

Financiera
PARA
EL *Bienestar*

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

SEPTIEMBRE DE 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024 ★

NOTA:

De conformidad con la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015, cuando se menciona algún cargo en el presente documento normativo del Organismo, se refiere indistintamente a mujer u hombre.

IDENTIFICACIÓN		
		NUM. DE REGISTRO: FB-9000-D02-24
RESPONSABLES:		
ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO E INTELIGENCIA.		ACTUALIZACIÓN: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO E INTELIGENCIA.
EXPEDICIÓN: AGOSTO 2009.	LUGAR: CIUDAD DE MÉXICO.	FECHA: SEPTIEMBRE 2024.

 REVISADO 19 NOV. 2024 

REGISTRO

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

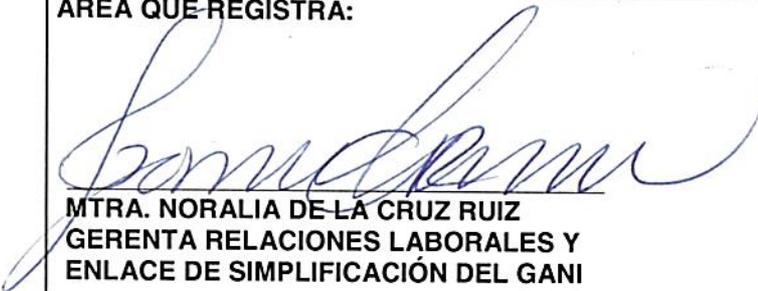
FECHA Y NÚMERO DE REGISTRO: 478

19 NOVIEMBRE 2024

MODIFICACIÓN 14

NOVIEMBRE 2024

AREA QUE REGISTRA:


MTRA. NORALIA DE LA CRUZ RUIZ
GERENTA RELACIONES LABORALES Y
ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN DEL GANI

EL DOCUMENTO DENOMINADO "MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR FB-9000-D02-24, QUEDA REGISTRADO CON EL NÚMERO 478, DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

CONFORME AL ESTATUTO ORGÁNICO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR:

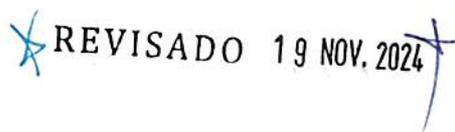
ARTÍCULO 13. A CARGO DE CADA DIRECCIÓN HABRÁ UNA DIRECTORA O UN DIRECTOR, QUIÉN SERÁ AUXILIADA O AUXILIADO POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES, GERENCIAS Y DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA AUTORIZADA DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA; LAS FUNCIONES DE ESTOS PUESTOS ESTARÁN PRECISADAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

LA PERSONA TITULAR DE CADA DIRECCIÓN TENDRÁ A CARGO LAS FUNCIONES SIGUIENTES;

IV. EMITIR LA NORMATIVIDAD INTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONFERIDAS A SU UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUANDO ASÍ CORRESPONDA Y CONFORME A SU COMPETENCIA, ASÍ COMO, DIRIGIR LAS ACCIONES PARA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A ÉSTA; Y

ARTÍCULO 15. CORRESPONDE A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN:

XXV. DIRIGIR EL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, BAJA, FORMALIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA REGULAR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO;

 **REVISADO 19 NOV. 2024**

AUTORIZACIÓN OFICIAL

NÚMERO
FB-9000-D02-24

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

SEPTIEMBRE DE 2024

MODIFICACIÓN No. 14

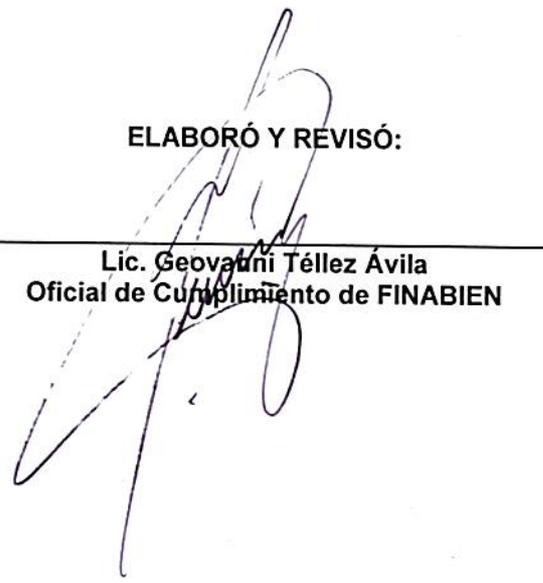
SEPTIEMBRE DE 2024

AUTORIZÓ:



Lic. Adan Garcia Zamora
Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia
y
Presidente del Comité de Comunicación y Control

ELABORÓ Y REVISÓ:



Lic. Geovanni Téllez Ávila
Oficial de Cumplimiento de FINABIEN

* REVISADO 19 NOV. 2024 *

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	10
MARCO JURÍDICO	12
OBJETIVO.....	17
1. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO.....	18
1.1. Identificación del Usuario	18
1.1.1. Ordenantes en Operaciones menores a los 500 dólares.	19
1.1.1.1. Persona Física.....	20
1.1.1.2. Persona Moral.	22
1.1.1.3. Fideicomiso.....	24
1.1.2. Receptores en Operaciones menores a los 500 dólares.....	26
1.1.2.1. Persona Física.....	26
1.1.2.2. Persona Moral.	28
1.1.2.3. Fideicomiso	31
1.1.3. Ordenantes y/o Receptores en Operaciones iguales o superiores a los 500 dólares e inferiores a los 5,000 dólares.....	33
1.1.3.1. Persona Física.....	33
1.1.3.2. Persona Moral.	35
1.1.3.3. Fideicomiso:.....	38
1.1.4. Ordenantes y/o Receptores en Operaciones iguales o superiores a los 5,000 dólares.....	40
1.1.4.1. Persona Física que declare a FINABIEN ser de Nacionalidad Mexicana o de Nacionalidad Extranjera con la condición de estancia de residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración.	40
1.1.4.1.1. Integración del Expediente.....	43
1.1.4.2. Persona Física de Nacionalidad Extranjera que no tiene la condición de estancia de residente temporal o permanente.	45
1.1.4.2.1. Integración del Expediente.....	48
1.1.4.3. Persona Moral de Nacionalidad Mexicana.	49
1.1.4.3.1. Integración del expediente.....	50
1.1.4.4. Persona Moral Extranjera.....	51
1.1.4.5. Sociedades y Dependencias.....	52
1.1.4.5.1. Integración del Expediente.	52
1.1.4.6. Personas privadas de su libertad en Centros Penitenciarios.....	53
1.1.4.6.1. Integración del Expediente	54
1.1.4.6.2. Excepción de límite transaccional	55
1.1.4.7. Medidas simplificadas.....	56
1.1.4.8. Prohibición de Medidas Simplificadas	56
1.1.4.9. Propietarios Reales que sean Personas Físicas.	56
1.1.4.10. Propietarios Reales de los Usuarios Personas Morales.	58
1.1.4.11. Fideicomisos.....	61
1.1.4.11.1. Integración de Expediente.....	62
1.1.4.12. Casos en que se deberá solicitar otro medio de identificación.....	63
1.2. De la Debida Diligencia.	63
1.3. De la identificación no presencial.....	64
1.3.1. Usuarios personas físicas que declaren ser de nacionalidad mexicana.	64
1.3.2. Usuarios que sean personas morales de nacionalidad mexicana:.....	65
1.4. Cuentas concentradoras.....	66

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

1.5. Conservación de la información	66
1.6. Operaciones Anónimas.....	67
1.7. Suspensión del Registro de Usuarios	67
1.8. Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, distintas a operaciones de transferencia de fondos.....	68
1.9. Verificación de datos y documentos de posibles Usuarios.....	69
1.10. Agrupación y seguimiento de operaciones	69
1.11. Agrupación y Seguimiento de Operaciones más estrictos.....	70
1.12. Operaciones con cheques de viajero.....	71
1.13. Escalamiento de operaciones de Personas Físicas.....	71
1.14. Escalamiento de operaciones de Personas Morales.....	72
1.15. Escalamiento de operaciones de Fideicomisos.....	72
1.16. Comercialización de tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera.....	73
1.17. Verificación de expedientes.....	75
1.18. Reclasificación del Grado de Riesgo Alto de los Usuarios.....	77
1.19. Visitas domiciliarias.....	78
1.20. Debida Diligencia Ampliada.....	79
1.21. Debida Diligencia Ampliada para Persona Morales.....	79
2. ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.....	81
2.1. Metodología para la evaluación de Riesgos en la materia.....	81
2.2. Elementos considerados dentro del Enfoque Basado en Riesgos.....	82
2.3. Casos en los que se requiera modificar el modelo de evaluación de Riesgos.....	85
2.4. Revisión y Actualización de la Metodología.....	88
2.5. Evaluación del cumplimiento en base a la Metodología.....	88
2.6. Apego de la Metodología a las mejores prácticas y a la Guía publicada por la CNBV.....	88
3. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL USUARIO.....	90
3.1. Integración de la Política de Conocimiento del Usuario.....	90
3.2. Perfil Transaccional del Usuario.....	91
3.2.1. Perfil Transaccional del Usuario presencial.....	91
3.2.2. Perfil Transaccional del Usuario no presencial.....	91
3.3. Grado de Riesgo Transaccional.....	92
3.4. Cambios en el comportamiento transaccional.....	93
3.5. Tipos de clasificación de Grado de Riesgo Alto.....	93
3.6. Aprobación de operaciones con Usuarios de Grado de Riesgo Alto y Personas Políticamente Expuestas.....	94
3.7. Aprobación de operaciones con Usuarios de Grado de Riesgo Alto.....	95
3.8. Clasificación del Usuario basado en el Grado de Riesgo Transaccional.....	96
3.8.1 Personas Políticamente Expuestas.....	96
3.8.1.1. Personas Políticamente Expuestas Nacionales.....	97
3.8.1.2. Personas Políticamente Expuestas y Servidores Públicos de FINABIEN.....	98
3.8.2. Personas Físicas.....	99
3.8.3. Persona Moral.....	99
3.8.4. Fideicomisos.....	99
3.8.5. Personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior.....	99
3.9. Conocimiento del Propietario Real de los Recursos.....	100
3.9.1. Información basada en indicios o hechos.....	100

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

3.9.2. Dudas de la veracidad o autenticidad de los documentos proporcionados.....	100
3.10. Identificación de Propietarios Reales de los Recursos de Personas Morales.....	101
3.10.1. Persona Moral Mercantil	101
3.10.2. Persona Moral con carácter de sociedad o asociación civil.....	102
3.10.3. Fideicomisos.....	102
3.10.4. Personas a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.....	102
4. REPORTE DE OPERACIONES.....	104
4.1. Reportes de Operaciones Relevantes.....	104
4.1.1. Plazos y medios para reportar Operaciones Relevantes.....	104
4.2. Reportes de Transferencias Internacionales de Fondos.....	104
4.2.1. Plazos y medios para reportar Transferencias Internacionales de Fondos.....	105
4.3. Reportes de Operaciones Inusuales.....	106
4.3.1. Plazos y medios para reportar Operaciones Inusuales.....	106
4.3.2. Determinación de Operaciones Inusuales	106
4.3.3. Mecanismos para analizar las Operaciones Inusuales.....	108
4.3.4. Supuesto en que una Operación sea considerada como Inusual y Relevante.....	109
4.3.5. Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes.....	109
4.4. Reporte de Operaciones de "24 horas".....	110
4.5. Reportes de Operaciones Internas Preocupantes.....	111
5. ESTRUCTURAS INTERNAS.....	113
5.1. Comité de Comunicación y Control.....	113
5.1.1. Obligaciones del Comité de Comunicación y Control.....	114
5.1.2. Informe de integración del Comité de Comunicación y Control a la CNBV.....	117
5.2. Oficial de Cumplimiento.....	118
5.2.1. Nombramiento del Oficial de Cumplimiento.....	118
5.2.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	118
5.2.3. Oficial de Cumplimiento Interino	122
5.2.4. Informe del nombramiento del Oficial de Cumplimiento Interino.....	122
6. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....	124
6.1. Capacitación.....	124
6.1.1. Programa de Capacitación Anual.....	124
6.1.2. Material de capacitación, debe ser coherente con los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo 2 de este Manual y adecuarse a la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración o Administrador único, directivos, funcionarios y empleados.....	125
6.1.3. Ejecución del Programa de capacitación.....	126
6.1.4. Acreditación del curso de capacitación.....	126
6.1.5. Evaluaciones del curso de capacitación.....	126
6.1.6. Sanciones por incumplimiento del curso de capacitación.....	127
6.1.7. Constancias de acreditación	128
6.2. Difusión de las Disposiciones de Carácter General.....	129
7. SISTEMAS AUTOMATIZADOS.....	130
7.1. Funciones de los sistemas automatizados.....	130
8. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.....	132
8.1. Confidencialidad.....	132
8.2. Reserva.....	132

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

8.3. Datos personales de los Usuarios y de los servidores públicos.	133
9. OTRAS OBLIGACIONES.....	135
9.1. Requerimientos de información por parte de la autoridad.	135
9.2. Guías y mejores prácticas expedidas por la Secretaría.	135
9.3. Validación de la Cédula Fiscal.....	136
9.4. Selección del personal.	136
9.5. Reporte de operaciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento.....	138
9.6. Sucursales o filiales en Territorio Nacional.	138
9.7. Sucursales o filiales en el Extranjero.	138
9.8. Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.	139
9.8.1. Operaciones con Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.	141
9.9. Medio a través del cual se harán llegar los derechos o recursos de las operaciones a sus Agentes Relacionados y a las Personas Jurídicas Coadyuvantes.....	145
9.10. Reporte de Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.	145
9.11. Anexos de Cumplimiento para Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.	145
9.12. Conservación de la información.	146
9.13. Revisión Anual.	146
9.13.1. Plazos y medios para remitir el informe de Auditoría.....	147
9.14. Cuestionario de Operatividad.....	147
9.15. Intercambio de información.....	148
10. DISPOSICIONES GENERALES.	150
10.1 Control accionario.	150
10.2 Elaboración del Manual.....	150
10.2.1. Modificaciones al Manual.....	152
10.3 Modificación de documentos a petición de la CNBV.....	152
10.4. La CNBV, en el ejercicio de sus facultades.	153
10.5. Imposición de sanciones.	154
10.6. Listado de Personas Políticamente Expuestas.	154
10.7. Interpretación de las DCG.....	154
10.8. Clave de la cuenta SITI PLD.....	155
11. MODELOS NOVEDOSOS.....	156
12. LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS.....	157
12.1. Lista de Personas Bloqueadas.....	157
12.2. Composición de la Lista de Personas Bloqueadas.....	157
12.3. Detección de un Usuario en Lista de Personas Bloqueadas.....	158
12.3.1 Coincidencias de Usuarios en Lista de Personas Bloqueadas por Homonimias.....	159
12.4. Eliminación de los Usuarios de la Lista de Personas Bloqueadas.	160
12.5. Autorización de Operaciones	160
12.6. Bloqueo Preventivo Interno de Usuarios	161
12.7. Desbloqueo de Usuarios internos.....	161
13. FRAUDE, ACTOS DE CORRUPCIÓN Y EXTORSIÓN.....	163
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	167
ANEXO 1.....	175
ANEXO 2.....	176
ANEXO 3.....	177
ANEXO 4.....	180
ANEXO 5.....	189
ANEXO 6.....	190

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 7.....	191
ANEXO 8.....	193
ANEXO 9.....	194
ANEXO 10.....	199
ANEXO 11.....	204
ANEXO 12.....	209
ANEXO 13.....	214
ANEXO 14.....	219
ANEXO 15.....	222
ANEXO 16.....	225
ANEXO 17.....	231
CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO.....	234

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

211

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

INTRODUCCIÓN

FINABIEN es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal integrante del Sector Comunicaciones y Transportes, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial el 20 de agosto de 1986; encargado de ejercer las funciones del estado en las áreas estratégicas y prioritarias que tiene a su cargo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 25 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El objeto principal del Organismo, según el Decreto por el que se modifica la denominación del organismo descentralizado Telecomunicaciones de México, Telecomm, para quedar como "Financiera para el Bienestar", y se reforman diversos artículos del similar por el que se crea el organismo descentralizado denominado Telégrafos Nacionales y sus posteriores modificaciones (D.O.F. 21 de octubre de 2022), es la prestación del servicio público de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía y telecomunicaciones. Visto como transmisor de dinero, se encuentra supervisado y regulado por la CNBV y la legislación relativa a las entidades financieras que realiza este tipo de operaciones.

La Dirección de Cumplimiento e Inteligencia, como responsable de coordinar con las Unidades Administrativas, el establecimiento de medidas preventivas encaminadas a minimizar los riesgos y vulnerabilidades de que el Organismo pudiera ser utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, ha implementado mecanismos de prevención basados en la observación, investigación y análisis de las operaciones en la Red de Sucursales y, su Área de Cumplimiento, es la responsable de actualizar el Manual, con el fin de cumplir con la resolución que reforma, adiciona y deroga las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012, reformadas el 31 de diciembre de 2014, el 9 de marzo del 2017, 20 de marzo de 2019 y 05 de abril de 2023.

El presente Manual establece las políticas, procedimientos y reglas que debe seguir FINABIEN, a través del personal que labora en su Red de Sucursales, las Gerencias y las Direcciones que tengan relación con la transmisión de dinero con el fin de prevenir y detectar los actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código y, por la otra parte, contiene los lineamientos, criterios y medidas de supervisión que FINABIEN debe seguir por disposición de la CNBV y demás autoridades que estén facultadas para atener lo relativo a la prevención de lavado de dinero y financiamiento al Terrorismo.

Es responsabilidad de FINABIEN tener las habilidades y recursos necesarios para la identificación y conocimiento de los Usuarios que realizan operaciones, ya que constituyen elementos fundamentales para mitigar el riesgo de que sea utilizado para la realización de ilícitos.

Desde el año 2000, México es miembro del Grupo de Acción Financiera (GAFI), organismo intergubernamental que fija los estándares internacionales en materia de prevención y combate a las operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva y se ha comprometido a implementar sus recomendaciones y, por consiguiente, a la realización de una evaluación mutua consistente en una revisión de los sistemas y mecanismos que se han creado en nuestro país como miembro del GAFI

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

La Recomendación 1 del GAFI señala que las instituciones financieras deben identificar, evaluar y tomar acciones para mitigar los riesgos en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo a través de mecanismos de conocimiento de los Usuarios que sean acordes al riesgo que estos representan, lo cual implica que los transmisores lleven a cabo la aplicación de un Enfoque Basado en Riesgo, razón por la cual se anexa al presente Manual una metodología para que FINABIEN pueda evaluar los riesgos en la materia y aplicar los mitigantes a los mismos conforme un Enfoque Basado en Riesgo, a fin de evitar ser utilizados para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

Así mismo, con la última reforma de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero, a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, publicadas en pasado 05 de abril de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se expresa la necesidad de realizar una debida diligencia en usuarios no presenciales, así como los requisitos para la realización de operaciones a través de modelos novedosos.

Es preciso señalar que FINABIEN en su carácter de Transmisor de Dinero no tiene Cuentas Concentradoras; a su vez, no acepta ni emite cheques de viajero; no comercializa con tarjetas prepagadas bancarias; no entrega recursos en el domicilio de los Usuarios; no tiene filiales en el Extranjero, no realiza operaciones de transferencia de dinero con Fideicomisos, todas sus operaciones son en moneda Nacional de los Estados Unidos Mexicanos y no realiza operaciones a través de modelos novedosos.

El presente Manual modifica al "Manual de Cumplimiento de Financiera para el Bienestar" TCM-9000-D02-23 (13ª actualización) con número de registro 469 de fecha 04 de agosto de 2023, mismo que fue aprobado por los integrantes del Comité de Comunicación y Control en la Décima segunda Sesión Ordinaria celebrada del 31 de julio de 2023 y enviado a la CNBV el 04 de agosto de 2023, conforme a las modificaciones a las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento publicadas en el D.O.F. el 05 de abril de 2023.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2024).

1. LEYES

- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023).
- **LEY MONETARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 1931.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2009).
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1976.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 2024).
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 2024).
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2022).
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018).
- **LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1985.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2024).
- **LEY DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 1995.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2022).

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- **LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2012.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 20 de mayo de 2021).
- **LEY FEDERAL DE DERECHOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 23 de abril de 2024).
- **LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 24 de enero de 2024).

2. CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2024).
- **CÓDIGO PENAL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2024).
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo de 2024).

3. REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010).
- **REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2021).
- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2022.

4. DECRETOS

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011).
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMM.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I Y II Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMM.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMM.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º; 3º; 6º; 8º, FRACCIONES II Y XIII; 9º, PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO; 10º FRACCIONES III Y VII; 12 Y 13; Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN VIII AL ARTÍCULO 10º, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES HOY DENOMINADO TELECOMM (documento completo).**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, TELECOMM, PARA QUEDAR COMO "FINANCIERA PARA EL BIENESTAR", Y SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL SIMILAR POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2022.

5. OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMM.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMM.**
Registrado el 11 de agosto de 2022.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO / 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- **NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.**
Secretaría de Economía. - Subsecretaría de Competitividad y Normatividad. - Dirección General de Normas.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015.
- **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO, APLICABLES A LOS TRANSMISORES DE DINERO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2023).
- **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.**
Publicada en la Página de la CNBV.
(Última publicación el mes de septiembre del 2017).
- **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTES, OFICIALES DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS PROFESIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de octubre de 2014.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de noviembre de 2019).
- **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE LOS CENTROS CAMBIARIOS, TRANSMISORES DE DINERO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE NO REGULADAS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2014.
- **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL RELATIVAS AL REGISTRO DE CENTROS CAMBIARIOS Y TRANSMISORES DE DINERO.**
Publicada en el GAFI el 03 de diciembre de 2013.
(Última reforma publicada en el GAFI en el mes de diciembre de 2020).
- **ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el febrero 2013.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017).
- **Norma ISO31000:2018 GESTIÓN DE RIESGOS, PRINCIPIOS Y DIRECTRICES.**
Publicada por la International Standards Organization.
(Versión digital, idioma inglés).
- **Norma ISO31010:2019 GESTIÓN DE RIESGOS, TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.**

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO / 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**

Publicada por la International Standards Organization.
(Versión digital, idioma inglés).

- Norma ISO31004:2013. DOCUMENTO TÉCNICO, GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ISO31000.
Publicada por la International Standards Organization.
(Versión digital, idioma inglés).

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

OBJETIVO

Establecer las políticas, procedimientos y lineamientos que los Gerentes Estatales, Jefes de Sucursal, Operadores de Ventanilla, personal del Área de Cumplimiento de FINABIEN, Oficial de Cumplimiento y Directores de Área y miembros del Comité de Comunicación y Control, están obligados a observar, para prevenir, detectar y reportar las operaciones que puedan favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie en la comisión de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo permitiéndoles entender cómo y hasta qué punto FINABIEN es vulnerable a los Riesgos en materia de LD/FT, asignando eficientemente los recursos y aplicando procesos de gestión de riesgos adecuados a nuestras características. Lo que conlleva a efectuar correctamente las actividades que permitan cumplir con la regulación que expide la CNBV.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

1. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO.

Criterio

FINABIEN observará una “Política de Identificación del Usuario”, la cual comprende, los lineamientos establecidos para tal efecto en las DCG, así como los criterios, medidas y procedimientos que se requieran para su debido cumplimiento, incluyendo los relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los Usuarios.

Procedimiento

FINABIEN, a través del Área de Cumplimiento diseñará la “Política de Identificación del Usuario”, misma que deberá ser aplicada por los Jefes de Sucursal, Operadores de Ventanilla y supervisada por los Gerentes y Gerentes Estatales, a fin de llevar un correcto control del registro de los Usuarios Remitentes y/o Beneficiarios según sea el caso.

1.1. Identificación del Usuario

Criterio

Para la identificación de los Usuarios, se requiere una identificación personal, que deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la normatividad, considera como documentos válidos de identificación personal expedidos por autoridades mexicanas, los siguientes:

- a) Credencial para votar.
- b) Pasaporte.
- c) Cédula profesional.
- d) Cartilla del servicio militar nacional.
- e) Certificado de matrícula consular
- f) Credencial de identidad militar.
- g) Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- h) Credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas o por el Seguro Popular.
- i) Licencia para conducir.
- j) Credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales siempre que contengan fotografía y firma.
- k) Identificaciones nacionales que, en su caso, apruebe la CNBV.

Asimismo, para el caso de personas físicas con nacionalidad extranjera, se considerarán como documentos válidos de identificación personal los siguientes:

- a) Pasaporte o tarjeta pasaporte

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- b) Documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su calidad migratoria.
- c) Tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos o consulares.

Política

Para efectos de lo anteriormente expuesto, FINABIEN ha estipulado que las identificaciones personales aceptadas, para el registro de los usuarios personas físicas nacionales son:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera, los documentos de identificación válidos son los siguientes:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Sin embargo, en el caso de que se requiera adicionar una nueva identificación se deberá someter a la aprobación de los integrantes del Comité de Comunicación y Control, informando las características y particularidades de cada identificación y los datos que se considerarán para su registro en el Sistema Automatizado.

1.1.1. Ordenantes en Operaciones menores a los 500 dólares.

Cuando FINABIEN funge como ordenante de transferencias de fondos FINABIEN deberá recabar y conservar en los archivos o registros a que se refiere el presente Manual, los datos de los Usuarios previamente a la realización de Operaciones.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

1.1.1.1. Persona Física.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a la Persona Física que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Para llevar a cabo el registro del Usuario, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario "¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?" y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos de una identificación oficial:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificaré la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular.
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros.
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades no remuneradas.
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional.
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias.
- Tarjeta de visitante con fines de adopción.
- Tarjeta de residente temporal.
- Tarjeta de residente temporal estudiante.
- Tarjeta de residente permanente

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos se encuentren vigentes.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

Aunado a lo anterior, FINABIEN deberá conservar la siguiente información:

- I. Número de Transferencia; y
- II. Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno o Denominación o Razón Social del Usuario Beneficiario.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024 

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

1.1.1.2. Persona Moral.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a la Persona Moral que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Para llevar a cabo este registro, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario "¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?" y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos, cuando sea el caso, del acta constitutiva de la empresa o documento que indique claramente la información proporcionada de manera personal y en original:

Datos Generales:

- Su denominación o razón social.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (Con Homoclave).
- Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada (cuando cuente con ella).
- Nacionalidad

Domicilio:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Datos Generales de la persona que acuda a FINABIEN en representación de la persona moral los cuales serán los siguientes:

Datos Generales de la persona que acude:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Número Telefónico, en el que se le pueda localizar.
- Ocupación.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Datos opcionales:

- Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.
- Clave Única de Registro de Población.
- Firma Electrónica Avanzada.
- Correo Electrónico.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la fecha e vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla captura la fecha de expedición expresa en el documento y el sistema automatizado modificará la fecha de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Aunado a lo anterior, FINABIEN deberá conservar la siguiente información:

- I. Número de Transferencia; y
- II. Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno o Denominación o Razón Social del Usuario Beneficiario.

1.1.1.3. Fideicomiso.

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios que sean Fideicomisos, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas. Sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Datos Generales:

- Número o referencia del Fideicomiso.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (Con Homoclave).
- Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada (cuando cuente con ella).
- Denominación de la institución, entidad o sociedad financiera que actúe como fiduciaria:

Domicilio:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Datos Generales del apoderado o delegado fiduciario los cuales serán los siguientes:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificaré la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

1.1.2. Receptores en Operaciones menores a los 500 dólares.

Cuando FINABIEN funge como receptor de transferencias de fondos FINABIEN deberá recabar y conservar en los archivos o registros a que se refiere el presente Manual, los datos de los Usuarios previamente a la realización de Operaciones.

1.1.2.1. Persona Física.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a la Persona Física que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Para llevar a cabo el registro del Usuario, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario "¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?" y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos de una identificación oficial:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Ocupación.

Domicilio particular:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificaré la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos se encuentren vigentes.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

Aunado a lo anterior, el usuario deberá proporcionar al Operado de Ventanilla:

- I. Número de Transferencia; y
- II. Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno o Denominación o Razón Social del Usuario Remitente.

1.1.2.2. Persona Moral.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a la Persona Moral que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Para llevar a cabo este registro, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario "¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?" y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos, cuando sea el caso, del acta constitutiva de la empresa o documento que indique claramente la información proporcionada de manera personal y en original:

Datos Generales:

- Su denominación o razón social.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (Con Homoclave).
- Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada (cuando cuente con ella).
- Nacionalidad

Domicilio:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Datos Generales de la persona que acuda a FINABIEN en representación de la persona moral los cuales serán los siguientes:

Datos Generales de la persona que acude:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País.
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Datos opcionales:

- Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.
- Clave Única de Registro de Población.
- Firma Electrónica Avanzada.
- Correo Electrónico.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla captura la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificará la fecha de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Aunado a lo anterior, el usuario deberá proporcionar al Operado de Ventanilla:

- I. Número de Transferencia; y
- II. Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno o Denominación o Razón Social del Usuario Remitente.

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos se encuentren vigentes.

Adicionalmente deberá recabarse información actualizada del Usuario que permita a FINABIEN conocer su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda y en caso de que el Usuario cuente con un grado de riesgo distinto a bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Usuario Persona Moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre Director General y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su Junta Directiva o de Gerentes y su equivalente, para ello el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Moral de que se trate, el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Moral (ANEXO 3).

1.1.2.3. Fideicomiso

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios que sean Fideicomisos, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas. Sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Datos Generales:

- Número o referencia del Fideicomiso.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (Con Homoclave).
- Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada (cuando cuente con ella).
- Denominación de la institución, entidad o sociedad financiera que actúe como fiduciaria:

Domicilio:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Datos Generales del apoderado o delegado fiduciario los cuales serán los siguientes:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Número Telefónico, en el que se le pueda localizar.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad.
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificaré la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

La información señala en los puntos 1.1.1. y 1.1.2. del presente Manual, será obtenida directamente de una identificación oficial de las que se detallan en el procedimiento de operación, de Usuarios,

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

remitentes y beneficiarios al momento de realizar sus operaciones, los datos registrados en el sistema se conservan por un periodo no menor a 10 años.

FINABIEN, ya sea que funja como ordenante o como receptor de transferencias de fondos, mantendrá la información respectiva a disposición de la Secretaría y la CNBV, a fin de remitírsela, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia CNBV establezca.

1.1.3. Ordenantes y/o Receptores en Operaciones iguales o superiores a los 500 dólares e inferiores a los 5,000 dólares.

Cuando FINABIEN funja como ordenante y/o receptor de transferencias de fondos FINABIEN deberá recabar y conservar en los archivos o registros a que se refiere el presente Manual, los datos de los Usuarios previamente a la realización de Operaciones.

1.1.3.1. Persona Física.

Criterio

Las Disposiciones establecen los umbrales para la identificación de los usuarios por montos iguales o superiores a los 500 USD e inferior de 3,000 USD y por montos iguales o superiores a los 3,000 USD e inferior de 5,000 USD, sin embargo, a fin de contar con mayores datos de identificación de los usuarios, FINABIEN ha decidido recabar los datos de los usuarios en un rango de montos iguales o superiores a los 500 USD e inferior a los 5,000 USD, conforme a lo dispuesto en este numeral.

Para tal caso, el Operador de Ventanilla, solicitará el importe de la transacción al Usuario, si esta es igual o superior a 500 USD e inferior a 5,000 USD y registrará en el Sistema Automatizado por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telefónico, al Usuario que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el Sistema Automatizado, el cual utilizará en todas las operaciones que efectúe en lo sucesivo.

Procedimiento

El Operador de la Ventanilla solicitará una copia de dicha identificación, la cual deberá cotejar con la original y verificar sea copia fiel de la misma, dejará asentado en la copia de la identificación la siguiente leyenda "Copia Cotejada con Original", así como la fecha, su nombre y firma. Una vez que el Operador de Ventanilla cuente con la identificación procederá a solicitar al Usuario la siguiente información y registrarla en el sistema automatizado. Concluida la operación y al entregarle su recibo al Usuario, el Operador reimprimirá el recibo al anverso de la identificación y solicitará al Usuario lo firme, el Operador de Ventanilla deberá integrar y conservar en los archivos de la Sucursal, un expediente que contenga la copia simple de la identificación con la reimpresión del recibo en un expediente que archivará por número consecutivo de Usuario y que deberá conservar por un periodo de 10 años en la Sucursal en la que se realizó la transacción.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Asimismo, para llevar a cabo el registro del Usuario, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario “¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?” y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos de una identificación oficial:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturará la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificará la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

El Operador de Ventanilla, deberá solicitar una copia de la identificación presentada por el usuario, en la misma copia el operador de ventanilla deberá reimprimir el comprobante de pago de la operación realizada.

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos sean vigentes.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

1.1.3.2. Persona Moral.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a la Persona Moral que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para llevar a cabo este registro, el Operador de Ventanilla le preguntará al Usuario “¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?” y solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos, cuando sea el caso, del acta constitutiva de la empresa o documento que indique claramente la información proporcionada de manera personal y en original:

Datos Generales:

- Su denominación o razón social.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (Con Homoclave).
- Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada (cuando cuente con ella).
- Nacionalidad

Domicilio:

- País.
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio
- Colonia
- Calle y Número
- Código Postal.

Datos Generales de la persona que acuda a FINABIEN en representación de la persona moral los cuales serán los siguientes:

Datos Generales de la persona que acude:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.
- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Número Telefónico, en el que se le pueda localizar.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio
- Colonia
- Calle y Número
- Código Postal.

Identificación:

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Datos opcionales:

- Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave.
- Clave Única de Registro de Población.
- Firma Electrónica Avanzada.
- Correo Electrónico.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificaré la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El Operador de Ventanilla, deberá solicitar una copia de la identificación presentada por el usuario, en la misma copia el operador de ventanilla deberá reimprimir el comprobante de pago de la operación realizada.

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos se encuentren vigentes.

Adicionalmente deberá recabarse información actualizada del Usuario que permita a FINABIEN conocer su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda y en caso de que el Usuario cuente con un grado de riesgo distinto a bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Usuario Persona Moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre Director General y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su Junta Directiva o de Gerentes y su equivalente, para ello el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Moral de que se trate, el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Moral (ANEXO 3).

1.1.3.3. Fideicomiso:

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios que sean Fideicomisos, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas. Sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Datos Generales:

- Número o referencia del Fideicomiso.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (Con Homoclave).
- Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada (cuando cuente con ella).
- Denominación de la institución, entidad o sociedad financiera que actúe como fiduciaria:

Domicilio:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Datos Generales del apoderado o delegado fiduciario los cuales serán los siguientes:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- País de Nacimiento.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Fecha de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Número Telefónico, en el que se le pueda localizar.
- Ocupación.

Domicilio particular:

- País
- Estado o Ciudad.
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de Vencimiento y/o expedición.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificará la fecha por la de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

El Operador de Ventanilla, deberá solicitar una copia de la identificación presentada por el usuario, en la misma copia el operador de ventanilla deberá reimprimir el comprobante de pago de la operación realizada.

1.1.4. Ordenantes y/o Receptores en Operaciones iguales o superiores a los 5,000 dólares.

Cuando FINABIEN funge como ordenante y/o receptor de transferencias de fondos FINABIEN deberá recabar y conservar en los archivos o registros a que se refiere el presente Manual, los datos de los Usuarios previamente a la realización de Operaciones.

1.1.4.1. Persona Física que declare a FINABIEN ser de Nacionalidad Mexicana o de Nacionalidad Extranjera con la condición de estancia de residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla solicitará el importe de la transacción al Usuario si esta es superior a 5,000 USD registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), y este por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico, al Usuario que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal, y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el Sistema Automatizado, el cual se le proporcionará al mismo para futuras transacciones.

Procedimiento

El Operador de la Ventanilla solicitará una copia de la identificación y del comprobante de domicilio vigente, que no tenga más de tres meses de antigüedad, los cuales deberá cotejar con original y verificar sea copia fiel de la misma, dejará asentado en la copia de la identificación y del comprobante de domicilio de su puño y letra "Copia Cotejada con la Original", así como la fecha, su nombre y firma una vez que el Operador de Ventanilla cuente con la documentación procederá a solicitar al Usuario la siguiente información y a registrarla en el sistema automatizado. El Operador de Ventanilla deberá integrar y conservar en los archivos de la Sucursal, un expediente con las características indicadas en el punto 1.1.4.1. del presente Manual, que archivará por número consecutivo de Usuario y que deberá conservar por un periodo de 10 años en la Sucursal en la que se realizó la transacción.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Asimismo, para llevar a cabo el registro del Usuario, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario “¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?” y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos de una identificación oficial:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- Fecha de Nacimiento.
- País de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Número Telefónico, en el que se le pueda localizar.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Usuario.

Domicilio en su País de residencia:

- País
- Estado o Ciudad
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Domicilio opcional cuando el país de residencia es distinto a México, por lo que deberá registrar un domicilio en territorio Nacional.

- País.
- Estado.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de vencimiento.
- País de Expedición.

Datos Opcionales:

- Correo Electrónico en su caso.
- Clave Única de Registro de Población y la Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con Homoclave) cuando disponga de ellos.
- Número de serie de Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Domicilio opcional si cuenta con domicilio en territorio Nacional:

- País.
- Estado.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Se considerarán como identificaciones válidas las expedidas por autoridades mexicanas que se encuentren vigentes y que podrán ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

Para llevar a cabo el registro de la vigencia de la identificación, el operador de ventanilla registrará la fecha expresada en el documento presentado, a excepción de las siguientes:

- Credencial para votar: El operador de ventanilla deberá capturar el año de vigencia expresada en la identificación, el sistema pondrá en automático el día y mes de vencimiento.
- Cartilla del servicio Militar Nacional y Cédula profesional: El Operador de ventanilla capturaré la fecha de expedición que se encuentra en el documento y el sistema automatizado modificaré la fecha de vencimiento.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Además, el Operador de Ventanilla, deberá integrar y conservar en los archivos de la Sucursal, un expediente que contenga copia simple, según sea el caso, de la identificación de las Personas Físicas

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Nacionales y Extranjeras con o sin condición de estancia de residente temporal o residente permanente, en términos de la Ley de Migración, o en calidad de representantes diplomáticos o consulares en términos de los lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, de alguno de los siguientes documentos:

Identificación Oficial vigente, la cual puede ser una de las siguientes:

- Pasaporte.
- Matrícula Consular.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Forma Migratoria 2 (FM2) Inmigrante.
- Forma Migratoria 3 (FM3) No Migrante.
- Pasaporte.

Se solicitará un comprobante de domicilio, siendo válidos para acreditarlo, únicamente los recibos de pago de los siguientes servicios domiciliarios:

- Suministro de energía eléctrica.
- Telefonía.
- Gas natural.
- Impuesto predial.
- Derechos de suministro de agua.
- Estado de cuentas bancarios.

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos se encuentren vigentes.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

1.1.4.1.1. Integración del Expediente.

Asimismo, FINABIEN a través del Operador de Ventanilla, deberá recabar, incluir y conservar en el expediente de identificación respectivo copia simple de, al menos, los siguientes documentos relativos a la persona física de que se trate:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Identificación personal:

Deberá ser, en todo caso, un 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 Usuario y que solamente podrá ser una de las siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula Profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial de Identidad Militar.
- Carta de Repatriado.

En el caso de que la Persona Física sea Extranjera:

- Pasaporte
- Matrícula consular
- Clave Única de Registro de Población temporal para Extranjeros
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Constancia de la Clave Única de Registro de Población.

- Expedida por la Secretaría de Gobernación, cuando el Usuario disponga de ella, así mismo, no será necesario presentar esta constancia, si ésta aparece en otro documento o Identificación Oficial.

Cédula de Identificación Fiscal.

- Expedida por el Servicio de Administración Tributaria, cuando el Usuario disponga de ella.

Firma Electrónica Avanzada.

- Expedida por el Servicio de Administración Tributaria, cuando el Usuario disponga de ella.

Comprobante de domicilio.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Documento que acredite el domicilio del Usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, así como los demás que, en su caso, apruebe la CNBV, el cual podrá ser uno de los siguientes:

- Suministro de energía eléctrica.
- Telefonía.
- Gas natural.
- Impuesto predial.
- Derechos de suministro de agua.
- Estado de cuentas bancarios.

FINABIEN "NO" efectúa operaciones que involucren la entrega de recursos en el domicilio del Usuario Beneficiario.

Además de lo anterior, el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Física (ANEXO 2) que incluye los datos de identificación declarados por el Usuario y una declaración en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero según sea el caso, la cual debe ser firmada por el usuario.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

En caso de que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa como apoderado de otra persona, este deberá recabar e integrar al expediente de identificación del Usuario de que se trate, copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, según corresponda, en los términos establecidos en la legislación común, que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio de este, que cumplan con los requisitos señalados en el punto 1.1.4.1. del presente Manual, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

El Operador de Ventanilla, procederá a recopilar la documentación y formatos previamente mencionados asegurándose de que las copias sean legibles y efectuando el cotejo de las mismas contra los originales, asentando la leyenda "Cotejado contra original" y plasmar con tinta azul el nombre completo, número de empleado, fecha y firma de quien efectuó el cotejo e integrará el expediente de identificación del Usuario, cual archivará por número de Usuario y conservará en la sucursal donde se realizó la transacción por un periodo de 10 años, la información registrada en el Sistema Automatizado será conservada por el mismo periodo de 10 años.

1.1.4.2. Persona Física de Nacionalidad Extranjera que no tiene la condición de estancia de residente temporal o permanente.

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para tal caso, el Operador de Ventanilla solicitará el importe de la transacción al Usuario si ésta es igual o superior a 5,000 USD registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), y éste por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico, al Usuario que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal, y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el Sistema Automatizado, el cual se le proporcionará al mismo para futuras transacciones.

Procedimiento

El Operador de la Ventanilla solicitará una copia de la identificación y del comprobante de domicilio vigente, que no tenga más de tres meses de antigüedad, los cuales deberá cotejar con original y verificar sea copia fiel de la misma, dejará asentado en la copia de la identificación y del comprobante de domicilio de su puño y letra "Copia Cotejada con la Original", así como la fecha, su nombre y firma. Una vez que el Operador de Ventanilla cuente con la documentación procederá a solicitar al Usuario la siguiente información y a registrarla en el sistema automatizado. El Operador de Ventanilla deberá integrar y conservar en los archivos de la Sucursal, un expediente con las características indicadas en el punto 1.1.4.1. del presente Manual, que archivará por número consecutivo de Usuario y que deberá conservar por un periodo de 10 años en la Sucursal en la que se realizó la transacción.

Asimismo, para llevar a cabo el registro del Usuario, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario "¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?" y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos de una identificación oficial:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- Fecha de Nacimiento.
- País de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Números Telefónicos, en los que se le pueda localizar.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Usuario.

Domicilio en su País de residencia:

- País.
- Estado.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de vencimiento y/o expedición.
- País de Expedición.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Datos Opcionales:

- Correo Electrónico en su caso.

Domicilio opcional si cuenta con domicilio en territorio Nacional:

- País.
- Estado.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Además, el Operador de Ventanilla, deberá integrar y conservar en los archivos de la Sucursal, un expediente que contenga copia simple, según sea el caso, de la identificación de las Personas Físicas de Nacionalidad Extranjera que no tiene la condición de estancia de residente temporal o permanente, del siguiente documento:

Identificación Oficial vigente:

Pasaporte o tarjeta pasaporte y documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este último, que acredite su internación o legal estancia en el país, o bien, la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos y consulares, la cual puede ser una de las siguientes:

- Pasaporte.
- Matrícula consular
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias
- Tarjeta de visitante con fines de adopción
- Tarjeta de residente temporal
- Tarjeta de residente temporal estudiante
- Tarjeta de residente permanente

Se solicitará un comprobante de domicilio, siendo válidos para acreditarlo, únicamente los recibos de pago de los siguientes servicios domiciliarios:

- Suministro de energía eléctrica.
- Telefonía.
- Gas natural.
- Impuesto predial.
- Derechos de suministro de agua.
- Estado de cuentas bancarios.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El Operador de Ventanilla no deberá aceptar documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones, asimismo, deberá verificar que los documentos de Identificación Oficial permitidos se encuentren vigentes.

Además de lo anterior, el Operador de Ventanilla deberá requisita e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Física (ANEXO 2) que incluye los datos de identificación declarados por el Usuario y una declaración en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero según sea el caso, la cual debe ser firmada por el usuario.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

1.1.4.2.1. Integración del Expediente.

Asimismo, FINABIEN a través del Operador de Ventanilla, deberá recabar, incluir y conservar en el expediente de identificación respectivo copia simple de, al menos, los siguientes documentos relativos a la persona física de que se trate:

Identificación oficial vigente:

Deberá ser, en todo caso, un 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 Usuario y que solamente podrá ser una de las siguientes:

- Pasaporte.
- Matrícula consular.
- FMM Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.
- FMM Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.
- FMM Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.
- Tarjeta de visitante regional.
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.
- Tarjeta de visitante por razones humanitarias.
- Tarjeta de visitante con fines de adopción.
- Tarjeta de residente temporal.
- Tarjeta de residente temporal estudiante.
- Tarjeta de residente permanente.

Comprobante de domicilio.

Documento que acredite el domicilio del Usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, así como los demás que, en su caso, apruebe la CNBV, el cual podrá ser uno de los siguientes:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Suministro de energía eléctrica.
- Telefonía.
- Gas natural.
- Impuesto predial.
- Derechos de suministro de agua.
- Estado de cuentas bancarios.

FINABIEN "NO" efectúa operaciones que involucren la entrega de recursos en el domicilio del Usuario Beneficiario.

Además de lo anterior, el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Física (ANEXO 2) firmado por el mismo y que además de los datos de identificación declarados por el Usuario incluye una declaración en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero según sea el caso.

En el supuesto en que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa por cuenta de un tercero, el Operador de Ventanilla deberá observar el procedimiento de identificación del Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación correspondiente, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Física de que se trate el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

En caso de que la Persona Física declare al Operador de Ventanilla que actúa como apoderado de otra persona, este deberá recabar e integrar al expediente de identificación del Usuario de que se trate, copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, según corresponda, en los términos establecidos en la legislación común, que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio de este, que cumplan con los requisitos señalados en el punto 1.1.4.1. del presente Manual, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

El Operador de Ventanilla, procederá a recopilar la documentación y formatos previamente mencionados asegurándose de que las copias sean legibles y efectuando el cotejo de las mismas contra los originales, asentando la leyenda "Cotejado contra original" y plasmar con tinta azul el nombre completo, número de empleado, fecha y firma de quien efectuó el cotejo e integrará el expediente de identificación del Usuario, cual archivará por número de Usuario y conservará en la sucursal donde se realizó la transacción por un periodo de 10 años, la información registrada en el Sistema Automatizado será conservada por el mismo periodo de 10 años.

1.1.4.3. Persona Moral de Nacionalidad Mexicana.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a la Persona Moral de Nacionalidad Mexicana que se

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un “Número de Usuario” generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Para llevar a cabo este registro, el Operador de Ventanilla le preguntará al Usuario “¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?” y solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos, cuando sea el caso, del acta constitutiva de la empresa o documento que indique claramente la información proporcionada de manera personal y en original:

Datos Generales:

- Denominación o Razón Social.
- Giro Mercantil, Actividad u Objeto Social.
- Nacionalidad.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con Homoclave).
- El número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia, delegación o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal.
- Fecha de Constitución.
- Número de Teléfono de dicho domicilio.
- Nombre(s), Apellido Paterno y Materno, sin abreviaturas, del Administrador o Administradores, Director, Gerente General o Apoderado Legal que, con su firma, puedan obligar a la Persona Moral para efectos de celebrar las Operaciones de que se trate.

Datos Opcionales:

- Correo Electrónico, en su caso.

De los Administradores:

- Nombre(s), Apellido Paterno y Materno, sin abreviaturas, del Administrador o Administradores, Director, Gerente General o Apoderado Legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral para efectos de celebrar la operación de que se trate.

1.1.4.3.1. Integración del expediente

El Operador de Ventanilla recabará e incluirá en el expediente de identificación del Usuario respectivo copia simple de, al menos, los siguientes documentos relativos a la Persona Moral:

Testimonio o copia certificada del instrumento público.

- Que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la Persona Moral, o de cualquier instrumento en el que consten los datos de su constitución y los de su inscripción en dicho registro, o bien, del documento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable a la Persona Moral de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.

En caso de que la Persona Moral sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, el Operador de Ventanilla deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes.

Cédula de Identificación Fiscal.

- Expedida por la Secretaría o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando la correspondiente Persona Moral cuente con ella.

Comprobante de domicilio el cual podrá ser uno de los siguientes:

- Suministro de energía eléctrica.
- Telefonía.
- Gas natural.
- Impuesto predial.
- Derechos de suministro de agua.
- Estado de cuentas bancarios.

Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales.

- Expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia de la Persona Moral de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes.

Adicionalmente deberá recabarse información actualizada del Usuario que permita a FINABIEN conocer su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda y en caso de que el Usuario cuente con un grado de riesgo distinto a bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Usuario Persona Moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre Director General y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su Junta Directiva o de Gerentes y su equivalente, para ello el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Moral de que se trate, el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Moral (ANEXO 3).

1.1.4.4. Persona Moral Extranjera.

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN por política interna “NO” efectúa transacciones con personas morales extranjera. Sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Política

FINABIEN no tiene contemplada la realización de Operaciones con Personas Morales Extranjeras, por lo que únicamente podrá celebrar Operaciones con sus Usuarios Personas Morales Nacionales cuando hayan cumplido con los requisitos de identificación de estos, conforme al Capítulo 1.1. presente Manual.

1.1.4.5. Sociedades y Dependencias.

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado “Registro de Usuarios de FINABIEN” (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano), a las Sociedades y Dependencias que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un “Número de Usuario” generado automáticamente por el sistema informático.

Procedimiento

Para llevar a cabo este registro, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario “¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de un tercero?” y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos, cuando sea el caso, del acta constitutiva de la empresa o documento que indique claramente la información proporcionada de manera personal y en original:

- 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;
- Nacionalidad;
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio;
- Correo electrónico, en su caso, y
- Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

1.1.4.5.1. Integración del Expediente.

El Operador de Ventanilla recabará e incluirá en el expediente de identificación del Usuario respectivo copia simple de, al menos, los siguientes documentos relativos a las Sociedades y Dependencias:

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Testimonio o copia certificada del instrumento.

- Que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público.

Tratándose del representante de una institución de crédito, la certificación de nombramiento expedida por funcionario competente en términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Para acreditar las facultades de los representantes de las dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia así como comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.

Identificación personal de los representantes

1.1.4.6. Personas privadas de su libertad en Centros Penitenciarios

Criterio

Para tal caso, el Operador de Ventanilla registrará en el Sistema Automatizado denominado "Registro de Usuarios de FINABIEN" (RUT), por única ocasión y previo a la celebración de cualquier operación de Giro Telegráfico desde \$1.00 (un peso mexicano) hasta diez salarios mínimos vigentes limite por transacción a operar, a los ejecutivos de cuenta de cada Centro Penitenciario que se presente por primera vez en la ventanilla de atención al público de cualquier Sucursal y le proporcionará un "Número de Usuario" generado automáticamente por el sistema informático, a fin de que pueda cobrar a nombre y cuenta de las personas privadas de su libertad.

Todas las operaciones que cobren los ejecutivos de cuenta estarán dirigidas a las personas privadas de su libertad, quienes sólo podrán recibir operaciones de un familiar autorizado y por un monto total mensual de diez salarios mínimos vigentes.

Procedimiento

Para llevar a cabo este registro, el Operador de Ventanilla preguntará al Usuario "¿Actúa a cuenta propia o viene en representación de personas privadas de su libertad?" y le solicitará al Usuario los siguientes datos que deberán ser obtenidos, de los documentos presentados de manera personal y en original:

- 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;
- Nacionalidad;

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Número(s) de teléfono de dicho domicilio;
- Correo electrónico, en su caso, y
- Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

El Ejecutivo de cuenta asistirá a cobrar el giro telegráfico firmando a nombre y cuenta de cada interno y podrá optar en depositar inmediatamente el dinero en la cuenta concentradora o bien, podrá llevarse el dinero para entregárselo a las personas privadas de su libertad.

1.1.4.6.1. Integración del Expediente

El Centro Penitenciario remitirá la siguiente documentación a las Gerencias Estatales:

- a) Del titular del centro penitenciario:
 - Nombramiento de su cargo
 - Identificación oficial o credencial vigente.
- b) Del ejecutivo de cuenta:
 - Identificación oficial o credencial vigente.
- c) Otros documentos
 - Comprobante de domicilio.
 - Listado de las personas que asistirán a cobrar.
 - Identificación oficial o credencial vigente de las personas que asistirán a cobrar.
 - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad.

Las Gerencias Estatales verificarán que la información entregada sea correcta y la enviará al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento verificará que la documentación sea correcta y autorizará su alta en el RUT con un nuevo número de usuario:

- La información tendrá que ser actualizada de manera anual, o bien, cada que exista alguna modificación o cambio.
- Será responsabilidad de la Gerencia Estatal dar seguimiento a la actualización de la información.

Una vez que el Centro Penitenciario cuente con su nuevo número de usuario, el personal que asista a recibir los pagos en nombre del Centro Penitenciario deberá de proporcionarlo.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El operador de ventanilla deberá de cerciorarse de registrar las operaciones de manera correcta al número de usuario del Centro Penitenciario y por ningún motivo deberá de asentar operaciones de estas características en el número de usuario de la persona física que asiste a cobrar a ventanilla.

En caso de detectarse contravención a esta política, se procederá a analizar el caso y determinar la sanción inhabilitación temporal o total de los usuarios.

1.1.4.6.2. Excepción de límite transaccional

Para el caso de que los montos a cobrar por los Centros Penitenciarios sean mayores al límite transaccional (Diez salarios mínimos vigentes), el artículo 91 del Manual de Tratamiento de los Internos en Centros Federales de Readaptación Social, señala los casos en que las personas privadas de su libertad pueden recibir más dinero de lo permitido, siendo estos:

- El interno obtenga ingresos en el Centro Federal como producto de su trabajo penitenciario en el Centro Federal, y
- Para la compra de lentes graduados, aparatos ortopédicos, prótesis y medicamentos, previa autorización del Consejo.

Al respecto, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. El Centro Penitenciario remitirá oficio firmado al Gerente Estatal de FINABIEN, cinco días hábiles previos al cobro de las operaciones, con la siguiente información:
 - Número de operaciones
 - Monto de cada una de las operaciones
 - Motivo del cobro de las operaciones
 - Aprobación del Consejo para poder recibir más dinero
 - Sucursal en la que se cobrarán las operaciones
 - Fecha de cobro
 - Nombre de la persona que asistirá a la Sucursal para cobrar
2. El Gerente Estatal verificará que el oficio cumpla con lo requerido, si la documentación no es correcta se rechazará el pago de las operaciones.

Si la documentación es correcta el Gerente Estatal aprobará el pago de las operaciones mediante oficio.

3. Las aprobaciones realizadas serán revisadas por el Oficial de Cumplimiento de manera aleatoria.

Si la información no fue entregada por el Centro Penitenciario de manera adecuada, se solicitará al Gerente Estatal informe el seguimiento que ha dado a la integración o actualización de la información:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- En caso de que la omisión sea por parte del Centro Penitenciario, se suspenderán las operaciones, en tanto se integre el expediente de manera correcta.
- En caso de que la omisión sea por parte de la Gerencia Estatal, se dará aviso al Comité de Comunicación y Control y a la Dirección de la Red de Sucursales, quien informará las acciones implementadas.

1.1.4.7. Medidas simplificadas.

Criterio

Al respecto FINABIEN ha establecido que no identificará a sus Usuarios a través de medidas simplificadas, sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las Disposiciones de Carácter General aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual

Política

FINABIEN no aplicará a sus Usuarios las medidas simplificadas que se prevén en el presente Capítulo a los Usuarios descritos en el ANEXO 5 de este Manual.

1.1.4.8. Prohibición de Medidas Simplificadas

Criterio

FINABIEN no podrá aplicar a sus Usuarios las medidas simplificadas que se prevén en el presente Capítulo a los Usuarios descritos en el (ANEXO 5) de este Manual, cuando tenga sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que sus Usuarios pretendan usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Política:

FINABIEN no aplicará a sus Usuarios las medidas simplificadas que se prevén en el presente Capítulo a los Usuarios descritos en el (ANEXO 5) de este Manual.

1.1.4.9. Propietarios Reales que sean Personas Físicas.

Criterio

Tratándose de Propietarios Reales, FINABIEN deberá recabar los mismos datos y documentos que los establecidos en la política de identificación del usuario de este Manual, según corresponda. Así mismo en todo caso se deberá registrar el domicilio particular del Propietario Real.

Sin importar el grado de riesgo de los usuarios Propietarios Reales se requisitarán todos los datos y documentos señalados en los numerales antes mencionados

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Adicionalmente, FINABIEN deberá identificar si el Propietario Real es una Persona Políticamente Expuesta y, en caso de identificarlo como tal, deberá ajustarse a lo que establecen los puntos 3.6 Aprobación de operaciones con usuarios de Grado de Riesgo Alto y Personas Políticamente Expuestas y 3.8.1 Personas Políticamente Expuestas extranjeras de este Manual.

La Secretaría emitirá los lineamientos que FINABIEN podrá considerar para el cumplimiento a lo previsto en el primer párrafo este numeral, mismos que se darán a conocer a través de los medios electrónicos que establezca la CNBV.

Procedimiento

FINABIEN estará obligado a identificar a los Propietarios Reales sin importar su grado de riesgo, para lo cual el Operador de Ventanilla deberá asentar y recabar en el respectivo expediente de identificación del Usuario los siguientes datos:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- Fecha de Nacimiento.
- País de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Número Telefónico, en el que se le pueda localizar.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Usuario.

Domicilio:

- País.
- Estado o Ciudad.
- Alcaldía o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de vencimiento y/o expedición.
- País de Expedición.

Datos Opcionales:

- Correo Electrónico en su caso.
- Clave Única de Registro de Población, cuando cuente con ella.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con Homoclave) cuando cuente con ella.
- Número de serie de Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

El Operador de Ventanilla deberá recabar la información actualizada del Usuario que permita a FINABIEN conocer al Usuario Persona Física para ello deberá requisitar e incluir en el expediente del Usuario, el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Física (ANEXO 2), así como el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1).

Para el caso de que FINABIEN detecte que el Propietario Real es una Persona Políticamente Expuesta, el sistema automatizado alertará al Operador de Ventanilla que deberá incluir en el expediente del Usuario, el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Propietario Real (ANEXO 1), así como el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Políticamente Expuesta (ANEXO 7).

El área de cumplimiento revisará periódicamente los medios oficiales con la finalidad de verificar los lineamientos o Disposiciones que FINABIEN podrá considerar para el cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, mismos que se darán a conocer a través de los medios electrónicos que establezca la CNBV.

1.1.4.10. Propietarios Reales de los Usuarios Personas Morales.

Criterio

Tratándose de personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017 y sus respectivas modificaciones, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento en su capital social, FINABIEN no estará obligado a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que las mismas se encuentran sujetas a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.

FINABIEN identificará a los Propietarios Reales de sus Usuarios Personas Morales que ejerzan el Control de estas en los siguientes términos:

Datos Generales:

- Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno (sin abreviaturas).
- Fecha de Nacimiento.
- País de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Género.
- Entidad Federativa de Nacimiento.
- Ocupación.
- Número Telefónico en el que se le pueda localizar
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Domicilio:

- Estado.
- Delegación o Municipio.
- Colonia.
- Calle y Número.
- Código Postal.

Datos Opcionales:

- Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, cuando cuente con él.
- Clave Única de Registro de Población.
- Correo Electrónico.
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Identificación:

- Tipo de Identificación.
- Número de Identificación.
- Fecha de vencimiento y/o expedición.

Procedimiento

El Operador de Ventanilla deberá recabar la información actualizada del Usuario que permita a FINABIEN conocer su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda y en caso de que el Usuario cuente con un grado de riesgo distinto a bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Usuario Persona Moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre Director General y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su Junta Directiva o de Gerentes y su equivalente, para ello el Operador de Ventanilla deberá requisitar e incluir en el expediente de la Persona Moral de que se trate, el formato de Conocimiento del Usuario denominado KYC Persona Moral (ANEXO 3).

Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la Persona Moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la Persona Moral, se considerará que ejerce dicho Control el administrador o administradores de esta, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta.

En caso de que FINABIEN detecte que la composición accionaria o del capital social de sus clientes o usuarios este fraccionada en partes menores a 25%, se deberá identificar a cada uno de los titulares, propietarios o copropietarios de dichas fracciones y, en su caso determinar si existe alguna relación jurídica entre estos, con el objeto de establecer si en su conjunto son titulares de más del 25% de la composición accionaria o del capital social de la persona moral de que se trate, a fin de identificar a los propietarios de dichas acciones menores al 25%.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN dentro de la estructura accionaria de la persona moral identificará a la persona física que está facultada para:

- a) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios o en el órgano de gobierno o su equivalente.
- b) Nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes.
- c) Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social.
- d) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas.

FINABIEN identificará la persona física identificada con un cargo de alto mando dentro de la persona moral de que se trate, en donde sus funciones se encuentren relacionadas con la administración, la estrategia o la dirección de las principales políticas de la misma, considerando para ello:

- a) Identificar a la persona física responsable de la toma de decisiones estratégicas que influyen en las prácticas comerciales o de negocio o en la dirección general de la persona moral (o análoga).
- b) Identificar a la persona física que ejerce Control sobre los asuntos diarios o regulares de la persona moral a través de un cargo directivo.

FINABIEN identificará a la persona física que tiene el Control de sus Clientes o Usuarios sin que esta ostente la propiedad de valores, es decir, aquella persona física que tenga participación en las finanzas de una persona moral, que tenga alguna relación personal o vínculo familiar con los altos mandos de la misma o que tenga algún derecho de propiedad, entre otros, que permita presumir que goza de los beneficios de una cuenta, contrato u operación y es, en última instancia, el verdadero dueño de los recursos, al tener sobre estos derechos de uso, disfrute, aprovechamiento, dispersión o disposición.

En la obtención, cotejo y verificación de la información que FINABIEN obtengan en el proceso de identificación del Propietario Real Usuarios, podrá tomar en consideración, como parte de sus medidas razonables, lo siguiente:

- a) Aplicar cuestionarios que permitan a la Entidad obtener información adicional conforme al KYC Persona Moral (ANEXO 3), con independencia de los previstos en las Disposiciones.
- b) Solicitar al representante legal del Usuario, las actas más recientes de las asambleas generales de accionistas o socios celebradas, según corresponda, en las que se contengan las resoluciones adoptadas por el órgano supremo de que se trate, que permitan a la Entidad identificar al Propietario Real conforme al persona titular o posea por cualquier título legal, el 25% o más de la composición accionaria, así como cualquier otro documento en el que se hagan constar resoluciones adoptadas por unanimidad fuera de asamblea de socios o accionistas que permitan obtener la información en cuestión.
- c) Solicitar al representante legal del Usuario, la certificación respecto de la integración del capital social de la persona moral de que se trate, junto con copia de los asientos necesarios del libro de registro de accionistas o socios, según corresponda, que permita la identificación del Propietario Real titular o posea por cualquier título legal, el 25% o más de la composición accionaria.
- d) Solicitar al representante legal del Usuario, un informe sobre los poderes para actos de dominio y de administración que han sido otorgados a sus funcionarios, empleados o a terceros con la misma finalidad, con independencia de que los recaben en términos de las

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Disposiciones, así como el alcance de los mismos que permita la identificación del Propietario Real.

- e) Recabar información, inclusive a través del representante legal del Usuario de que se trate, del Registro Público de Comercio correspondiente, Registro Nacional de Valores a cargo de la CNBV, Registro Nacional de Inversión Extranjera a cargo de la Secretaría de Economía, registros de las sociedades de información crediticia para personas morales, entre otros, así como a fuentes confiables independientes que permitan obtener, cotejar y verificar la información que proporcionen sus Clientes o Usuarios, en su caso, del Propietario Real de que se trate.

En caso de que el Operador de Ventanilla tuviese indicios que hagan cuestionable la veracidad de la información declarada, y ante la obligación de FINABIEN de tomar medidas razonables para determinar e identificar a los Propietarios Reales del Usuario Persona Moral que corresponda. FINABIEN no operará con esta Persona Moral.

En caso de que se determine que el Propietario Real es otra Persona Moral, se solicitará la información sobre la integración accionaria de esta Persona Moral para determinar quién es el Propietario Real, y así sucesivamente hasta llegar a las Personas Físicas que sean los Propietarios Reales, en caso de detectar empresas más allá de un tercer nivel, FINABIEN no operará con esta Persona Moral.

Respecto de las personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017 y sus respectivas modificaciones, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento en su capital social, FINABIEN no aplicará medidas simplificadas como se establece en el numeral 1.1.5.6. Medidas Simplificadas.

1.1.4.11. Fideicomisos.

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios que sean Fideicomisos, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas. Sin embargo, de conformidad con el numeral 54^a, párrafos 5 y 6 de las DCG esta sección debe aparecer en el presente Manual.

El expediente de identificación correspondiente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Número o referencia del Fideicomiso
- Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave)
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada;
- Finalidad del Fideicomiso y, en su caso, indicar las actividades vulnerables que realice en términos del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita;
- Lugar y fecha de constitución o celebración del Fideicomiso;
- Denominación o razón social de la institución fiduciaria;
- Patrimonio fideicomitado (bienes y derechos);

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Aportaciones de los fideicomitentes, y
- Respecto de los fideicomitentes, fideicomisarios, delegados fiduciarios y, en su caso, de los miembros del Comité Técnico u órgano de gobierno equivalente, representante(s) legal(es) y apoderado(s) legal(es) se deberán recabar los datos de identificación en los términos referidos en la presente Disposición, según corresponda.

1.1.4.11.1. Integración de Expediente.

El Operador de Ventanilla deberá recabar e incluir en el expediente de identificación respectivo copia simple de, al menos, los siguientes documentos relativos al Fideicomiso:

Contrato, testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la celebración o constitución del Fideicomiso.

- Inscrito, en su caso, en el registro público que corresponda, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable al Fideicomiso de que se trate, y que acredite fehacientemente su existencia.

En caso de que el Fideicomiso sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrito en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, el Operador de Ventanilla deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público referido, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes.

Comprobante de domicilio, el cual puede ser cualquiera de los siguientes:

- Suministro de energía eléctrica.
- Telefonía.
- Gas natural.
- Impuesto predial.
- Derechos de suministro de agua.
- Estado de cuentas bancarios.

Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del(los) representante(s) legal(es), apoderado(s) legal(es) o de(los) delegado(s) fiduciario(s), expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia del Fideicomiso de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes, apoderados o delegados fiduciarios.

Cédula de Identificación Fiscal

- Expedida por la Secretaría y constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando el Fideicomiso cuente con ella.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

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

FINABIEN podrá dar cumplimiento a la obligación de recabar el contrato, testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la celebración o constitución del Fideicomiso, inscrito, en su caso, en el registro público que corresponda, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable al Fideicomiso de que se trate, y que acredite fehacientemente su existencia y a lo referido a identificación de propietarios reales, respectivamente, mediante una constancia firmada por el delegado fiduciario y el Oficial de Cumplimiento de la entidad, institución o sociedad que actúe como fiduciaria, misma que deberá contener la información antes mencionada, así como la obligación de mantener dicha documentación a disposición de la Secretaría y la CNBV, a fin de remitírselas, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia CNBV establezca.

1.1.4.12. Casos en que se deberá solicitar otro medio de identificación.

Criterio

Cuando los documentos de identificación proporcionados por los Usuarios presenten tachaduras o enmendaduras.

Política

Cuando los documentos de identificación proporcionados por el Usuario presenten tachaduras o enmendaduras, el Operador de Ventanilla deberá solicitar otra Identificación Oficial personal de las citadas en el presente Manual que cubra los requisitos de legibilidad y calidad de la información requerida.

En el caso de que el usuario no proporcione otra Identificación Oficial, el Operador de Ventanilla no llevará a cabo la operación en tanto no se presente otro medio de identificación.

1.2. De la Debida Diligencia.

FINABIEN a través de su Área de Cumplimiento, realizará un análisis a petición de parte o por mutuo propio de los productos o servicios que FINABIEN pretenda contratar, principalmente de aquellos en los que se ofrezcan servicios financieros básicos para el público usuario, tengan o no relación con la transmisión de dinero, para lo cual, las Unidades Administrativas de FINABIEN deberán de informar de los posibles contratos que pretenda celebrar, con el objeto de establecer medidas preventivas encaminadas a minimizar los riesgos y vulnerabilidades de que el Organismo pudiera ser utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, con la finalidad de emitir las recomendaciones u observaciones en su caso.

Procedimiento:

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Previo a la celebración de los contratos el área comercial deberá de remitir una cédula de identificación en la que se incluyan los datos de la sociedad y de los accionistas que pretendan contratar con FINABIEN, con la finalidad de que se realice el análisis respectivo de su situación en las diversas listas a que se refieren las DCG y en su caso emitir el visto bueno.

Así mismo, las Unidades Administrativas de FINABIEN que tengan dudas sobre las medidas de debida identificación del usuario derivado de las particularidades de cada contrato por circunstancias que no se encuentren reguladas en el Manual de Cumplimiento, o en las DCG, podrán solicitar por escrito, que se realice un análisis del caso en concreto que tenga como finalidad establecer las acciones necesarias que mitiguen los riesgos de la utilización del organismo para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Si el Área de Cumplimiento, determina que las personas involucradas en el contrato o las medidas específicas que se propongan no causan ningún riesgo a FINABIEN, dará su aprobación para continuar con la celebración del contrato, en caso contrario, dará su opinión sobre el riesgo que se tiene y emitirá su opinión por escrito sobre la celebración de dichos contratos.

1.3. De la identificación no presencial.

FINABIEN ha establecido que "NO" realiza transacciones de transferencias de dinero con Usuarios no presenciales, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Cuando FINABIEN realice Operaciones a través de Dispositivos de forma no presencial con Usuarios personas físicas, personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, deberán recabar previamente a su celebración, los datos y documentos para integrar el expediente de identificación del Usuario, conforme al ANEXO 4 del presente Manual, para lo cual además de los datos y documentos de identificación a que se refiere el numeral 1.1.1. del presente Manual, FINABIEN deberá requerir y obtener de sus Usuarios, la Geolocalización del Dispositivo desde el cual éstos celebren la Operación.

1.3.1. Usuarios personas físicas que declaren ser de nacionalidad mexicana.

Además de la Geolocalización, se deberá requerir la siguiente información:

- Consentimiento que se podrá obtener mediante la Firma Electrónica o Firma Electrónica Avanzada. Dicho consentimiento hará prueba para acreditar legalmente la celebración de la Operación que realice con FINABIEN de forma no presencial.
- En caso de que los recursos provengan de una cuenta de depósito a la vista, la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de una cuenta abierta en alguna entidad financiera o Entidad Financiera Extranjera autorizadas para recibir depósitos, cuyo titular coincida con el nombre del Usuario.
- La manifestación de la persona física en la que señale que actúa por cuenta propia. Dicha manifestación se establecerá en los Términos y Condiciones que al efecto establezca FINABIEN.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- d) La versión digital del documento válido de identificación personal oficial vigente de donde provengan los datos referidos en el presente Manual.
- e) La versión digital del comprobante de domicilio que podrá ser alguno de los señalados en el numeral 1.1.4.1.1. del presente Manual.
No obstante, cuando el domicilio manifestado coincida con el de la credencial para votar del Usuario expedida por autoridad mexicana, en caso de que se haya identificado con la misma, esta funcionará como el comprobante de domicilio a que se refiere el presente inciso.

1.3.2. Usuarios que sean personas morales de nacionalidad mexicana:

Además de la Geolocalización, se deberá requerir la siguiente información:

- a) Correo electrónico.
- b) En su caso, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de una cuenta abierta en alguna entidad financiera o Entidad Financiera Extranjera autorizadas para recibir depósitos, cuyo titular coincida con la denominación o razón social del Usuario.
- c) Consentimiento que podrá obtenerse mediante la Firma Electrónica o Firma Electrónica Avanzada, del representante legal. Dicho consentimiento hará prueba para acreditar legalmente la celebración de la Operación que realice con el Transmisor de Dinero de forma no presencial.
- d) La información a que se refieren los numerales 1.1.2.2. y 1.1.4.9. del presente Manual.
- e) La versión digital de los documentos de identificación a que se refiere el numeral 1.1.2.2. del presente Manual.

FINABIEN no deberá llevar a cabo las Operaciones de forma no presencial, cuando no recaben el dato relativo a la Geolocalización.

FINABIEN no estará obligado a recabar el dato relativo a la Geolocalización tratándose de las sociedades, dependencias y entidades a que hace referencia el Anexo 5 del presente Manual, siempre que las referidas sociedades, dependencias y entidades hubieran sido clasificadas como Usuarios con un Grado de Riesgo bajo en términos del numeral 3.5. del presente Manual.

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

FINABIEN recabará las versiones digitales de la documentación referida, de forma no presencial y a través de medios ópticos o de cualquier otra tecnología.

La versión digital del documento válido de identificación personal oficial vigente que FINABIEN recaben para efectos de identificación, deberá permitir su verificación en términos del presente Manual.

Adicionalmente, las versiones digitales de los documentos que FINABIEN recaben deberán conservarse en sus Archivos o Registros conforme al presente Manual. FINABIEN deberá conservar los documentos de conformidad con la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de Mensajes de

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Datos aplicable o considerar una norma internacional siempre que el estándar de cumplimiento tenga al menos los requisitos de la norma oficial mexicana y no contravenga la misma.

FINABIEN establecerá en este Manual, los criterios y mecanismos que habrán de adoptar para el cumplimiento a lo antes señalado.

1.4. Cuentas concentradoras.

FINABIEN ha establecido que "NO" opera con Cuentas Concentradoras. de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

En el caso en que FINABIEN sea titular de una Cuenta Concentradora abierta en un Sujeto Obligado, corresponderá al primero:

- I. Aplicar respecto de sus Usuarios que efectúen operaciones en tal cuenta, las políticas y medidas de identificación y conocimiento previstas en las DCG;
- II. Dar seguimiento a todas las Operaciones realizadas en dicha Cuenta Concentradora y, para tal efecto, verificar que el Sujeto Obligado que lleve la Cuenta le reporte, entre los datos de las operaciones que se realicen en la misma, el tipo de Instrumento Monetario utilizado en cada una de ellas, y
- III. Reportar a la Secretaría, en los términos de las DCG, y conforme a la información que le proporcionen los Sujetos Obligados que manejan las Cuentas Concentradoras, las Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que correspondan en relación con sus Usuarios, directivos, funcionarios, empleados o apoderados que intervengan en dicha Cuenta.

FINABIEN, con el objeto de cumplir las obligaciones que, en materia de identificación y conocimiento del Usuario establecen las DCG, deberá conservar en el Sistema Automatizado, la información que proporcionen los Sujetos Obligados respecto a los Usuarios que operen a través de dichas cuentas, señalando los tipos de instrumentos monetarios utilizados y la fecha y el monto de la Operación.

1.5. Conservación de la información

Criterio

FINABIEN conservará, como parte del expediente de identificación de cada uno de sus Usuarios, los datos y documentos que se consideran en términos de este Manual, incluyendo los que resultan de la visita ocular y en su caso el cuestionario de conocimiento del Usuario (ANEXO 6) de este Manual.

El expediente de identificación que se integre podrá ser utilizado para todas las operaciones que un mismo Usuario realice con FINABIEN.

Procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El Operador de Ventanilla, clasificará y organizará en orden de número de Usuario, los expedientes de los Usuarios, que hayan transaccionado en la sucursal, con la finalidad de llevar un control de estos.

FINABIEN podrá conservar de forma separada los datos y documentos que forman parte de los expedientes de identificación de los Usuarios, sin necesidad de integrarlos en un archivo físico único, sin embargo, al no contar con un sistema que permita la digitalización de los documentos de identificación, FINABIEN, conservará por un periodo de 10 años el expediente físico de los Usuarios, los cuales se mantendrán a resguardo en las sucursales donde dichos Usuarios efectúen sus operaciones.

En dado caso de que la Sucursal donde se ubiquen expedientes de identificación de Usuarios, sea cerrada de manera definitiva, el Jefe de Sucursal, al momento de hacer la entrega del inmueble, relacionará por número de Usuario, nombre y total de expedientes, los concentrará y entregará al Jefe de Sucursal que atenderá los asuntos pendientes de aquella que cierre, recabando el acuse de recibo. El Jefe de Sucursal receptora integrará los expedientes recibidos a la documentación existente y actualizará en el Sistema Automatizado los datos correspondientes.

El Oficial de Cumplimiento supervisará que las Gerencias se aseguren que toda la información y documentos recabados por los Operadores de Ventanilla de sus Usuarios, se conserven por un periodo no menor a diez años.

1.6. Operaciones Anónimas

Criterio

Al respecto FINABIEN ha establecido que no realiza operaciones anónimas o bajo nombres ficticios, sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las Disposiciones de Carácter General aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Política

FINABIEN no tiene contemplada la realización de Operaciones anónimas, bajo nombres ficticios o en las que no se pueda identificar al Usuario o Propietario Real, por lo que únicamente podrá celebrar Operaciones con sus Usuarios cuando hayan cumplido con los requisitos de identificación de estos, conforme al Capítulo 1.1. presente Manual.

1.7. Suspensión del Registro de Usuarios

Criterio

FINABIEN a través de sus Operadores de Ventanilla, suspenderá el proceso de identificación de su posible Usuario, cuando estime de forma razonable:

- I. Que pudieran estar relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- II. Que de continuar con el proceso de identificación podrían prevenir o alertar al Usuario que FINABIEN considera que los recursos están relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- III. Cuando se identifique la existencia de Riesgos conforme a los criterios establecidos en este Manual.

Procedimiento

Cuando el Operador de Ventanilla identifique alguno de los supuestos mencionados en el párrafo anterior, deberá remitir un reporte de operaciones inusuales mediante la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales". (ANEXO 8).

Una vez que el Oficial de Cumplimiento reciba el reporte mencionado, deberá generar el reporte de Operación Inusual de 24 horas correspondiente, con la información que cuente del posible Usuario de que se trate.

El reporte a que se refiere el párrafo anterior deberá ser remitido a la Secretaría, por conducto de la CNBV, dentro de las 24 horas contadas a partir de que el Oficial de Cumplimiento conozca del respectivo reporte, a través del formato oficial correspondiente.

Una vez enviado el reporte de 24 horas a la Secretaría, el Oficial de Cumplimiento ingresará al módulo de "Administración de Usuarios RUT" del SIGITEL en línea y procede a inhabilitar al usuario para que no pueda realizar operaciones futuras.

1.8. Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, distintas a operaciones de transferencia de fondos.

Criterio

Al respecto FINABIEN ha establecido que no realiza Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, sin embargo, si desea así realizarlas deberá integrar previamente el expediente de identificación del Usuario de conformidad con lo establecido en las Disposiciones de Carácter General aplicables a esta entidad, establecer mecanismos para identificar al mismo, así como desarrollar procedimientos para prevenir el uso indebido de dichos medios o tecnologías, los cuales deberán estar contenidos en el presente Manual.

Política

Sin embargo, FINABIEN ha establecido que "NO" realiza transacciones de transferencias de dinero a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, distintas a operaciones de transferencia de fondos, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

En el caso de querer llevar a cabo este tipo de operaciones, FINABIEN deberá establecer mecanismos para identificar al Usuario de conformidad con el ANEXO 4 del presente Manual desarrollando para tal caso, procedimientos para prevenir el uso indebido de dichos medios o tecnologías.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

1.9. Verificación de datos y documentos de posibles Usuarios.

Criterio

FINABIEN verificará los datos y documentos que sus posibles Usuarios le proporcionen para acreditar su identidad.

Cuando FINABIEN tengan duda de la veracidad de los datos y documentos presentados por el Usuario, verificarán los datos y documentos presentados.

Procedimiento

El Operador de Ventanilla verificará que los datos y documentos de los Usuarios le proporcionen para acreditar su identidad, sean vigentes, legibles, sin tachaduras y sin enmendaduras.

En el caso de que los Operadores de Ventanilla tengan duda de la veracidad de los datos y documentos presentados por el Usuario, verificarán estos de manera presencial.

En estos casos, el Operador de ventanilla informará a sus Usuarios, que no podrán realizar Operaciones hasta que se concluya con el proceso de verificación, en el caso de que se determine que los datos y documentos son apócrifos, el Operador de Ventanilla no podrá realizar el registro del Usuario.

1.10. Agrupación y seguimiento de operaciones

Criterio

FINABIEN deberá establecer mecanismos para dar seguimiento y, en su caso, agrupar las Operaciones en moneda extranjera que, en lo individual, realicen sus Usuarios en efectivo, por montos iguales o superiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda nacional o moneda extranjera de que se trate.

Los mismos mecanismos deberán establecerse respecto de Operaciones en efectivo con pesos de los Estados Unidos Mexicanos que, en lo individual, realicen los Usuarios, por montos superiores a los trescientos mil pesos, cuando aquellos sean personas físicas o bien, por montos superiores a quinientos mil pesos, cuando dichos Usuarios sean personas morales o Fideicomisos.

Para efectos de lo previsto en el primer párrafo del presente punto, el sistema automatizado deberá tener la capacidad de agrupar las Operaciones a que se refieren los párrafos anteriores, en periodos de un mes calendario con el fin de dar el seguimiento antes indicado.

Con el propósito de que FINABIEN lleve un adecuado seguimiento de las Operaciones indicadas en el presente punto, deberá establecer un registro de sus Usuarios que realicen dichas Operaciones, con el objeto de identificarlos, conocer su perfil transaccional y contar con mayores elementos para emitir los reportes que, en su caso, correspondan de conformidad con lo previsto en el presente Manual.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Procedimiento

FINABIEN por política "NO" realiza Operaciones en moneda extranjera, sólo en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que dará seguimiento a través de su Área de Cumplimiento a los Usuarios que realicen Operaciones por montos superiores a los trescientos mil pesos, cuando aquellos sean personas físicas o bien, por montos superiores a quinientos mil pesos, cuando dichos Usuarios sean personas morales.

Para lo cual, el sistema automatizado, deberá realizar la agrupación de las Operaciones de los Usuarios, remitiendo a fin de mes el reporte con los datos de los Usuarios que hayan cumplido con este supuesto, con la información generada el Área de Cumplimiento realizará el análisis del comportamiento histórico del Usuario a fin de proporcionar la mayor información para la dictaminación de posibles Operaciones Inusuales por parte del Comité de Comunicación y Control.

FINABIEN deberá conservar la información contemplada en este punto para proporcionarla a la Secretaría y a la CNBV, a requerimiento de esta última.

1.11. Agrupación y Seguimiento de Operaciones más estrictos.

Criterio

FINABIEN deberá establecer mecanismos de seguimiento y de agrupación de Operaciones más estrictos respecto de aquellos Usuarios que realicen Operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional, por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos o bien, en efectivo en dólares de los Estados Unidos de América o cualquier otra moneda extranjera, por un monto acumulado igual o superior al equivalente a cien mil dólares de los Estados Unidos de América.

Los mecanismos de monitoreo a que se refiere este punto deberán quedar expresamente documentados por FINABIEN.

Procedimiento

FINABIEN realizará la agrupación y seguimiento de Operaciones más estrictos respecto de aquellos Usuarios que realicen Operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional, por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos o bien, en efectivo en dólares de los Estados Unidos de América o cualquier otra moneda extranjera, por un monto acumulado igual o superior al equivalente a cien mil dólares de los Estados Unidos de América.

El Oficial de Cumplimiento o a quien este designe, obtendrá del sistema automatizado, la información de los usuarios que hayan generado algún alertamiento, la cual deberá de ser analizada. En caso de detectar que alguno de los usuarios se actualice este supuesto, se deberá de elaborar un reporte con los datos de los Usuarios, así como la información de las operaciones realizadas por estos, a fin de que el Oficial de Cumplimiento solicite la aplicación del cuestionario de KYC Persona Física (ANEXO 2) o KYC Persona Moral (ANEXO 3), según sea el caso, con la finalidad de obtener mayor información sobre el comportamiento transaccional del usuario.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Una vez analizada la información deberá de someter a consideración del Comité de Comunicación la reclasificación del grado de riesgo, y/o el envío de reporte de operaciones inusuales correspondiente.

1.12. Operaciones con cheques de viajero.

Criterio

Al respecto FINABIEN ha establecido que no opera ni comercializa a favor de sus Usuarios cheques de viajero, sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las Disposiciones de Carácter General aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Política

FINABIEN no tiene contemplada la realización de Operaciones y comercialización a favor de sus Usuarios cheques de viajero, sin embargo, en el caso de querer operar y comercializar cheques de viajero, se deberá proporcionar, a petición de la Secretaría o de la CNBV, dentro de un plazo que no deberá exceder de dos meses a partir de la recepción de la citada petición, la información del destino o uso que se le hubiere dado a dichos cheques de viajero, que deberá incluir, cuando menos, datos sobre las localidades y fechas en que estos se hubieren presentado para su cobro. Para estos efectos, cuando FINABIEN comercialice cheques de viajero expedidos por un tercero deberá convenir contractualmente con el tercero la obligación de que este último proporcione a las autoridades financieras la información a que se refiere este párrafo, así mismo, deberá conservar la información contemplada para proporcionarla a la Secretaría y a la CNBV, a requerimiento de esta última.

1.13. Escalamiento de operaciones de Personas Físicas.

Criterio

FINABIEN establecerá mecanismos de escalamiento de aprobación interna, tratándose de Operaciones en efectivo que, en lo individual, realicen sus Usuarios, personas físicas, con cualquier tipo de moneda extranjera:

1. 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 en moneda Nacional.
2. Por montos superiores a los trescientos mil pesos.

Procedimiento

Cuando un Usuario persona física pretenda llevar operaciones 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 en moneda Nacional o por montos superiores a los trescientos mil pesos, el Operador de Ventanilla deberá comunicarse con su Gerente Estatal, según sea el caso, para que éste de autorización de la realización de la operación.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

A fin de que el Gerente Estatal otorgue autorización para la realización de las operaciones, deberá revisar la información asentada en el Registro de Usuarios de FINABIEN del Usuario, con la finalidad de verificar si la ocupación declarada por el Usuario corresponde con los montos a transaccionar.

Así mismo, verificará el histórico de las operaciones realizadas con anterioridad del Usuario, a fin de determinar si las operaciones a realizar corresponden al monto a operar.

En el caso de que el Gerente Estatal autorice la celebración de la operación, el Operador de Ventanilla deberá requisitar el cuestionario KYC Persona Física (ANEXO 2).

FINABIEN conservará la información contemplada en este apartado a Disposición para proporcionarla a la Secretaría y a la CNBV, a requerimiento de esta última.

1.14. Escalamiento de operaciones de Personas Morales.

Criterio

FINABIEN establecerá mecanismos de escalamiento de aprobación interna, tratándose de Operaciones que lleven a cabo sus Usuarios, personas morales con monedas extranjeras:

1. Por montos superiores a los cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América o en moneda Nacional
2. Por montos superiores a quinientos mil pesos.

Procedimiento

Cuando un Usuario persona moral pretenda llevar operaciones por montos superiores a los cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América o en moneda Nacional o por montos superiores a quinientos mil pesos, el Operador de Ventanilla deberá comunicarse con su Gerente Estatal, según sea el caso, para que éste de autorización de la realización de la operación.

A fin de que el Gerente Estatal otorgue autorización para la realización de las operaciones, deberá realizar la información asentada en el Registro de Usuarios de FINABIEN del Usuario, con la finalidad de verificar si la ocupación declarada por el Usuario corresponde con los montos a transaccionar.

Así mismo, verificará el histórico de las operaciones realizadas con anterioridad del Usuario, a fin de determinar si las operaciones a realizar corresponden al monto a operar.

En el caso de que el Gerente Estatal autorice la celebración de la operación, el Operador de Ventanilla deberá requisitar el cuestionario KYC Persona Moral (ANEXO 3).

FINABIEN conservará la información contemplada en este apartado a Disposición para proporcionarla a la Secretaría y a la CNBV, a requerimiento de esta última.

1.15. Escalamiento de operaciones de Fideicomisos

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Criterio

FINABIEN establecerá mecanismos de escalamiento de aprobación interna, tratándose de Operaciones que lleven a cabo sus Usuarios, Fideicomisos con monedas extranjeras:

1. Por montos superiores a los cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América o en moneda Nacional
2. Por montos superiores a quinientos mil pesos.

Política

FINABIEN por política interna "NO" opera con Fideicomisos. Por lo cual no existe un procedimiento desarrollado para este rubro. Sin embargo, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

1.16. Comercialización de tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera

Criterio

FINABIEN podrá comercializar tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera, de conformidad con la normatividad emitida por el Banco de México así como cualquier tipo de medio de pago que permitan a sus tenedores, mediante abonos anticipados, realizar pagos o retirar efectivo en establecimientos mercantiles o cajeros automatizados tanto en territorio Nacional como en el Extranjero emitidos por entidades financieras supervisadas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, por lo cual, establece mecanismos para dar seguimiento a las operaciones que realicen sus Usuarios con dichos medios de pago. Para efectos de lo anterior, FINABIEN recaba y conserva en el Sistema Automatizado, los datos de identificación del Usuario, según se trate de personas físicas y morales, incluyendo la información correspondiente a terceros que a través del Usuario lleven a cabo la operación de que se trate.

Los mecanismos citados en el párrafo anterior deberán permitir la identificación de la fecha y la Sucursal de FINABIEN, del Agente Relacionado o de la Persona Jurídica Coadyuvante en que se realizaron las operaciones de compra o recarga mencionadas en dicho párrafo, así como los montos de estas. De igual forma, si las referidas operaciones se realizaron a través de otro Transmisor de Dinero o de una entidad financiera, con los que FINABIEN haya establecido una relación contractual en virtud de la cual efectúe a través de ellos transferencias de fondos, deberá poderse identificar la fecha y la sucursal de dichos Transmisores de Dinero y entidades financieras en que se llevaron a cabo dichas operaciones, así como los montos de estas.

A petición de la Secretaría o de la CNBV, formulada por conducto de esta última, FINABIEN deberá proporcionar, dentro de un plazo que no deberá exceder de dos meses a partir de la citada petición, la información relativa al destino o uso que se le hubiere dado al medio de pago de que se trate, que deberá incluir, cuando menos, datos sobre las localidades en las que dichos medios de pago se hubieren presentado para hacer pagos o disposición en efectivo.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para efectos de poder comercializar los productos señalados en el primer párrafo de este punto, FINABIEN deberá aprobar, a nivel directivo, la relación que permita iniciar dicha prestación y, para ello, documentará las medidas y procedimientos que los emisores de medios de pago observen en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, de acuerdo con la normativa que les resulte aplicable en su jurisdicción correspondiente.

Para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior, FINABIEN deberá obtener de los emisores de dichos medios de pago lo siguiente:

- I. Una certificación por parte de un auditor independiente o, a falta de este, una certificación de los emisores de dichos medios de pago, en el que conste que dicho emisor da cumplimiento a obligaciones similares a las establecidas para los Transmisores de Dinero en las DCG, respecto de la identificación y conocimiento del Usuario, y
- II. Aquella información que, a satisfacción de FINABIEN, le permita:
 - a) Conocer el negocio al que se dedican dichos emisores de medios de pago;
 - b) Evaluar los controles con que cuenten, con la finalidad de determinar que cumplan con los estándares internacionales aplicables en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
 - c) Identificar si cuentan con buena reputación, para lo cual FINABIEN deberá considerar, al menos, la información que permita conocer si los emisores de medios de pago a que se refiere el primer párrafo de este punto han estado sujetos a sanciones derivadas del incumplimiento a la normativa aplicable en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

Procedimiento

Al respecto FINABIEN ha establecido la comercialización de tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera así como cualquier tipo de medio de pago que permitan a sus tenedores, mediante abonos anticipados, realizar pagos o retirar efectivo en establecimientos mercantiles o cajeros automatizados tanto en territorio nacional como en el extranjero emitidos por entidades financieras supervisadas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

FINABIEN, registrará en el sistema la información de la fecha y la Sucursal en que se realizaron las operaciones de compra o recarga mencionadas en dicho párrafo, así como los montos de estas. De igual forma, si las referidas operaciones se realizaron a través de otro Transmisor de Dinero o de una entidad financiera, con los que FINABIEN haya establecido una relación contractual en virtud de la cual efectúe a través de ellos transferencias de fondos, deberá poderse identificar la fecha y la sucursal de dichos Transmisores de Dinero y entidades financieras en que se llevaron a cabo dichas operaciones, así como los montos de estas.

A petición de la Secretaría o de la CNBV, formulada por conducto de esta última, FINABIEN deberá proporcionar, dentro de un plazo que no deberá exceder de dos meses a partir de la citada petición, la información relativa al destino o uso que se le hubiere dado al medio de pago de que se trate, que deberá incluir, cuando menos, datos sobre las localidades en las que dichos medios de pago se hubieren presentado para hacer pagos o disposición en efectivo.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para efectos de poder comercializar los productos señalados en el primer párrafo de este punto, FINABIEN deberá aprobar, a nivel directivo, la relación que permita iniciar dicha prestación y, para ello, documentará las medidas y procedimientos que los emisores de medios de pago observen en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, de acuerdo con la normativa que les resulte aplicable en su jurisdicción correspondiente.

Para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior, el Oficial de Cumplimiento de FINABIEN solicitará de los emisores de dichos medios de pago lo siguiente:

- I. Un cuestionario de Debida Diligencia en el que se establezca el control accionario, los integrantes de la alta Gerencia, principales Directivos y socios comerciales con los que tiene relación comercial.
- II. Una certificación por parte de un auditor independiente o, a falta de este, una certificación de los emisores de dichos medios de pago, en el que conste que dicho emisor da cumplimiento a obligaciones similares a las establecidas para los Transmisores de Dinero en las DCG, respecto de la identificación y conocimiento del Usuario, y
- III. Aquella información que, a satisfacción de FINABIEN, le permita:
 - a) Conocer el negocio al que se dedican dichos emisores de medios de pago;
 - b) Evaluar los controles con que cuenten, con la finalidad de determinar que cumplan con los estándares internacionales aplicables en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
 - c) Identificar si cuentan con buena reputación, para lo cual FINABIEN deberá considerar, al menos, la información que permita conocer si los emisores de medios de pago a que se refiere el primer párrafo de este punto han estado sujetos a sanciones derivadas del incumplimiento a la normativa aplicable en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

1.17. Verificación de expedientes

Criterio

FINABIEN verificará que los expedientes de identificación de sus Usuarios personas morales, con independencia de su Grado de Riesgo, cuenten con todos los datos y documentos previstos en el punto 1.1. del presente Manual, así como que dichos datos y documentos se encuentren actualizados, en el entendido que FINABIEN podrá optar en no llevar a cabo la actualización de estos últimos, en caso de que se trate de un Usuario persona moral con un Grado de Riesgo bajo. De igual forma, verificará, cuando menos una vez al año, que los expedientes de identificación de sus Usuarios clasificados como de Grado de Riesgo alto, cuenten de manera actualizada con todos los datos y documentos previstos en el punto 1.1. del presente Manual, así como los formatos de los cuestionarios KYC Propietario Real (ANEXO 1), KYC Persona Física (ANEXO 2), KYC Persona Moral (ANEXO 3) y KYC Persona Políticamente Expuesta (ANEXO 7), según corresponda.

Si un Usuario realiza Operaciones de manera cotidiana con FINABIEN y, este último detecta cambios significativos en el comportamiento transaccional habitual de aquel, sin que exista causa justificada para ello, o bien, surgen dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

proporcionados por el propio Usuario, este reclasificará a dicho Usuario en el Grado de Riesgo superior que corresponda, de acuerdo con los resultados del análisis que, en su caso, FINABIEN realice, y deberá verificar y solicitar la actualización tanto de los datos como de los documentos de identificación, entre otras medidas que FINABIEN juzgue convenientes.

En caso de que los Usuarios cuyo expediente de identificación se encuentre integrado en términos del numeral 1.3. y ANEXO 4 del presente Manual y que no hayan realizado Operaciones con FINABIEN en un periodo mayor a ciento ochenta días naturales, con independencia de su Grado de Riesgo, FINABIEN deberá confirmar que el expediente de identificación respectivo se encuentre debidamente integrado y, en su caso, deberá llevar a cabo la actualización del mismo en términos del presente Manual, una vez que dicho Usuario pretenda llevar a cabo nuevamente Operaciones con FINABIEN de que se trate.

Procedimiento

Cuando a un Usuario se le haya aperturado un expediente con una antigüedad de un año un día, sin importar si es Persona Física o Persona Moral, ni su grado de riesgo, el sistema automatizado solicitará la actualización del expediente, para lo cual al Operador de Ventanilla le aparecerá la siguiente leyenda: "Favor de actualizar el expediente del Usuario".

En el caso de los expedientes de los Usuarios Personas Físicas y Personas Morales catalogados como de Grado de Riesgo Alto, el Área de Cumplimiento, solicitará a las Sucursales, a través de la Dirección de la Red de Sucursales se remitan los expedientes de estos Usuarios debidamente integrados y/o actualizados de conformidad con lo previsto en el numeral 1.1.5.1.1. Integración de Expediente persona física y 1.1.5.3.1 integración de expediente persona moral del presente Manual.

En el caso de los expedientes de los Usuarios Personas Físicas y Morales con independencia de su grado de riesgo, el Área de Cumplimiento realizará una revisión aleatoria de los expedientes integrados en las Sucursales, para lo cual, se seleccionará una muestra aleatoria del total de operaciones realizadas a través de FINABIEN que cumplan la característica de operaciones superiores a los 500 USD. La muestra seleccionada será del 0.005 por ciento de cada 10,000 operaciones detectadas en dos meses continuos.

La solicitud de los expedientes se hará de manera bimestral.

El Área de Cumplimiento, solicitará a las Sucursales, a través de la Dirección de la Red de Sucursales se remitan los expedientes de los Usuarios seleccionados, debidamente integrados y actualizados.

FINABIEN actualizará los expedientes de sus Usuarios de manera presencial, a través de sus Operadores de Ventanilla, debiendo, recabar los datos y documentos señalados en el punto 1.1. de este Manual, y llevar a cabo la verificación de los documentos, para lo cual, los Operadores de Ventanilla, deberán cotejar la información y señalar en las copias simples de los documentos la siguiente leyenda: "Cotejado con el original", así mismo deberá poner su nombre, firma, fecha y número de empleado.

El Oficial de Cumplimiento, realizará un reporte de los usuarios que hayan dejado de operar por ciento ochenta días consecutivos en un año calendario, revisando la integración de los expedientes de estos usuarios en términos del numeral 1.3. y ANEXO 4 del presente Manual con independencia de su Grado de Riesgo

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN deberá confirmar que el expediente de identificación respectivo se encuentre debidamente integrado y, en su caso, deberá llevar a cabo la actualización del mismo en términos del presente Manual, con la finalidad de volver a operar con FINABIEN.

1.18. Reclasificación del Grado de Riesgo Alto de los Usuarios.

Criterio

Si un Usuario realiza Operaciones de manera cotidiana con FINABIEN y, este último detecta cambios significativos en el comportamiento transaccional habitual de aquel, sin que exista causa justificada para ello, o bien, surgen dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio Usuario, entre otros supuestos que FINABIEN establezca en este Manual, este reclasificará a dicho Usuario en el Grado de Riesgo superior que corresponda, de acuerdo con los resultados del análisis que, en su caso, FINABIEN realice, y deberá verificar y solicitar la actualización tanto de los datos como de los documentos de identificación, entre otras medidas que FINABIEN juzgue convenientes.

Procedimiento

Si del análisis que el Área de Cumplimiento realice a las operaciones realizadas por sus Usuarios, detecta:

- Cambios significativos en su comportamiento transaccional habitual, sin causa justificada, en alguno de ellos.
- Se tiene duda en la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el Usuario.
- Coincidencias de nombres en notas u artículos periodísticos de fuentes verificadas y de mayor circulación, relacionados a la comisión delitos precedentes de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo y esté realizando operaciones a través de FINABIEN.
- El usuario fue detectado a través de los sistemas de alertamiento de FINABIEN generando un alto riesgo.

El Área de Cumplimiento presentará al Comité, el resultado del análisis y solicitará su reclasificación de riesgo al grado inmediato superior, si el Comité aprueba la solicitud instruirá a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que reclasifique al Usuario en el sistema automatizado.

De igual manera, el Área de Cumplimiento, solicitará a la Sucursal en la que opere el Usuario, a través de la Dirección de la Red de Sucursales, se le aplique el cuestionario de KYC Persona Física (ANEXO 2) o KYC Persona Moral (ANEXO 3), así mismo, se actualice su expediente de identificación y en el caso de que el Usuario por los montos operados aún no cuente con un expediente, el Operador de Ventanilla deberá integrarlo y remitirlo al Área de Cumplimiento.

Cuando los Usuarios que sean clasificados como de Grado de Riesgo Alto y el Área de Cumplimiento cuente con la siguiente información:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Expediente de identificación;
- Cuestionario de KYC Persona Física o KYC Persona Moral;
- Análisis de su perfil transaccional; y
- Resultados de la visita domiciliaria.

Podrá solicitar al Comité la reclasificación del grado de riesgo al grado inmediato inferior por el periodo de un año.

1.19. Visitas domiciliarias.

Criterio

FINABIEN deberá establecer los supuestos en que deba realizarse una visita al domicilio de los Usuarios que sean clasificados como de Grado de Riesgo Alto, con el objeto de integrar debidamente los expedientes y/o actualizar los datos y documentos correspondientes, en cuyo caso deberá dejarse constancia de los resultados de tal visita en el expediente respectivo.

Procedimiento

FINABIEN estableció que respecto a los Usuarios de Grado de Riesgo Alto detectados a través del Sistema de Alertamiento, por tres ocasiones en meses diferentes durante un año calendario y tenga el de Grado de Riesgo Alto, el Oficial de Cumplimiento solicitará al Titular de la Dirección de la Red de Sucursales se realice una visita al domicilio del Usuario a través del personal que tenga a bien designar, para ello se deberá de realizar una nota informativa, en la cual se deberán establecer los siguientes puntos:

- 1) Realizar una descripción de la vivienda que coincida con la dirección proporcionada por el Usuario.
- 2) Preguntar a los vecinos y/o en el domicilio del Usuario si lo conocen.
- 3) En caso de que, por razones de seguridad, el personal designado por el Titular de la Dirección de la Red de Sucursales no pueda realizar la visita deberá así asentarlo en la nota informativa
- 4) Una vez realizada la visita, se requisitará el formato de visita ocular (ANEXO 6) y remitirá la nota informativa al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez integrará un informe al Comité para que dictamine si se sigue operando con el Usuario o deberá ser bloqueado.

A los Usuarios de Grado de Riesgo Alto que se les haya realizado la visita antes citada, y una vez transcurrido un año calendario y siempre y cuando continúe operando y sea nuevamente clasificado como Usuario de Grado de Riesgo Alto, se les volverá a efectuar una visita en los términos del párrafo anterior.

En caso de que el personal designado considere que por razones de seguridad no se pueda realizar la visita ya que se compromete su integridad física se deberá proporcionar al Oficial de Cumplimiento un informe y evidencia documental que justifique la situación que prevalezca en la localidad, el Oficial de Cumplimiento deberá informar al Comité, el citado hecho con la intención de que se determine si por las características de las operaciones se continua dando el servicio o bien se procede al bloqueo del Usuario referido.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

1.20. Debida Diligencia Ampliada.

Aunado a lo anterior cuando un Usuario pretenda realizar una operación con cualquiera de los países señalados a continuación:

1. Albania
2. Barbados
3. Burkina Faso
4. Emiratos Árabes Unidos
5. Filipinas
6. Gibraltar
7. Haití
8. Irán
9. Islas Caimán
10. Jamaica
11. Jordania
12. Mali
13. Mozambique
14. Myanmar
15. Nigeria
16. Panamá
17. República Democrática del Congo
18. República Popular Democrática de Corea
19. Senegal
20. Siria
21. Sudáfrica
22. Sudan del Sur
23. Tanzania
24. Turquía
25. Uganda
26. Yemen

El Operador de Ventanilla deberá solicitar al Usuario la siguiente documentación:

- Original y copia de la identificación oficial a las que se hace referencia este Manual.
- Original y copia del comprobante de domicilio a los que se hace referencia este Manual.

Una vez recabada la información, el Operador de Ventanilla deberá mencionar en las copias la leyenda "Cotejado contra original" y plasmar con tinta azul el nombre completo, número de empleado, fecha y firma de quien efectuó el cotejo.

1.21. Debida Diligencia Ampliada para Persona Morales.

FINABIEN a través de su Área de Cumplimiento, realizará un análisis a petición de parte de las Personas Morales con las que se pretenda comprar bienes y/o servicios, para lo cual, las Unidades

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

Administrativas de FINABIEN deberán de informar de los posibles contratos que pretenda celebrar, con el objeto de establecer medidas preventivas encaminadas a minimizar los riesgos y vulnerabilidades de que el Organismo pudiera ser utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, con la finalidad de emitir las recomendaciones u observaciones en su caso.

Procedimiento:

Previo a la celebración de los contratos la Gerencia de Adquisiciones remitirá al Área de Cumplimiento los siguientes datos de las personas morales con las que se pretenda contratar en formato Excel, a través del correo electrónico buzonpld@finabien.gob.mx:

- Nombre de la Razón Social
- Fecha de constitución
- Nacionalidad
- RFC con Homoclave

El Área de Cumplimiento buscará en los listados de personas de interés a las personas que haya remitido la Dirección de Recursos Humanos informando los resultados obtenidos en un máximo de 2 días hábiles posteriores a la recepción del listado.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

2. ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.

Criterio

FINABIEN, deberá diseñar e implementar una metodología para llevar a cabo una evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesto derivado de sus productos, servicios, Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera.

Asimismo, FINABIEN llevará a cabo una evaluación de Riesgos a los que se encuentran expuestas de conformidad con lo establecido en este Capítulo, con antelación al lanzamiento o uso de nuevos servicios, Usuarios, países o áreas geográficas, canales de envío o distribución, transacciones o Infraestructuras Tecnológicas.

Procedimiento

FINABIEN, a través de su Área de Cumplimiento diseñará e implementará la metodología para la evaluación de riesgos a los que el Organismo se encuentre expuesto. Para lo cual considerará sus tipos de productos, servicios, Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera.

FINABIEN, deberá aplicar la evaluación de riesgos con antelación al lanzamiento o uso de nuevas prácticas y tecnologías.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior, FINABIEN estableció la "Metodología para la evaluación de Riesgos en la materia" misma que deberá ser aplicada por sus servidores públicos, a fin de llevar una correcta identificación, evaluación y mitigación de los Riesgos asociados en las operaciones que se realizan para la transmisión de dinero, el Modelo de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo (en adelante MPORPIFT).

2.1. Metodología para la evaluación de Riesgos en la materia.

Criterio

FINABIEN diseñará la metodología a que se refiere el párrafo anterior deberá estar establecida en el presente Manual, o bien, en algún otro documento o Manual elaborado por FINABIEN, y deberá establecer y describir todos los procesos que se llevarán a cabo para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos para lo cual deberá tomar en cuenta, los factores de Riesgo que para tal efecto hayan identificado, así como la información que resulte aplicable dado el contexto de cada Transmisor de Dinero contenida en la evaluación Nacional de riesgos y sus actualizaciones, que la Secretaría les dé a conocer por conducto de la CNBV.

Procedimiento

FINABIEN ha desarrollado una metodología que integra los modelos de evaluación de los riesgos y que se encuentra en un documento aparte por la complejidad, herramientas y tratamiento a los diversos modelos de riesgo, sin embargo, es importante mencionar que se basa en el siguiente cuadro:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

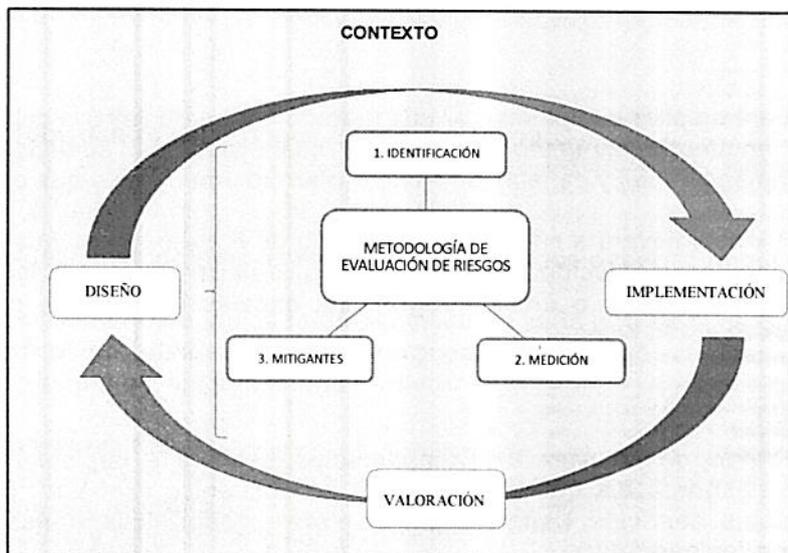
REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ESQUEMA DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS



La Metodología implementada se basa en la NORMA ISO31000:2008 GESTIÓN DE RIESGOS, PRINCIPIOS Y DIRECTRICES, la norma ISO31010:2009 GESTIÓN DE RIESGOS, TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS, Norma ISO31004:2013. DOCUMENTO TÉCNICO, GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ISO31000, y documentos relacionados a la evaluación e identificación de los Riesgos como referencia publicados por el GAFI, Grupo de Supervisión Bancaria de Basilea y el Grupo de Wolfsberg.

2.2. Elementos considerados dentro del Enfoque Basado en Riesgos.

Criterio

FINABIEN para el diseño de la metodología de evaluación de Riesgos deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Identificar los elementos e indicadores asociados a cada uno de ellos que explican cómo y en qué medida se puede encontrar expuesta al Riesgo el Transmisor de Dinero, considerando al menos, los siguientes elementos:
 - a) Productos y servicios.
 - b) Usuarios.
 - c) Países y áreas geográficas.
 - d) Transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las Operaciones de los Usuarios de FINABIEN.

Dentro del proceso de identificación de los indicadores de Riesgo, deberán ser considerados el total de los productos, servicios, tipos de Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera FINABIEN.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- II. Utilizar un método para la medición de los Riesgos que establezca una relación entre los indicadores referidos en la fracción I anterior y el elemento al que pertenecen, así como asignar un peso a cada uno de ellos de manera consistente en función de su importancia para describir dichos Riesgos. A su vez, se deberá asignar un peso a cada uno de los elementos de Riesgo definidos de manera consistente en función de su importancia para describir los Riesgos a los que está expuesto FINABIEN.
- III. Identificar los Mitigantes que FINABIEN tiene implementados al momento del diseño de la metodología, debiendo considerar todas las políticas, criterios, medidas y procedimientos establecidos en el presente Manual, así como su efectiva aplicación, a fin de establecer el efecto que estos tendrán sobre los indicadores y elementos de Riesgo señalados en la fracción I anterior, así como sobre el Riesgo de FINABIEN.

Procedimiento

FINABIEN ha desarrollado una metodología que integra los modelos de evaluación de los riesgos y que se encuentra descrita en un documento aparte por la complejidad, herramientas y tratamiento a los diversos modelos de riesgo,

FINABIEN considera al momento de diseñar la metodología para la evaluación de los riesgos de la entidad al menos 4 clasificaciones a saber:

1. USUARIO, es la variable relativa a la persona física o moral que desarrolla actividades como Usuario y cuenta con las características para vincularse comercialmente con FINABIEN.
2. PRODUCTO, se refiere a la clasificación de los productos que FINABIEN ofrece al mercado y las características de estos, entendiendo como riesgo de producto aquel que tiene las características operativas que lo hagan vulnerable de mayor manera a su uso indebido.
3. GEOGRAFÍA, se consideran los factores de origen, destino y las características que pudieran dar mayor riesgo por su ubicación a una determinada operación.
4. CANAL Y/O TRANSACCIONALIDAD, se considera el factor de mayor importancia dentro del esquema en MPORPIFT y conjuntamente con los otros tres factores determinan el riesgo asociado y la identificación de estos.

Para identificar y establecer de manera adecuada la importancia de cada uno de los factores se utiliza de manera referencial al menos los siguientes documentos y sus actualizaciones:

1. Evaluación Nacional de Riesgos.
2. Listas de Personas Bloqueadas emitidas por la CNBV.
3. Listas de Personas Bloqueadas y de Tratamiento Especial emitidas por ONU y otros Organismos.
4. Países y Jurisdicciones no Cooperantes, y otras Listas de tratamiento jurisdiccionales como GAFI, OCDE, etc.
5. Otras Listas convenientes para la aplicación de criterios de Evaluación de Riesgos que de manera voluntaria FINABIEN adopte en su evaluación de riesgos.

El uso y actualización de los documentos de referencia deberán actualizarse cuando menos una vez cada 12 meses, la actualización y ajuste deberá realizarse cada que se lance un nuevo producto al mercado, se abra una nueva oficina y/o se establezca una nueva referencia normativa que requiera su incorporación a la matriz de FINABIEN, esta matriz representa la evaluación y entendimiento de las

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**

condiciones del entorno por lo cual, deberá ajustarse cuantas veces sea necesario durante el ejercicio de las operaciones de FINABIEN

Como resultado del análisis realizado, FINABIEN ha determinado contar con 3 herramientas a de conformidad con la siguiente tabla:

HERRAMIENTA	FINALIDAD
“Matriz de Riesgo de la Entidad”	Contar con una herramienta que permita identificar y determinar cuáles son los riesgos a los que FINABIEN se enfrenta desde los puntos de vista externo, es el análisis de las condiciones del entorno, en todos los casos incluye los 4 factores de riesgo, Usuario, producto, geografía y canal de distribución/transaccional.
“Matriz de Riesgo Operativo en PLDFT”	Contar con una herramienta que permita identificar, valorar y establecer los tratamientos o mitigadores a los riesgos, por lo cual, se establecen claramente los modelos de inventario de riesgos, la valoración del riesgo inherente, la determinación de los mitigadores y la valoración del riesgo residual, en todos los casos incluye los 4 factores de riesgo, Usuario, producto, geografía y canal de distribución/transaccional.
“Matriz de Riesgo del Usuario”	Se le conoce como matriz de riesgo del Usuario, pero incluye las herramientas para determinar el grado de riesgo que cada uno de los Usuarios representa para FINABIEN en todos los casos incluye los 4 factores de riesgo, Usuario, producto, geografía y canal de distribución/transaccional.

Contenido y requisito de cada una de las herramientas.

Elemento y bloque		Matriz de riesgo de la entidad	Matriz de riesgo operativo en PLDFT	Matriz de riesgo del Usuario
Número de control	Identificación del riesgo	SI	SI	SI
Factor de riesgo		SI	SI	SI
Evento de riesgo		SI	SI	SI
Definición teórica		SI	SI	SI
Definición operativa		SI	SI	SI
Unidad de medida		N.A.	SI	N.A.
Valor ideal		N.A.	SI	N.A.
Valor actual		N.A.	SI	N.A.
Ponderador		Valor asignado	SI	N.A.
Valor de bloqueo	SI		N.A.	SI
Valor de grado de riesgo alto	SI		N.A.	SI
Valor de grado de riesgo medio	SI		N.A.	SI
Valor de grado de riesgo bajo	SI		N.A.	SI

Elemento y bloque	Matriz de riesgo de la entidad	Matriz de riesgo operativo en PLDFT	Matriz de riesgo del Usuario
Área emisora	Fecha de Modificación		
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024		

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Valor de probabilidad	Riesgo inherente	N.A.	SI	N.A.	
Liker de probabilidad		N.A.	SI	N.A.	
Número de probabilidad		N.A.	SI	N.A.	
Liker de impacto económico		N.A.	SI	N.A.	
Número de impacto económico		N.A.	SI	N.A.	
Riesgo inherente		N.A.	SI	N.A.	
Numero de riesgo inherente		N.A.	SI	N.A.	
Colorimetría riesgo inherente		N.A.	SI	N.A.	
Elementos de entrada		Mitigadores	N.A.	SI	N.A.
Proceso	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de salida	N.A.		SI	N.A.	
Responsable	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de entrada	N.A.		SI	N.A.	
Entrenamiento	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de salida	N.A.		SI	N.A.	
Responsable	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de entrada	N.A.		SI	N.A.	
Tecnología / monitoreo	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de salida	N.A.		SI	N.A.	
Responsable	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de entrada	N.A.		SI	N.A.	
Auditoría / supervisión	N.A.		SI	N.A.	
Elementos de salida	N.A.		SI	N.A.	
Responsable	N.A.		SI	N.A.	
Valor probabilidad	Riesgo residual		N.A.	SI	N.A.
Likert de probabilidad			N.A.	SI	N.A.
Número de probabilidad			N.A.	SI	N.A.
Valor de impacto económico			N.A.	SI	N.A.
Likert de impacto económico		N.A.	SI	N.A.	
Número de impacto económico		N.A.	SI	N.A.	
Riesgo residual		N.A.	SI	N.A.	
Número riesgo residual		N.A.	SI	N.A.	
Colorimetría riesgo residual		N.A.	SI	N.A.	

2.3. Casos en los que se requiera modificar el modelo de evaluación de Riesgos.

Criterio

FINABIEN deberá implementar la metodología diseñada y obtener los resultados de esta a fin de conocer los Riesgos a los que se encuentran expuestos. En la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos, FINABIEN deberá asegurarse de:

- I. Que no existan inconsistencias entre la información que incorporen a esta y la que opere en sus sistemas automatizados.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**

- II. Utilizar, al menos, la información correspondiente al total del número de Usuarios, número de Operaciones y monto operado correspondiente a un periodo que no podrá ser menor a doce meses.

Cuando, derivado de los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos, se detecte la existencia de mayores o nuevos Riesgos para FINABIEN, deberá modificar las políticas, criterios, medidas y procedimientos que correspondan, contenidos en el presente Manual, o bien, en algún otro documento o Manual elaborado por éste, a fin de establecer los Mitigantes que considere necesarios en función de los Riesgos identificados, así como para mantenerlos en un nivel de tolerancia aceptable de conformidad con lo establecido en el presente Manual.

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

Procedimiento

Para lo cual FINABIEN ha establecido los siguientes modelos de actualización, verificación y seguimiento a las diversas herramientas establecidas en los periodos contenidos en el siguiente cuadro:

HERRAMIENTA	IMPLEMENTACIÓN
Matriz de riesgo de la entidad	Se lleva a cabo la evaluación de la metodología cuando menos una vez cada doce meses, en este periodo se determinan los riesgos a los cuales FINABIEN está expuesto y se deberá documentar el proceso de verificación, sin embargo, cada que se abra una sucursal, se lance un nuevo producto al mercado, se cambien las normas de referencia o bien se establezcan nuevos documentos a ser incluidos en el análisis del contexto se deberá volver a realizar una evaluación del documento en cuestión, es importante mencionar que FINABIEN cuenta con mecanismos de verificación por el área de riesgos que ayudan a actualizar la información pertinente.
Matriz de riesgo operativo de PLDFT	Se lleva a cabo la evaluación cada seis meses para revisar su idoneidad, y su incorporación a los Manuales operativos de las áreas, lo que garantiza la correcta implementación del modelo. En el caso del entrenamiento, se dará como resultado el plan de entrenamiento a desarrollar semestralmente en base a los propios requerimientos de la gestión basada en riesgos. En el caso de monitoreo/tecnología, se dará como resultado los requerimientos operativos mínimos necesarios, parametrización de controles de riesgo y otras especificaciones requeridas para el correcto desarrollo de las funciones del modelo de monitoreo o aplicación tecnológica. En el caso de auditoría/supervisión integra quien y cada cuando deberán
Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
NÚMERO:
FB-9000-D02-24

HERRAMIENTA	IMPLEMENTACIÓN
	realizarse funciones de seguimiento a la implementación de los otros mitigadores conjuntamente con los modelos de control establecidos con anticipación.
Matriz de riesgo del Usuario	<p>La evaluación de todos los Usuarios de FINABIEN deberán ser evaluados con la herramienta denominada "Matriz de riesgo del Usuario" de manera permanente para cuando exista un cambio significativo en su perfil de evaluación se proceda a actualizar su grado de riesgo y el tratamiento al mismo sea acorde con sus características operativas, en todo caso, la evaluación se hará cuando ingresa con los datos proporcionados por el Usuario, y posteriormente, cuando tenga más de 6 meses de operación, se realizará con el promedio mensual de operaciones realizadas en los últimos 6 meses de sus operaciones.</p> <p>La correcta implementación del modelo se basa en la calidad de información capturada por los empleados y personas involucradas en el proceso, por lo cual, es responsabilidad de las áreas de operaciones y servicios que la calidad de la información cumpla con los requerimientos de oportunidad, suficiencia, veracidad y actualización de la información incorporada en el modelo de información.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento deberá notificar al Comité de la calidad de la información existente y mediante el análisis del dato, en caso de ser necesario, incorporará en el siguiente análisis del mitigador, entrenamiento, los ajustes necesarios para que la eficacia del proceso sea acorde a los requerimientos de este.</p>

RETROALIMENTACIÓN AL MODELO

Para garantizar la eficacia del modelo, FINABIEN establece como políticas de actualización los siguientes parámetros temporales y de evaluación de eficacia.

HERRAMIENTA DIGITAL	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN
Matriz de riesgo de la entidad	Al menos una vez cada doce meses
Matriz de riesgo operativo de PLDFT	Al menos una vez cada doce meses
Matriz de riesgo del Usuario	Al menos una vez cada doce meses

En todos los casos será el Área de Cumplimiento la responsable de su supervisión y deberá quedar evidencia en las Actas del Comité, el informe de que se realizaron estas funciones en tiempo y forma, las evidencias de la actualización de las herramientas digitales deberán ser conservadas por el Área de Cumplimiento al menos por 5 años.

El Oficial de Cumplimiento es el canal de comunicación con la CNBV, por tanto, deberá mantener una revisión permanente sobre los requerimientos de la propia CNBV para adecuar este Manual a las guías, recomendaciones, sanas prácticas internacionales y demás requerimientos sobre las mejoras necesarias para fortalecer el modelo, siempre buscando la eficacia; será el Oficial de Cumplimiento el

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

responsable de presentar estas adecuaciones e informar al Comité de Comunicación y Control de las modificaciones, recomendaciones y solicitudes que la CNBV haga al Enfoque Basado en Riesgos.

2.4. Revisión y Actualización de la Metodología.

El cumplimiento y resultados de las obligaciones contenidas en este Capítulo deberán ser revisados y actualizados por FINABIEN:

- Cuando se detecte la existencia de nuevos Riesgos;
- Cuando se actualice a la evaluación Nacional de riesgos; y
- En un plazo no mayor a 12 meses a partir de que FINABIEN obtenga los resultados de su implementación.

Dichas revisiones y actualizaciones deberán constar por escrito y estar a disposición de la Secretaría y de la CNBV, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia CNBV establezca.

FINABIEN deberá conservar la información generada con motivo del presente Capítulo durante un plazo no menor a cinco años y proporcionarla a la Secretaría y a la CNBV, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia CNBV establezca.

2.5. Evaluación del cumplimiento en base a la Metodología.

Criterio

FINABIEN deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones contenidas en el presente Manual, en concordancia con los resultados que generen sus metodologías a las que se hace referencia en este Capítulo.

Política

FINABIEN, a través de su Área de Cumplimiento verificará de manera mensual el cumplimiento al Manual, conforme a los resultados que emita la aplicación de las Matrices de riesgos anteriormente descritas en este Capítulo.

Para lo cual, se aplicarán los ajustes en a los PONDERADORES de las Matrices, el personal del Área de Cumplimiento realizará tantas pruebas como sean necesarias hasta ajustar los valores a fin de que el nivel de riesgo sea aproximadamente lo establecido en el resultado del comportamiento estadístico esperado con una tolerancia de ajuste del 1% más o menos de cada uno de los parámetros.

2.6. Apego de la Metodología a las mejores prácticas y a la Guía publicada por la CNBV.

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

La CNBV, previa opinión de la Secretaría elaborará lineamientos, guías y/o mejores prácticas que FINABIEN considerará para el mejor cumplimiento a lo previsto en el presente Capítulo, mismas que se darán a conocer a través de los medios electrónicos que establezca la misma.

Procedimiento

FINABIEN adoptará los lineamientos, guías y/o mejores prácticas que la Secretaría publique en el SITI/PLD, para lo cual el área de cumplimiento adecuará la Metodología descrita en este Capítulo, conforme a los documentos publicados por la CNBV.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

* REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

3. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL USUARIO.

Criterio

FINABIEN observará una “Política de Conocimiento del Usuario”, la cual comprende, los criterios, medidas y procedimientos que se requieran para dar debido cumplimiento a lo establecido en las DCG.

Procedimiento

FINABIEN, a través del Área de Cumplimiento diseñará la “Política de Conocimiento del Usuario”, misma que deberá ser aplicada por los Jefes de Sucursal, Operadores de Ventanilla, a fin de llevar un correcto control del registro de los Usuarios que realizan la transmisión de dinero.

3.1. Integración de la Política de Conocimiento del Usuario.

Criterio

La “Política de Conocimiento del Usuario”, incluye las políticas, procedimientos, supuestos, medidas y controles para mitigar los riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de armas de destrucción masiva, estas medidas son acordes a la implementación de una metodología de gestión con un enfoque basado en riesgos.

Procedimiento

FINABIEN, a través del Área de Cumplimiento, ha desarrollado una política integrada por:

- a) Políticas Procedimientos y Controles para mitigar los riesgos que hayan sido identificados en la implementación de una metodología de evaluación de riesgos.
- b) Procedimientos para dar seguimiento a las operaciones realizadas por los Usuarios.
- c) Procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de los Usuarios.
- d) Supuestos en que las operaciones se aparten del perfil transaccional de los Usuarios.
- e) Medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales.
- f) Consideraciones para modificar el grado de riesgo previamente determinado para un Usuario.

Para el desarrollo de los incisos señalados en el apartado anterior, FINABIEN realizará las siguientes acciones:

- a) Mensualmente el Área de Cumplimiento aplicará las matrices de riesgos señaladas en el Capítulo 2 del Presente Manual, derivado de los resultados de las matrices y/o ante la detección de nuevos riesgos, el Área de Cumplimiento desarrollará:

1. Controles que ayuden a mitigar los riesgos detectados, una vez que se verifique que los riesgos han sido controlados, se desarrollaras las políticas y procedimientos para la integración en el presente Manual.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

2. El Oficial de Cumplimiento dará aviso al Comité de Comunicación y Control de los riesgos detectados y los controles aplicados para la mitigación de éstos.
- b) El Oficial de Cumplimiento desarrollará en el presente Manual, los procedimientos para dar seguimiento a las operaciones realizadas por los Usuarios.
 - c) El Oficial de Cumplimiento desarrollará los procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de los Usuarios, desarrollados en el punto 3.2. de presente Manual.
 - d) El Oficial de Cumplimiento establecerá los supuestos en que las operaciones se aparten del perfil transaccional de los Usuarios, mismos que serán descritos en el presente Manual.
 - e) El Oficial de Cumplimiento establecerá las medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales desarrolladas en el presente Manual para el envío de éstas a la CNBV.

El Oficial de Cumplimiento establecerá las consideraciones para modificar el grado de riesgo previamente determinado para un Usuario, mismas que serán descritas en el presente Manual.

3.2. Perfil Transaccional del Usuario.

3.2.1. Perfil Transaccional del Usuario presencial.

Criterio

FINABIEN, para determinar el perfil transaccional de los Usuarios, considerará: los datos que el Usuario proporcione, el monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones que comúnmente realizan los Usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Matriz del Usuario; así como, el origen y destino de los recursos involucrados; y del conocimiento que tenga el Operador de Ventanilla y/o Jefe de Sucursal respecto de ellos.

Procedimiento

Derivado de esta información, el Sistema automatizado, generará un análisis del Usuario para determinar el perfil transaccional que le corresponde, lo que, aunado a los factores establecidos en la metodología de evaluación con enfoque basado en riesgos detallada en el capítulo 2 de este Manual, determinará su grado de riesgo inicial, en el caso de que se clasifique a un usuario como de Grado de Riesgo Alto, el Operador de Ventanilla deberá requisitar el cuestionario KYC Persona Física (ANEXO 2) o KYC Persona Moral (ANEXO 3).

Con la información obtenida del Usuario, el Área de Cumplimiento realizará un análisis para presentar los casos de riesgo al Comité para su posible dictaminación como operación inusual.

3.2.2. Perfil Transaccional del Usuario no presencial.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Criterio

Tratándose de Operaciones realizadas de forma no presencial, además de los elementos para determinar el perfil transaccional del Usuario, FINABIEN deberá tomar en cuenta la Geolocalización del Dispositivo de donde se lleve a cabo la Operación.

La Geolocalización a que se refiere el párrafo anterior podrá amparar las diversas Operaciones que realice el Usuario en la sesión activa dentro de la página de Internet o aplicación móvil, entre otros desarrollos tecnológicos, que FINABIEN ponga a disposición de sus Usuarios para llevarlas a cabo.

FINABIEN no estará obligado a tomar en cuenta el dato relativo a la Geolocalización en términos del presente Manual, tratándose de las sociedades, dependencias y entidades a que hace referencia el ANEXO 5 del presente Manual, siempre que las referidas sociedades, dependencias y entidades hubieran sido clasificadas como Usuarios con un Grado de Riesgo bajo en términos del numeral 3.3. del presente Manual.

Política

FINABIEN no tiene contemplada la realización de Operaciones con Usuarios no presenciales, en el caso de querer llevar a cabo este tipo de operaciones deberá considerar la Geolocalización del Dispositivo de donde se lleve a cabo la Operación además de los elementos para determinar el perfil transaccional del Usuario señalados en el presente Manual.

3.3. Grado de Riesgo Transaccional.

Criterio

La aplicación de la política de conocimiento del Usuario se deberá basar en el Grado de Riesgo que representen los Usuarios, de tal manera que, cuando el Grado de Riesgo sea mayor, FINABIEN deberán recabar mayor información sobre su actividad preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

Política

La aplicación de la política de conocimiento del Usuario se deberá basar en el Grado de Riesgo que representen los Usuarios, de tal manera que, cuando el Grado de Riesgo sea mayor, FINABIEN recabará mayor información sobre su actividad preponderante.

FINABIEN, a través de sus Operadores de Ventanilla, aplicarán a sus Usuarios que hayan sido catalogados como de Grado de Riesgo Alto, así como a los Usuarios nuevos que reúnan tal carácter, cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realizan o que pretendan llevar a cabo, por lo que aplicarán de manera presencial previo a la operación que pretendan realizar, los cuestionarios de KYC Persona Física (ANEXO 2) o KYC Persona Moral (ANEXO 3).

Asimismo, el Área de Cumplimiento, cuando de los análisis que realice de las operaciones de los usuarios y determine que éste puede representar un riesgo para FINABIEN solicitará al personal de la

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Sucursal la aplicación de los cuestionarios de KYC Persona Física (ANEXO 2) o KYC Persona Moral (ANEXO 3), según corresponda. El Operador de Ventanilla deberá aplicar dichos cuestionarios la próxima vez que el usuario se presente a realizar una operación y remitirlos al área de cumplimiento.

3.4. Cambios en el comportamiento transaccional.

Criterio

FINABIEN cuenta con un sistema de alertas que le permite dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Usuarios y, en su caso, adoptar las medidas necesarias.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento, analizará los cambios en el comportamiento transaccional de los usuarios conforme al reporte mensual que genera el sistema automatizado.

Cuando estos cambios no significativos se realizará una investigación para determinar si el cambio en el comportamiento transaccional corresponde a su ocupación e histórico de operaciones con la finalidad de presentarle estos casos al Comité para su dictaminación y posible reporte de Operaciones Inusuales.

3.5. Tipos de clasificación de Grado de Riesgo Alto.

Asimismo, FINABIEN clasifica a sus Usuarios por su Grado de Riesgo, sin importar el tipo de Usuario que sea en tres niveles, siendo estos: Alto, Medio y Bajo.

Para determinar el Grado de Riesgo en el que deban ubicarse los Usuarios, así como si deben considerarse Personas Políticamente Expuestas, FINABIEN tomará en cuenta, entre otros aspectos, los antecedentes del Usuario, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia y la metodología a que se refiere el Capítulo 2 de este Manual.

En el caso de celebración de Operaciones realizadas de forma no presencial a que se refiere el presente Manual, FINABIEN deberá considerar la información de Geolocalización del Dispositivo desde el cual el Usuario realice la Operación, actividad o servicio con FINABIEN, sin embargo, FINABIEN ha establecido que no realiza Operaciones de forma no presencial.

FINABIEN no estará obligado a considerar información de la Geolocalización en términos del presente Manual, tratándose de las sociedades, dependencias y entidades a que hace referencia el ANEXO 5 del presente Manual, siempre que las referidas sociedades, dependencias y entidades hubieran sido clasificadas como Usuarios con un Grado de Riesgo bajo en términos del presente Manual.

Procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El operador de ventanilla al capturar los datos de los usuarios en el Sistema Automatizado, este a través de la Matriz de Riesgo ponderará las siguientes características:

1. Resultado de la búsqueda del Usuario en las Listas a las que se refieren las DCG de uso obligatorio y dará un puntaje o nivel de riesgo de acuerdo a lo que el Comité de Comunicación y Control autorice en sesión ordinaria a propuesta del Oficial de Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el punto 2 del presente Manual.
2. La región geográfica de las variables importantes a saber:
 - I. Origen de recursos.
 - II. Destino de recursos.
 - III. Nacionalidad del Usuario.
 - IV. País de nacimiento o de constitución del Usuario.
 - V. Ubicación de la localidad en la que se presta el servicio.
3. Actividad o Giro del negocio.
 - I. Si se trata de una Persona Políticamente Expuesta Internacional deberá asignarse el nivel de grado de riesgo alto.
 - II. Si se trata de una Persona Políticamente Expuesta Nacional deberá asignarse el grado de riesgo alto.
 - III. FINABIEN cuenta con una plantilla de actividades y niveles de riesgo asociados a cada una se les ha asignado un nivel de riesgo.
4. Transaccional o canal de distribución.
 - I. Cuando se trata de una operación Nacional.
 - II. Cuando se trata del envío de un Giro Internacional.
 - III. Cuando se trata de una recepción y pago de un Giro Internacional.
 - IV. Si se usan Agentes Relacionados con Licencia propia.
 - V. Si se usan Agentes Relacionados con la Licencia de FINABIEN.
 - VI. El monto de la transacción.
 - VII. La frecuencia, y antecedentes de envío del Usuario.
 - VIII. Número de beneficiarios, Número de remitentes involucrados.

Una vez que el Sistema Automatizado pondera las características de los usuarios determina un Grado de Riesgo conforme a los tres niveles establecidos (Alto, Medio y Bajo), para el caso de las Personas Políticamente Expuestas Nacionales e Internacional, el Sistema Automatizado en línea lo clasificará como de Grado de Riesgo alto por lo que el operador de ventanilla deberá de realizar las medidas reforzadas con la finalidad de obtener mayor información a través de la aplicación de los cuestionarios de KYC Personas Políticamente Expuestas KYC.

3.6. Aprobación de operaciones con Usuarios de Grado de Riesgo Alto y Personas Políticamente Expuestas.

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para los casos en que FINABIEN detecte que un Usuario reúne los requisitos para ser considerado Persona Políticamente Expuesta y, además, como de Grado de Riesgo alto, se deberá obtener la aprobación de un directivo, o su equivalente, o de una persona con nivel de alta responsabilidad que cuente con facultades específicas para aprobar la celebración de dichas Operaciones, a efecto de llevar a cabo la Operación de que se trate.

Procedimiento

Para el caso de que el Área de Cumplimiento, detecte a través sus alertamientos que un Usuario reúne los requisitos para ser considerado Persona Políticamente Expuesta y, además, como de Grado de Riesgo alto, realizará un análisis de las operaciones que realice el Usuario, a fin de poder informar al Comité los riesgos que se tienen al operar con ese Usuario, considerando entre los criterios, los antecedentes del Usuario, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia, Geolocalización, la metodología a que se refiere el Capítulo 2 del presente Manual y las demás circunstancias que determine FINABIEN.

Así mismo, en el análisis del usuario se incluirá la información identificada en las fuentes de mayor circulación con el objeto de descartar usuarios relacionados con posibles actos de corrupción.

Si del informe que presente el Área de Cumplimiento, el Comité determina que no se debe seguir transaccionando con ese Usuario, el Oficial de Cumplimiento procederá al bloqueo de este Usuario.

3.7. Aprobación de operaciones con Usuarios de Grado de Riesgo Alto.

Criterio

Previamente a la celebración de Operaciones con Usuarios que, por sus características, sean clasificados con un Grado de Riesgo alto por FINABIEN, al menos un directivo, o su equivalente, o de una persona con nivel de alta responsabilidad que cuente con facultades específicas para aprobar la celebración de dichas Operaciones deberá otorgar, por escrito, de forma digital o electrónica, la aprobación respectiva.

Asimismo, FINABIEN deberá prever en su Manual, los mecanismos para que sus respectivos Oficiales de Cumplimiento tengan conocimiento de aquellos Usuarios que sean clasificados con un Grado de Riesgo alto para FINABIEN, así como los procedimientos que se deberán llevar a cabo para tramitar la aprobación señalada.

Procedimiento

Cuando un Operador de Ventanilla detecte previo a la celebración de operaciones de un Usuario sean clasificadas como un Grado de Riesgo alto por FINABIEN, deberá solicitar por correo electrónico a su Gerente Estatal, la autorización para la realización de las operaciones, señalando toda la información que conozca del Usuario.

El Gerente Estatal, analizará el histórico de las operaciones realizadas por el Usuario y la información proporcionada por el Operador de Ventanilla, para la autorización de las operaciones.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Previo a la aprobación de operaciones señaladas en los párrafos anteriores, el Gerente Estatal, deberá remitir el análisis realizado para la aprobación de dicha operación, así mismo, deberá contener los datos del usuario y los datos de referencia de la transacción.

El reporte será enviado vía correo electrónico o a través de los medios oficiales disponibles al Oficial de cumplimiento, a fin de que realice un análisis de las operaciones y de los usuarios involucrados en la realización de dicha operación, para lo cual deberá como mínimo hacer una búsqueda de estos en listas nacionales e internacionales puestas a disposición por la CNBV, así como un análisis de su perfil transaccional, lo anterior con la finalidad de emitir las recomendaciones y observaciones pertinentes para que el Gerente Estatal aprueben y puedan llevar a cabo la celebración de la operación.

3.8. Clasificación del Usuario basado en el Grado de Riesgo Transaccional.

Criterio

FINABIEN deberá clasificar a sus Usuarios en función al Grado de Riesgo de estos.

3.8.1 Personas Políticamente Expuestas.

Personas Políticamente Expuestas Extranjeras

Criterio

FINABIEN, en los términos del presente Manual, deberá desarrollar mecanismos para establecer el Grado de Riesgo de las Operaciones que realice con Personas Políticamente Expuestas de Nacionalidad Mexicana o Extranjera y, al efecto, FINABIEN determinará si el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas, de acuerdo con el conocimiento e información de que disponga.

FINABIEN clasificará a sus Usuarios en función al grado de riesgo de estos, así mismo clasificará de grado de riesgo alto a las Personas Políticamente Expuestas sin importar su Nacionalidad.

Procedimiento

Una vez que los datos de los usuarios hayan sido capturados y o actualizados en el sistema Automatizado, a través de este se clasificará a sus usuarios como de Grado de Riesgo alto, medio o bajo, de acuerdo a sus características específicas conforme a la Matriz establecida en el Capítulo 2 del presente Manual.

Así mismo, cuando un usuario pretenda operar a cuenta de un tercero, el operador de ventanilla deberá registrar en el Sistema Automatizado el nombre de Propietario Real de los recursos, y si éste resultara tener una coincidencia con una Persona Políticamente Expuesta se le clasificará como de Grado de Riesgo Alto.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

En dicha matriz se establece que todas las personas usuarias que presenten una coincidencia en los listados de Personas Políticamente Expuestas Extranjeras y Nacionales, serán clasificadas como usuarios de Grado de Riesgo alto, por lo que el operador de ventanilla deberá de realizar las medidas reforzadas con la finalidad de obtener mayor información a través de la aplicación de los cuestionarios de KYC Personas Políticamente Expuestas KYC (ANEXO 7).

En las Operaciones que realicen los Usuarios que hayan sido clasificados de Grado de Riesgo alto, el Operador de Ventanilla deberá obtener mayor la información del origen de los recursos y procurará obtener los datos señalados en el Capítulo 1 del presente Manual, respecto del cónyuge y dependientes económicos del Usuario, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales,

Por lo cual, tratándose de Personas Políticamente Expuestas, los Operadores de Ventanilla deberán recabar el cuestionario KYC Persona Políticamente Expuesta (ANEXO 7) y recabarán los datos y documentos señalados en el punto 1.1. del presente Manual.

El Área de Cumplimiento, identificará a los usuarios catalogados como Persona Política Expuesta, y realizará una verificación periódica de su perfil transaccional a fin de identificar discrepancias en su transaccionalidad, para ello, considerará todos los cambios en el tipo de operaciones realizadas, la frecuencia, el monto, y sus características, tales como moneda, instrumento monetario, área geográfica de la operación, canal de envío o recepción de los recursos todo con el objeto de prevenir operaciones relacionadas con actos de corrupción.

3.8.1.1. Personas Políticamente Expuestas Nacionales

Criterio

FINABIEN, en los términos del presente Manual, deberá desarrollar mecanismos para establecer el Grado de Riesgo de las Operaciones que realice con Personas Políticamente Expuestas de Nacionalidad Mexicana o Extranjera y, al efecto, FINABIEN determinará si el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas, de acuerdo con el conocimiento e información de que disponga.

FINABIEN clasificará a sus Usuarios Personas Nacionales en función al grado de riesgo de estos, así mismo clasificará de grado de riesgo alto a las Personas Políticamente Expuestas sin importar su Nacionalidad.

Procedimiento

Una vez que los datos de los usuarios hayan sido capturados y o actualizados en el sistema Automatizado, a través de este se clasificará a sus usuarios como de Grado de Riesgo alto, medio o bajo, de acuerdo a sus características específicas conforme a la Matriz establecida en el Capítulo 2 del presente Manual.

Cuando un usuario pretenda operar a cuenta de un tercero, el operador de ventanilla deberá registrar en el Sistema Automatizado el nombre de Propietario Real de los Recursos, y si éste resultara tener una

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**

coincidencia en los listados de Personas Políticamente Expuestas se le clasificará como de Grado de Riesgo Alto.

En dicha matriz se establece que todas las personas usuarias que presenten una coincidencia en los listados de Personas Políticamente Expuestas Extranjeras y Nacionales, serán clasificadas como usuarios de Grado de Riesgo alto, por lo que el operador de ventanilla deberá de realizar las medidas reforzadas con la finalidad de obtener mayor información a través de la aplicación de los cuestionarios de KYC Personas Políticamente Expuestas KYC (ANEXO 7).

En las Operaciones que realicen los Usuarios que hayan sido clasificados de Grado de Riesgo alto, el Operador de Ventanilla deberá obtener mayor la información del origen de los recursos y procurará obtener los datos señalados en el Capítulo 1 del presente Manual, respecto del cónyuge y dependientes económicos del Usuario, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, por lo cual, tratándose de Personas Políticamente Expuestas, los Operadores de Ventanilla deberán recabar el cuestionario KYC Persona Políticamente Expuesta (ANEXO 7) y recabarán los datos y documentos señalados en el punto 1.1. del presente Manual.

Cuando un usuario pretenda operar a cuenta de un tercero, se deberá integrar el expediente del usuario que opera a cuenta de la persona Políticamente Expuesta y se deberá recabar los datos y documentos señalados en el punto 1.1. del presente Manual.

3.8.1.2. Personas Políticamente Expuestas y Servidores Públicos de FINABIEN

Para el caso en el que un usuario presente coincidencia en los listados de Personas Políticamente Expuestas y este sea servidor Público de FINABIEN se deberá adjuntar una copia de la declaración patrimonial y de intereses.

Adicional, los Operadores de Ventanilla deberán recabar el cuestionario KYC Persona Políticamente Expuesta (ANEXO 7).

Los Servidores Públicos que tengan funciones en las Sucursales de Jefe de Sucursal, Operador de Ventanilla y cajero, no podrán realizar operaciones a cuenta propia, es decir utilizando el Sistema Automatizado para beneficio propio ni utilizando los recursos otorgados para prestar el Servicio de envío y recepción de dinero, para ellos los usuarios Servidores Públicos de FINABIEN deberán solicitar el Servicio a personal auxiliar de la misma Sucursal en la que labora, o bien acudir a otra Sucursal aledaña.

En ambos casos a los Servidores Públicos de FINABIEN, se recabarán los datos y documentos señalados en el punto 1.1. del presente Manual.

El Área de Cumplimiento, identificará a los usuarios catalogados como Persona Política Expuesta, y realizará una verificación periódica de su perfil transaccional a fin de identificar discrepancias en su transaccionalidad, para ello, considerará el tipo de operaciones realizadas, la frecuencia, el monto, y sus características, tales como moneda, instrumento monetario, área geográfica de la operación, canal de envío o recepción de los recursos todo con el objeto de prevenir operaciones relacionadas con actos de corrupción.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

3.8.2. Personas Físicas.

Criterio

FINABIEN para el caso de personas físicas, procurará recabar los mismos datos respecto del cónyuge y dependientes económicos.

Procedimiento

En las operaciones realizadas por los Usuarios que hayan sido clasificados de grado de riesgo alto los Operadores de Ventanilla deberán recabar el cuestionario KYC Persona Física (ANEXO 2), a fin de conocer el origen de los recursos y recabarán los datos y documentos señalados en el punto 1.1. del presente Manual.

3.8.3. Persona Moral.

FINABIEN para el caso de personas morales, procurará recabar los datos de su estructura corporativa y de sus principales accionistas o socios, en los términos del presente Manual.

Procedimiento

En las operaciones realizadas por los Usuarios que hayan sido clasificados de grado de riesgo alto los Operadores de Ventanilla deberán recabar el cuestionario KYC Persona Moral (ANEXO 3), a fin de conocer el origen de los recursos y recabarán los datos y documentos señalados en el punto 1.1. del presente Manual.

3.8.4. Fideicomisos

FINABIEN para el caso de personas morales, procurará recabar los datos de sus principales accionistas o socios, según corresponda, mientras que en el caso de Fideicomisos, procurará recabar los mismos datos respecto del cónyuge y dependientes económicos de los fideicomitentes y fideicomisarios personas físicas, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantengan vínculos patrimoniales y, respecto de fideicomitentes y fideicomisarios personas morales, en los términos del presente Manual.

Política

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios que sean Fideicomisos, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas.

3.8.5. Personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior.

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN para el caso de personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las DCG aplicables a las bolsas de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017 y sus respectivas modificaciones, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento en su capital social, FINABIEN no estará obligado a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que los mismos se encuentran sujetos a DCG en materia bursátil sobre revelación de información.

Política

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios Personas Morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas.

3.9. Conocimiento del Propietario Real de los Recursos.

3.9.1. Información basada en indicios o hechos.

Criterio

Cuando FINABIEN cuente con información basada en indicios o hechos ciertos acerca de que alguno de sus Usuarios actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado de acuerdo con lo señalado en el Capítulo 1 del presente Manual, FINABIEN deberá solicitar al Usuario 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 Usuario haya asumido por vía convencional.

Procedimiento

Cuando un Operador de Ventanilla cuente con información basada en indicios o hechos ciertos de que un Usuario actúa por cuenta de otra persona sin que lo haya declarado, deberá recabar el cuestionario KYC Propietario Real (ANEXO 1) y recabará todos los datos y documentos señalados en punto 1.1. del presente Manual.

3.9.2. Dudas de la veracidad o autenticidad de los documentos proporcionados.

Criterio

Cuando surjan dudas acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el Usuario para efectos de su identificación, o bien, del comportamiento transaccional del Usuario de que se trate, FINABIEN deberá llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las Operaciones que dicho Usuario realice, de conformidad con lo que, al efecto, establezca el presente Manual y, en su

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

caso, someterlas a consideración del Comité, quien deberá dictaminar y, en el evento de que así proceda, emitir el reporte de Operación Inusual correspondiente.

Procedimiento

Cuando el Operador de Ventanilla tenga dudas de la veracidad o autenticidad de los documentos proporcionados por el Usuario, reportará la situación mediante la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales". (ANEXO 8).

Cuando el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de la situación mencionada en el párrafo anterior, deberá dar un puntual seguimiento a las operaciones realizadas por el Usuario reportado, a fin de hacerlas del conocimiento del Comité quien deberá dictaminar si la situación detectada tendrá que ser reportada como operación inusual a la Secretaría a través de la CNBV.

3.10. Identificación de Propietarios Reales de los Recursos de Personas Morales.

FINABIEN deberá establecer, en el presente Manual, procedimientos para identificar a los propietarios reales, de los recursos utilizados por los Usuarios.

3.10.1. Persona Moral Mercantil

El Oficial de Cumplimiento en coordinación con la Dirección de la Red de Sucursales, se asegurarán de que en los sistemas de alertamiento se dé aviso a la Red de Sucursales para que éstas puedan ser informadas, a fin de que el Operador de Ventanilla solicite la siguiente información:

Cuando un Usuario es persona moral mercantil clasificada de grado de riesgo alto:

- a) Aquella que describa su estructura corporativa y los accionistas o socios que ejerzan el control sobre las personas morales mercantiles que se traten.
- b) 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 Usuario.

Procedimiento

Los Operadores de Ventanilla deberán identificar a los propietarios reales de los recursos empleados en operaciones realizadas por personas morales, cuando un Usuario persona moral sea clasificado de grado de riesgo alto, el Operador de Ventanilla deberá recabar el KYC Persona Moral (ANEXO3) y KYC Propietario Real (ANEXO 1), a fin de obtener la 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. Se entenderá por:

- a) 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

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y
- b) Consorcio, al conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el Control de las primeras;

3.10.2. Persona Moral con carácter de sociedad o asociación civil.

El Oficial de Cumplimiento en coordinación con la Dirección de la Red de Sucursales, se asegurarán de que en los sistemas de alertamiento se dé aviso a la Red de Sucursales para que éstas puedan ser informadas, a fin de que el Operador de Ventanilla solicite la siguiente información:

Cuando un Usuario es una persona moral con carácter de sociedad o asociación civil de grado de riesgo alto:

- a) Identificación de la(s) persona(s) que tenga(n) control, independientemente del porcentaje del haber social con el cual participe(n) en la sociedad o asociación.

Procedimiento

Los Operadores de Ventanilla deberán identificar a los propietarios reales de los recursos empleados en operaciones realizadas por personas morales, cuando un Usuario Persona Moral con carácter de Sociedad o Asociación Civil sea clasificada como de grado de riesgo alto, el Operador de Ventanilla deberá recabar el KYC Persona Moral (ANEXO3) y KYC Propietario Real (ANEXO 1), a fin de identificar a la Persona o Personas que tengan el control sobre tales Sociedades o Asociaciones, sin importar el porcentaje de su capital social.

3.10.3. Fideicomisos.

Criterio

Tratándose de Fideicomisos, mandatos, comisiones, o cualquier otro tipo de instrumento jurídico similar, cuando por la naturaleza de estos, la identidad de los fideicomitentes, fideicomisarios, mandantes, comitentes o participantes sea indeterminada, los Transmisores de Dinero deberán recabar los mismos datos y documentos que se señalan en la 4ª de las DCG, al momento en que se presenten a ejercer sus derechos ante el Transmisor de Dinero

Política

FINABIEN por política interna "NO" efectúa transacciones de transferencia de dinero con Usuarios que sean Fideicomisos, ya sea que funjan como ordenantes o como receptores de estas.

3.10.4. Personas a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Cuando FINABIEN tenga como Usuario a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley, además de las obligaciones establecidas en la 9ª y 11ª de las DCG, deberá identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que dicho Usuario realice, así como obtener la constancia de registro ante la CNBV o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de lo establecido por los artículos 81-B u 87-B de la Ley.

Procedimiento

Cuando FINABIEN tenga como Usuario a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley, además de las obligaciones establecidas en los numerales 1.10. y 1.11. del presente Manual, deberá identificar en el Sistema Automatizado:

- a) Número de las operaciones.
- b) Monto de las operaciones.
- c) Frecuencia de las operaciones.
- d) Constancia de registro ante la CNBV o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

4. REPORTE DE OPERACIONES.

4.1. Reportes de Operaciones Relevantes.

FINABIEN deberá remitir a la Secretaría por conducto de la CNBV, dentro de los diez últimos días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, un reporte con todas las operaciones relevantes que sus Usuarios hayan realizado en los tres meses anteriores a aquel en que deban presentarlo.

4.1.1. Plazos y medios para reportar Operaciones Relevantes.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento, remitirá a la Secretaría por conducto de la CNBV a través del portal SITI y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría formato "Reporte de Operaciones Relevantes" (ROR) (ANEXO 9), dentro de los diez últimos días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, un reporte de operaciones relevantes, el cual debe incluir todas las Transferencias de Dinero por un monto igual o superior al equivalente en moneda Nacional a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América, que los Usuarios hayan realizado en los tres meses anteriores a aquel en que deba presentarse.

Dicho reporte es generado por el sistema automatizado y depositado en el repositorio de PLD para su descarga.

En caso de que durante algún trimestre los Usuarios de FINABIEN no hayan realizado operaciones relevantes, remitirá un reporte en el que solo se llenarán los campos relativos a la identificación de FINABIEN, al tipo de reporte y el período de este, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el formato ROR.

4.2. Reportes de Transferencias Internacionales de Fondos.

FINABIEN deberá remitir mensualmente a la Secretaría, por conducto de la CNBV, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes al último día hábil del mes inmediato anterior, un Reporte por cada Transferencia Internacional de Fondos que, en lo individual, haya recibido o enviado cualquiera de sus Usuarios durante dicho mes, por un monto igual o superior a mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera en que se realice.

FINABIEN deberá proporcionar la información a que se refiere el párrafo anterior, a través de medios electrónicos y en el formato de reporte de transferencias de fondos que, para tal efecto expida la Secretaría

En caso de que los Usuarios de FINABIEN no hayan realizado transferencias de fondos durante el mes que corresponda, deberán remitir, en los términos y bajo el formato de "Reporte de Transferencias de Fondos", un reporte en el que solo deberán llenar los campos relativos a la identificación del propio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN, al mes correspondiente, y dejar vacío el resto de los campos contenidos en el referido formato.

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.

4.2.1. Plazos y medios para reportar Transferencias Internacionales de Fondos.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento remitirá mensualmente a la Secretaría por conducto de la CNBV, a través del portal SITI y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes al último día hábil del mes inmediato anterior, un reporte por cada Transferencia Internacional de Fondos que, en lo individual, haya recibido o enviado cualquiera de sus Usuarios durante dicho mes, por un monto igual o superior al equivalente a mil dólares de los Estados Unidos de América.

En caso de que, durante algún mes, los Usuarios de FINABIEN no hayan realizado Transferencias Internacionales de Fondos, enviará un reporte en el que solo se deben llenar los campos relativos a la identificación de FINABIEN, al mes correspondiente, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el formato.

Además de lo antes señalado, tratándose de transferencias internacionales de fondos para el pago de remesas por montos iguales o superiores a mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera en que se realice, FINABIEN deberá especificar la siguiente información en los reportes que remita.

I. En caso de que el Usuario Beneficiario sea persona física:

- Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas;
- Fecha de nacimiento, y
- En caso de que conforme a lo establecido en el punto 1.1. del presente Manual, le sea aplicable, la Clave Única de Registro de Población y/o clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron o el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

II. En caso de que el Usuario Beneficiario sea persona moral:

- Denominación o razón social;
- Giro mercantil, actividad u objeto social, de conformidad con lo establecido en el punto 1.1. del presente Manual, y
- Clave del 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 y el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

En ambos casos, FINABIEN deberá proporcionar la demás información requerida en el formato referido, en tanto la CNBV publique el Lay Out correspondiente, en tanto, el sistema automatizado genera el reporte y depositado en el repositorio de PLD para su descarga.

4.3. Reportes de Operaciones Inusuales

Criterio

Por cada Operación Inusual que detecte FINABIEN, este deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la CNBV, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, FINABIEN a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio de su sistema, modelo, proceso o por el empleado de FINABIEN, lo que ocurra primero.

En cumplimiento a lo anteriormente descrito, FINABIEN remitirá a la Secretaría por conducto de la CNBV y a través del Portal SITI, en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría Formato Reporte de Operaciones Inusuales (ROI) (ANEXO 10), por cada Operación Inusual que detecte.

4.3.1. Plazos y medios para reportar Operaciones Inusuales.

Procedimiento

Por cada Operación Inusual que detecte FINABIEN, este deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la CNBV, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, FINABIEN a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio de su sistema, modelo, proceso o por el empleado del Trasmisor de Dinero, lo que ocurra primero.

Al efecto, el Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento deberá remitir los reportes a que se refiere esta Disposición, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal fin expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última. En el evento de que FINABIEN de que se trate detecte una serie de Operaciones realizadas por el mismo Usuario que guarden relación entre ellas como Operaciones Inusuales, o que estén relacionadas con alguna o algunas Operaciones Inusuales, o que complementen a cualquiera de ellas, el Trasmisor de Dinero describirá lo relativo a todas ellas en un solo reporte.

FINABIEN empleará dentro de su Sistema Automatizado un módulo que permite generar alertas y llevará a cabo el monitoreo de las operaciones de los Usuarios con el fin de detectar aquellas operaciones que se aparten del perfil y del comportamiento transaccional habitual.

4.3.2. Determinación de Operaciones Inusuales

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**
Criterio

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

- a) Las condiciones específicas de cada uno de sus Usuarios, como son, entre otras, sus antecedentes, el grado de riesgo en que se haya clasificado, así como su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente.
- b) Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las operaciones que comúnmente realicen sus Usuarios, así como la relación que guarden con los antecedentes y la actividad económica conocida.
- c) Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las operaciones que realicen los Usuarios.
- d) Las Operaciones realizadas por un mismo Usuario con moneda extranjera, cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por montos múltiples o fraccionados que, por cada Operación individual, sean iguales o superen el equivalente a mil dólares de los Estados Unidos de América realizadas en un mismo mes calendario que sumen, al menos, la cantidad de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda de que se trate, siempre que las mismas no correspondan al perfil transaccional del Usuario, o que se pueda inferir de su estructuración una posible intención de fraccionar las Operaciones para evitar ser detectadas por los Transmisores de Dinero para efectos de lo establecido en las DCG,
- e) Los usos y prácticas mercantiles y financieras que priven en la plaza en que operen.
- f) Cuando los Usuarios 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.
- g) Cuando los Usuarios intenten sobornar, persuadir o intimidar a los servidores públicos con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u operaciones inusuales o que contravengan las DCG, otras normas legales o las políticas, criterios, medidas y procedimientos.
- h) Cuando los Usuarios pretendan evadir los parámetros con que cuenta FINABIEN para reportar las operaciones a que se refieren las DCG.
- i) Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales no se 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 CNBV de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter del CPF, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
- j) Cuando las operaciones que se 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.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Secretaría pondrá a disposición de los Transmisores de Dinero a través de los 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.
- k) Cuando una transferencia electrónica de fondos sea recibida sin la totalidad de la información que la debe acompañar, de acuerdo a la política de identificación del Usuario.
 - l) Cuando se presuma o existan dudas de que un Usuario opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado de acuerdo a la política de identificación del Usuario.
 - m) Las condiciones bajo las cuales operan otros Usuarios que hayan señalado dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social.
 - n) Cuando se pretendan realizar operaciones por parte de Usuarios que se encuentren dentro de la "Lista de Personas Bloqueadas".

Procedimiento

Al respecto, el Sistema Automatizado generará los reportes de las alertas correspondiente a los incisos a, b, c, d, e, j, k y n, del presente punto y serán depositados en el repositorio de PLD para su descarga y análisis del Área de Cumplimiento.

Con relación a los incisos f, g, h, i, l, m, los Operadores de Ventanilla reportaran los comportamientos que detecten de sus usuarios, mediante la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales" (ANEXO 8), esta información será analizada por el Área de Cumplimiento.

Así mismo, se tomarán en consideración los reportes que los Operadores de Ventanilla realicen a través del Buzón de Denuncias y de Reportes que se encuentra en el Sistema Bancario y de Operaciones Financieras, para lo cual FINABIEN considerará, entre otros, los siguientes criterios:

- a) El usuario se negó a proporcionar los datos o documentos de identificación solicitados.
- b) Se detectó que el usuario presenta información que pudiera ser apócrifa o documentación que pudiera ser falsa.
- c) Se detectó que el usuario intentó sobornar, persuadir o intimidar al personal de la sucursal.
- d) La información que proporcionó el usuario, dio indicios o levantó sospechas.
- e) Considera que el usuario opera en beneficio, por cargo o a cuenta de un Tercero.

4.3.3. Mecanismos para analizar las Operaciones Inusuales.

Criterio

FINABIEN deberá prever en el documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos internos, o bien, en algún otro documento o Manual elaborado por FINABIEN, los mecanismos con base en los cuales deban examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas operaciones que, conforme a las DCG deban ser presentadas al Comité para efectos de que sean dictaminadas como Operaciones Inusuales.

Procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para la elaboración de este reporte, el Oficial de Cumplimiento tomará en cuenta las propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría, como son las Tipologías de Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de armas de destrucción masiva emitidas por la UIF.

El Oficial de Cumplimiento enviará a los integrantes del Comité de Comunicación y Control, previo a la celebración de cada sesión, un reporte por cada una de las operaciones para que las dictamine, el cual contendrá los resultados del análisis efectuado por cada operación y/o Usuario, los cuales deberán constar por escrito y quedarán a disposición de la Secretaría y de la CNBV por lo menos durante diez años contados a partir de que se hayan presentado los resultados.

4.3.4. Supuesto en que una Operación sea considerada como Inusual y Relevante.

Criterio

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

Procedimiento.

En el caso de que el Área de Cumplimiento detecte una Operación Relevante que podría ser considerada como Operación Inusual, realizará un análisis e investigación de las Operaciones hechas por el Usuario a fin de darle los elementos necesarios al Comité de Comunicación y Control para su dictaminación.

Si el Comité de Comunicación y Control determina reportar la Operación Inusual, el Oficial de Cumplimiento reportará la Operación por separado.

4.3.5. Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes.

Criterio

FINABIEN tomará en cuenta las propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría. Asimismo, para efectos de lo señalado anteriormente, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría, metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Con la finalidad de mejorar la calidad de los reportes antes mencionados, la Secretaría remitirá a los Transmisores de Dinero, con una periodicidad de al menos cada seis meses, de acuerdo con los lineamientos contenidos en las propuestas de buenas prácticas referidas en el párrafo anterior, informes sobre la calidad de los reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que estos le presenten.

Procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento, revisará en el Portal SITI PLD las publicaciones de las buenas prácticas que dé a conocer la Secretaría.

El Oficial de Cumplimiento de FINABIEN deberá notificar la información enviada por la Secretaría al Comité de Comunicación y Control con la finalidad de que se presenten los diversos ajustes a los criterios establecidos y cumplir siempre de la mejor manera posible con la calidad de la información que la Secretaría establezca en los documentos que para tal efecto emita.

4.4. Reporte de Operaciones de "24 horas".

Criterio

Cuando FINABIEN Cuente con información basada en indicios o hechos concretos de que, al pretenderse realizar una operación, los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la CNBV de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.

Procedimiento

FINABIEN, en el evento en que decida aceptar dicha operación, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la CNBV, dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de operación inusual, en el que, en la columna de descripción de la operación, se deberá insertar la leyenda "Reporte de 24 horas". De igual forma, en aquellos casos en que el Usuario respectivo no lleve a cabo la operación a que se refiere este párrafo, FINABIEN deberá presentar a la Secretaría, por conducto de la CNBV, el reporte de Operación Inusual en los términos antes señalados y, respecto de dichos Usuarios, proporcionará, en su caso, toda la información que sobre ellos haya conocido.

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

FINABIEN deberá establecer en sus documentos de políticas, criterios, medidas y procedimientos aquellos conforme a los cuales su personal, una vez que conozca la información de que se trata, deba hacerla del conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento para que éste cumpla con la obligación de enviar el reporte que corresponde, por lo cual cuando el personal conozca información de que una operación, o los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, deberá hacerlo de conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento, mediante la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales".(ANEXO 8).

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

El Oficial de Cumplimiento solicitará a la Dirección de la Red de Sucursales, que emita oficios circulares y/o documentos dirigidos al personal adscrito a las sucursales, en los que se dé a conocer las medidas conforme a las cuales, deberán hacer del conocimiento inmediato del Área de Cumplimiento, cuando cuenten con información basada en indicios o hechos concretos de que se pretende realizar una operación donde los recursos pudieran provenir de actividades ilícitas o ser destinados para financiar al terrorismo.

El reporte al que se refiere el párrafo anterior deberá remitirse por parte del Oficial de Cumplimiento a la Secretaría por conducto de la CNBV a través del Portal SITI, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que se conozca dicha información, en el formato oficial (ROI 24HORAS) (ANEXO 11) en el que la columna de descripción de la operación, se inserte la leyenda "Reporte de 24 horas".

De igual forma en aquellos casos de que el Usuario reportado no lleve a cabo la operación descrita en el primer párrafo, FINABIEN a través del Oficial de Cumplimiento, presentará a la Secretaría por conducto de la CNBV, el Reporte de 24 horas en los mismos términos proporcionando toda la información que sobre ellos haya conocido.

Asimismo, reportará como operación inusual dentro del mismo plazo cualquier operación que haya llevado a cabo con Personas Políticamente Expuestas Internacionales y cuando haya celebrado cualquier operación con anterioridad a la fecha en que la "Lista de Personas Bloqueadas" le hubiese sido notificada; cuando tales personas pretendan realizar operaciones a partir de esa fecha o cuando terceros pretendan efectuarlas a favor, a cuenta o en nombre de personas que se encuentren en la citada lista.

4.5. Reportes de Operaciones Internas Preocupantes.

Por cada Operación Interna Preocupante que detecte FINABIEN, este deberá remitir a la Secretaría por conducto de la CNBV, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, FINABIEN a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se detecte esa Operación, por medio de su Sistema Automatizado, modelo, proceso o de cualquier empleado de este, lo que ocurra primero.

Al efecto, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir los reportes a que se refiere este numeral, 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, esto de acuerdo con el formato "Reporte de Operaciones Internas Preocupantes" (ROIP) (ANEXO 12).

FINABIEN, para efectos de determinar aquellas operaciones que sean operaciones internas preocupantes, deberán considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten de forma aislada o conjunta:

- Cuando se detecte que algún accionista o socio, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado o apoderado del Transmisor de Dinero, mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo a los ingresos que percibe de dicho Transmisor.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Cuando, sin causa justificada, algún accionista o socio, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado o apoderado del Transmisor de Dinero haya intervenido de manera reiterada en la realización de operaciones que hayan sido reportadas como operaciones inusuales.
- Cuando existan sospechas de que algún accionista o socio, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado o apoderado del Transmisor de Dinero pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor del Transmisor de Dinero y las actividades que de hecho lleva a cabo.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente descrito, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir a la Secretaría por conducto de la CNBV y a través del Portal SITI, en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría (Formato ROIP), un Reporte por cada Operación Interna Preocupante que detecte, dentro de un periodo que no exceda de sesenta días naturales contados a partir de que se detecte la operación.

Los empleados de FINABIEN cuentan con un medio anónimo para efectuar el reporte al Área de Cumplimiento de las posibles operaciones internas preocupantes, por lo que deberá hacerlo de conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento, mediante la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales". (ANEXO 8).

Se tomarán en consideración los reportes que los Operadores de Ventanilla realicen a través del Buzón de Denuncias y de Reportes que se encuentra en el Sistema Bancario y de Operaciones Financieras, para lo cual FINABIEN considerará, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Cuando se detecte que algún servidor público mantiene un nivel de vida elevado, que no es acorde con su sueldo.
- b) Se tenga conocimiento que algún servidor público participe en la realización de operaciones.
- c) Cuando existan sospechas de que algún servidor público participe en la realización de operaciones o actividades.
- d) Cuando sin causa justificada, el servidor público realice funciones distintas a las encargadas.

El Oficial de cumplimiento de FINABIEN considerará para la elaboración del "Reporte de Operaciones Internas Preocupantes", las circunstancias detalladas, con independencia de que se presenten de forma aislada o conjunta y las propuestas de buenas prácticas emitidas por la Secretaría, para la elaboración de los ROIP que se detecten.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

5. ESTRUCTURAS INTERNAS.

5.1. Comité de Comunicación y Control.

Criterio

FINABIEN cuenta con un órgano colegiado denominado "Comité de Comunicación y Control", el cual está integrado con al menos tres miembros que, en todo caso, deberán ocupar la titularidad de las áreas que al efecto designe la Junta Directiva o de gerentes o administrador único de FINABIEN.

El Auditor Interno o la persona del Área de Auditoría, no formará parte del Comité, sin perjuicio de lo cual deberá participar en las sesiones de dicho Comité con voz, pero sin voto.

Los miembros propietarios del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, pero estos únicamente podrán representarlos en forma extraordinaria.

El Comité contará con un presidente y un secretario, que serán designados de entre sus miembros, y sesionará con una periodicidad que no será mayor a un mes calendario ni menor a diez días. Para que las sesiones puedan celebrarse válidamente, se requerirá que se encuentre presente la mayoría de los miembros del propio Comité.

En Caso de que FINABIEN llegara a estar en el supuesto de contar con menos de veinticinco personas a su servicio, ya sea que realicen funciones para la misma de manera directa o indirecta a través de empresas de servicios complementarios, no se encontrará obligado a constituir y mantener el Comité señalado previamente. En el supuesto previsto en este párrafo, las funciones y obligaciones que deban corresponder al Comité serán ejercidas por el Oficial de Cumplimiento, designado por FINABIEN.

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 estar firmadas por el presidente y el secretario del Comité o, en su caso, por sus respectivos suplentes.

Procedimiento de operación del Comité de Comunicación y Control

FINABIEN cuenta con un Órgano Colegiado denominado "Comité de Comunicación y Control" el cual por acuerdo número 126 de la Junta Directiva se integró por los Titulares de las siguientes Áreas:

- Dirección de Cumplimiento e Inteligencia.
- Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Dirección Ejecutiva de Operación.
- Dirección Ejecutiva de Administración.
- Dirección de Recursos Humanos.
- Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El presidente de dicho Comité es el Titular de la Dirección de Cumplimiento e Inteligencia y el secretario el Titular de la Dirección Ejecutiva de Operación.

El Titular del Órgano Interno de Control no forma parte de este Comité, pero participa en las Sesiones de este con voz, pero sin voto.

El Comité sesionará Ordinariamente durante los últimos diez días de cada mes y sólo en los casos que por su naturaleza no puedan ser tratados en dichas sesiones se celebraran Extraordinarias. Cada sesión dará inicio una vez que se encuentren presentes la mayoría de los miembros del Comité.

Para la celebración de las sesiones del Comité de Comunicación y Control, se beneficiará el uso de las herramientas tecnológicas y digitales disponibles que permitan su óptimo desarrollo.

Los miembros del Comité designarán a sus suplentes para que los representen en sus ausencias debiendo ocupar éstos un cargo inmediato inferior al de los titulares, pudiendo sólo asistir máximo a dos sesiones por año, debiendo el titular notificar por escrito que asistirá su suplente.

En caso de que el Presidente del Comité no pudiera asistir a la sesión, ésta será presidida por el Oficial de Cumplimiento.

Las decisiones que tome el Comité serán determinadas por mayoría de votos de los integrantes de este, el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Las decisiones y acuerdos que tome el Comité serán plasmados en las actas que se levanten en cada sesión.

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la celebración de cada sesión, el Oficial de Cumplimiento remitirá a los integrantes del Comité, mediante correo electrónico, el listado de acuerdos tomados en la sesión respectiva.

Así mismo, dentro de los 10 días hábiles posteriores a cada sesión, se enviará por el mismo medio el borrador del acta con las decisiones y acuerdos tomados, con el objeto de que los integrantes del Comité realicen las observaciones y/o comentarios correspondientes.

Una vez aprobada el acta respectiva, deberá ser firmada por el Presidente, el Secretario y todos los integrantes del Comité, o suplentes que en ella participaron.

5.1.1. Obligaciones del Comité de Comunicación y Control.

El Comité de Comunicación y Control tiene las siguientes obligaciones:

- Aprobar el Manual de Cumplimiento de Financiera para el Bienestar, así como cualquier modificación que se realice.

El Oficial de Cumplimiento en una sesión ordinaria o extraordinaria, expondrá a los miembros del Comité los motivos de la actualización de Manual, así como las

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

modificaciones realizadas, a fin de que sea aprobado y enviado a la CNBV, a través de los medios establecidos por ésta.

- b) Presentar al consejo de administración o de gerentes, o administrador único, o su equivalente del Transmisor de Dinero, según corresponda, los resultados de la implementación de la metodología elaborada e implementada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos a la que hace referencia el Capítulo 2 del presente Manual.

El Oficial de Cumplimiento en una sesión ordinaria o extraordinaria, expondrá a los miembros del Comité los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos.

- c) Fungir como instancia competente para conocer los resultados obtenidos de la auditoría anual, respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos contenidos en los documentos señalados en inciso a) anterior, a efecto de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones a fin de determinar las acciones o procedimientos necesarios.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité se darán a conocer los resultados de la auditoría anual a que se refiere este inciso.

- d) Conocer de aquellos Usuarios que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto, de acuerdo con los informes que al efecto le presente el Oficial de Cumplimiento y, en su caso, formulen las recomendaciones que estime procedentes.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité se darán a conocer los resultados del análisis de los usuarios que sean considerados como de Grado de Riesgo Alto.

- e) Tener conocimiento de las operaciones celebradas, que en base con los lineamientos establecidos pudieran generar un riesgo según los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, para poder formular medidas o recomendaciones que prevengan todo tipo de riesgo.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité se darán a conocer los resultados del análisis de riesgo que formule el Oficial de cumplimiento, a fin de que se acuerden medidas o recomendaciones para prevenir los riesgos.

- f) Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Usuarios, en función de su Grado de Riesgo.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité se establecen y difunden los criterios de clasificación de los usuarios conforme a la propuesta que genere el Oficial de Cumplimiento.

- g) Asegurar que los Sistemas Automatizados, contengan las listas citadas en el numeral 4.3.2., la de Personas Políticamente Expuestas y la de Personas Bloqueadas, y las nuevas DCG en materia de Enfoque Basado en Riesgos.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, el Oficial de Cumplimiento informará la actualización y carga de las listas a que se refiere el párrafo anterior en el Sistema Automatizado.

- h) Deberá conocer y dictaminar las Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes que deban ser reportadas a la Secretaría por conducto de la CNBV, en los términos establecidos para ello.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, el Oficial de Cumplimiento dará a conocer el listado de las Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes para su dictaminación y posterior envío a la Secretaría.

- i) Aprobar los programas de capacitación de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, la Gerencia de Capacitación someterá a aprobación el programa de capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

- j) Informar al área competente de FINABIEN, respecto de conductas realizadas por los directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores del mismo, que provoquen que este incurra en infracción a lo previsto en las presentes DCG, o en los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores contravengan lo previsto en las políticas, criterios, medidas y procedimientos señalados en este apartado, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, el Comité instruirá al Área correspondiente se impongan medidas disciplinarias ante conductas no apropiadas por los empleados de FINABIEN, a fin de que el Oficial de Cumplimiento dé seguimiento a esta actividad.

- k) Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la aplicación de las DCG.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, se discutirán y resolverán todos los asuntos expresados en las DCG y en el presente Manual.

- l) Asegurarse de que FINABIEN, para el cumplimiento de las presentes DCG, cuente con las estructuras internas a que se refiere este Capítulo, en cuanto a organización, número de personas, recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo 2 del presente Manual.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, se asegurará que se cuentan con estructuras internas adecuadas y necesarias para el funcionamiento de FINABIEN, así mismo, que se cuenta con organización, recursos humanos y tecnológicos adecuados para el desempeño de sus funciones.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- m) Asegurarse de que la clave SITI PLD sea solicitada y se mantenga actualizada a nombre del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, según corresponda.

Mediante sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, el Oficial de Cumplimiento informará que se dio aviso a la CNBV, sobre su designación como Oficial de Cumplimiento y sobre la actualización de la clave SITI PLD.

FINABIEN deberá establecer expresamente en el presente Manual o bien, en algún otro documento o Manual elaborado por FINABIEN, los mecanismos, procesos, plazos y momentos, según sea el caso, que se deberán observar en el desempeño de las funciones indicadas en este Capítulo.

5.1.2. Informe de integración del Comité de Comunicación y Control a la CNBV.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la Junta Directiva, o de gerentes o administrador único haya designado las áreas correspondientes cuyos titulares formarán parte del Comité, FINABIEN deberá comunicar a la Secretaría, por conducto de la CNBV, la integración inicial de su Comité, incluyendo el nombre y apellidos sin abreviaturas y cargo de los titulares de dichas áreas, así como de sus respectivos suplentes.

FINABIEN comunicará a la Secretaría, por conducto de la CNBV, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año, la siguiente información:

- La denominación de las áreas cuyos titulares hayan sido designados en adición o sustitución a las que forman parte del Comité, así como el nombre y apellidos sin abreviaturas de dichos titulares y nombre y apellidos sin abreviaturas y cargo de sus suplentes;
- La fecha de la modificación correspondiente, y
- La demás información que se requiera en el formato oficial previsto en esta Disposición.

El Oficial de Cumplimiento enviará a la Secretaría por conducto de la CNBV, a través del portal SITI, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año el listado de los integrantes del Comité incluyendo área a la que pertenecen, RFC, CURP y la fecha en la que causaron alta en este Comité.

Asimismo, el oficial de Cumplimiento comunicará a la Secretaría, por conducto de la CNBV, a través de los medios referidos en el párrafo precedente la designación, adición o sustitución de los integrantes del Comité, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado. Para estos efectos, se deberá proporcionar la siguiente información:

- La denominación de las áreas cuyos titulares hayan sido designados en adición o sustitución a las que forman parte del Comité, así como el nombre y apellidos sin abreviaturas de dichos titulares y nombre y apellidos sin abreviaturas y cargo de sus suplentes.
- La fecha de la modificación correspondiente, y
- La demás información que se requiera en el formato oficial previsto en las DCG.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

5.2. Oficial de Cumplimiento.

Criterio

La Junta Directiva o de gerentes, o administrador único, o el Comité de FINABIEN designará, de entre los miembros de dicho Comité, a un funcionario que se denominará "Oficial de Cumplimiento".

El Oficial de Cumplimiento deberá ser un funcionario que ocupe un cargo dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del director general de FINABIEN y que desempeñará, al menos, las funciones y obligaciones que se establecen en este numeral.

- a) La designación del Oficial de Cumplimiento deberá recaer en un funcionario que sea independiente de las unidades de FINABIEN encargadas de promover o gestionar los productos financieros que este ofrece a sus Usuarios. En ningún caso, la designación del Oficial de Cumplimiento de FINABIEN podrá recaer en persona que tenga funciones de auditoría interna.
- b) Se deberá informar a la Secretaría, por conducto de la CNBV, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida dicha Secretaría, conforme a los términos y especificaciones que esta última señale, el nombre y apellidos, sin abreviaturas, del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado el nombramiento correspondiente.

5.2.1. Nombramiento del Oficial de Cumplimiento.

La Junta Directiva o de gerentes, o administrador único, o el Comité de cada Transmisor de Dinero designará, de entre los miembros de dicho Comité, a un funcionario que se denominará "Oficial de Cumplimiento".

FINABIEN, a través de su Comité nombrará a un servidor público que se denominará "Oficial de Cumplimiento". Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya nombrado al Oficial de Cumplimiento o que ocurran cambios, FINABIEN los informará a la Secretaría por conducto de la CNBV a través del formato establecido electrónicamente.

5.2.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y someter a consideración del Comité el Manual, que contenga las políticas, de identificación y conocimiento del Usuario, así como los criterios, medias y procedimientos que deberán adoptar para dar cumplimiento a lo establecido en las DCG.

Procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para lo cual, el Oficial de Cumplimiento cada que haya una reforma a las DCG, a petición de algún integrante del Comité o cuando en alguna Sesión del Comité se tome un acuerdo que modifique los criterios y políticas establecidas en este Manual, realizará una modificación a éste, conforme a lo establecido al punto 9.11. del presente Manual.

- b) Presentar al Comité la metodología elaborada e implementada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos a la que hace referencia el Capítulo 2 del presente Manual, así como los resultados de su implementación.

Procedimiento

Por lo menos, cada seis meses en las sesiones del Comité el Oficial de Cumplimiento informará de los avances y evaluaciones de riesgo realizadas y de manera anual hará llegar un informe por escrito a los integrantes del Comité de Comunicación y Control sobre los resultados de las evaluaciones de riesgo realizadas.

- c) Verificar y dar seguimiento a la correcta ejecución de las medidas o acuerdos que se tomen dentro de las sesiones del Comité.

Procedimiento

Concluida cada Sesión del Comité, se levantará un Acta donde se asentarán los acuerdos tomados en dicha Sesión, mismos que el Oficial de Cumplimiento dará seguimiento en conjunto con sus integrantes, a fin de ser cumplimentados, e informará en la siguiente Sesión los avances que se tengan del cumplimiento de cada acuerdo.

El Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento, elaborará el Acta respectiva en un periodo de diez días hábiles posteriores a la conclusión de la Sesión del Comité.

- d) Informar al Comité respecto de conductas, actividades o comportamientos realizados por los directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores del Transmisor de Dinero, que provoquen que esta incurra en infracción a lo dispuesto en la Ley o las DCG, así como de los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores contravengan lo previsto en el documento señalado en la fracción a) de este apartado, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes y, en su caso, se dé vista a la Secretaría y al Órgano Interno de Control.

Procedimiento

Cuando el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de posibles conductas irregulares que cometan funcionarios, directivos, empleados o apoderados, se allegará de toda la información necesaria para presentar un informe al Comité, con el fin de que mediante acuerdo se impongan las medidas disciplinarias correspondientes y, en su caso, se dé vista a la Secretaría y al Órgano Interno de Control.

Una vez establecida la medida disciplinaria, se notificará a las Direcciones de Recursos Humanos y a la de Asuntos Jurídicos, para que, en el ámbito de sus competencias,

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

determinen, de ser el caso, el(los) procedimiento(s) a seguir y, en su caso, se dé vista a la Secretaría y al Órgano Interno de Control.

- e) Hacer del conocimiento del Comité aquellos Usuarios, que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo Alto para FINABIEN.

Procedimiento

Cuando un Usuario sea clasificado como de Grado de Riesgo Alto, se aplicará lo establecido en el punto 3.3. de este Manual y el Oficial de Cumplimiento lo hará del conocimiento del Comité.

- f) Coordinar tanto las actividades de seguimiento de las operaciones, así como las investigaciones institucionales que deban llevarse a cabo con la finalidad de que el Comité cuente con los elementos necesarios para dictaminarlas como Operaciones Inusuales o Internas Preocupantes.

Procedimiento

El área a cargo del Oficial de Cumplimiento y el personal que éste designe verificará que se hayan analizado las alertas correspondientes y documentado la investigación respectiva.

Con la información anterior el Oficial de Cumplimiento generará un informe para el Comité donde se expresen los motivos por los que las Operaciones informadas sean consideradas como Inusuales e Internas Preocupantes, para su dictaminación en el Comité.

- g) Enviar a la Secretaría por conducto de la CNBV los reportes de operaciones, así como los considerados urgentes o denominados de "24 horas", informando de ello al Comité en la siguiente sesión.

Procedimiento

Cuando el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de que una operación deba ser reportada como de "24 horas", enviará el reporte en tiempo y forma, realizando un informe detallado que deberá presentar al Comité sobre el motivo por el que esa operación se remitió a la Secretaría en un término de 24 horas.

- h) Atender las consultas que se realicen internamente de la aplicación de las DCG y de este Manual, siempre que exista duda.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento recibirá las consultas que se tengan de la aplicación de las DCG y de este Manual, mediante correo electrónico y/u oficio, una vez recibida la consulta el Oficial de Cumplimiento contestará la consulta por el mismo medio.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- l) Definir las características, el contenido, el alcance y los lineamientos necesarios de la Capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, para la aprobación del Comité.

Procedimiento

Conforme a lo establecido en este Manual, las modificaciones a las DCG, las observaciones que se tengan derivado de la Auditoría en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y de los hallazgos que se detecten en las supervisiones a las Sucursales, el Oficial de Cumplimiento determinará los temas que deban ser reforzados a través de la contratación de un curso especializado, así como el contenido en general del material de capacitación que se debe reforzar.

- m) Cuando las autoridades competentes en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo requieran información o documentación o se hayan interpuesto órdenes de aseguramiento o desbloqueo de operaciones, el Oficial de Cumplimiento recibirá y verificará que FINABIEN dé respuesta en los términos establecidos.

Procedimiento

Cuando se requiera información o documentación por parte de las autoridades competentes o en su caso, se hayan interpuesto órdenes de aseguramiento o desbloqueo de operaciones, el Oficial de Cumplimiento, avisará a las Áreas competentes a fin de que remitan lo solicitado por las autoridades, una vez recibida la información verificará que se dé respuesta en los términos establecidos.

- o) Fungir como enlace entre el Comité, la Secretaría y la CNBV en todo lo referente a la debida aplicación de las DCG aplicables, así como de la solicitud de información para el cumplimiento de estas.

Procedimiento

Ante cualquier solicitud de información o sobre algún tema de aplicación de las DCG, será el enlace entre el Comité, la Secretaría y la CNBV, debiendo informar los resultados de lo gestionado en las Sesiones del Comité.

- p) Verificar que el área a su cargo reciba y dé seguimiento adecuado a los avisos emitidos por los servidores públicos y Usuarios sobre hechos y actos que pudiesen ser considerados como Operaciones Inusuales o Internas Preocupantes.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento verificará diariamente que cada alerta que reciba el Área de Cumplimiento, mediante la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales" sea atendida inmediatamente que llegue, a fin de que, si es el caso, realice las investigaciones pertinentes y remita el reporte de "24 horas".

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Asimismo, la designación del Oficial de Cumplimiento deberá recaer en un funcionario que sea independiente de las unidades encargadas de promover o gestionar los productos o servicios financieros que esta ofrezca a sus Usuarios.

En ningún caso, la designación del Oficial de Cumplimiento de FINABIEN podrá recaer en una persona que tenga funciones de auditoría interna.

5.2.3. Oficial de Cumplimiento Interino

El Comité de FINABIEN, nombrará a un funcionario que interinamente ejercerá las funciones de Oficial de Cumplimiento, en el cumplimiento de sus obligaciones conforme al presente Manual, hasta por noventa días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario designado como Oficial de Cumplimiento deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para realizar el encargo en cuestión.

El funcionario de FINABIEN que desempeñe el interinato en cuestión no deberá tener funciones de auditoría interna ni del área comercial.

FINABIEN podrá hacer efectivo el periodo de interinato, a que se refieren las DCG, conforme a las necesidades que se le presenten.

El Oficial de Cumplimiento Interino deberá desempeñar las funciones y obligaciones señaladas en el presente Manual, hasta el momento en que se informe la revocación señalada.

5.2.4. Informe del nombramiento del Oficial de Cumplimiento Interino

FINABIEN deberá informar a la Secretaría, por conducto de la CNBV, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida dicha Secretaría, conforme a los términos y especificaciones que esta última señale, lo siguiente:

- a) El nombre completo sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado la designación correspondiente;
- b) La revocación de la designación del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Interino que hubiere sido designado en términos del presente Manual, según sea el caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la misma haya ocurrido, ya sea por determinación de FINABIEN, rechazo del encargo, por terminación laboral o imposibilidad, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, y
- c) El nombre completo sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento en términos del presente Manual, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, a los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la misma haya ocurrido.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para lo cual, FINABIEN establece que será el Presidente del Comité de Comunicación y Control quien deberá verificar que se cumple con lo establecido en el presente apartado.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

6. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

6.1. Capacitación

6.1.1. Programa de Capacitación Anual

Criterio

FINABIEN cuenta con un programa de capacitación y difusión específicamente para la capacitación de su personal en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, en el que se contempla lo siguiente:

- a) La impartición de cursos, al menos una vez al año, que se encuentran dirigidos especialmente a los miembros del Comité de Comunicación y Control, directivos, funcionarios y empleados, incluyendo aquellos que laboran en áreas de atención al público o de administración de recursos, y contemplan, entre otros aspectos, los relativos al contenido de este Manual desarrollado por FINABIEN para el debido cumplimiento de las DCG, así como sobre las actividades y servicios ofrecidos por FINABIEN. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, los temas de la capacitación son coherentes con los resultados de la implementación de la metodología del Enfoque Basado en Riesgo a que se refieren las DCG y que está detallada en el numeral 2 del presente Manual, y
- b) La difusión de las DCG 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 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

FINABIEN estableció que el personal que ocupa los puestos correspondientes a Jefe de Sucursal, Operador de Ventanilla, Coordinador Financiero, de Supervisión y Operativo, Cajero, Volante, personal de la Coordinación de Nuevos Proyectos, Transferencias Internacionales, Transferencias Nacionales, personal del Centro de Ayuda Nacional y demás personal que ocasionalmente realice alguna de estas funciones, los integrantes y suplentes del Comité de Comunicación y Control, así como el Área de Cumplimiento, deberán ser capacitados en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, por lo menos una vez al año, en los medios y formas que para el efecto determine el Comité.

Procedimiento

Para llevar a cabo la impartición de la Capacitación se realizarán las siguientes acciones:

- a) Durante el mes de octubre, la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, remitirá al Oficial de Cumplimiento para sus observaciones y sugerencias el "Programa de Capacitación Anual" planificado para el año inmediato siguiente, que deberá contener la calendarización de las actividades de los cursos para su realización.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- b) Una vez revisado y aceptado por el Oficial de Cumplimiento, lo someterá a la aprobación del Comité de Comunicación y Control.
- c) Una vez aprobado el citado programa por el Comité, el Oficial de Cumplimiento lo turnará a la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, para que la Gerencia de Capacitación lo ponga en ejecución. Caso contrario, si el Programa de Capacitación no es aprobado por el Comité, el Oficial de Cumplimiento informará a la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, las observaciones a fin de que sea modificado y sometido conforme al presente numeral hasta lograr la autorización correspondiente.

6.1.2. Material de capacitación, debe ser coherente con los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo 2 de este Manual y adecuarse a la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración o Administrador único, directivos, funcionarios y empleados.

Criterio

La Capacitación deberá considerar la difusión de las DCG, el Enfoque Basado en Riesgos y contener técnicas, mecanismos, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar operaciones que pudieran actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal. El contenido de la capacitación deberá ser diferenciado, de acuerdo con las responsabilidades y funciones de cada sector.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento, definirá el contenido de los temas de capacitación dependiendo las necesidades que detecten, las cuales se determinarán a partir de las tendencias, matrices de riesgo y a partir de los nuevos servicios ofrecidos por FINABIEN, considerando las responsabilidades de los integrantes del Comité de Comunicación y Control, directivos, funcionarios y empleados de FINABIEN, al que el material de capacitación va dirigido, conforme a lo siguiente:

- a) El Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento, definirá los temas de capacitación dependiendo las necesidades que detecte dicha Área, así como, conforme a los aspectos de los resultados de la implementación de la metodología de riesgos.
- b) La Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Gerencia de Capacitación enviará, durante el mes de noviembre, el material a utilizar para la capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, al Oficial de Cumplimiento para su revisión y aceptación.
- c) Una vez que sea revisado y aceptado por el Oficial de Cumplimiento, lo someterá a la aprobación del Comité de Comunicación y Control.
- d) El material de capacitación deberá ser aprobado por el Comité tardar en la última Sesión del Comité del ejercicio fiscal anterior al que corresponda la capacitación.
- e) Aprobado, en su caso, el material de capacitación por el Comité, el Oficial de Cumplimiento lo regresará a la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos para que la Gerencia de Capacitación inicie la capacitación de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Capacitación previamente autorizado.
- f) Caso contrario, si el material de Capacitación no es aprobado por el Comité, el Oficial de Cumplimiento informará a la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, las

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

observaciones a fin de que sea modificado y sometido conforme al presente numeral hasta lograr la autorización correspondiente.

6.1.3. Ejecución del Programa de capacitación

Procedimiento

- a) La Subdirección de Desarrollo de Recursos humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, informará a las Gerencias y Estatales de los periodos de cada jornada de capacitación.
- b) Durante los meses de abril y mayo se llevará a cabo la primera jornada de capacitación, concluida esta, la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, remitirá dentro de los siguientes cinco días hábiles, el informe de resultados al Oficial de Cumplimiento, con el fin de hacerlo del conocimiento del Comité.
- c) Durante los meses de julio y agosto, el personal que no haya presentado o bien que no haya aprobado la capacitación durante la primera jornada podrá presentarla nuevamente; la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, remitirá dentro de los siguientes cinco días hábiles, el informe de resultados al Oficial de Cumplimiento, con el fin de hacerlo del conocimiento del Comité.
- d) Durante los meses octubre y noviembre se llevará a cabo la última jornada de capacitación.
- e) El informe final de resultados será entregado al Oficial de Cumplimiento por la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, durante los siguientes cinco días posteriores al finalizar la última jornada de capacitación, con el fin de hacerlo de conocimiento del Comité.

6.1.4. Acreditación del curso de capacitación.

Para la acreditación del curso de capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, con fundamento en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o mayor a 70.0, menor o igual a 69.9 es reprobatoria, además de que deberán haber aplicado previo al curso la evaluación diagnóstica.

6.1.5. Evaluaciones del curso de capacitación.

La evaluación del curso de capacitación se compondrá de diferentes reactivos, y el participante tendrá las siguientes oportunidades para su acreditación:

- a) En la primera jornada, tendrá tres oportunidades.
- b) En la segunda jornada, tendrá dos oportunidades.
- c) Durante la tercera jornada, el participante tendrá una última oportunidad.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Para las evaluaciones, los reactivos deberán ser diferentes en cada uno de los casos señalados en los incisos anteriores, debiendo el sistema de capacitación guardar las respuestas de los empleados en cada evaluación.

6.1.6. Sanciones por incumplimiento del curso de capacitación.

Criterio

Los trabajadores obligados a realizar el curso de capacitación y que no lo hayan presentado o acreditado, según sea el caso, serán sujetos a una sanción, misma que puede ser desde la suspensión de sueldo y funciones, hasta la rescisión de la relación de trabajo; lo anterior independientemente de las denuncias que se puedan generar en su contra, y, en su caso, se dé vista a la Secretaría y al Órgano Interno de Control.

Procedimiento

Las sanciones aplicables al empleado surgirán de los supuestos de:

A. Cuando el empleado no acredite las jornadas de capacitación

Concluidas las jornadas de capacitación, en caso de no haberlo (s) presentado o acreditado.

La Dirección de Recursos Humanos a los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la tercera jornada ordinaria, deberá informar a la Dirección de la Red de sucursales y a la DUEI, a través del Oficial de Cumplimiento, los resultados de la capacitación con la finalidad de que se apliquen las sanciones correspondientes a los trabajadores que no hubieran presentado o acreditado el o los cursos.

SANCIÓN:

Para el Personal de Base:

- Suspensión en sueldo y funciones por 4 días. (Art. 58, F.XXXII, en correlación con el Art. 55, F. VIII; 110. F. III y 114. CGTM.)

Para el Personal de Confianza:

- Se suspenderá a nivel sistema para todos los servicios supervisados por la CNBV (envío y pago de operaciones nacionales e internacionales de remesas, y corresponsalía bancaria), y se otorgará una Jornada Extraordinaria, con derecho a 3 intentos.

B. Cuando el empleado no acredite la primera jornada de capacitación extraordinaria

- Primera Jornada Extraordinaria de Capacitación.

De no acreditar nuevamente el (los) curso (s) en la primera jornada extraordinaria.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

La Dirección de Recursos Humanos, el día hábil siguiente a la conclusión de la primera jornada extraordinaria, deberá informar a la Dirección de la Red de Sucursales y a la DUEI, a través del Oficial de Cumplimiento, los resultados de la capacitación con la finalidad de que se realicen los procesos de levantamiento de actas correspondientes a los trabajadores que no hubieran presentado o acreditado el o los cursos.

SANCIÓN:

Para el Personal de Base:

- Suspensión en sueldo y funciones por 8 días. (Art. 58 f. XXXII, en correlación con el Art. 55, F. VIII; 110, F. III Y 114. CGTT.M).

Para el Personal de Confianza:

- En caso de no acreditar o no presentar la Jornada Extraordinaria, el superior jerárquico podrá determinar la pérdida de la confianza, conforme a los Lineamientos para la Elaboración de Actas, Constancias, Aplicación de Sanciones y Reconsideraciones de Financiera para el Bienestar.

C. Cuando el empleado no acredite la segunda jornada de capacitación extraordinaria

Segunda Jornada Extraordinaria de Capacitación.

De no acreditar o presentar nuevamente el (los) curso (cursos) en la segunda jornada extraordinaria.

La Dirección de Recursos Humanos, el día hábil siguiente a la conclusión de la segunda jornada extraordinaria, deberá informar a la Dirección de la Red de Sucursales y a la DUEI, a través del Oficial de Cumplimiento, los resultados de la capacitación con la finalidad de que se realicen los procesos de levantamiento de actas correspondientes a los trabajadores que no hubieran presentado o acreditado el o los cursos.

La Dirección de la Red de Sucursales enviará a la Dirección de Recursos Humanos la documentación en términos de los lineamientos, quien a su vez analizada la documentación, la remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su dictaminación.

SANCIÓN:

Para el Personal de Base:

- Se comenzará con el procedimiento de cese de la relación laboral. [(Art. 58, F. XXXII, en correlación con el Art. 55, F. VIII; 116, F. IV Y 117 CGTTM), y Art. 46, F I, V, Inciso g), i) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.]]

6.1.7. Constancias de acreditación

Criterio

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN deberá expedir constancias que acrediten la participación de sus empleados operativos en los cursos de capacitación, a quienes se les practicarán evaluaciones sobre los conocimientos adquiridos, estableciendo las medidas que se adoptarán respecto de aquellos que no obtengan resultados satisfactorios. Las constancias que acrediten la participación de los funcionarios en eventos de capacitación serán entregadas por la o las empresas que impartan dicha capacitación.

Los funcionarios y empleados de FINABIEN que vayan a laborar en áreas de atención al público o 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.

Procedimiento

La Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, emitirá la "Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales, Formato DC3" en apego a la Ley Federal del Trabajo, dicha constancia deberá ser impresa por cada una de las Gerencias Estatales para ser entregada al participante en original, el acuse en original deberá ser archivado en los expedientes del personal en cada una de las Gerencias Estatales.

En caso de ser requerido algún acuse de recibido original, la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Capacitación, lo solicitará, según sea el caso, a cada una de las Gerencias Estatales.

6.2. Difusión de las Disposiciones de Carácter General.

Criterio

FINABIEN cuenta con un programa de difusión de las DCG 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 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Procedimiento

A fin de cumplimentar con lo establecido en la Disposición antes mencionada, el Oficial de Cumplimiento pondrá a disposición de los servidores públicos que se desempeñan como Coordinador Financiero, Jefe de Sucursal, Operador de Ventanilla, Cajero y Volante, las DCG a través de la intranet de FINABIEN, las actualizaciones que se hayan efectuado en las DCG y cómo serán implementadas en el modelo de operación de FINABIEN e informará a la Dirección de la Red de Sucursales cada vez que haya alguna reforma a las mismas, a fin de que se haga del conocimiento de la Red de Sucursales para su consulta.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento realizará la difusión de información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, de igual manera informará a la Dirección de la Red de Sucursales cada vez que haya alguna publicación de esta información, a fin de que se haga del conocimiento de la Red de Sucursales, así como a la Gerencia de Capacitación para su conocimiento.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

7. SISTEMAS AUTOMATIZADOS.

7.1. Funciones de los sistemas automatizados.

FINABIEN tiene sistemas automatizados que cuentan, entre otras, con las siguientes funciones:

- a) **Registro de Usuarios de Finabien (RUT); registra, conserva, actualiza y permite la consulta de los datos correspondientes, a los registros de la información de identificación de cada Usuario.**

FINABIEN utiliza un sistema especializado en Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de armas de destrucción masiva para incorporar la información de los Usuarios y demás datos de su operación conforme al punto 1.1. del presente Manual.

- b) **El Sistema Automatizado; genera y transmite, de forma segura, al Área de Cumplimiento de FINABIEN, la cual a su vez analiza, filtra y envía a la Secretaría, por conducto de la CNBV, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y de Transferencias Internacionales de Fondos a que se refieren las DCG, así como aquellas que deba comunicar a la Secretaría o a la CNBV, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las DCG.**
- c) **Clasificar los tipos de operaciones de los Usuarios, con base en los criterios establecidos en las DCG, para detectar posibles Operaciones Inusuales.**
- d) **Detectar y monitorear las operaciones realizadas por un mismo Usuario, así como las previstas en la fracción IV de la Disposición 27ª de las DCG.**
- e) **Ejecutar el sistema de alertas contemplado en las DCG.**
- f) **Contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, considerando al menos, los registros históricos de las operaciones realizadas por los Usuarios, el comportamiento transaccional, y cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de operaciones.**
- g) **Agrupar en una base consolidada las diferentes operaciones de un mismo Usuario, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a las mismas.**

El Sistema Automatizado cuenta con modelos de seguimiento a las operaciones por cada Usuario establecidas en las DCG.

- h) **Conservar registros históricos de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes.**

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- i) Servir de medio para que los servidores públicos reporten a las áreas internas, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.
- j) Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad de esta,
- k) Proveer la información que FINABIEN incluirá en la metodología que deben elaborar conforme a lo establecido en el Capítulo 2 del presente Manual.
- l) Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas operaciones que se pretendan llevar a cabo con personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales, las referidas en la fracción X de la Disposición 27ª de las DCG, así como con Personas Políticamente Expuestas y las que se encuentren en la lista de Personas Bloqueadas.
- m) Facilitar la verificación de los datos y documentos proporcionados de forma remota por el Usuario.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024



REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

8. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

8.1. Confidencialidad.

Criterio

Los administradores, gerentes, los miembros del Comité, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y apoderados, deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes previstos en las DCG, salvo cuando la pidiere la Secretaría, por conducto de la CNBV, y demás autoridades expresamente facultadas para ello.

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

- a) Alertar o dar aviso a sus Usuarios respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en dichos reportes.
- b) Alertar o dar aviso a sus Usuarios o a algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación.
- c) Alertar o dar aviso a sus Usuarios o algún tercero sobre la existencia o presentación de las órdenes de aseguramiento, antes de que sean ejecutadas.
- d) Alertar o dar aviso a sus Usuarios o algún tercero sobre el contenido de la "Lista de Personas Bloqueadas", sin perjuicio de lo establecido en las DCG.

Cabe aclarar que el envío a la Secretaría, por conducto de la CNBV, de los reportes e información a que se refieren las DCG, 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.

Procedimiento

Todos los servidores públicos y funcionarios de FINABIEN deberán firmar una carta de confidencialidad en el uso y manejo de información de los documentos y datos que puedan poner en riesgo la integridad de los Usuarios, servidores públicos o que puedan coadyuvar con su divulgación a la actualización de los supuestos descritos en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal, para lograr este fin, se realiza la reserva de los documentos o datos. Estos documentos se reservarán en base al artículo 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

8.2. Reserva.

Los Reportes de Operaciones deberán ser reservados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), por conducto de la Unidad de Transparencia de FINABIEN.

Estos documentos se reservarán en base al artículo 110, fracciones I, y IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que su difusión puede comprometer la

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

seguridad Nacional, la seguridad pública o la defensa Nacional, dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país y causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de delitos, la impartición de la justicia o la recaudación de las contribuciones, dado que la divulgación de esta información puede coadyuvar a la ejecución de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Los documentos reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, fecha de clasificación, fundamento legal, periodo de reserva y la rúbrica del Titular de la unidad administrativa, el tiempo de reserva será por un tiempo no menor a cinco años y podrán ser reclasificados por un tiempo igual.

Los Reportes de operaciones serán reservados con el fin de evitar que:

- a) Se dé aviso o alerta a los Usuarios respecto de cualquier referencia que se haga de ellos en los reportes.
- b) Se avise o alerte a los Usuarios o a un tercero de los documentos que se puedan solicitar o de las ordenes de aseguramiento o desbloqueo de las operaciones que las autoridades competentes determinen, y que aún no sean ejecutadas respecto de la prevención, investigación, persecución y sanción de conductas que pudieran actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal.

8.3. Datos personales de los Usuarios y de los servidores públicos.

FINABIEN observará los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Todo tratamiento de información de datos personales estará sujeto al consentimiento de su titular siempre y cuando sólo sea utilizado para los fines establecidos, entendiéndose por esto que en el caso de los Usuarios, la finalidad será el pago o expedición de los giros telegráficos, y en el caso del personal operativo de las Sucursales sus datos sólo pueden ser tratados para uso interno del Organismo, motivo por el cual éstos no pueden ser utilizados, enviados o transmitidos a un tercero siendo considerados como información sensible que puede poner en riesgo la integridad del ser humano.

Los datos de los Usuarios y servidores públicos sólo serán proporcionados a las autoridades competentes cuando la Ley lo determine o por mandato judicial dictado para ello.

El responsable de esta información procurará que ésta sea pertinente, correcta y actualizada, asimismo velará por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales establecidos por las leyes, debiendo adoptar medidas necesarias para su aplicación.

Los datos de los Usuarios serán almacenados en una base de datos administrada por el Área de Cumplimiento, quien conjuntamente con el Área Técnica establecerán los parámetros necesarios para su depuración y actualización, y a su vez mantener medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado por el área responsable.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

El servidor público que haga de conocimiento los datos o documentos reservados o con carácter de confidenciales, será acreedor a una responsabilidad administrativa siendo tratada por las leyes aplicables al caso.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

9. OTRAS OBLIGACIONES.

FINABIEN tendrá, además, las siguientes obligaciones:

9.1. Requerimientos de información por parte de la autoridad.

Criterio

FINABIEN deberá proporcionar a la Secretaría, por conducto de la CNBV, toda la información y documentación que les requiera, incluyendo la que contenga imágenes, relacionada con los reportes previstos en las DCG. En el evento que se requiera a FINABIEN copia del expediente de identificación de alguno de sus Usuarios, se deberá remitir todos los datos y copia de toda la documentación que, conforme a lo previsto en las DCG, deba formar parte del expediente respectivo. En el caso en que la Secretaría requiera otra información relacionada, FINABIEN deberá presentarle toda la demás información y copia de toda la documentación que, sobre dicho Usuario, obre en su poder.

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

Procedimiento

FINABIEN a través del Oficial de Cumplimiento está obligado a facilitar y proporcionar toda la información y documentación que le requiera la Secretaría a través de la CNBV, relacionada con los Reportes de Operaciones Inusuales, Relevantes e Internas Preocupantes, la información será proporcionada a través del Área de Cumplimiento.

En el evento que se requiera copia del expediente de identificación de alguno de sus Usuarios, el Oficial de Cumplimiento solicitará al titular de la Dirección de la Red de Sucursales, remita el expediente solicitado por la autoridad, en los términos que esta lo indique.

FINABIEN deberá proporcionar a la CNBV, toda la información y documentación que esta les requiera para el ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia que le confiere la Ley, la información será entregada en los términos que la propia CNBV prevea.

La CNBV podrá solicitar la información a través de escritos o a través de la plataforma institucional denominada SITI AA, por lo que será obligación del Oficial de Cumplimiento mantener activa la cuenta.

9.2. Guías y mejores prácticas expedidas por la Secretaría.

Criterio

FINABIEN establece, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría, metodologías y modelos de riesgo homogéneos y uniformes acordes a las

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

características generales de diversos tipos de operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las DCG, los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento revisará diariamente el portar SITI PLD a fin de conocer y descargar las guías y mejores prácticas que la CNBV publique, a fin de adoptarlas y hacerlas del conocimiento del Comité.

9.3. Validación de la Cédula Fiscal.

Criterio

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

Procedimiento

Cuando un Operador de Ventanilla tenga dudas de la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de sus Usuarios, reportará mediante correo electrónico a su Gerente Estatal a fin de que a través de la persona que el designe, se realice el siguiente procedimiento:

- I. Ingresará a la página <https://www.sat.gob.mx>
- II. Seguirá la siguiente ruta: "Trámites del RFC"; "Validación del RFC"; "Valida en línea RFC's uno a uno o de manera masiva hasta 5 mil registros"; "Ejecutar en línea".
- III. El resultado será "válido o invalido". según se haya encontrado o no en el padrón de contribuyentes.
- IV. El personal del área de cumplimiento deberá tomar una impresión de pantalla de los datos consultados y del resultado para dejar constancia de la validación.
- V. La imagen de la validación será resguardada en una carpeta electrónica nombrada "Validación de la Cédula de Identificación Fiscal" en una subcarpeta con el número de sucursal y la fecha de la consulta.

9.4. Selección del personal.

Criterio

FINABIEN ha desarrollado procedimientos de selección para procurar que su personal cuente con la calidad técnica y experiencia necesaria, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que le corresponden, los cuales deberán incluir la obtención de una declaración firmada por el

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

funcionario o empleado de que se trate, en la que asentará la información relativa a cualquier otra entidad financiera en la 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.

Procedimiento

La Dirección de Recursos Humanos, verificará que los servidores públicos y funcionarios adscritos a FINABIEN cuenten con calidad técnica, experiencia necesaria y honorabilidad para realizar las actividades correspondientes.

Para lo cual, el personal de nuevo ingreso deberá sujetarse al proceso de selección de personal vigente, mismo que establece como principales criterios de selección los relacionados con la escolaridad, experiencia laboral afín al puesto y las competencias o habilidades acordes a la posición a cubrir; así como una evaluación de integridad, misma que permite filtrar al personal cuyos valores no son acordes a los del Organismo. Aunado a ello, a través de la página de la Secretaría de la Función Pública, se obtienen tanto la constancia de que no se encontraron antecedentes de sanción a nombre del candidato(a), como la constancia de que no se encuentra inhabilitada la persona seleccionada. Asimismo, el personal de nuevo ingreso deberá firmar la "CONSTANCIA DE HABER LABORADO EN OTRO TRANSMISOR DE DINERO O ENTIDAD FINANCIERA, Y DE NO HABER SIDO SENTENCIADO POR LA COMISIÓN DE DELITOS FINANCIEROS". Dentro del proceso de contratación se validarán referencias laborales a fin de validar la honorabilidad y desempeño del aspirante.

Se integrará un expediente único de identificación del empleado, el cual contendrá la siguiente documentación:

- Formato de Solicitud de Empleo (FSC-06)
- Aviso de Privacidad (FSC-02)
- Hoja de indicaciones de evaluación (FSC-03)
- Verificación de Identidad (Identificación Vigente)
- Comprobante de domicilio con no más de 3 meses de Antigüedad.
- Comprobante de Estudios oficial.
- Constancia de Haber Laborado en otro Transmisor de Dinero o Entidad Financiera y, No Haber Sido Sentenciado por la Comisión de Delitos Financieros (FSC-08)
- Carta de Confidencialidad (FSC-16)
- Constancia de No Antecedentes SFP
- Constancia de No Inhabilitación SFP

Así mismo, con la finalidad de que se realice el análisis respectivo de la situación de los posibles candidatos en las diversas listas a que se refieren las DCG a Dirección de Recursos Humanos remitirá al Área de Cumplimiento los siguientes datos de los candidatos a ocupar los puestos vacantes en formato Excel, a través del correo electrónico buzonpld@telecomm.gob.mx:

- Nombre (s) sin abreviaturas
- Apellido Paterno
- Apellido Materno

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Nacionalidad
- Fecha de Nacimiento
- RFC con Homoclave

El Área de Cumplimiento buscará en los listados de personas de interés a las personas que haya remitido la Dirección de Recursos Humanos informando los resultados obtenidos en un máximo de 2 días hábiles posteriores a la recepción del listado.

9.5. Reporte de operaciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento.

Criterio

FINABIEN tiene establecidos mecanismos y sistemas que permiten 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. Se deberá de asegurar que el superior jerárquico del empleado o funcionario que emita el aviso correspondiente, así como las demás personas señaladas en dicho aviso, no tengan conocimiento de este.

Procedimiento

Los Operadores de Ventanilla deberán informar, por el medio más expedito y de manera inmediata las operaciones y/o acciones Inusuales e Internas Preocupantes al Oficial de Cumplimiento, a través de la herramienta electrónica habilitada en la página 20.0.0.7, denominada "Reporte de Operaciones Inusuales" (ANEXO 8).

9.6. Sucursales o filiales en Territorio Nacional.

Criterio

En la medida de lo posible, FINABIEN procurará que lo previsto en las DCG se aplique, en su caso, en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos.

Procedimiento

FINABIEN, a través de su Oficial de Cumplimiento generará un programa de cumplimiento a las DCG a fin de que la Dirección de la Red de Sucursales, verifique que el referido programa sea aplicado en las Sucursales.

9.7. Sucursales o filiales en el Extranjero.

Criterio

En la medida de lo posible, FINABIEN procurará que lo previsto en las DCG se aplique, en su caso, en sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos, en su caso, ubicados en el

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Extranjero, especialmente en aquéllas situadas en países en donde no existan o se apliquen de forma insuficiente medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo.

Política

Al respecto, FINABIEN no cuenta con sucursales o filiales en el Extranjero.

9.8. Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.

Criterio

FINABIEN ha establecido medidas para cerciorarse que los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes den debido cumplimiento a las obligaciones de identificación y conocimiento de sus Usuarios, así como de seguimiento de Operaciones establecidas en las DCG, asimismo, deberán adoptar procedimientos para asegurar que los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores de Agentes Relacionados y de Personas Jurídicas Coadyuvantes cuenten con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que les corresponden como podrán ser entre otros aspectos, 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, salvo en los casos en que esta limitante se encuentre señalada en alguna disposición legal que regule determinada actividad o profesión.

Estas medidas deberán llevarse a cabo antes de iniciar la relación contractual y de manera periódica una vez que ésta se encuentre vigente, mediante un esquema basado en riesgos.

Procedimiento

FINABIEN antes de celebrar la relación contractual con Agentes Relacionados y/o de Personas Jurídicas Coadyuvantes, solicitará a la empresa y /o persona con la que se pretende celebrar una relación contractual para el envío y/o pago de transferencias de dinero nacionales y/o internacionales, a través de la Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, integrará la siguiente documentación:

- a) Para el caso de que se trate de una persona física se solicitará lo establecido en el Anexo 13.
- b) Para el caso de que se trate de una persona moral nacional, se solicitará lo establecido en el Anexo 14.
- c) Para el caso de que se trate de una persona moral internacional, se solicitará lo establecido en el Anexo 15.
- d) Para el caso de que se trate de una persona física con actividad empresarial se solicitará lo establecido en el Anexo 16.

1. En el caso de que el Agente Relacionado y/o Personas Jurídicas Coadyuvantes, tengan un registro para operar como Transmisor de Dinero ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Cuestionario de Debida Diligencia (Anexo 17).
- Programa de Capacitación.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Material de Capacitación.
- Cartas de honorabilidad.
- Manual de Cumplimiento.
- Estructuras internas.
- Designación de Oficial de Cumplimiento certificado ante la CNBV.
- Programa de selección de personal.
- Carta bajo protesta de decir verdad que cuentan con un Sistema Automatizado, mencionando su nombre y que cumple con lo establecido en las DCG.
- Registro o licencia.
- Informe de Auditoría con recomendaciones y observaciones atendidas y pendientes.
- Supervisiones de la CNBV.

2. La Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, será la responsable de verificar que la documentación este completa y la remitirá junto con una solicitud de opinión, al área a cargo del Oficial de Cumplimiento.

3. El Oficial de Cumplimiento revisará la documentación remitida en un periodo no mayor a cinco días hábiles, y en caso de que la información:

- a) Sea correcta: procederá a dar una opinión de cumplimiento favorable y remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- b) Sea incorrecta: se devolverá el expediente con las observaciones necesarias a la Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, en un término no mayor a cinco días hábiles.

La Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, en un término no mayor a cinco días hábiles remitirá la documentación faltante o las correcciones correspondientes y lo remitirá al área a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Si la información es correcta, el Oficial de Cumplimiento procederá a dar una opinión de cumplimiento favorable y remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

La Dirección de Asuntos Jurídicos revisará la información remitida y la opinión favorable o no favorable de cumplimiento para la expedición de su dictamen del contrato.

Si se realiza la celebración del contrato, la Subdirección Comercial de la Red de Sucursales remitirá el requerimiento técnico a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el desarrollo del aplicativo correspondiente.

3. En el caso de que el Agente Relacionado y/o Personas Jurídicas Coadyuvantes, no tengan un registro para operar como Transmisor de Dinero ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Cuestionario de Debida Diligencia (Anexo 18).
- Políticas de selección del personal.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

La Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, será la responsable de verificar que la documentación este completa y la remitirá junto con una solicitud de opinión, al área a cargo del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento revisará la documentación remitida en un periodo no mayor a cinco días hábiles, y en caso de que la información:

- a) Sea correcta: procederá a dar una opinión de cumplimiento favorable y remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- b) Sea incorrecta: se devolverá el expediente con las observaciones necesarias a la Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, en un término no mayor a cinco días hábiles.

La Subdirección Comercial de la Red de Sucursales, en un término no mayor a cinco días hábiles remitirá la documentación faltante o las correcciones correspondientes y lo remitirá al área a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Si la información es correcta, el Oficial de Cumplimiento procederá a dar una opinión de cumplimiento favorable y remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

La Dirección de Asuntos Jurídicos revisará la información remitida y la opinión favorable o no favorable de cumplimiento para la expedición de su dictamen del contrato.

Si se realiza la celebración del contrato, la Subdirección Comercial de la Red de Sucursales remitirá el requerimiento técnico a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el desarrollo del aplicativo correspondiente.

Las Debidas Diligencias tendrán una vigencia de un año, y en caso de obtener una opinión no favorable de cumplimiento, no se podrá emitir una nueva hasta dentro de un año a partir de la expedición de ésta.

9.8.1. Operaciones con Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.

Criterio:

Las Operaciones que lleven a cabo los Transmisores de Dinero a través de los Agentes Relacionados, las Personas Jurídicas Coadyuvantes, las entidades financieras u otros Transmisores de Dinero, con los que hayan establecido una relación contractual en virtud de la cual efectúen a través de ellos transferencias de fondos, deberán sujetarse a lo expuesto en el numeral 50^o de las DCG.

Procedimiento:

Las operaciones que lleve a cabo FINABIEN través de los Agentes Relacionados, las Personas Jurídicas Coadyuvantes, las entidades financieras u otros Transmisores de Dinero, con los que hayan establecido una relación contractual en virtud de la cual efectúen a través de ellos transferencias de fondos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) FINABIEN será responsable del cumplimiento de las DCG respecto de aquellas operaciones que se celebren a través de los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

y respecto de los Terceros que el Agente Relacionado y Personas Jurídicas Coadyuvantes contrate para la realización de las Operaciones de dicho Agente Relacionado, para lo cual realizará supervisiones periódicas, conforme al siguiente procedimiento:

El Área de Cumplimiento solicitará a los Agentes Relacionados y Persona Jurídicas Coadyuvantes en el primer semestre del año:

- I. Información y datos generales, del Agentes Relacionados y Persona Jurídicas Coadyuvantes.
- II. Información correspondiente a los procesos de identificación y conocimiento de sus usuarios,
- III. Políticas de selección y contratación de personal,
- IV. Procedimientos relativos a reportes de operaciones inusuales,
- V. Información del Oficial de Cumplimiento,
- VI. Documentación relativa a su Comité de Comunicación y Control,
- VII. Información relativa a la capacitación y difusión,
- VIII. Documentos relativos a sus sistemas automatizados,
- IX. Procedimientos relativos a reportes de operaciones inusuales,
- X. Información del Oficial de Cumplimiento,
- XI. Documentación relativa a su Comité de Comunicación y Control,
- XII. Información relativa a la capacitación y difusión,
- XIII. Documentos relativos a sus sistemas automatizados,
- XIV. Temas relativos al manejo del fraude y extorsión, así como su enfoque basado en riesgos.

1. Una vez recibida la información se realizará un análisis para emitir reporte de la diligencia realizada,
2. El Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Comunicación y Control los resultados del reporte generado.

- b) Los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes, así como los Terceros que sean Transmisores de Dinero o entidades financieras reguladas y supervisadas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo, deberán cumplir con lo dispuesto en las DCG que les resulten aplicables en la citada materia.

En este caso, y respecto de las obligaciones de elaboración y conservación de expedientes de Usuarios, de seguimiento y agrupación de Operaciones, así como de elaboración de reportes de Operaciones Inusuales, los Transmisores de Dinero únicamente estarán obligados a:

1. Capturar y conservar en los sistemas automatizados a que se refiere el Capítulo 7 del presente Manual, los datos de los Remitentes en el Extranjero, Beneficiarios en el Extranjero, Usuarios Remitentes, Usuarios Beneficiarios.
2. Llevar a cabo el seguimiento y agrupación de Operaciones, y en su caso, la emisión del reporte de aquellas Operaciones Inusuales, que, por la naturaleza de la relación comercial existente entre ambos tipos de Transmisores, los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes se encuentren imposibilitados a detectar.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- c) FINABIEN establece en el contrato que celebra con los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes, la obligación de estos últimos de:
1. Cumplir con lo establecido en la 50ª. de las DCG, salvo en el caso a que se refiere la fracción anterior.
 2. Contar con establecimientos físicos destinados a la realización de las operaciones a que se refieren las DCG.
 3. Exhibir en el establecimiento físico a que se refiere el inciso anterior, de conformidad con el artículo 86 de la Ley, copia del registro de FINABIEN, señalado en el artículo 81-B de esta.
 4. Incluir en toda clase de publicidad y propaganda, la fecha y el número del registro a que se refiere el inciso anterior, de conformidad con el artículo 86 de la Ley.
 5. Proporcionar a FINABIEN la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) con el objeto de que estos acrediten el régimen fiscal aplicable al Agente Relacionado.
 6. Integrar el expediente de identificación de los Usuarios, así como cumplir con las políticas de identificación y conocimiento del Usuario que FINABIEN elabore de conformidad con los Capítulos 1 y 3 del presente Manual.
 7. Proporcionar a FINABIEN los registros de las Operaciones, así como los registros, datos y documentación que recaben a fin dar cumplimiento a las presentes DCG, incluyendo reportes de Operaciones Relevantes, de las referidas en la 30ª de las DCG, así como aquellas que por su naturaleza puedan ser consideradas como posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, debiéndose establecer en el contrato correspondiente los medios y mecanismos a través de los cuales se remitirán los citados registros, reportes, datos y documentos. Lo anterior, dentro de un plazo que no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la celebración de la Operación correspondiente, con excepción de las Operaciones a que se refiere la citada 30ª de DCG, las cuales deberán ser proporcionadas dentro un plazo que le permita a FINABIEN cumplir con lo establecido en la mencionada Disposición 30ª.

Al efecto, el expediente de identificación de los Usuarios podrá ser conservado por los Agentes Relacionados o Personas Jurídicas Coadyuvantes en lugar de FINABIEN, para lo cual se deberá establecer en el contrato a que se refiere la fracción g) de la 50ª. de las DCG., la obligación del Agente Relacionado y de las Personas Jurídicas Coadyuvantes de mantener dicho expediente, en todo momento, a disposición de FINABIEN y de la CNBV.

8. Diseñar e impartir un programa anual de capacitación dirigido especialmente a los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores que realicen Operaciones con los Usuarios, el cual debe comprender entre otras cosas, el contenido de las políticas de identificación y conocimiento del Usuario elaboradas por FINABIEN, así como la difusión de las DCG y sus subsecuentes modificaciones.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

9. Dejar constancia que acredite la asistencia del personal a los cursos de capacitación, aplicar un examen de los conocimientos adquiridos y tomar las medidas necesarias en caso de que no se obtengan resultados satisfactorios.
10. Dejar constancia de que las personas que vayan a laborar en áreas de atención al público o administración de recursos cuenten con conocimientos en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al ingreso o al inicio de sus actividades en dichas áreas.
11. El Agente Relacionado y Personas Jurídicas Coadyuvantes que contrate a un Tercero para la realización de las Operaciones deberá celebrar con el mismo un contrato que cuente con los requisitos de la 50ª de las DCG y
12. Permitir a la CNBV realizar las visitas de inspección y verificación y presentar ante la misma los documentos que sean requeridos en el contrato a que se refiere la presente fracción se deberá establecer que el incumplimiento a las obligaciones antes señaladas será causa de rescisión de este con independencia de las sanciones a que se hubieren hecho acreedores en virtud de tal incumplimiento.

Asimismo, la Disposición 50ª, fracción segunda de las DCG, establece que los Agentes Relacionados y las Personas Jurídicas Coadyuvantes que sean Transmisores de Dinero y entidades financieras reguladas y supervisadas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo, deberán cumplir con lo dispuesto en las DCG que les resulten aplicables en la citada materia.

Para dar cumplimiento a lo anterior, FINABIEN ha establecido que, respecto de las obligaciones de elaboración y conservación de expedientes de Usuarios, de seguimiento y agrupación de Operaciones, así como de elaboración de reportes de Operaciones Inusuales, los Agentes Relacionados Regulados y las Personas Jurídicas Coadyuvantes deberán:

- a) Capturar y conservar en los sistemas automatizados los datos de los remitentes en el extranjero, Beneficiarios en el Extranjero, Usuarios Remitentes, Usuarios Beneficiarios conforme a lo establecido en el punto 1.1 de este Manual y
- b) Llevar a cabo el seguimiento y agrupación de Operaciones, y en su caso, la emisión del reporte de aquellas Operaciones Inusuales, que, por la naturaleza de la relación comercial existente entre ambos tipos de Transmisores, los Agentes Relacionados y las Personas Jurídicas Coadyuvantes se encuentren imposibilitados a detectar.

A fin de verificar que se cumpla con lo anterior, antes de comenzar la relación contractual, se deberá de firmar un ANEXO de Cumplimiento que será parte integrante del Contrato, en el cual se establecerán las medidas necesarias para que el Agente Relacionado y las Personas Jurídicas Coadyuvantes dé debido cumplimiento a las obligaciones establecidas en las DCG.

Para los dos casos señalados de Agentes Relacionados y las Personas Jurídicas Coadyuvantes, el Área de Cumplimiento realizará una revisión de cumplimiento anual, con el objetivo de verificar el debido cumplimiento de las DCG y de este Manual.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

9.9. Medio a través del cual se harán llegar los derechos o recursos de las operaciones a sus Agentes Relacionados y a las Personas Jurídicas Coadyuvantes

Criterio

Cuando FINABIEN celebre contratos con Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes, así como aquel que estos utilicen para lo propio con los Terceros, establecerá en los respectivos contratos los medios y forma en que les hará llegar los derechos o recursos de las Operaciones correspondientes

Procedimiento

FINABIEN, a través de sus distintas Unidades Administrativas interesadas en la celebración de un acuerdo comercial, deberán de cerciorarse antes de iniciar la relación contractual con algún Agente Relacionado o Persona jurídica coadyuvante, que en los respectivos contratos se encuentre establecida la obligación de señalar los medios por los cuales se harán llegar los derechos o recursos de las operaciones.

Lo anterior, deberá de hacerse de conocimiento al oficial de cumplimiento con la finalidad de que se evalúen los riesgos y en su caso se emitan las observaciones correspondientes.

9.10. Reporte de Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.

FINABIEN remitirá a la CNBV, dentro de los primeros quince días hábiles de cada año a través de medios electrónicos y conforme al formato que dé a conocer la CNBV un aviso que contenga la "Lista de los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes" con los que tiene una relación contractual, así como los terceros con los que operen los Agentes Relacionados. o Personas Jurídicas Coadyuvantes

9.11. Anexos de Cumplimiento para Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes.

Cuando una unidad administrativa de FINABIEN pretenda celebrar o celebre un contrato con un Agente Relacionado o Personas Jurídicas Coadyuvantes, deberá realizar una solicitud por escrito al Área de Cumplimiento, remitiendo la siguiente información:

1. Contrato dictaminado por el área correspondiente sobre la viabilidad de este;
2. Anexos que formen parte del contrato;
3. Presentación ejecutiva de la empresa con la que se pretenda contratar y modelo de negocio;
4. Contacto para atender los requerimientos del Área de Cumplimiento; y
5. Los datos y documentos a que se refiere el punto 1.1. de este Manual.

Una vez recibida la información antes mencionada el Área de Cumplimiento contará con un plazo no mayor a 15 día hábiles para la realización del ANEXO de Cumplimiento, que formará parte del contrato.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

9.12. Conservación de la información.

Criterio

FINABIEN conservará, por un periodo NO menor a diez años contados a partir de su ejecución, copia de los reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y Operaciones Relevantes y de transferencias internacionales de fondos, 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 FINABIEN por el mismo periodo, la conservación de los documentos antes citados son responsabilidad del Área de Cumplimiento.

Procedimiento

Para el caso de los Reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y Operaciones Relevantes y de transferencias internacionales de fondos, el Oficial de Cumplimiento, a través del Área de Cumplimiento, conservará en electrónico los reportes realizados.

En el caso de los Expedientes de los Usuarios, los Operadores de Ventanilla, conservarán en sus Sucursales los expedientes que se hayan aperturado, en condiciones óptimas para la conservación de estos, cuando una Sucursal sea cerrada temporal o permanentemente, deberá remitir estos expedientes a la Sucursal que le informe la Dirección de la Red de Sucursales.

Los datos capturados en el Registro de Usuarios de FINABIEN, deberán ser conservados en los servidores que FINABIEN tenga.

Para el caso de los registros contables y financieros, la Dirección de Administración conservará esta documentación en sus oficinas.

Toda la información y documentación mencionada deberá ser conservada y resguardada por un periodo NO menor a diez años a partir de su expedición.

9.13. Revisión Anual.

Criterio

FINABIEN tiene implementadas medidas de control que incluyen la revisión por parte del Área de Auditoría Interna, o bien, de un auditor externo independiente, para evaluar y dictaminar durante el periodo comprendido de enero a diciembre de cada año el cumplimiento de las DCG, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la CNBV. Los resultados de dichas revisiones deberán ser presentados a la Dirección General y al Comité de FINABIEN, 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 por el Oficial de Cumplimiento e FINABIEN durante un plazo NO menor a cinco años.

Procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Al respecto, el Área de Cumplimiento realizará las gestiones necesarias a fin de que se lleve a cabo la contratación de un Auditor Externo independiente para evaluar y dictaminar durante el período comprendido de enero a diciembre de cada año el cumplimiento de las DCG, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la CNBV.

El Auditor Externo podrá ser contratado hasta por 3 años consecutivos, excepto, cuando:

- El Comité de Comunicación y Control determine que el informe de Auditoría entregado sea deficiente.
- Haya incumplido con el contrato celebrado.
- Inhabilitación del auditor por parte de la CNBV.
- Inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública

El Auditor Externo que ya haya elaborado el informe de auditoría por tres años consecutivos no podrá volver a participar en el proceso de contratación inmediato siguiente.

9.13.1. Plazos y medios para remitir el informe de Auditoría.

Criterio

FINABIEN, deberá remitir a la CNBV dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión en los medios electrónicos que esta última señale.

Procedimiento

FINABIEN deberá tener durante el mes de febrero de cada año una auditoría del año inmediato anterior, con el fin de generar el informe el cual deberá hacerse del conocimiento del Director General y del Comité y será remitido a la CNBV dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del año revisado, a través del Portal Web SITI PLD.

9.14. Cuestionario de Operatividad.

Criterio

FINABIEN deberá remitir a la CNBV, dentro de los últimos diez días hábiles del mes de abril de cada año, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida, información cuantitativa sobre sus Operaciones, canales, tipo de Usuarios, tipo de productos y servicios, así como las zonas geográficas en donde opera. Dicha información deberá corresponder al periodo de enero a diciembre del año anterior a aquel en que deba enviarse, o bien, al periodo que resulte de la fecha en que la CNBV otorgue el registro para operar como Transmisor de Dinero a diciembre del respectivo año.

Procedimiento

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

FINABIEN generará dentro de los últimos diez días del mes de enero, toda la información cuantitativa sobre sus Operaciones correspondiente al periodo de enero a diciembre del año inmediato anterior, considerando para ello:

- a) Canales.
- b) Tipo de Usuarios.
- c) Tipo de productos.
- d) Servicios.
- e) Zonas geográficas en donde opera.

La información deberá ser enviada a la CNBV, dentro de los últimos diez días hábiles del mes de abril de cada año, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida.

9.15. Intercambio de información.

Criterio

FINABIEN podrá llevar a cabo el intercambio de información sobre Clientes o Usuarios, o de sus operaciones con otra u otras Entidades, Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes y entidades financieras con las que se haya establecido una relación contractual, única y exclusivamente en los casos que se tenga como finalidad fortalecer las medidas para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.

Procedimiento

El intercambio de información podrá ser entre 2 (dos) o más Entidades y se llevará de conformidad a lo siguiente:

1.-El oficial de Cumplimiento o el Representante Legal de cada institución serán los únicos funcionarios autorizados para solicitar información entre instituciones, los cuales deberán remitir vía escrita o electrónicamente dirigido al Representante Legal de FINABIEN en el que deberá especificarse el motivo y la clase de información que se requiera;

2.-El oficial de Cumplimiento de FINABIEN, dará respuesta a la solicitud de información, la cual deberá ser remitida por escrito firmado por el Representante Legal u oficial de cumplimiento, en un plazo que no deberá exceder de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere solicitado;

3.- En el escrito de respuesta que elabore el Oficial de Cumplimiento especificará que dicha información sólo podrá ser utilizada por dicha Entidad solicitante, salvo sea caso contrario estipulara que se trata de información pública y que se puede compartir a otras instituciones o entidades.

4.- El Oficial de Cumplimiento de FINABIEN, deberá dar aviso a la SHCP, a través de la CNBV en los medios electrónicos y en el formato oficial que en su momento expida o en caso de no existir dicho formato oficial, se deberá informar por escrito señalando lo siguiente:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- Si la entidad requirente envió solicitud por escrito o si se comparte de forma espontánea.
- Nombre de La Entidad o Entidades a las que se les entregará la información.
- La información que será compartida,
- Los fines que se persiguen con la entrega de la misma.

En caso de que se determine que sea improcedente el intercambio de información, se elabora un escrito de respuesta a la entidad solicitante para informar las causas o condiciones que impiden proceder al intercambio de información, debidamente motivado, asimismo se avisará a la CNBV el motivo y rechazo de la solicitud.

5.- El oficial de Cumplimiento archivaré y resguardaré el escrito de solicitud y de respuesta, así como el acuse del aviso ante la CNVB.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

* REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24**10. DISPOSICIONES GENERALES.****10.1 Control accionario.**

La Disposición 53ª de las DCG determina que los Transmisores de Dinero deberán remitir a la Secretaría, por conducto de la CNBV, y a través del formato que para tal efecto dé a conocer la Secretaría, información sobre la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el control en estos, así como de cualquier cambio de dichas personas, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que los accionistas, socios o dueños respectivos comuniquen esa situación a la persona que se encuentre a cargo de la administración del Transmisor de Dinero de que se trate.

Es necesario aclarar que FINABIEN no está integrado como una sociedad anónima al ser un Organismo Descentralizado de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; sin embargo, cuenta con una Junta Directiva como autoridad suprema quien ejerce el control de las actividades a cargo del Organismo, conformada por el Titular de la Secretaría de Gobernación, de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público, de Bienestar, de Economía y de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, presidirá el Titular de la Coordinación de Sector del Organismo, de conformidad con el artículo 5 del Estatuto Orgánico de FINABIEN, publicado el 17 de abril de 2024.

Asimismo, el artículo 12 del ordenamiento legal antes citado, prevé que el Organismo contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección General.
- Dirección Ejecutiva de Operación.
- Dirección Ejecutiva de Administración.
- Dirección de Financiamiento y de Planeación.
- Dirección de la Red de Telecomunicaciones y MEXSAT
- Dirección de Cumplimiento e Inteligencia.
- Dirección de Asuntos Jurídicos.

10.2 Elaboración del Manual.**Criterio**

FINABIEN debe de elaborar y remitir a la CNBV, a través de los medios electrónicos que este señale, un documento en el cual desarrolle sus respectivas políticas de identificación y conocimiento del Usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las DCG, y para gestionar los Riesgos a que está expuesto de acuerdo con los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo 2 del presente Manual.

En su caso, en dicho documento también se deberán incluir las referencias de aquellos criterios, medidas, procedimientos internos y demás información que, por virtud de lo dispuesto en las DCG, puedan quedar plasmados en un documento distinto al antes mencionado.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

En cualquiera de los documentos previstos en el párrafo anterior, se deberá incluir la metodología a que se refiere el Capítulo 2 del presente Manual.

FINABIEN deberá remitir a la CNBV las modificaciones que realice al documento referido en el primer párrafo de este Capítulo junto con un ejemplar completo del mismo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que su respectivo Comité las apruebe.

Cuando FINABIEN no realicen alguna de las Operaciones señaladas en las DCG y que tengan autorizadas, no será necesario establecer las políticas, criterios, medidas y procedimientos previstos para esos casos.

En el supuesto indicado en el párrafo anterior, FINABIEN establecerán tal situación en el documento a que se refiere la DCG.

Si FINABIEN opta por realizar alguna de dichas Operaciones, deberá desarrollar y documentar en términos de lo establecido en las DCG, las políticas, criterios, medidas y procedimientos que sean necesarios antes de realizar las Operaciones de que se trate.

Los criterios, medidas, procedimientos y demás información relacionada con el cumplimiento de las DCG, que se encuentren contenidos en documentos distintos al referido en el primer párrafo anterior, deberán estar a disposición de la CNBV.

Con fines de uniformidad, FINABIEN podrá elaborar el documento de referencia, a través de la asociación a la que, en su caso, se encuentren afiliados. Las modificaciones correspondientes también deberán ser remitidas a la dependencia señalada en el primer párrafo del presente punto de este Manual.

FINABIEN podrá reservarse la divulgación al interior de estos, del contenido de alguna o algunas de las secciones del documento a que se refiere las DCG, así como de cualquier otro documento que contenga información relacionada con lo establecido en las DCG.

La CNBV deberá, a solicitud de la Secretaría, remitirle copia de los documentos a que se refiere esta Disposición.

Procedimiento

Para tales efectos FINABIEN ha establecido este documento en cumplimiento a lo estipulado en las DCG, incluyendo documentos anexos que por características de tratamiento y confidencialidad no serán de distribución a todo el personal, el listado de documentos disponibles incluye solamente el Manual y los formatos que se implementan en los anexos con información a capturar con datos de los clientes.

No se distribuirán los documentos a los que se refieren en la elaboración de los diversos informes y reportes que las propias DCG requieren, tampoco serán sujetos a distribución aquellos documentos referidos en el Capítulo 2 del presente Manual.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

10.2.1. Modificaciones al Manual.

Criterio

FINABIEN deberá elaborar y remitir a la CNBV, a través de los medios electrónicos que esta señale, un documento en el que desarrolle sus respectivas políticas de identificación y conocimiento del Usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las DCG, y para gestionar los Riesgos a que está expuesto de acuerdo con los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo 2 del presente Manual.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento de FINABIEN, revisará en un periodo no mayor a doce meses el contenido de este Manual o bien, cuando haya una modificación a las DCG, realizará las modificaciones correspondientes a las políticas de identificación y conocimiento del Usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las DCG, y para gestionar los Riesgos a que está expuesto de acuerdo con los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo 2 del presente Manual.

Una vez realizadas las modificaciones, el Oficial de Cumplimiento remitirá a los integrantes del Comité de Comunicación y Control el presente Manual, señalando los cambios realizados para su revisión por un periodo de cinco días hábiles, al mismo tiempo se remitirá a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional para su revisión.

Posterior a ello, en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité de Comunicación y Control se pondrá a aprobación de sus Integrantes el presente Manual y para su registro en la Normateca Interna de FINABIEN a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional.

El Oficial de Cumplimiento de FINABIEN remitirá a la CNBV dentro de los veinte días hábiles siguientes a que el Comité haya aprobado las modificaciones realizadas a este Manual, a través del SITI especificando los cambios realizados a este documento y remitiendo un ejemplar completo. La Dirección de la Red de Sucursales deberá divulgar su contenido a todo su personal, 30 días hábiles posteriores a la fecha de su envío a la CNBV, informando al Presidente del Comité el día en que entrará en vigor y los mecanismos por los cuales se hará la consulta por el personal de las sucursales. Todo servidor público que labore en una Sucursal deberá conocer su contenido y firmar una "Carta de conocimiento del Manual de PLDFT" que se incorporará a su expediente laboral, manifestando que se conoce el contenido del Manual y sabe las consecuencias de su incumplimiento.

La Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Administración coadyuvarán con las acciones necesarias para su divulgación.

10.3 Modificación de documentos a petición de la CNBV.

Criterio

La CNBV estará facultada para requerir directamente a FINABIEN, o a través de la asociación a la que, en su caso, se encuentre agremiado, que efectúe modificaciones a sus Manuales de Cumplimiento, así

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

como a los demás documentos señalados en las DCG, cuando a su juicio resulte necesario para la correcta aplicación de las mismas.

Procedimiento

Cuando la CNBV requiera a FINABIEN la modificación a su Manual o a cualquier otro documento a que se refieren las DCG, el Oficial de Cumplimiento, realizará las modificaciones correspondientes en los términos que la propia CNBV prevea.

El Oficial de Cumplimiento hará de su conocimiento al Comité de Comunicación y Control, el requerimiento que la CNBV realice.

10.4. La CNBV, en el ejercicio de sus facultades.

Criterio

La CNBV en ejercicio de las facultades de supervisión que le confieren la Ley y otros ordenamientos legales, vigilará que FINABIEN, sus Agentes Relacionados, Personas Jurídicas Coadyuvantes y las entidades financieras con las que haya establecido una relación contractual en virtud de la cual efectúen a través de ellas transferencias de fondos, incluyendo en su caso, sus oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos, tanto en territorio nacional como en el extranjero, cumplan, al realizar las referidas transferencias de fondos, con las obligaciones que se establecen en las presentes Disposiciones, en el Manual de Cumplimiento de FINABIEN, así como en cualquier otro documento en el que se establezcan criterios, medidas y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las DCG, e impondrá las sanciones que correspondan por la falta de cumplimiento a las mencionadas obligaciones, en los términos señalados en la Ley y, de igual forma, podrá solicitar en todo momento, la información o documentación necesarias para el desarrollo de sus facultades.

La CNBV en el ejercicio de dichas facultades podrá requerir y recabar toda la información y documentación necesaria para cerciorarse del cumplimiento de FINABIEN a las DCG, incluyendo aquella información que le permita comparar datos relacionados con la actividad, servicios y Operaciones de FINABIEN, así como analizar con mayores antecedentes y elementos la información proporcionada por éste.

Procedimiento

FINABIEN, a través de su Oficial de Cumplimiento pondrá a disposición de la CNBV los documentos e información que ésta le requiera en el ejercicio de sus facultades de supervisión, dicha supervisión aplicará a los Agentes Relacionados y Personas Jurídicas Coadyuvantes con quien FINABIEN tenga relación.

En el caso de que FINABIEN, no proporcione o se niegue a entregar la información o no esté dando cumplimiento a las DCG, se impondrán las sanciones que correspondan.

El Oficial de Cumplimiento de FINABIEN atenderá cualquier información solicitada por la CNBV en cumplimiento de sus facultades, en caso de que sea requerido, entregará en tiempo y forma la

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

información solicitada e informará de tal hecho al Comité de Comunicación y Control del hecho en la siguiente sesión del Comité.

10.5. Imposición de sanciones.

Criterio

Para efectos de la imposición de sanciones por el incumplimiento a lo establecido en las presentes Disposiciones, se considerarán como incumplimiento aquellos casos en los que FINABIEN presente información incompleta, ilegible o con errores, o bien, cuando el medio electrónico no cumpla con las especificaciones técnicas señaladas por la Secretaría o la CNBV, según corresponda.

Procedimiento

Para lo cual el Oficial de Cumplimiento es el responsable directo de presentar la información y pugnar por que se cumplan en tiempo y forma por las áreas responsables de la calidad de la información para su incorporación en los informes, cualquier falla a los requerimientos de calidad y oportunidad de la información que supongan la posible imposición de sanciones serán motivos para generar un informe de incumplimiento al Comité de Comunicación y Control, por lo cual, el empleado que no cumpla con sus responsabilidades deberá ser reportado por el Oficial de Cumplimiento bajo el formato de Operación Interna Preocupante, dándose vista al Órgano Interno de Control para el trámite conducente.

10.6. Listado de Personas Políticamente Expuestas.

Criterio

La Secretaría, después de escuchar la opinión de la CNBV, dará a conocer a los Transmisores de Dinero, de manera enunciativa, la lista de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas nacionales y la pondrá a disposición de FINABIEN, a través de su portal en la red mundial denominada Internet.

FINABIEN elaborará sus propias listas de personas que pudiesen ser considerados como Personas Políticamente Expuestas, tomando como base la lista a que hace referencia el párrafo anterior.

Procedimiento

FINABIEN, en base al listado de los puestos que para el efecto la Secretaría publique, contratará los servicios de un proveedor especializado de listas, quien proporcionará el acceso a través de su Web Service a FINABIEN para efectuar las consultas en las mismas. De manera mensual el Comité de Comunicación y Control solicitará se efectúe pruebas de efectividad al sistema, a fin de poder corroborar que las listas se encuentren actualizadas.

10.7. Interpretación de las DCG.

Criterio

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

La Secretaría podrá interpretar, para efectos administrativos, el contenido de las Disposiciones, así como determinar el alcance de su aplicación, siempre que así lo soliciten FINABIEN, asociaciones o sociedades en las que éstas se encuentren agremiadas y autoridades nacionales que para el cumplimiento de sus funciones así lo requiriesen, para lo cual escuchará la opinión de la CNBV.

Procedimiento

Será el personal del Área de Cumplimiento el responsable de realizar las consultas necesarias para tener la información pertinente y poder aplicar de manera eficaz los controles establecidos en las DCG.

10.8. Clave de la cuenta SITI PLD.

Criterio

A fin de estar en posibilidad de cumplir con lo establecido en las DCG, FINABIEN solicitará a la CNBV, dentro de los veinte días hábiles posteriores a su registro, la clave que se utilizará para acceder al sistema electrónico que para tales efectos establezca la CNBV.

Asimismo, FINABIEN deberá asegurarse de que la clave referida en el párrafo anterior se mantenga actualizada a nombre del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, según corresponda.

Procedimiento

El Área de Cumplimiento, será la responsable de mantener actualizada la clave de la cuenta SITI PLD, a fin de poder dar cumplimiento al envío de la información que solicite la Secretaría.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24**11. MODELOS NOVEDOSOS.****Criterio**

FINABIEN al pretender obtener autorización de la CNBV para que, mediante Modelos Novedosos lleven a cabo alguna Operación de las referidas en las DCG, deberá:

- I. Identificar y evaluar el riesgo al que están expuestos, previo al lanzamiento del producto o servicio de que se trate a través de Modelos Novedosos. La evaluación a que se refiere la presente fracción deberá realizarse conforme Capítulo 2 del presente Manual.
- II. Presentar el resultado de la evaluación a que se refiere la fracción anterior a la CNBV junto con su solicitud de autorización.
- III. Ajustarse a las DCG, conforme a los casos, formas, términos, plazos, condiciones y excepciones que en la autorización respectiva señale la CNBV, previa opinión de la Secretaría.

Política

FINABIEN ha establecido que "NO" opera con Modelos Novedosos, de conformidad por lo establecido en la 54ª quinto y sexto párrafo de las DCG aplicables a esta entidad, esta sección debe de aparecer en el presente Manual.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

12. LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS.

12.1. Lista de Personas Bloqueadas.

Criterio

La Secretaría pondrá a disposición de FINABIEN, a través de la CNBV, la Lista de Personas Bloqueadas y sus actualizaciones.

FINABIEN deberá adoptar e implementar mecanismos que permitan identificar a los Usuarios que se encuentren dentro de la Lista de las Personas Bloqueadas, así como cualquier tercero que actúe en nombre o por cuenta de los mismos, y aquellas Operaciones que hayan realizado, realicen o que pretendan realizar.

Dichos mecanismos deberán estar previstos en el presente Manual.

Procedimiento

El Oficial de Cumplimiento descargará del portal SITI PLD las actualizaciones que la Secretaría realice en el listado de Personas Bloqueadas.

Una vez descargada la información, el Oficial de Cumplimiento a través del Área de Cumplimiento adoptará e implementará en conjunto con el Área Técnica medidas para la detección de los Usuarios que se encuentren en estas listas.

12.2. Composición de la Lista de Personas Bloqueadas.

Criterio

La Secretaría podrá introducir en la Lista de Personas Bloqueadas a las personas, bajo los siguientes parámetros:

- I. Aquellas que se encuentren dentro de las listas derivadas de las resoluciones 1267 (1999) y sucesivas, y 1373 (2001) y las demás que sean emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o las organizaciones internacionales;
- II. Aquellas que den a conocer autoridades extranjeras, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales y que sean determinadas por la Secretaría en términos de los instrumentos internacionales celebrados por el Estado Mexicano con dichas autoridades, organismos o agrupaciones, o en términos de los convenios celebrados por la propia Secretaría;
- III. Aquellas que den a conocer las autoridades nacionales competentes por tener indicios suficientes de que se encuentran relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo, operaciones con recursos de procedencia ilícita o los relacionados con los delitos señalados, previstos en el Código Penal Federal;

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- IV. Aquellas que se encuentren en proceso o estén compurgando sentencia por los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal;
- V. Aquellas que las autoridades nacionales competentes determinen que hayan realizado, realicen o pretendan realizar actividades que formen parte, auxilien, o estén relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal, y
- VI. Aquellas que omitan proporcionar información o datos, la encubran o impidan conocer el origen, localización, destino o propiedad de recursos, derechos o bienes que provengan de delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal o los relacionados con éstos.
- VII. Aquellas que aparezcan en la lista de contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

12.3. Detección de un Usuario en Lista de Personas Bloqueadas.

Criterio

En caso de que FINABIEN identifique que, dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, se encuentra el nombre de alguno de sus Usuarios, deberá tomar las siguientes medidas:

- I. Suspender de manera inmediata la realización de cualquier acto, Operación o servicio relacionado con el Usuario identificado en la Lista de Personas Bloqueadas, y
- II. Remitir a la Secretaría, por conducto de la CNBV, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en términos de la 30ª de las presentes Disposiciones en el que, en la columna de descripción de la Operación se deberá insertar la leyenda "Lista de Personas Bloqueadas".

Procedimiento

Cuando el operador de ventanilla ingrese los datos de los usuarios al Sistema Automatizado de FINABIEN, y éste identifica a un usuario que se encuentra dentro de la Lista de Personas Bloqueadas deberá:

- I. Bloquear inmediatamente a dicho usuario, mostrándole al operador de ventanilla la siguiente leyenda: "Favor de informar al usuario: FINABIEN se reserva el derecho de transaccionar con el usuario, por encontrarse en una lista de personas bloqueadas emitidas por las autoridades nacionales e internacionales".
- II. Así mismo, el Sistema Automatizado en línea desplegará una carta de notificación de que el usuario se encuentra bloqueado y que puede hacer valer sus derechos ante el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría (ANEXO 8).

El operar de ventanilla deberá imprimir por duplicado el formato de carta de notificación (ANEXO 8) a fin de que se entregue una copia al usuario debiendo este último firmar en la otra copia de recibido, dicha carta deberá ser anexada en el expediente del usuario.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Si el usuario decide hacer valer sus derechos:

- I. Se otorgará audiencia al interesado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, contado a partir de que tenga conocimiento de la suspensión, para que manifieste por escrito lo que a su interés convenga, aporte elementos de prueba y formule alegatos. El Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, a petición de parte, podrá ampliar por una sola ocasión el plazo a que se refiere esta fracción, hasta por el mismo lapso, para lo cual considerará las circunstancias particulares del caso.
- II. El Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se presente el interesado, emitirá resolución por la cual funde y motive su inclusión en la Lista de Personas Bloqueadas y si procede o no su eliminación de la misma.

12.3.1 Coincidencias de Usuarios en Lista de Personas Bloqueadas por Homonimias.

El personal del área de cumplimiento revisará los reportes y alertamientos correspondientes a coincidencias de usuarios, o posibles usuarios, con los nombres que se encuentran en la Lista de Personas Bloqueadas, esto con la finalidad de confirmar o descartar que se trata de un homónimo.

Los elementos o criterios que deben ser considerados para el descarte o confirmación, son los que proporciona la autoridad, los cuales son los siguientes:

- Nombre
- Apellidos
- RFC o fecha de nacimiento (cuando lo proporcione)

No obstante, podrán considerarse mayores elementos que para el efecto sean funcionales, así como cualquier otro dato o información que sea proporcionada por las autoridades.

Una vez reunida y analizada la información correspondiente, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento de manera inmediata el resultado obtenido: usuario o posible usuario "Descartado" o "Confirmado" para la aprobación respectiva.

Si el usuario es "Confirmado", es decir, coincidencia al 100% ya que existe coincidencia en Nombre, Apellidos y Fecha de Nacimiento, se procederá al envío del reporte de operación inusual de 24 horas de conformidad con el numeral "4.4. Reporte de Operaciones de 24 Horas" de este Manual.

En caso de "Descarte" (homónimo), es decir, que solo coincida en Nombre y Apellidos, se procederá de la siguiente manera:

- Se solicitará a la DRS, la integración del expediente del usuario, así como la aplicación del cuestionario KYC, para su envío al Área de Cumplimiento para su revisión y análisis.
- Con la información recibida, se verificará que efectivamente se trate de un Homónimo, en caso positivo, se procederá a incluir a este usuario dentro de la "Lista blanca" de usuarios que se encuentra contenida dentro del sistema SIA, con la finalidad de que el sistema le permita realizar operaciones y/o concluir su registro, en caso negativo, se procederá al envío del reporte de

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

operación inusual de 24 horas de conformidad con el numeral "4.4. Reporte de Operaciones de 24 Horas" de este Manual.

12.4. Eliminación de los Usuarios de la Lista de Personas Bloqueadas.

Criterio

La Secretaría deberá eliminar de la Lista de Personas Bloqueadas, a las personas que:

- I. Las autoridades extranjeras, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades mexicanas competentes eliminen de las listas a que se refieren las fracciones I, II y III o se considere que no se encuentra dentro de los supuestos a que se refieren las fracciones V y VI, del punto 12.2. del presente Manual;
- II. El juez penal dicte sentencia absolutoria o que la persona haya cumplido su condena en el supuesto de la fracción IV del punto 12.2. del presente Manual;
- III. Cuando así se resuelva de conformidad con el procedimiento a que se refiere la 12.3. del presente Manual, y
- IV. Cuando así lo determine la autoridad judicial o administrativa competente.
- V. Se encuentren en el supuesto del párrafo sexto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

Procedimiento

Para los casos, en que se elimine el nombre de alguna de las personas incluidas en la Lista de Personas Bloqueadas, FINABIEN deberá reanudar inmediatamente la realización de Operaciones con los Usuarios de que se trate.

Por lo que el Oficial de Cumplimiento, informará al Área Técnica los Usuarios que hayan sido eliminados de la Lista de Personas Bloqueadas para que se pueda reanudar la relación con estos.

12.5. Autorización de Operaciones

Criterio

La Secretaría podrá autorizar, sin perjuicio de lo establecido en el presente Capítulo, el acceso a determinadas Operaciones, conforme a lo siguiente:

- III. A los Usuarios que se ubiquen dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, en términos de los Tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano, en términos de la resolución 1452 (2002) del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, y
- IV. A FINABIEN, respecto de las obligaciones que tengan algún Usuario contraídas con algún Transmisor de Dinero, entre otros, conforme las guías, lineamientos o mejores prácticas que dé a conocer la Secretaría para tales efectos.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

12.6. Bloqueo Preventivo Interno de Usuarios

Criterio

FINABIEN podrá bloquear de manera provisional a los usuarios que se encuentren en listados de alto riesgo, sin considerar para ello los expedidos por la Secretaría de conformidad con el punto 12.2. del presente Manual, así mismo podrá dejar inactivo el número de usuario de aquel que no tenga completa su información y/o documentación necesaria para su identificación.

Procedimiento

En el caso de que en los Sistemas Automatizados detecten que un usuario se encuentra en listados de usuarios de alto riesgo, sin considerar para el caso las expedidas por la Secretaría de conformidad con el punto 12.2. del presente Manual, inhabilitará el número de usuario.

Si un usuario, no cuenta con su expediente completo o bien, si del análisis de los perfiles transaccionales de los usuarios, se determina que sus operaciones no son acordes a su actividad económica se pondrá como inactivo hasta que se actualice la información o los documentos del usuario respectivo, de conformidad con el numeral 3 de este Manual, y aplicar el KYC respectivo.

12.7. Desbloqueo de Usuarios internos

Criterio.

El Área de Cumplimiento a través del Oficial de Cumplimiento podrá desbloquear a los usuarios que hayan sido inhabilitados o bloqueados por el sistema automatizado cuando hayan sido detectados en los supuestos que se encuentran descritos en el punto 12.6. del presente Manual.

Procedimiento

Cuando un usuario haya sido detectado en las listas de personas de alto riesgo con una coincidencia del cien por ciento en todos los datos, el usuario es bloqueado en el sistema, por lo cual se solicita el Lay Out del reporte de "24 horas", para su envío a la CNBV, conforme a lo estipulado en el punto 4.4. del presente Manual.

Cuando un usuario tenga una coincidencia sólo en nombres y apellidos se considerará como una posible homonimia, el Área de Cumplimiento solicitará a la Dirección de la Red de Sucursales remita el expediente del usuario y el KYC respectivo, una vez recibida la información, se deberá analizar la información para confirmar la homonimia detectada.

Si se trata de una homonimia confirmada se incluirá al usuario en un listado blanco, a fin de que pueda operar sin complicaciones en sus siguientes transferencias de dinero.

Si no se trata de una homonimia, y se detecta que hubo una captura errónea de la información de los usuarios en el Sistema Automatizado, se realizarán las correcciones en los datos del usuario en el

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

sistema, así mismo, se informará a la Dirección de la Red de Sucursales los errores y/u omisiones realizadas en la captura de la información por parte de los operadores.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

13. FRAUDE, ACTOS DE CORRUPCIÓN Y EXTORSIÓN.

Cuando el Operador de Ventanilla detecte que una operación de Giro Nacional y/o Internacional pueda favorecer la omisión del delito de fraude, actos de corrupción o extorsión informará inmediatamente al Gerente Estatal, quien enviará un reporte de hechos al Oficial de Cumplimiento con relatoría de lo sucedido, anexando toda la documentación que pueda recabar de los giros y personas involucradas. Lo anterior será enviado al correo electrónico: pfe@finabien.gob.mx.

Aunado lo anterior, se cuenta con el canal de Buzón de Denuncias y de Reportes, el cual se encuentra en el Sistema Bancario y de Operaciones Financieras y podrá ser ocupado para el mismo fin antes mencionado.

El Área de Cumplimiento con la información recibida de la Gerencia Estatal, realizará el siguiente procedimiento:

1. Analiza la información recibida.
2. Se comunica vía telefónica a la Sucursal para orientar al personal, recabar más información y continuar con el análisis.
3. Si al analizar la información se determina que no existen elementos suficientes para la comisión del delito de fraude o extorsión, se solicitará a la Gerencia Estatal mayor información.
4. Si se determina que existe la comisión del delito, se informará al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y, posteriormente, se realizará el reporte a la CNBV.

Los hechos que se reportan por la posible comisión de los delitos de fraude o extorsión, deberán estar relacionados con los Usuarios del servicio de transmisor de dinero. En caso de detectarse una conducta distinta, en el que se presuma la participación de algún empleado de FINABIEN, se deberá informar al titular de la Unidad Estratégica de Inteligencia para obtener mayores datos y, su en caso, dar vista a las Unidades Administrativas responsables de la emisión de sanciones administrativas, penales o laborales que procedan.

Para proteger al Usuario los Operadores de Ventanilla deberán aplicar las siguientes medidas preventivas:

- a) Verificar la autenticidad y vigencia de los documentos de identificación; que no contengan alteraciones y que la fotografía coincida con la persona que está llevando a cabo el registro, envío o cobro de la transacción, según sea el caso.
- b) Mantener su atención a la operación que le pide el Usuario realizar; observar en todo momento si tiene un comportamiento sospechoso, nervioso, no realiza contacto visual o mira hacia otro sitio constantemente. Si parece confundido, si expresa preocupación por el envío de dinero, si se encuentra entusiasmado o ansioso por recibir dinero. Si el envío es para pagar algún producto o servicio ofrecido mediante telemarketing, si busca instrucciones de teléfono celular, si varias personas ingresan con el Usuario a la sucursal, pero solo una realiza la transferencia. Si el Usuario admite que no conoce al remitente o que al parecer sigue instrucciones para decir que si lo conoce.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

- c) En caso de que el Operador de Ventanilla detecte algunos de los comportamientos anteriores, deberá realizar una serie de preguntas al Usuario. En particular:
- ¿De dónde conoce a la persona que le envió el dinero?
 - ¿De dónde conoce a la persona a la que está enviando dinero?
 - ¿Cómo y cuándo se conocieron?
 - ¿Por qué le enviaron este dinero?
 - ¿Por qué está enviando este dinero?
 - ¿Por qué el nombre del beneficiario es diferente a la persona que está cobrando?
- d) Si el operador sospecha sobre la existencia de un fraude, puede pedir una segunda forma de identificación al Usuario con el fin de corroborar la personalidad del Usuario.
- e) Verificar que el Usuario no esté actuando bajo coacción a cuenta de un tercero.
- f) Cuidar que la información del Usuario que se captura en el RUT sea la que contiene la identificación oficial.
- g) Si el Usuario solicita realizar alguna de las siguientes operaciones, pudiera tratarse de una conducta relacionada con fraude o extorsión:
- Recibir varias transferencias en un mismo día o durante algunos días seguidos, por montos altos y/o montos similares reducidos.
 - Recibir transferencias con diferentes nombres o variaciones de ortografía.
 - Recibir varias transferencias que requieren una pregunta de seguridad.
 - Recibir varias transferencias de distintos remitentes sin tener una relación familiar aparente.
 - Recibir o enviar montos similares durante el mismo día.
 - Recibir transferencias de distintos estados o países.
 - Presenta identificación que no concuerda con sus características físicas.
 - Si hace uno o varios envíos así mismo y luego cambia el destino de la transferencia.
 - Recibir una transferencia e inmediatamente enviar los recursos a otro destino.
 - Recibir dinero en efectivo y luego visiblemente entregarlo a otra persona, ya sea dentro o fuera de la sucursal.
- h) Por lo general las personas que intentan realizar actos de fraude o extorsión acostumbran hacer llamadas telefónicas o un acercamiento físico en el que se hace referencia a: un familiar secuestrado; amenaza de grupos de la delincuencia organizada; amenaza por supuesta denuncia; amenaza de robo; supuesta autoridad exigiendo dinero para exonerarlo de algún delito; fotografías comprometedoras; supuesta autoridad ofreciendo protección; y, cualquier otro supuesto donde le amenacen o intimiden para obtener un lucro en perjuicio de su patrimonio o del patrimonio del Organismo.
- i) En otras ocasiones el fraude telefónico se da cuando se recibe una llamada haciendo referencia a: un premio en una rifa o un sorteo; un familiar detenido en la aduana; un familiar detenido por un delito; familiar hospitalizado, persona que finge ser empleado de FINABIEN y solicita realizar una conexión de acceso remoto al sistema, supuesta entrega

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

de equipo electrónico adquirido por FINABIEN, persona que pide al Operador de Ventanilla ingrese datos de transferencias reales haciéndolas pasar como de prueba, persona que da instrucciones al Operador de Ventanilla para ingresar códigos en el sistema y solucionar algún problema técnico, cualquier otro supuesto donde se soliciten dinero para obtener un lucro, en perjuicio de su patrimonio o del patrimonio del Organismo.

j) Durante la llamada telefónica el personal deberá:

- Mantener la calma.
- No proporcionar datos personales ni números de tarjetas bancarias.
- No proporcionar datos relacionados con la operación en Sucursales.
- Anotar los datos de la llamada.
- Colgar la llamada.
- No atender nuevamente una llamada del mismo número.
- No realizar ningún depósito.
- No acudir a ninguna cita con el delincuente.
- No desconectar ni descolgar la línea telefónica.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXOS

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AGENTE RELACIONADO. Persona física que, por virtud de una relación contractual con FINABIEN, recibe de este, por cualquier medio, derechos o recursos en moneda Nacional o divisas para entregarlos al Usuario Beneficiario o, bien, proporciona a FINABIEN los derechos o recursos en moneda Nacional o divisas que recibe del respectivo Usuario Remitente para que sean entregados al Usuario Beneficiario correspondiente.

ARCHIVO O REGISTRO. Persona física que, por virtud de una relación contractual con FINABIEN, recibe de este, por cualquier medio, derechos o recursos en moneda Nacional o divisas para entregarlos al Usuario Beneficiario o, bien, proporciona a FINABIEN los derechos o recursos en moneda Nacional o divisas que recibe del respectivo Usuario Remitente para que sean entregados al Usuario Beneficiario correspondiente.

ÁREA DE CUMPLIMIENTO. Área a cargo del Oficial de cumplimiento integrada por el personal que para tal efecto fue autorizado para el desempeño de sus funciones.

BENEFICIARIO EN EL EXTRANJERO. Persona física, moral o Fideicomiso que recibe en el Extranjero derechos o recursos, en virtud de haber sido designada para recibirlos por un Usuario Remitente que contrató los servicios de FINABIEN para tal fin.

BENEFICIO. Es el derecho, utilidad, provecho o recursos en moneda Nacional obtenidos por la realización de una operación de envío de dinero.

CNBV. Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

COMITÉ. Comité de Comunicación y Control a que se refiere la 32ª de las Disposiciones de Carácter General (DCG).

CONTROL. Capacidad de una persona o grupo de personas, a través de la propiedad de valores, por la celebración de un contrato o por cualquier otro acto jurídico, para (I) imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios o en el órgano de gobierno equivalente de una persona moral; (II) nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral; (III) mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral, o (IV) dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.

Adicionalmente, se entenderá que ejerce control aquella persona física que directa o indirectamente, adquiera el 25% o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.

CONSORCIO. 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.

CPF. Código Penal Federal.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CUENTA CONCENTRADORA. Cuenta bancaria o de depósito de dinero que FINABIEN abra a su favor en un Sujeto Obligado para recibir a través de dicha cuenta recursos de sus Usuarios, deudores o pagadores.

DCG. Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, publicadas el 10 de abril de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y reformadas el 05 de abril de 2023.

DISPOSITIVO. Equipo que permite acceder a Internet, el cual puede ser utilizado para realizar Operaciones, a través de sitios de internet o aplicaciones móviles entre otros desarrollos tecnológicos que FINABIEN ponga a disposición de sus Usuarios para llevarlas a cabo.

No se consideran Dispositivos aquellos que sean propiedad de FINABIEN, o estén bajo su control.

ENTIDAD FINANCIERA EXTRANJERA. Entidad o Institución constituida fuera del territorio Nacional que preste servicios financieros y que se encuentre regulada y supervisada en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo por las autoridades del país en que se haya constituido.

EXPEDIENTE. Carpeta o folder que se conforma con los documentos necesarios del Usuario que queda enmarcado en alguna de las siguientes situaciones:

- Realiza alguna operación que involucra montos igual o superior a treinta mil pesos.
- Se encuentra clasificado como de Grado de Riesgo Alto.
- Sea una persona políticamente expuesta.

EXTORSIÓN. Al que sin derecho obligue a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, obteniendo un lucro para sí o para otro o causando a alguien un perjuicio patrimonial.

FIDEICOMISO. Se entenderá como tal, tanto a los Fideicomisos celebrados o constituidos conforme a la legislación Nacional dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como cualquier instrumento jurídico o entidad análoga a éste, celebrado o constituido conforme a las leyes extranjeras y fuera del territorio Nacional.

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

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. Certificado digital con el que deben contar las personas físicas y morales, conforme a lo dispuesto por el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.

FRAUDE. Comete el delito de fraude el que engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se halla se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

GEOLOCALIZACIÓN. Ubicación geográfica del Dispositivo utilizado para realizar Operaciones no presenciales la cual consiste en obtener las coordenadas geográficas de latitud y longitud a través del sistema de posicionamiento global (GPS por sus siglas en inglés) en que se encuentre el Dispositivo.

En el caso de que los Usuarios realicen Operaciones no presenciales desde un Dispositivo que por sus características no puedan proporcionar las coordenadas geográficas de latitud y longitud a través del GPS, FINABIEN deberá obtener las coordenadas geográficas de latitud y longitud basadas en el emparejamiento de la dirección de protocolo de Internet que proporcione el Dispositivo del Usuario con una ubicación geográfica, para la obtención aproximada de dichas coordenadas.

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

GRADO DE RIESGO. Clasificación de los Usuarios llevada a cabo por FINABIEN con base en la evaluación de su Riesgo.

GERENTE ESTATAL. Servidor público designado por FINABIEN para la dirección, planeación, organización y control de las Sucursales ubicadas en un Estado de la República Mexicana.

GIRO TELEGRÁFICO. Es la operación de envío de dinero a favor de un Beneficiario, bajo las modalidades "ocurre" y "a domicilio", a través de las Sucursales, dentro de la República Mexicana o procedente del Extranjero.

GRUPO EMPRESARIAL. 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.

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA. Equipos de cómputo, instalaciones de procesamiento de datos y comunicaciones, equipos y redes de comunicaciones, sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones y sistemas que utiliza FINABIEN para soportar sus operaciones.

INSTRUMENTO MONETARIO. Billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, los cheques de viajero, las monedas acuñadas en platino, oro y plata, los cheques, las tarjetas comercializadas por FINABIEN en las que se almacenen recursos susceptibles de utilizarse como medio de pago o de retirarse mediante disposición en efectivo en cajeros automatizados o establecimientos bancarios o mercantiles así como los valores o los recursos que se transfieran por cualquier medio electrónico o de otra naturaleza análoga, y cualquier otro tipo de recursos, derechos, bienes o mercancías.

JEFE DE SUCURSAL. Servidor público designado por FINABIEN para la dirección, planeación, organización y control de una Sucursal.

LEY. Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS. Lista a que se refiere el artículo 95 Bis, sexto párrafo de la Ley.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

MANUAL. Documento a que se refiere la 54^a de las DCG.

MECANISMO TECNOLÓGICO DE IDENTIFICACIÓN. Alguno de los procedimientos a que se refiere el Anexo 4 del presente Manual, a través de los cuales FINABIEN lleve a cabo el cotejo del documento válido de identificación y la aplicación de pruebas de vida.

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

MITIGANTES. Políticas y procedimientos implementados por FINABIEN que contribuyen a administrar y disminuir la exposición a los Riesgos identificados en la metodología a que hace referencia el Capítulo II Bis de las DCG.

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

MPORPIFT. Materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.

NÚMERO DE TRANSFERENCIA. Clave alfanumérica que asigna el Sistema Automatizado en Línea a la operación de envío de dinero.

NÚMERO DE USUARIO. Clave numérica que asigna el módulo de "Registro de Usuarios de FINABIEN" del Sistema Automatizado en Línea, al Usuario cuando es registrado en el momento que realiza una primera operación en cualquiera de las Sucursales.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Persona a que se refiere la 36^a de las DCG.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO INTERINO, a la persona a que se refiere la 36^a Bis de las DCG.

OPERACIONES. Envío y/o recepción de recursos en moneda Nacional señaladas en el artículo 81-A Bis de la Ley, así como las actividades vinculadas con los productos que comercialice FINABIEN, asimismo se entiende por operaciones a todas aquellas que se realizan directamente en las Sucursales de FINABIEN; para que de acuerdo a las instrucciones del Remitente, se entreguen en otro lugar dentro del territorio Nacional o se transfieran al Extranjero o en el lugar en el que los recibe, el Beneficiario designado, a cambio del pago de una contraprestación, comisión, beneficio o ganancia.

Se considerarán Operaciones en moneda extranjera a todas aquellas en las que el envío de fondos ya sea desde el Extranjero a través de un Transmisor de Dinero Extranjero o desde territorio Nacional, por medio de FINABIEN, se lleve a cabo originalmente con moneda extranjera, con independencia de que la recepción y pago al Usuario se realicen con moneda Nacional

OPERACIÓN INTERNA PREOCUPANTE. A la Operación, actividad, conducta o comportamiento de los accionistas, socios, propietarios o dueños, directivos, funcionarios, apoderados y empleados y factores de los Transmisores de Dinero con los que tenga una relación contractual, con independencia del régimen laboral bajo el que presten sus servicios, para realizar las Operaciones que, por sus

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley o las DCG, o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para los Transmisores de Dinero por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre la actualización de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

OPERACIÓN INUSUAL. Operación, actividad, conducta o comportamiento de un Usuario que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por FINABIEN o declarada a éste, o con el perfil transaccional habitual de dicho Usuario, en función al origen o destino de los recursos, así como al monto, frecuencia, tipo o naturaleza de la operación de que se trate, sin que exista una justificación razonable para dicha operación, actividad, conducta o comportamiento, o bien, aquella operación, actividad, conducta o comportamiento que un Usuario realice o pretenda realizar con FINABIEN en la que, por cualquier causa, éste considere que los recursos correspondientes pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

OPERACIÓN RELEVANTE. Operación que se realice con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, los cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda Nacional a cinco mil 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.

OPERADOR DE VENTANILLA. Servidor público designado para atender a los Usuarios en la prestación de servicios que ofrece FINABIEN en las Sucursales.

ORDENANTE. Persona física, moral, Fideicomiso, entidad o instrumento legal que contrata a FINABIEN, para que de acuerdo con sus instrucciones se entreguen, dentro del territorio Nacional, derechos o recursos en moneda Nacional al Usuario Receptor o Beneficiario.

PERSONA JURÍDICA COADYUVANTE. Persona moral o persona física con actividad empresarial que se encuentra sujeta al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial y profesional, en los términos de las secciones I y II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que por virtud de una relación contractual con FINABIEN pacte:

- a. Recibir de FINABIEN, por cualquier medio, derechos o recursos, para entregarlos al Usuario Beneficiario.
- b. Entregar a FINABIEN, los derechos o recursos, que recibe del Usuario Remitente para que sean entregados al Usuario Beneficiario.

No se entenderá como Persona Jurídica Coadyuvante a los Transmisores de Dinero y las entidades financieras que, conforme a las leyes que las rijan, lleven a cabo las operaciones a que se refiere el artículo 81-A Bis de la Ley y que, por virtud de una relación contractual establecida con FINABIEN, realicen las operaciones descritas en el párrafo anterior.

PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (PEP's, por sus siglas en ingles). A aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país Extranjero o en territorio Nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos y organizaciones internacionales; entendidas como aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; cuya existencia es reconocida por la ley en sus respectivos estados miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.

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

Al respecto, se continuará considerando Personas Políticamente Expuestas Nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquel en que hubiesen dejado su encargo.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que una persona deje de reunir las características requeridas para ser considerada como Persona Políticamente Expuesta Nacional, dentro del año inmediato anterior a la fecha en que pretenda llevar a cabo alguna operación con FINABIEN, este último deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a aquel en que se haya realizado la operación correspondiente.

PROPIETARIO REAL. Persona que, 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 aquella persona o grupo de personas que ejerzan el control sobre una persona moral, así como, en su caso, a las personas que puedan instruir o determinar, para beneficio económico propio, los actos susceptibles de realizarse a través de Fideicomisos, mandatos o comisiones.

QUÁTER. Significa “cuatro veces” y, añadido a cualquier número entero, indica que este se ha repetido por cuarta vez.

RECEPTOR. Persona física, moral o Fideicomiso que recibe derechos o recursos, en virtud de haber sido designada para recibirlos por un Usuario Ordenante o Remitente que contrató los servicios de FINABIEN para tal fin.

RED DE SUCURSALES. Conjunto de Sucursales propiedad de FINABIEN, permanentes o temporales ubicadas en la República Mexicana.

REMITENTE EN EL EXTRANJERO. Persona física, moral, Fideicomiso, entidad o instrumento legal que contrata en el Extranjero a un Transmisor de Dinero Extranjero o a FINABIEN, para que de acuerdo con sus instrucciones se entreguen, dentro del territorio Nacional, derechos o recursos en moneda Nacional al Usuario Beneficiario.

RIESGO. Probabilidad de que FINABIEN pueda ser utilizado por sus Usuarios para realizar actos u operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

RUT (REGISTRO DE USUARIOS DE FINABIEN). Módulo del Sistema Automatizado diseñado para el registro, consulta y actualización de datos de los Usuarios que utilizan el servicio del Giro Telegráfico.

SECRETARÍA. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIGITEL. Sistema informático propiedad de FINABIEN para el registro en línea y tiempo real de las operaciones de envíos de dinero procesadas en la red de sucursales, para su operación, dispersión y pago.

SISTEMA INTEGRAL DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN (SITI). Canal oficial para que los sujetos obligados y la CNBV mantengan una comunicación segura y permanente que les permita, entre otras cosas: a) Enviar documentación e información estructurada en cumplimiento de sus obligaciones, b) Recibir actualizaciones de las listas de personas vinculadas con el terrorismo y su financiamiento y c) consultar avisos de la CNBV.

SUCURSAL. Unidad administrativa donde se prestan los servicios telegráficos y de operaciones de envío y recepción de dinero, que ofrece FINABIEN.

SUJETOS OBLIGADOS. Instituciones o entidades sujetas a las obligaciones a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

FINABIEN. Organismo Público Descentralizado denominado FINABIEN.

TERCERO. Persona física o moral que, por virtud de una relación contractual establecida con un Agente Relacionado o una Persona Jurídica Coadyuvante, recibe de estos, por cualquier medio, derechos o recursos en moneda Nacional o divisas para entregarlos al Usuario Beneficiario o, bien, proporciona al Agente Relacionado o a la Persona Jurídica Coadyuvante los derechos o recursos en moneda Nacional o divisas que recibe del respectivo Usuario Remitente para que sean entregados al Usuario Beneficiario correspondiente.

Persona física o moral que por virtud de una relación contractual establecida con una entidad financiera o un Transmisor de Dinero, que a su vez haya establecido una relación contractual con un Transmisor de Dinero para que esta efectúe a través de ellos transferencias de fondos, recibe de dicha entidad financiera o de dicho Transmisor de Dinero, por cualquier medio, derechos o recursos en moneda Nacional o divisas para entregarlos al Usuario Beneficiario o, bien, proporciona a dicha entidad financiera o a dicho Transmisor de Dinero los derechos o recursos en moneda Nacional o divisas que recibe del respectivo Usuario Remitente para que sean entregados al Usuario Beneficiario correspondiente.

TERMINOS Y CONDICIONES. Bases legales y manifestaciones que FINABIEN establece con sus Usuarios a través de aplicaciones informáticas, interfaces, páginas de Internet o cualquier otro medio de comunicación electrónico o digital en un formato establecido por FINABIEN para la celebración de Operaciones, actividades o servicios con estas.

TRANSFERENCIA DE DINERO. Operación de envío y recepción de dinero a través del Sistema Automatizado en Línea.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

TRANSMISOR DE DINERO. Persona moral organizada como sociedad anónima o sociedad de responsabilidad limitada, conforme a la legislación mercantil que, de manera habitual y a cambio de una contraprestación, comisión, beneficio o ganancia, recibe de forma directa en el territorio Nacional derechos o recursos en moneda Nacional o divisas ya sea en sus oficinas, o a través de un abono o transferencia a una cuenta bancaria o de cualquier otra forma, para que, de acuerdo con las instrucciones de un Remitente en el Extranjero o de un Usuario Remitente, se transfieran al Extranjero o a otro lugar dentro del territorio Nacional, o sean conservados en sus respectivas oficinas o sucursales para que sean entregados al Usuario Beneficiario con excepción de las empresas que prestan servicios para el traslado de valores.

La entrega o envío de derechos o recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser efectuada de forma directa por el Transmisor de Dinero o a través de un Agente Relacionado.

Quedan incluidas en esta definición, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a que se refiere la 2ª, fracción XXI, tercer párrafo de las Disposiciones de Carácter General (DCG).

TRANSMISOR DE DINERO EXTRANJERO. Persona o instrumento legal ubicado fuera del territorio Nacional que tenga establecida una relación contractual con uno o varios Transmisores de Dinero para que estos últimos lleven a cabo el servicio de transmisión o pago de envíos de dinero a Usuarios Beneficiarios en territorio Nacional o, bien, reciba de los Usuarios Remitentes derechos o recursos para que sean transmitidos o pagados a los respectivos Beneficiarios en el Extranjero.

USUARIO. Persona física, moral o Fideicomiso que actuando a nombre propio o a través de mandatos o comisiones, realice cualquiera de los siguientes supuestos:

USUARIO BENEFICIARIO. Persona física o moral que recibe en territorio Nacional recursos en moneda Nacional, en virtud de haber sido designada para recibirlos por un Usuario Remitente o por un Remitente en el Extranjero que, para tal fin, contrató los servicios de FINABIEN o de un Transmisor de Dinero Extranjero.

USUARIO REMITENTE. Persona física, moral o Fideicomiso que contrata, en territorio Nacional, los servicios de FINABIEN con el propósito de entregarle derechos o recursos en moneda Nacional, para que, de acuerdo con sus instrucciones sean entregados al Beneficiario que ella designe.

Asimismo, se considera Usuario a cualquier persona física, moral o Fideicomiso que actuando a nombre propio o a través de mandatos o comisiones adquiera los productos comercializados por FINABIEN en su función de Transmisor de Dinero a que se refieren las DCG.

Las personas físicas que acrediten a FINABIEN que se encuentran sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial y profesional en los términos de las secciones I y II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en las DCG, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente de estas, que deberá realizarse en términos de lo establecido en la fracción I de la 4ª, de las DCG. En el presente caso, FINABIEN deberá requerir de forma adicional la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con Homoclave), de las citadas personas físicas.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 1

Financiera Bienestar		Cuestionario de Conocimiento y Perfil (KYC) Propietario Real	
		FECHA DE IMPRESIÓN: _____	
DATOS GENERALES DEL USUARIO			
TIPO DE PERSONA _____			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
GÉNERO		FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD		OCUPACIÓN	PROFESIÓN
ACTIVIDAD _____			
DOMICILIO:			
CALLE		NÚMERO EXT.	NO. INT.
DELEGACIÓN O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O POBLACIÓN
TEL. DE CONTACTO		TEL. DE OFICINA	TEL. MOVIL
CURP		RFC	HOMOCLAVE
			CORREO ELECTRÓNICO
			C.P.
			PAÍS
			No. DE SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
DATOS DEL PROPIETARIO REAL DE LOS RECURSOS			
¿EL USUARIO ACTÚA EN NOMBRE Y CUENTA PROPIA?			
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
EN CASO NEGATIVO, PROPORCIONE LOS DATOS DEL PROPIETARIO REAL DE LOS RECURSOS			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
GÉNERO		FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD		OCUPACIÓN	PROFESIÓN
RELACIÓN CON EL USUARIO _____			
Los datos personales recabados mediante este documento serán protegidos y serán tratados únicamente para dar cumplimiento a lo ordenado en el numeral 49° de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el Artículo 81-A Bis del Mismo Ordenamiento.			

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO
QUE LLENÓ EL FORMATO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON
VERDADEROS

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**
ANEXO 2

 Financiera Bienestar	Cuestionario de Conocimiento y Perfil (KYC) Persona Física
FECHA DE IMPRESIÓN: _____	

DATOS GENERALES DEL USUARIO				
TIPO DE PERSONA _____				
APELLIDO PATERNO _____	APELLIDO MATERNO _____	NOMBRE (S) _____		
GÉNERO _____	FECHA DE NACIMIENTO _____	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO _____	PAÍS DE NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD _____	OCUPACIÓN _____	PROFESIÓN _____		
PRINCIPAL ACTIVIDAD ECONÓMICA _____				
DOMICILIO:				
CALLE _____	NÚMERO EXT. _____	NO. INT. _____	COLONIA _____	C.P. _____
DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	CIUDAD O POBLACIÓN _____	PAÍS _____	
TEL. DE CONTACTO _____	TEL. DE OFICINA _____	TEL. MOVIL _____	CORREO ELECTRÓNICO _____	
CURP _____	RFC _____	HOMOCLAVE _____	No. DE SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA _____	

Preguntas de conocimiento

1.- ¿El dinero que envía o recibe es propio o de otra persona?

1.1 ¿De qué otra persona envía o recibe?

Nombre: _____

Parentesco: _____

Otro: _____

Ocupación: _____

1.2 ¿Conoce a la persona de la que recibe o a la que envía el dinero?

1.3 ¿De quien se trata?

2.- ¿El giro realizado es derivado de su principal actividad económica declarada o por una operación personal?

3.- ¿El dinero procede de su principal actividad económica declarada o tiene alguna actividad económica adicional?

3.1 ¿Qué actividad económica adicional realiza?

Los datos personales recabados mediante este documento serán protegidos y serán tratados únicamente para dar cumplimiento a lo ordenado en el numeral 49ª de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el Artículo 81-A Bis del Mismo Ordenamiento

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO

 NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO
QUE LLENÓ EL FORMATO

 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON
VERDADEROS

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024


 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 3

Financiera PARA EL Bienestar		Cuestionario de Conocimiento y Perfil (KYC) Persona Moral	
		FECHA DE IMPRESIÓN: _____	
DATOS GENERALES DEL USUARIO			
TIPO DE PERSONA MORAL			
RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO:			
CALLE	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	COLONIA
DELEGACIÓN O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O POBLACIÓN
R.F.C.:		HOMOCLAVE	FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
PAÍS DE CONSTITUCIÓN		NACIONALIDAD	
MEXICO		PAÍS DE RESIDENCIA	
		CORREO ELECTRÓNICO	TEL. DE CONTACTO
			TEL. OFICINA
			TEL. MOVIL
NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL (IMSS):		NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL (INFONAVIT):	
FECHA DE CONSTITUCIÓN (DD/MM/AAAA):		TIPO DE SOCIEDAD (PARA PERSONA MORAL)	NÚMERO DE EMPLEADOS DE DÍA 10
NÚMERO DE ACTA CONSTITUTIVA:		NOTARÍA DE EXPEDICIÓN (NOMBRE):	
NOTARIO:		NOTARÍA DE EXPEDICIÓN (NÚMERO):	
OBJETO SOCIAL:			
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE:		FOLIO MERCANTIL:	
FECHA DE REGISTRO PÚBLICO (DD/MM/AAAA):			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE:			
¿EL USUARIO ESTA RELACIONADO CON O FORMA PARTE DE UN GRUPO EMPRESARIAL O CONSORCIO? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
EN CASO AFIRMATIVO INDICAR EL NOMBRE DEL GRUPO EMPRESARIAL O CONSORCIO		¿CUAL ES LA RELACIÓN CON EL GRUPO EMPRESARIAL O CONSORCIO?	
INDIQUE EL NOMBRE DE LOS ACCIONISTAS CON EL 10% O MÁS DE PARTICIPACIÓN EN LA SOCIEDAD:			
NOMBRE PRIMER Y SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	PORCENTAJE %

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

INDIQUE EL NOMBRE DE LOS PRINCIPALES DIRECTIVOS:

NOMBRE:	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	CARGO

REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aa)	NACIONALIDAD	R.F.C.	HOMOCLAVE

PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS (PEP'S):

¿EL PROVEEDOR O ALGUNO DE SUS DIRECTIVOS O ACCIONISTAS, HAN DESEMPEÑADO EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES FUNCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL O EN EL EXTRANJERO? SI NO

EN CASO POSITIVO, INDICAR EL PUESTO QUE OCUPÓ U OCUPA ACTUALMENTE:

NOMBRE DEL DIRECTIVO O ACCIONISTA	PERIODO DESEMPEÑADO	CARGO PÚBLICO
1		
2		
3		

¿EL PROVEEDOR O ALGUNO DE SUS DIRECTIVOS O ACCIONISTAS TIENE PARENTESCO HASTA TERCER GRADO CON PERSONA(S) QUE DESEMPEÑARON O DESEMPEÑA(N) FUNCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL? SI NO

NOMBRE DE LA PERSONA CON QUIEN TIENE PARENTESCO:

CARGO PÚBLICO DESEMPEÑADO:

Grados	Parentesco			
1ª	Padre/Madre	Suegro/Suegra	Hijo/Hija	Hermano/Hermana
2ª	Abuelo/Abuela	Hermano/Hermana	Cuñado/Cuñada	Nieto/Nieta

RELACIONES BANCARIAS O FINANCIERAS

INSTITUCIÓN BANCARIA DONDE MANTIENE SU CUENTA:

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA:

CLABE:

¿EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS, ALGUNA INSTITUCIÓN FINANCIERA LE HA CANCELADO ALGUNA CUENTA O RELACIÓN? SI NO

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA AFIRMATIVA, INDICAR NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA Y MOTIVO DE CANCELACIÓN

NOMBRE DE ENTIDAD FINANCIERA:

MOTIVO DE CANCELACIÓN:

RELACIÓN CON EMPLEADOS DE TELECOMM

¿EL PROVEEDOR, O ALGUNO DE SUS DIRECTIVOS O ACCIONISTAS, TIENE ALGUNA RELACIÓN DE PARENTESCO (HASTA 2DO GRADO) CON ALGÚN EMPLEADO DE TELECOMM? SI NO

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA AFIRMATIVA, INDICAR NOMBRE DEL EMPLEADO Y PARENTESCO

NOMBRE DEL EMPLEADO:

PARENTESCO:

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

REFERENCIAS

INDICAR NOMBRE E INFORMACIÓN DE CONTACTO DE 3 REFERENCIAS COMERCIALES

NOMBRE DE SU CLIENTE	PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO	PRODUCTO O SERVICIO QUE LE VENDI
1			
2			
3			

DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON VERDADEROS

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE REALIZA EL CUESTIONARIO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 4

DE LA IDENTIFICACIÓN NO PRESENCIAL

Capítulo I "Objeto"

Artículo 1.- El presente Anexo tiene por objeto establecer las medidas y procedimientos mínimos que FINABIEN deberá observar a efecto de dar cumplimiento al Capítulo I del presente Manual, sin perjuicio del cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las mismas.

Capítulo II "Umbrales para la identificación no presencial"

Artículo 2.- FINABIEN deberá observar los siguientes umbrales por tipo de Mecanismo Tecnológico de Identificación sobre el cual estas soliciten autorización a la Comisión para efectos del cumplimiento del Capítulo I del presente Manual:

- I. Respecto al Mecanismo Tecnológico de Identificación previsto en el artículo 4 del presente Anexo, en la celebración no presencial de Operaciones con solicitantes que sean personas físicas, personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, no deberán exceder del equivalente en moneda nacional a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América en el transcurso de un mes calendario.
- II. Respecto al Mecanismo Tecnológico de Identificación previsto en el artículo 5 del presente Anexo, en la celebración no presencial de Operaciones con solicitantes que sean personas físicas, personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, no deberán exceder del equivalente en moneda nacional a siete mil dólares de los Estados Unidos de América en el transcurso de un mes calendario.

Para determinar el importe en dólares de los Estados Unidos de América de las Operaciones señaladas en el primer párrafo del presente artículo, se deberá utilizar 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.

Capítulo III "Mecanismos Tecnológicos de Identificación"

Artículo 3.- FINABIEN podrá optar por alguno o ambos de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación que se señalan en los artículos 4 o 5 sujetos a los umbrales señalados en el artículo 2 de este Anexo.

Sin perjuicio de lo anterior, adicionalmente FINABIEN podrá llevar a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se refiere el artículo 5 del presente Anexo sujeto al umbral a que se refiere la fracción I del artículo 2 del presente Anexo.

Artículo 4.- FINABIEN podrá contar con una tecnología que permita identificar al solicitante mediante una grabación que contenga imagen y sonido, la cual deberá ser conservada sin ediciones en su total duración a partir de que se lleve a cabo la Operación, por un periodo no menor a diez años.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Adicionalmente, durante el desarrollo del Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se refiere el párrafo anterior, los Transmisores de Dinero deberán observar lo siguiente:

- a) Registrar la hora y fecha de su realización obtenidas de un servidor de tiempo protegido.
- b) Implementarlo a través de herramientas automatizadas que permitan su grabación y posterior reproducción.
- c) Verificar que la calidad de la imagen y sonido permita la plena identificación del solicitante, según los parámetros que establezcan los propios Transmisores de Dinero para tal efecto.
- d) Requerir al solicitante que muestre el documento válido de identificación que envió junto con el formulario a que se refiere la fracción III del artículo 7 del presente Anexo, tanto por el lado anverso como por el reverso, verificando que contenga los mismos datos y fotografía que el documento válido de identificación previamente enviado.
- e) Utilizar tecnología especializada que les permita lograr una identificación fehaciente del solicitante, asegurándose de que exista coincidencia entre su rostro y el del documento válido de identificación previamente enviado.
- f) Realizar una prueba de vida al solicitante durante la implementación de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación.

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

Artículo 5.- FINABIEN deberá verificar la coincidencia de la información biométrica del solicitante ya sea con los registros del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica.

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

Adicionalmente, FINABIEN deberá contar con una tecnología que permita identificar al solicitante mediante una grabación que contenga imagen y, en su caso, sonido, la cual deberá ser conservada sin ediciones en su total duración a partir de que se lleve a cabo la Operación, por un periodo no menor a diez años, y deberán observar los requisitos a que se refiere el artículo 4, párrafo segundo del presente Anexo. Para cumplir con el inciso c) de dicho artículo, será necesario verificar la calidad del sonido cuando resulte aplicable.

Artículo 6.- En caso de que el Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores o alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica, no

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

puedan responder a las solicitudes de verificación de información biométrica a que se refiere el artículo 5 del presente Anexo por fallas técnicas o de comunicación imputables a la autoridad mexicana correspondiente, FINABIEN podrá, en caso de contar con la autorización correspondiente, llevar a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación del artículo 4 del presente Anexo, sujetándose a los límites correspondientes.

En caso de no contar con dicha autorización, los Transmisores de Dinero deberán observar lo previsto en la 7ª de estas Disposiciones.

Capítulo IV "Requisitos"

Artículo 7.- Adicionalmente, para efectos de lo establecido en el presente Anexo, los FINABIEN deberá:

I. Obtener previa autorización de la CNBV.

No será necesaria la autorización a que se refiere el párrafo anterior, cuando FINABIEN se sujete al umbral a que se refiere el artículo 2, fracción I del presente Anexo y lleven a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se refiere el artículo 5 del presente Anexo. En este supuesto, FINABIEN deberá informar de manera previa a la CNBV a la fecha en la que empezarán a ofrecer la realización de Operaciones no presenciales, a través de los medios electrónicos que esta última señale.

Asimismo, FINABIEN deberá observar lo establecido en las fracciones II a VII del presente artículo, así como los requisitos previstos en los artículos 8 y 9 del presente Anexo.

Los Transmisores de Dinero deberán conservar toda la información y documentación soporte, misma que deberá estar a disposición de la CNBV, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia CNBV establezca.

Para efectos de la presente fracción, FINABIEN deberá presentar la solicitud de autorización mediante escrito libre dirigido a la CNBV, la cual deberá resolver conforme a los plazos previstos en la ley financiera aplicable.

- I. En caso de que FINABIEN confirme que el solicitante es un Usuario previamente identificado por éste, FINABIEN deberá observar lo previsto en la fracción IV del presente artículo. Con independencia de lo anterior, FINABIEN deberá completar su expediente de identificación en términos del Capítulo I y Anexo 4 del presente Manual para realizar la Operación respectiva.
- II. Requerir al solicitante que no actualice el supuesto previsto en la fracción II del presente artículo, el envío de un formulario a través del medio electrónico que FINABIEN establezca para tal efecto, en el cual se deberán incluir, al menos, los datos de identificación a que se refiere el Capítulo I del presente Manual, así como la especificación de la Operación que se pretende realizar.

El formulario mencionado deberá incluir una manifestación que señale que su envío a FINABIEN de que se trate constituye la aceptación del solicitante para que su imagen y, en su caso, su voz, sean grabadas en alguno de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación a que se refiere el Capítulo III de este Anexo. Dicha manifestación podrá realizarse a través de herramientas automatizadas que permitan su grabación y posterior reproducción.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

III. En caso de Usuarios previamente identificados por FINABIEN de que se trate, este último deberá verificar como mínimo, lo siguiente:

- a) Nombre completo
- b) Número de teléfono
- c) Clave Única del Registro de Población
- d) Datos adicionales que el propio Transmisor de Dinero determine

Lo anterior, con la finalidad de que el FINABIEN corrobore contra sus propios registros que, en efecto, sea un Usuario con un expediente de identificación en términos DEL Capítulo I y Anexo 4 del presente Manual.

Si la verificación anterior resulta exitosa, FINABIEN deberá autenticar al Usuario, como mínimo, con un factor de autenticación categoría 3.

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

- a) Contar con propiedades que impidan su duplicación o alteración.
- b) Ser información dinámica que no podrá ser utilizada en más de una ocasión.
- c) Tener una vigencia que no podrá exceder de dos minutos.
- d) No ser conocida con anterioridad a su generación y a su uso por los funcionarios, empleados, representantes de FINABIEN o por terceros.

En caso de que la autenticación a que se refiere el párrafo anterior sea exitosa, FINABIEN podrá proceder a realizar Operaciones en términos del presente Anexo, según corresponda, sin necesidad de llevar a cabo lo establecido en las fracciones V a VII siguientes.

Cuando la verificación y autenticación a las que se refiere la presente fracción no resulte exitosa, FINABIEN deberá observar los mismos requisitos previstos en el presente Anexo para los solicitantes que no hayan sido identificados previamente como Usuarios.

IV. Si el Transmisor de Dinero corrobora que el solicitante no es un Usuario previamente identificado en términos de la fracción anterior, conjuntamente con el formulario a que se refiere la fracción III del presente artículo, este deberá requerir al solicitante el envío de una fotografía a color de alguno de los documentos válidos de identificación, a que se refiere el Capítulo I del presente Manual, por el anverso y el reverso y verificar los elementos de seguridad, a fin de detectar si presentan alteraciones o inconsistencias, para lo cual deberán contar con la tecnología necesaria para ello.

Asimismo, deberán comparar las fotografías de la credencial para votar y del rostro, a fin de hacer el reconocimiento biométrico facial entre estas, asegurándose de que ambas coinciden conforme al nivel de fiabilidad establecido en la fracción IV del Artículo 4 de este Anexo y, validar los elementos de seguridad de la credencial para votar recibida, a fin de detectar si dicho documento presenta alteraciones o inconsistencias, para lo cual deberán contar con la tecnología necesaria para ello.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

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

- El Código Identificador de Credencial (CIC), que se encuentra impreso en la credencial para votar o, en su caso, el Código de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR, por sus siglas en inglés de Optical Character Recognition).
- Año de registro.
- Clave de elector.
- Número y año de emisión.

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

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

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

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

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

Adicionalmente, FINABIEN deberá requerir al solicitante que envíe en formato digital los documentos necesarios para integrar y conservar su expediente de identificación en términos de lo previsto en el Capítulo I del presente Manual.

- Deberán informar al solicitante el procedimiento que se seguirá en el desarrollo de la comunicación en tiempo real, cuáles son los accesos a los medios para su realización, así como entregar un código de un solo uso, el cual será requerido al solicitante al inicio del Mecanismo Tecnológico de Identificación de que se trate.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

VI. FINABIEN deberá suspender el proceso de identificación del solicitante cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- a) La calidad de la imagen y, en su caso, la del sonido, no permitan realizar una identificación plena del solicitante.
- b) El solicitante no presente el documento válido de identificación previamente enviado junto con el formulario a que se refiere la fracción III del artículo 7 del presente Anexo, los datos obtenidos de este no coincidan con los registros del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores, del Registro Nacional de Población o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica respecto de dicho documento de identificación o, el resultado de la validación de los elementos de seguridad de los mencionados documentos, o de las verificaciones biométricas del rostro del solicitante a que se refiere el artículo 5 anterior, no alcancen la efectividad o nivel de fiabilidad a que hace referencia la fracción VII del Artículo 9 del presente Anexo.
- c) La Clave Única de Registro de Población no coincida con la información del Registro Nacional de Población.
- d) El código de un solo uso requerido al solicitante no sea confirmado por este.
- e) Se presenten situaciones atípicas o riesgosas, o bien, FINABIEN tenga dudas acerca de la autenticidad del documento válido de identificación o de la identidad del solicitante.

En caso de suspensión del proceso de identificación no presencial, por las causas mencionadas en los incisos anteriores, FINABIEN deberá almacenar la información y documentación obtenida, por lo menos, durante 30 días naturales, con el objetivo de que, en caso de retomar los procesos de celebración de Operaciones, se corrobore que la información sea consistente. Adicionalmente, la mencionada información y documentación deberá ser utilizada por FINABIEN en los controles previstos en estas Disposiciones.

Para el caso de Usuarios o solicitantes que sean personas morales, para efectos de la identificación de sus apoderados o representantes legales, FINABIEN deberá observar los mismos procedimientos señalados en el presente artículo, con la salvedad de que, para el caso de solicitantes que no sean Usuarios con un expediente de identificación con FINABIEN en términos del presente Manual, el envío del formulario a que se refiere la fracción III de este artículo, deberá hacerse mediante archivo firmado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona moral de que se trate.

La tecnología utilizada para los procedimientos a que se refiere el presente Anexo deberá ser aprobada por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, consejo de gerentes, el consejo de administración o administrador único de FINABIEN.

Artículo 8.- FINABIEN deberá contar con los medios necesarios para la transmisión y resguardo de la información, datos y archivos generados en los procedimientos de identificación a que se refiere el Artículo 7 del presente Anexo, los cuales garanticen la integridad de dicha información, así como la correcta lectura de los datos y la imposibilidad de su manipulación, al igual que su adecuada seguridad, conservación y localización.

FINABIEN podrá utilizar mejoras tecnológicas que ayuden a compensar la nitidez de las imágenes, cuando se muestre alguno de los documentos válidos de identificación y se realice el reconocimiento facial del solicitante, las cuales deberán ser aprobadas por su responsable de riesgos o su equivalente

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, consejo de gerentes, el consejo de administración o administrador único.

Capítulo V "Otras disposiciones"

Artículo 9.- FINABIEN, al solicitar la autorización a que se refiere el Artículo 7 deberán presentar lo siguiente:

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

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

- II. Descripción de los medios electrónicos utilizados para que los solicitantes envíen, en su caso, el formulario y documentos por un canal seguro considerando, al menos, el tipo de transmisión del dispositivo hacia el nodo que recibe la información del formulario, tales como protocolo seguro de transferencia de hipertexto (HTTPS por sus siglas en inglés), o el protocolo de seguridad TLS (Transport Layer Security por su nombre en inglés) versión 1.2 o superior.
- III. Nombre del prestador de servicios de certificación autorizado por la Secretaría de Economía utilizado para la conservación de la versión digital de alguno de los documentos válidos de identificación a que se refiere el Capítulo I del presente Manual, conforme a la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de Mensajes de Datos aplicable o considerar una norma internacional siempre que el estándar de cumplimiento tenga al menos los requisitos de la norma oficial mexicana y no contravenga la misma.
- IV. Diagrama de red que muestre todos los componentes de la Infraestructura Tecnológica que forman parte del proceso de identificación no presencial, incluyendo la segregación de redes de comunicaciones y equipos de seguridad perimetral, considerando esquemas de redundancia.
- V. Información detallada sobre si las imágenes de los documentos válidos de identificación, grabaciones e información biométrica se mantendrán en instalaciones de proveedores de servicios o del propio FINABIEN, describiendo los controles para la gestión de acceso y mecanismos para su almacenamiento.
- VI. Evidencia de que los medios de verificación de la validez de los documentos de identificación tienen la efectividad aprobada por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, el consejo de este, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único de FINABIEN.
- VII. En su caso, evidencia de que los sistemas, herramientas o mecanismos utilizados para los reconocimientos de identificación de rostro o las verificaciones de cualquier otro elemento biométrico que se utilicen, tengan el nivel de fiabilidad determinado por el responsable de

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único.

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

Dichas pruebas deben ser realizadas conforme a los umbrales establecidos por FINABIEN, los cuales deberán contemplar los resultados de estas pruebas, y los ajustes del motor de validación derivado de ellos. FINABIEN deberá acompañar a su solicitud de autorización evidencias de todo lo anterior.

- IX. Los estándares de calidad de la imagen y, en su caso, de sonido.
- X. En su caso, la descripción técnica de los factores de autenticación categoría 3 que se requerirán para corroborar que el solicitante es un Usuario que ya cuenta con expediente de identificación con FINABIEN conforme a lo previsto en el artículo 7 del presente Anexo, así como las características del código de un solo uso.
- XI. Mecanismos a través de los cuales transmitirán y resguardarán de manera segura la información, datos y documentos generados en el procedimiento de identificación no presencial.
- XII. Mecanismos utilizados para garantizar la integridad, correcta lectura, imposibilidad de manipulación y adecuada seguridad, conservación y localización de la información, datos y documentos a que se refiere el presente Anexo.
- XIII. Mecanismos de cifrado en los canales de comunicación utilizados en el proceso de identificación no presencial, indicando la información que será transmitida por cada uno de dichos canales.
- XIV. Mecanismos utilizados para la gestión de accesos a los sistemas, así como las políticas para la gestión de accesos, en las que se incluya el uso de contraseñas robustas.
- XV. Políticas y procedimientos de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- XVI. Mecanismos o herramientas utilizadas para el monitoreo y bloqueo de procesos de identificación no presencial que presenten las situaciones descritas en el inciso e) de la fracción VII del artículo 7 del presente Anexo.
- XVII. Realizar pruebas tendientes a detectar vulnerabilidades y amenazas, así como pruebas de penetración en los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica utilizada en el proceso, ya sea propia o de terceros. Las pruebas de penetración mencionadas deberán realizarse por un tercero independiente que cuente con personal que tenga la capacidad técnica comprobable mediante certificaciones especializadas de la industria en la materia.

FINABIEN deberá proporcionar a la CNBV evidencia de la realización de las pruebas a las que se refieren las fracciones VIII y XVII del presente artículo, antes de implementar el esquema que se les haya autorizado de conformidad con el artículo 7 del presente Anexo.

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Será responsabilidad de FINABIEN que contraten a terceros para almacenar, procesar y transmitir información en el proceso de identificación no presencial, la vigilancia del cumplimiento al presente artículo, al menos una vez al año, así como la obligación de contar con la evidencia que lo sustente, la cual deberán tener a disposición de la CNBV en todo momento.

Cuando FINABIEN pretenda modificar alguno de los procedimientos que tengan autorizados para dar cumplimiento al artículo 4 o artículo 5, según corresponda, del presente Anexo, requerirán de la previa autorización de la CNBV.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 5

El régimen simplificado a que se refiere el Capítulo 1 del presente Manual, aplicará a las siguientes sociedades, dependencias y entidades:

1. Instituciones de Tecnología Financiera.
2. Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.
3. Fondos de Inversión.
4. Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro.
5. Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión.
6. Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión.
7. Instituciones de Crédito.
8. Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
9. Casas de Bolsa.
10. Casas de Cambio.
11. Administradoras de Fondos para el Retiro.
12. Instituciones de Seguros.
13. Sociedades Mutualistas de Seguros.
14. Instituciones de Fianzas.
15. Almacenes Generales de Depósito.
16. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
17. Sociedades Financieras Populares.
18. Sociedades Financieras Comunitarias.
19. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas.
20. Uniones de Crédito.
21. Sociedades Emisoras de Valores.
22. Entidades Financieras Extranjeras.
23. Dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público.
24. Bolsas de Valores.
25. Instituciones para el Depósito de Valores.
26. Sociedades que administren sistemas para facilitar operaciones con valores.
27. Contrapartes Centrales de Valores.
28. Sociedades autorizadas para operar con Modelos Novedosos conforme al Título IV de la Ley para Regular a las Instituciones de Tecnología Financiera.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 6

REPORTE DE VISITA OCULAR

NOMBRE DEL USUARIO: _____ FECHA DE LA VISITA: _____
 DOMICILIO REGISTRADO: _____
 NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE ENTREVISTA: _____
 CROQUIS DE UBICACIÓN:

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p>CALLE</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">L I M I T E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p>CALLE</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div>

OBSERVACIONES DEL DOMICILIO Y REFERENCIAS DE UBICACIÓN:

REFERENCIAS CON VECINOS

- 1.- _____
 2.- _____

El que suscribe certifica personalmente la visita al Usuario de referencia y que corroboró la información provista por el mismo.

 NOMBRE, FIRMA Y CARGO
 DE QUIEN REALIZÓ LA VISITA

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024 

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 7



**Cuestionario de Conocimiento y Perfil (KYC)
Personas Politicamente Expuestas**

FECHA DE IMPRESIÓN: _____

DATOS GENERALES DEL USUARIO:

TIPO DE PERSONA _____

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE (S) _____
 GÉNERO _____ FECHA DE NACIMIENTO _____ ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO _____ PAÍS DE NACIMIENTO _____
 NACIONALIDAD _____ OCUPACIÓN _____ PROFESIÓN _____
 ACTIVIDAD _____
DOMICILIO:
 CALLE _____ NÚMERO EXT. _____ NO. INT. _____ COLONIA _____ C.P. _____
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ CIUDAD O POBLACIÓN _____ PAÍS _____
 TEL. DE CONTACTO _____ TEL. DE OFICINA _____ TEL. MOVIL _____ CORREO ELECTRÓNICO _____
 CURP _____ RFC _____ HOMOCLAVE _____ No. DE SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA _____

PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS (PEP'S):

EXTRANJERO? SI NO

EN CASO POSITIVO, INDICAR EL PUESTO QUE OCUPÓ U OCUPA ACTUALMENTE:
CARGO PÚBLICO _____ **PERIODO DESEMPEÑADO** _____

¿EL USUARIO TIENE PARENTESCO HASTA TERCER GRADO CON PERSONA(S) QUE DESEMPEÑÓ(A)RÓN O DESEMPEÑA(N) FUNCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS DENTRO DEL TER-
 NACIONAL? SI NO

NOMBRE DE LA PERSONA CON QUIEN
 TIENE PARENTESCO, _____

CARGO PÚBLICO DESEMPEÑADO: _____

Grados	Parentesco			
1*	Padre/Madre	Suegro/Suegra	Hijo/Hija	Yeino/Nuera
2*	Abuelo/Abuela	Hermano/Hermana	Cuñado/Cuñada	Nieto/Nieta

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO USUARIOS DE ALTO RIESGO

1- ¿El dinero que envía o recibe es propio o de otra persona?

2- ¿ El dinero procede de su actividad declarada o tiene alguna actividad adicional?

3- ¿ El giro realizado es para una operación personal o relacionado con su actividad declarada?

4- ¿ Qué relación tiene con la persona a la que envía o de quien recibe el dinero?

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Los datos personales recabados mediante este documento serán protegidos y serán tratados únicamente para dar cumplimiento a lo ordenado en el numeral 49º de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el Artículo 81-A Bis del Mismo Ordenamiento

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLENÓ EL
FORMATO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON VERDADEROS

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 8

Los datos proporcionados serán tratados de manera confidencial

Fecha *

Gerencia de Adscripción *

Aguascalientes

Número de Sucursal Telefónica *

Servicio Solicitado *

Cheque financiero Pagador

Número de Operación *

Número de Usuario *

Identifique el tipo de caso presentado en la Sucursal *

- El usuario se negó a proporcionar los datos o documentos de identificación solicitados
- Se detectó que el usuario presenta información que pudiera ser apócrifa o documentación que pudiera ser falsa
- Se detectó que el usuario intentó sobornar, perseguir o intimidar al personal de la Sucursal con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u operaciones inusuales
- Considera que el usuario opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que le haya declarado al personal de la Sucursal

Describe ampliamente los acontecimientos ocurridos en la Sucursal

El usuario es

- Nuevo
- Frecuente

¿El domicilio declarado por el usuario corresponde al Municipio donde se encuentra la Sucursal Telefónica?

- Sí
- No

¿La operación es congruente con la actividad señalada, el origen de los recursos, la fuente de ingresos, así como con la demás información manifestada por el usuario?

- Sí
- No

¿Por qué?

¿Cuál fue la disposición del cliente para proporcionar la información solicitada?

- Nada dispuesto
- Poco dispuesto
- Muy dispuesto

Señale cualquier otra información que considere importante

Código de Seguridad

Por favor ingrese 2 números *

Ejemplo: 73

ENVIAR

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 9

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	RELEVANTE
1	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE REPORTE Capturar el tipo de reporte de acuerdo al siguiente catálogo: 1=Relevante, 2=Inusual, 3=Preocupante	1
2	NUMÉRICO	6/8	PERÍODO DEL REPORTE El formato del período es AAAMM (6) para operaciones Relevantes y AAAAMDD (8) para operaciones Inusuales y Preocupantes, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMM
3	ALFANUMÉRICO	6	FOLIO El consecutivo deberá iniciar en 000001 y se incrementará en 1 por cada operación principal que se reporte dentro de un mismo archivo.	000001
4	ALFANUMÉRICO	6	ÓRGANO SUPERVISOR Capturar la clave del Órgano Supervisor al que corresponde la supervisión del Transmisor de Dinero que está reportando de acuerdo al Catálogo del sistema Financiero Mexicano (CASFIM). Debe ir sin el guion intermedio y anteponiendo un cero al inicio de la clave.	001002
5	ALFANUMÉRICO	8	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO Se debe utilizar la clave del Transmisor de Dinero asignada por la CNBV anteponiendo un cero y la clave del sector compuesta de 2 dígitos y finaliza con la clave del Transmisor de Dinero compuesta por 5 dígitos.	08821450
6	ALFANUMÉRICO	8	LOCALIDAD Indicar la clave de la localidad de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad correspondiente.
7	ALFANUMÉRICO	5	CÓDIGO POSTAL Se debe capturar el código postal de la sucursal donde se originó la operación, el cual debe corresponder a la entidad federativa de la localidad reportada.	Código Postal correspondiente.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	RELEVANTE
8	ALFANUMÉRICO	2	TIPO DE OPERACIÓN Capturar de acuerdo al siguiente catalogo: 01=Depósito 02=Retiro 03=Compra Divisas 04=Venta Divisas 05=Cheques de caja 06=Giros 07=Ordenes de pago 08=Otorgamiento de Crédito	06
9	ALFANUMÉRICO	2	INSTRUMENTO MONETARIO Capturar la clave del instrumento monetario correspondiente, conforme al siguiente catalogo: 01=Efectivo 02=Documentos o valores 03=Transferencia 04=Cheques de viajero 05=Oro o platino amonedados 06=Plata amonedada 07=Divisas	01
10	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE USUARIO	Número de Usuario asignado en el RUT
11	NUMÉRICO	17	MONTO Especificar el monto de la operación en números reales, en donde las primeras 14 posiciones se utilizarán para los enteros y las últimas dos posiciones se utilizarán para los decimales, separando las fracciones con un punto.	Importe de la Operación en Moneda Nacional
12	ALFANUMÉRICO	3	MONEDA Clave de acuerdo al catálogo de monedas provisto por la UIF.	1 Moneda Nacional
13	NUMÉRICO	8	FECHA DE LA OPERACIÓN El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
14	NUMÉRICO	8	FECHA DE DETECCIÓN DE LA OPERACIÓN	CAMPO NULO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	RELEVANTE
15	ALFANUMÉRICO	2	PAÍS DE NACIONALIDAD Especificar el país de Nacionalidad del Usuario conforme al catálogo correspondiente. En el caso de que se desconozca la Nacionalidad, se deberá asentar el campo como 0.	Clave de acuerdo al catálogo.
16	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE PERSONA 1=Persona Física 2=Persona moral	1 / 2
17	ALFANUMÉRICO	60	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL Nombre del Usuario Persona moral, cuando el campo tipo de Persona tiene valor 2.	Razón o Denominación Social de la Persona moral.
18	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL USUARIO Nombre del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1.	Nombre o nombres de la Persona Física.
19	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO DEL USUARIO Apellido Paterno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido paterno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Materno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Paterno de la Persona Física.
20	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO DEL USUARIO Apellido Materno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido materno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Paterno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Materno de la Persona Física.
21	ALFANUMÉRICO	13	RFC DEL USUARIO Capturar este campo sin utilizar guion, espacio u otro tipo de carácter que no forme parte del RFC Obligatorio para Persona moral Aplica en caso de no capturar CURP o Fecha de nacimiento	RFC

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	RELEVANTE
22	ALFANUMÉRICO	18	CURP El campo es obligatorio si los campos RFC y Fecha de nacimiento se encuentran vacíos	CURP
23	NUMÉRICO	8	FECHA DE NACIMIENTO O DE CONSTITUCIÓN Fecha de nacimiento en caso de personas físicas y constitución para personas morales Formato: AAAAMMDD Campo Obligatorio	AAAAMMDD
24	ALFANUMÉRICO	60	DOMICILIO Calle, número exterior, número interior y código postal	Domicilio del Usuario
25	ALFANUMÉRICO	30	COLONIA Campo Obligatorio	Colonia del Usuario
26	ALFANUMÉRICO	8	CIUDAD O POBLACIÓN / LOCALIDAD Clave de la localidad del domicilio del Usuario, de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad del domicilio del Usuario
27	ALFANUMÉRICO	40	TELÉFONO Número telefónico del Usuario, el cual puede ser particular, oficina o celular. Campo obligatorio.	Número Telefónico.
28	ALFANUMÉRICO	7	ACTIVIDAD ECONÓMICA Actividad económica o Profesión del Usuario, de acuerdo al catálogo de actividad económica provisto por la UIF.	Código de la Actividad Económica del Usuario.
29	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TRANSMISOR DE DINERO Campo Obligatorio	FINABIEN
30	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
31	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
32	ALFANUMÉRICO	13	RFC RFC del Transmisor de Dinero No debe contener guiones ni espacios	TME891117F56
33	ALFANUMÉRICO	18	CURP	NULO
34	ALFANUMÉRICO	2	CONSECUTIVO DE CUENTAS Y/O PERSONAS RELACIONADAS	NULO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	RELEVANTE
35	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO, OPERACIÓN, PÓLIZA O NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	NULO
36	ALFANUMÉRICO	6	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO	NULO
37	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA O PERSONA RELACIONADA	NULO
38	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO	NULO
39	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO	NULO
40	ALFANUMÉRICO	4000		NULO
41	ALFANUMÉRICO	4000		NULO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 10

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INUSUAL
1	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE REPORTE Capturar el tipo de reporte de acuerdo al siguiente catálogo: 1=Relevante, 2=Inusual, 3=Preocupante	2
2	NUMÉRICO	6/8	PERÍODO DEL REPORTE El formato del periodo es AAAMM (6) para operaciones Relevantes y AAAAMMDD (8) para operaciones Inusuales y Preocupantes, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
3	ALFANUMÉRICO	6	FOLIO El consecutivo deberá iniciar en 000001 y se incrementará en 1 por cada operación principal que se reporte dentro de un mismo archivo.	000001
4	ALFANUMÉRICO	6	ÓRGANO SUPERVISOR Capturar la clave del Órgano Supervisor al que corresponde la supervisión del Transmisor de Dinero que está reportando de acuerdo al Catálogo del sistema Financiero Mexicano (CASFIM). Debe ir sin el guion intermedio y anteponiendo un cero al inicio de la clave.	001002
5	ALFANUMÉRICO	8	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO Se debe utilizar la clave del Transmisor de Dinero asignada por la CNBV anteponiendo un cero y la clave del sector compuesta de 2 dígitos y finaliza con la clave del transmisor de Dinero compuesta por 5 dígitos.	08821450
6	ALFANUMÉRICO	8	LOCALIDAD Indicar la clave de la localidad de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad correspondiente.
7	ALFANUMÉRICO	5	CÓDIGO POSTAL Se debe capturar el código postal de la sucursal donde se originó la operación, el cual debe corresponder a la entidad federativa de la localidad reportada.	Código Postal correspondiente.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INUSUAL
8	ALFANUMÉRICO	2	TIPO DE OPERACIÓN Capturar de acuerdo al siguiente catalogo: 01=Depósito 02=Retiro 03=Compra Divisas 04=Venta Divisas 05=Cheques de caja 06=Giros 07=Ordenes de pago 08=Otorgamiento de Crédito	06
9	ALFANUMÉRICO	2	INSTRUMENTO MONETARIO Capturar la clave del instrumento monetario correspondiente, conforme al siguiente catalogo: 01=Efectivo 02=Documentos o valores 03=Transferencia 04=Cheques de viajero 05=Oro o platino amonedados 06=Plata amonedada 07=Divisas	01
10	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE USUARIO	Número de Usuario asignado en el RUT
11	ALFANUMÉRICO	17	MONTO Especificar el monto acumulado de la operativa, en donde las primeras 14 posiciones se utilizarán para los enteros y las últimas dos posiciones se utilizarán para los decimales, separando las fracciones con un punto.	Importe acumulado por operativa en Moneda Nacional
12	ALFANUMÉRICO	3	MONEDA Clave de acuerdo al catálogo de monedas provisto por la UIF.	1 Moneda Nacional
13	ALFANUMÉRICO	8	FECHA DE LA OPERACIÓN El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
14	ALFANUMÉRICO	8	FECHA DE DETECCIÓN DE LA OPERACIÓN El reporte debe de ser enviado dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de detección El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INUSUAL
15	ALFANUMÉRICO	2	PAÍS DE NACIONALIDAD Especificar el país de Nacionalidad del Usuario conforme al catálogo correspondiente.	Clave de acuerdo al catálogo.
16	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE PERSONA 1=Persona Física 2=Persona moral	1 / 2
17	ALFANUMÉRICO	60	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL Nombre del Usuario Persona moral, cuando el campo tipo de Persona tiene valor 2.	Razón o Denominación Social de la Persona moral
18	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL USUARIO Nombre del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1.	Nombre o nombres de la Persona Física.
19	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO DEL USUARIO Apellido Paterno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido paterno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Materno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Paterno de la Persona Física.
20	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO DEL USUARIO Apellido Materno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido materno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Paterno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Materno de la Persona Física.
21	ALFANUMÉRICO	13	RFC DEL USUARIO Capturar este campo sin utilizar guion, espacio u otro tipo de carácter que no forme parte del RFC. Obligatorio para Persona moral. Aplica en caso de no capturar CURP o Fecha de nacimiento.	RFC

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INUSUAL
22	ALFANUMÉRICO	18	CURP El campo es obligatorio si los campos RFC y Fecha de nacimiento se encuentran vacíos	CURP
23	ALFANUMÉRICO	8	FECHA DE NACIMIENTO O DE CONSTITUCIÓN Fecha de nacimiento en caso de personas físicas y constitución para personas morales. Formato: AAAAMMDD Campo Obligatorio	AAAAMMDD
24	ALFANUMÉRICO	60	DOMICILIO Calle, número exterior, número interior y código postal	Domicilio del Usuario
25	ALFANUMÉRICO	30	COLONIA Campo Obligatorio	Colonia del Usuario
26	ALFANUMÉRICO	8	CIUDAD O POBLACIÓN / LOCALIDAD Clave de la localidad del domicilio del Usuario, de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad del domicilio del Usuario
27	ALFANUMÉRICO	40	TELÉFONO Número telefónico del Usuario, el cual puede ser particular, oficina o celular. Campo obligatorio.	Número Telefónico.
28	ALFANUMÉRICO	7	ACTIVIDAD ECONÓMICA Actividad económica o Profesión del Usuario, de acuerdo al catálogo de actividad económica provisto por la UIF.	Código de la Actividad Económica del Usuario.
29	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TRANSMISOR DE DINERO Campo Obligatorio	FINABIEN
30	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
31	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
32	ALFANUMÉRICO	13	RFC RFC del Transmisor de Dinero No debe contener guiones ni espacios	TME891117F56
33	ALFANUMÉRICO	18	CURP	NULO
34	ALFANUMÉRICO	2	CONSECUTIVO DE CUENTAS Y/O PERSONAS RELACIONADAS	NULO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INUSUAL
35	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO, OPERACIÓN, PÓLIZA O NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	NULO
36	ALFANUMÉRICO	6	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO	NULO
37	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA O PERSONA RELACIONADA	NULO
38	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO	NULO
39	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO	NULO
40	ALFANUMÉRICO	4000	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN El campo debe contener: - Ocupación - Nacionalidad - Número de Operaciones realizadas - Monto acumulado de operaciones - Numero de Remitentes y origen - Número de Beneficiarios y destino - Perfil transaccional de los últimos 3 meses - Fecha de alta Campo Obligatorio	Descripción de la Operación
41	ALFANUMÉRICO	4000	RAZONES POR LAS QUE EL ACTO U OPERACIÓN SE CONSIDERA INUSUAL O PREOCUPANTE Se deben describir las razones por las que el Usuario se considera Inusual. Campo Obligatorio	Razones de Inusualidad

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 11

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	"24 HORAS"
1	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE REPORTE Capturar el tipo de reporte de acuerdo al siguiente catálogo: 1=Relevante, 2=Inusual, 3=Preocupante	2
2	NUMÉRICO	6/8	PERÍODO DEL REPORTE El formato del periodo es AAAMM (6) para operaciones Relevantes y AAAAMMDD (8) para operaciones Inusuales y Preocupantes, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
3	ALFANUMÉRICO	6	FOLIO El consecutivo deberá iniciar en 000001 y se incrementará en 1 por cada operación principal que se reporte dentro de un mismo archivo.	000001
4	ALFANUMÉRICO	6	ÓRGANO SUPERVISOR Capturar la clave del Órgano Supervisor al que corresponde la supervisión del Transmisor de Dinero que está reportando de acuerdo al Catálogo del sistema Financiero Mexicano (CASFIM). Debe ir sin el guion intermedio y anteponiendo un cero al inicio de la clave.	001002
5	ALFANUMÉRICO	8	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO Se debe utilizar la clave del Transmisor de Dinero asignada por la CNBV anteponiendo un cero y la clave del sector compuesta de 2 dígitos y finaliza con la clave del Transmisor de Dinero compuesta por 5 dígitos.	08821450
6	ALFANUMÉRICO	8	LOCALIDAD Indicar la clave de la localidad de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad correspondiente.
7	ALFANUMÉRICO	5	CÓDIGO POSTAL Se debe capturar el código postal de la sucursal donde se originó la operación, el cual debe corresponder a la entidad federativa de la localidad reportada.	Código Postal correspondiente.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	"24 HORAS"
8	ALFANUMÉRICO	2	TIPO DE OPERACIÓN Capturar de acuerdo al siguiente catálogo: 01=Depósito 02=Retiro 03=Compra Divisas 04=Venta Divisas 05=Cheques de caja 06=Giros 07=Ordenes de pago 08=Otorgamiento de Crédito	06
9	ALFANUMÉRICO	2	INSTRUMENTO MONETARIO Capturar la clave del instrumento monetario correspondiente, conforme al siguiente catálogo: 01=Efectivo 02=Documentos o valores 03=Transferencia 04=Cheques de viajero 05=Oro o platino amonedados 06=Plata amonedada 07=Divisas	01
10	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE USUARIO	Número de Usuario asignado en el RUT
11	NUMÉRICO	17	MONTO Especificar el monto acumulado de la operativa, en donde las primeras 14 posiciones se utilizarán para los enteros y las últimas dos posiciones se utilizarán para los decimales, separando las fracciones con un punto.	Importe acumulado por operativa en Moneda Nacional
12	ALFANUMÉRICO	3	MONEDA Clave de acuerdo al catálogo de monedas provisto por la UIF.	1 Moneda Nacional
13	NUMÉRICO	8	FECHA DE LA OPERACIÓN El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
14	NUMÉRICO	8	FECHA DE DETECCIÓN DE LA OPERACIÓN El reporte desde ser enviado dentro de las 24 horas contadas a partir de que se conozca la información. El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	"24 HORAS"
15	ALFANUMÉRICO	2	PAÍS DE NACIONALIDAD Especificar el país de Nacionalidad del Usuario conforme al catálogo correspondiente.	Clave de acuerdo al catálogo.
16	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE PERSONA 1=Persona Física 2=Persona moral	1 / 2
17	ALFANUMÉRICO	60	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL Nombre del Usuario Persona moral, cuando el campo tipo de Persona tiene valor 2.	Razón o Denominación Social de la Persona moral
18	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL USUARIO Nombre del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1.	Nombre o nombres de la Persona Física.
19	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO DEL USUARIO Apellido Paterno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido paterno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Materno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Paterno de la Persona Física.
20	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO DEL USUARIO Apellido Materno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido materno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Paterno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Materno de la Persona Física.
21	ALFANUMÉRICO	13	RFC DEL USUARIO Capturar este campo sin utilizar guion, espacio u otro tipo de carácter que no forme parte del RFC. Obligatorio para Persona moral. Aplica en caso de no capturar CURP o Fecha de nacimiento.	RFC
22	ALFANUMÉRICO	18	CURP El campo es obligatorio si los campos RFC y Fecha de nacimiento se encuentran vacíos	CURP

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	"24 HORAS"
23	ALFANUMÉRICO	8	FECHA DE NACIMIENTO O DE CONSTITUCIÓN Fecha de nacimiento en caso de personas físicas y constitución para personas morales. Formato: AAAAMMDD Campo Obligatorio	AAAAMMDD
24	ALFANUMÉRICO	60	DOMICILIO Calle, número exterior, número interior y código postal	Domicilio del Usuario
25	ALFANUMÉRICO	30	COLONIA Campo Obligatorio	Colonia del Usuario
26	ALFANUMÉRICO	8	CIUDAD O POBLACIÓN / LOCALIDAD Clave de la localidad del domicilio del Usuario, de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad del domicilio del Usuario
27	ALFANUMÉRICO	40	TELÉFONO Número telefónico del Usuario, el cual puede ser particular, oficina o celular. Campo obligatorio.	Número Telefónico.
28	ALFANUMÉRICO	7	ACTIVIDAD ECONÓMICA Actividad económica o Profesión del Usuario, de acuerdo al catálogo de actividad económica provisto por la UIF.	Código de la Actividad Económica del Usuario.
29	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TRANSMISOR DE DINERO Campo Obligatorio	FINABIEN
30	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
31	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
32	ALFANUMÉRICO	13	RFC RFC del Transmisor de Dinero No debe contener guiones ni espacios	TME891117F56
33	ALFANUMÉRICO	18	CURP	NULO
34	ALFANUMÉRICO	2	CONSECUTIVO DE CUENTAS Y/O PERSONAS RELACIONADAS	NULO
35	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO, OPERACIÓN, PÓLIZA O NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	NULO
36	ALFANUMÉRICO	6	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO	NULO
37	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA O PERSONA RELACIONADA	NULO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	"24 HORAS"
38	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO	NULO
39	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO	NULO
40	ALFANUMÉRICO	4000	<p>DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN El campo debe contener la siguiente leyenda: "Reporte de 24 horas", además de cualquiera de los datos con que se cuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocupación - Nacionalidad - Número de Operaciones realizadas - Monto acumulado de operaciones - Número de Remitentes y origen - Número de Beneficiarios y destino - Perfil transaccional de los últimos 3 meses - Fecha de alta <p>Campo Obligatorio</p>	Descripción de la Operación
41	ALFANUMÉRICO	4000	<p>RAZONES POR LAS QUE EL ACTO U OPERACIÓN SE CONSIDERA INUSUAL O PREOCUPANTE Se deben describir las razones por las que el Usuario se considera Inusual. Campo Obligatorio</p>	Razones de Inusualidad

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
NÚMERO:
FB-9000-D02-24
ANEXO 12

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INTERNA PREOCUPANTE
1	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE REPORTE Capturar el tipo de reporte de acuerdo al siguiente catálogo: 1=Relevante, 2=Inusual, 3=Preocupante	3
2	NUMÉRICO	6/8	PERÍODO DEL REPORTE El formato del periodo es AAAMM (6) para operaciones Relevantes y AAAAMMDD (8) para operaciones Inusuales y Preocupantes, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
3	ALFANUMÉRICO	6	FOLIO El consecutivo deberá iniciar en 000001 y se incrementará en 1 por cada operación principal que se reporte dentro de un mismo archivo.	000001
4	ALFANUMÉRICO	6	ÓRGANO SUPERVISOR Capturar la clave del Órgano Supervisor al que corresponde la supervisión del Transmisor de Dinero que está reportando de acuerdo al Catálogo del sistema Financiero Mexicano (CASFIM). Debe ir sin el guion intermedio y anteponiendo un cero al inicio de la clave.	001002
5	ALFANUMÉRICO	8	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO Se debe utilizar la clave del Transmisor de Dinero asignada por la CNBV anteponiendo un cero y la clave del sector compuesta de 2 dígitos y finaliza con la clave del transmisor de Dinero compuesta por 5 dígitos.	08821450
6	ALFANUMÉRICO	8	LOCALIDAD Indicar la clave de la localidad de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad correspondiente.
7	ALFANUMÉRICO	5	CÓDIGO POSTAL Se debe capturar el código postal de la sucursal donde se originó la operación, el cual debe corresponder a la entidad federativa de la localidad reportada.	Código Postal correspondiente.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INTERNA PREOCUPANTE
8	ALFANUMÉRICO	2	TIPO DE OPERACIÓN Capturar de acuerdo al siguiente catálogo: 01=Depósito 02=Retiro 03=Compra Divisas 04=Venta Divisas 05=Cheques de caja 06=Giros 07=Ordenes de pago 08=Otorgamiento de Crédito	06
9	ALFANUMÉRICO	2	INSTRUMENTO MONETARIO Capturar la clave del instrumento monetario correspondiente, conforme al siguiente catálogo: 01=Efectivo 02=Documentos o valores 03=Transferencia 04=Cheques de viajero 05=Oro o platino amonedados 06=Plata amonedada 07=Divisas	01
10	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE USUARIO	Número de Usuario asignado en el RUT
11	NUMÉRICO	17	MONTO Especificar el monto de la operación en números reales, en donde las primeras 14 posiciones se utilizarán para los enteros y las últimas dos posiciones se utilizarán para los decimales, separando las fracciones con un punto.	Importe de la Operación en Moneda Nacional
12	ALFANUMÉRICO	3	MONEDA Clave de acuerdo al catálogo de monedas provisto por la UIF.	1 Moneda Nacional
13	NUMÉRICO	8	FECHA DE LA OPERACIÓN El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INTERNA PREOCUPANTE
14	NUMÉRICO	8	FECHA DE DETECCIÓN DE LA OPERACIÓN El reporte desde ser enviado dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de detección El formato de la fecha es AAAAMMDD, donde AAAA=año, MM=mes DD=día	AAAAMMDD
15	ALFANUMÉRICO	2	PAÍS DE NACIONALIDAD Especificar el país de Nacionalidad del Usuario conforme al catálogo correspondiente. En el caso de que se desconozca la Nacionalidad, se deberá asentar el campo como 0.	Clave de acuerdo al catálogo.
16	ALFANUMÉRICO	1	TIPO DE PERSONA 1=Persona Física 2=Persona moral	1 / 2
17	ALFANUMÉRICO	60	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL Nombre del Usuario Persona moral, cuando el campo tipo de Persona tiene valor 2.	Razón o Denominación Social de la Persona moral
18	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL USUARIO Nombre del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1.	Nombre o nombres de la Persona Física.
19	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO DEL USUARIO Apellido Paterno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido paterno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Materno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Paterno de la Persona Física.
20	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO DEL USUARIO Apellido Materno del Usuario Persona Física, cuando el campo Tipo de Persona tiene valor 1. En caso de que la persona reportada no tenga apellido materno se deben capturar cuatro equis (XXXX), pero el campo Apellido Paterno debe ser obligatorio y distinto a "XXXX".	Apellido Materno de la Persona Física.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INTERNA PREOCUPANTE
21	ALFANUMÉRICO	13	RFC DEL USUARIO Capturar este campo sin utilizar guion, espacio u otro tipo de carácter que no forme parte del RFC Obligatorio para Persona moral Aplica en caso de no capturar CURP o Fecha de nacimiento	RFC
22	ALFANUMÉRICO	18	CURP El campo es obligatorio si los campos RFC y Fecha de nacimiento se encuentran vacíos	CURP
23	NUMÉRICO	8	FECHA DE NACIMIENTO O DE CONSTITUCIÓN Fecha de nacimiento en caso de personas físicas y constitución para personas morales Formato: AAAAMMDD Campo Obligatorio	AAAAMMDD
24	ALFANUMÉRICO	60	DOMICILIO Calle, número exterior, número interior y código postal	Domicilio del Usuario
25	ALFANUMÉRICO	30	COLONIA Campo Obligatorio	Colonia del Usuario
26	ALFANUMÉRICO	8	CIUDAD O POBLACIÓN / LOCALIDAD Clave de la localidad del domicilio del Usuario, de acuerdo al catálogo de localidades provisto por la UIF.	Clave de la Localidad del domicilio del Usuario
27	ALFANUMÉRICO	40	TELÉFONO Número telefónico del Usuario, el cual puede ser particular, oficina o celular. Campo obligatorio.	Número Telefónico.
28	ALFANUMÉRICO	7	ACTIVIDAD ECONÓMICA Actividad económica o Profesión del Usuario, de acuerdo al catálogo de actividad económica provisto por la UIF.	Código de la Actividad Económica del Usuario.
29	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TRANSMISOR DE DINERO Campo Obligatorio	FINABIEN
30	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO
31	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO en caso de que el Transmisor de Dinero sea Persona Física	NULO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

CAMPO	TIPO	LONG.	DESCRIPCIÓN	INTERNA PREOCUPANTE
32	ALFANUMÉRICO	13	RFC RFC del Transmisor de Dinero No debe contener guiones ni espacios	TME891117F56
33	ALFANUMÉRICO	18	CURP	NULO
34	ALFANUMÉRICO	2	CONSECUTIVO DE CUENTAS Y/O PERSONAS RELACIONADAS	NULO
35	ALFANUMÉRICO	16	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO, OPERACIÓN, PÓLIZA O NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	NULO
36	ALFANUMÉRICO	6	CLAVE DEL SUJETO OBLIGADO	NULO
37	ALFANUMÉRICO	60	NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA O PERSONA RELACIONADA	NULO
38	ALFANUMÉRICO	60	APELLIDO PATERNO	NULO
39	ALFANUMÉRICO	30	APELLIDO MATERNO	NULO
40	ALFANUMÉRICO	4000	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN Campo Obligatorio	Descripción de la Operación
41	ALFANUMÉRICO	4000	RAZONES POR LAS QUE EL ACTO U OPERACIÓN SE CONSIDERA INUSUAL O PREOCUPANTE Se deben describir las razones por las que el funcionario se considera Inusual. Campo Obligatorio	Razones de Inusualidad

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 13



COMUNICACIONES

ANEXO 13

DOCUMENTOS PARA OPERAR CON AGENTES RELACIONADOS
PERSONA FISICA

Fecha de integración: _____

Nombre completo (sin abreviaturas): _____

Ocupación: _____

Fecha de nacimiento: _____ RFC: _____

Documentos entregados

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial
- Registro Federal de Contribuyentes
- Comprobante de domicilio
- C.V.
- Modelo de negocio
- Estudio de costo beneficio del negocio
- Cuestionario de Debida Diligencia
- Relacion de las principales empresas con las que trabaja, conforme al documento anexo
- Matriz de contactos

Observaciones

Fecha de revisión del Oficial de Cumplimiento

Fecha de revisión de la DAJ

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

COMUNICACIONES 

ANEXO 13
DOCUMENTOS PARA OPERAR CON AGENTES RELACIONADOS
PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Fecha de integración: _____

Nombre completo (sin abreviaturas): _____

Ocupación: _____

Fecha de nacimiento: _____ RFC: _____

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre completo de la empresa: _____

Giro Comercial: _____

Fecha de creación: _____ RFC: _____

Domicilio fiscal: _____

Página Web y/o correo electrónico: _____ Número telefónico: _____

Documentos entregados

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial
- Registro Federal de Contribuyentes
- Comprobante de domicilio
- C.V.
- Modelo de negocio
- Estudio de costo beneficio del negocio
- Cuestionario de Debida Diligencia
- Relacion de las principales empresas con las que trabaja, conforme al documento anexo
- Matriz de contactos

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

Observaciones

Fecha de revisión del Oficial de Cumplimiento

Fecha de revisión de la DAJ



Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

RELACION DE LAS PRINCIPALES EMPRESAS CON LAS QUE TRABAJA

Nombre y/o Razón Social	RFC	Giro Comercial

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 14



ANEXO 14
DOCUMENTOS PARA OPERAR CON AGENTES RELACIONADOS
PERSONA MORAL NACIONAL

Fecha de integración: _____
 Nombre completo o razón social: _____
 Ocupación: _____
 Fecha de constitución: _____ RFC: _____

Documentos entregados

- Testimonio de la escritura pública con la que acredite la Constitución Legal de la empresa (así como sus modificaciones)
- Constancia de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la escritura pública de la constitución legal de la empresa (así como sus modificaciones)
- Escritura Pública con la cual se acredite las facultades del Representante Legal o Apoderado Legal.
- Identificación oficial del representante legal o apoderado legal de la empresa.
- Registro Federal de Contribuyentes
- Comprobante de domicilio de la persona moral.
- C.V. de la Empresa
- Modelo de negocio
- Estudio de costo beneficio del negocio
- Cuestionario de Debida Diligencia
- Relación de control accionario
- Relación de las principales empresas con las que trabaja, conforme al documento anexo
- Matriz de contactos



Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

COMUNICACIONES 

Observaciones

Fecha de revision del Oficial de Cumplimiento

Fecha de revision de la DAJ

2024
Felipe Carrillo
PUERTO
RICO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 15



ANEXO 15
DOCUMENTOS PARA OPERAR CON AGENTES RELACIONADOS
PERSONA MORAL EXTRANJERA

Fecha de integración: _____

Nombre completo o razón social: _____

Ocupación: _____

Fecha de constitución: _____ RFC: _____

Documentos entregados

- Documento con el cual se acredite la constitución legal de la empresa (así como sus modificaciones), con su traducción en español, por perito traductor autorizado y apostillado, debidamente protocolizado ante Notario Público.
- Documento con el cual acredite las facultades como representante legal de la persona moral extranjera, con su traducción en español, por perito traductor autorizado y apostillado, debidamente protocolizado ante notario público.
- Identificación oficial del representante legal o apoderado legal de la persona moral extranjera.
- Comprobante de domicilio de la persona moral.
- C.V. de la Empresa
- Registro Federal de Contribuyentes
- Modelo de negocio
- Estudio de costo beneficio del negocio
- Cuestionario de Debida Diligencia
- Relación de control accionario
- Relación de las principales empresas con las que trabaja, conforme al documento anexo
- Matriz de contactos

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

 COMUNICACIONES 

Observaciones

Fecha de revision del Oficial de Cumplimiento

Fecha de revision de la DAJ

 2024
Felipe Carrillo
PUERTO
RICO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 16



ANEXO 16
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA AGENTES RELACIONADOS

Nombre completo o razon social:		No. de identificación fiscal:	
Domicilio Legal:			
Numero telefonico:		Pagina Web y/o correo electronico:	
Fecha de constitución y/o nacimiento:		Pais de constitucion y/o nacimiento:	
Autoridad reguladora:		Actividad economica:	
Productos y/o servicios que se ofrecen:			
Numero de agentes y/o socios comerciales:	Numero de sucursales:	Numero de empleados:	
Volumen de operaciones mensuales:		Monto promedio de las operaciones mensuales:	
Limites transaccionales:		Numero de Registro ante la CNBV:	
¿Bajo que tipo de Institucion Financiera esta registrada ante la CNBV?			

¿Que tipo de entidad financiera son sus agentes y/o socios comerciales?

<input type="checkbox"/>	Instituciones de credito	<input type="checkbox"/>	Casas de bolsa
<input type="checkbox"/>	Fondos de inversion	<input type="checkbox"/>	Almacenes generales de deposito
<input type="checkbox"/>	Uniones de credito	<input type="checkbox"/>	Casas de cambio
<input type="checkbox"/>	SOFOMES NR	<input type="checkbox"/>	SOFOMES ENR
<input type="checkbox"/>	Transmisores de Dinero	<input type="checkbox"/>	OTRO
		Especifique: _____	



Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

COMUNICACIONES 

DUEÑOS Y ACCIONISTAS					
Dueños y/o accionistas	Nombre	Fecha de nacimiento	RFC	Tipo de ID	Número de ID

DIRECTORES					
Nombre	Título profesional	Fecha de nacimiento	RFC	Tipo de ID	Número de ID

NOMBRE Y TÍTULO DE LA ALTA GERENCIA Y/O OFICIALES CORPORATIVOS					
Nombre	Título profesional	Fecha de nacimiento	RFC	Tipo de ID	Número de ID

Información General de la Persona Jurídica Coadyuvante	Entrega información		No aplica
	Si	No	
¿Documento probatorio de contar con autorizaciones para operar como entidad regulada con posibilidad de realizar envíos y pagos de dinero ante la CNBV (Licencia para operar como Transmisor de Dinero)?			
¿Estructura organizacional actualizada de socio comercial y de área de Cumplimiento (área a cargo del Oficial de Cumplimiento)?			

2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**

COMUNICACIONES 

Identificación y Conocimiento del usuario	Entrega información		No aplica
	Si	No	
3. Copia del Manual de Políticas de Identificación y Conocimiento de Usuario debidamente autorizado y vigente a la fecha de revisión.			
4. Copia de (adj. acta) del Comité de Comunicación y Control que contenga(n) la aprobación del Manual mencionado en el punto anterior.			
5. Incluye de envío a CNBV donde indique que se reportaron cambios al Manual de Políticas de Identificación y Conocimiento de Usuario.			
6. Copia del Manual o procedimientos que se siguen para asegurar que el empleado conoce el manual de políticas de identificación y conocimiento del usuario y que describe la forma en que es informado sobre cambios a las políticas relacionadas.			
7. Muestra de usuarios que hayan realizado transacciones durante el periodo de revisión, que puedan ser consideradas como de Alto Riesgo para el socio comercial.			

Política de selección y contratación de Personal	Entrega información		No aplica
	Si	No	
8. Copia de manuales de procesos y procedimientos que incluyen los procesos de selección, contratación de personal, de reserva y confidencialidad utilizados por el Agente que asegure que estos cuentan con la calidad técnica, experiencia y honorabilidad requerida. 8a) como los procedimientos que se llevan a cabo para verificar los antecedentes del empleado (indicar si los nombres de los empleados a contratar son revisados previamente en listas de participación ciudadana, Buzón 100).			
9. Copia de examen que se aplica a los empleados.			
10. Listado de empleados a fin de realizar un muestreo y solicitar cartas de Honorabilidad firmadas por los empleados.			
11. Indicar los niveles de rotación de los empleados en los estados de la frontera norte del país y el resto del país.			

Reportes de Operaciones	Entrega información		No aplica
	Si	No	
12. Comprobante de envío y recepción de URF por los reportes de operaciones relevantes por el periodo de esta revisión.			
13. Comprobantes de envío y recepción de URF por los reportes de operaciones inusuales por el periodo de esta revisión.			
14. Comprobantes de envío y recepción de URF por los reportes de operaciones internas preocurrentes y reporte de 24 horas por el			



Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**
COMUNICACIONES


Oficial de Cumplimiento	Entrega informacion		No aplica
	Si	No	
15. Copia de Acta del Comité de Comunicación y Control en la cual se designa al Oficial de Cumplimiento.			
16. Copia del aviso de la designación de oficial de cumplimiento y acuse de recibo emitido por la CNEV.			
17. Curriculum Vitae del Oficial de Cumplimiento (actualizado).			

Comité de Comunicación y Control	Entrega informacion		No aplica
	Si	No	
18. Copia de Acta de Consejo de Administración donde se integra el Comité de Comunicación y Control, se establecen los cargos que ocupará cada miembro (incluyendo suplentes en caso de existir) dentro del mismo Comité y especifica la participación del Auditor Interno u otra persona que se designe, en las sesiones de Comité con voz pero sin voto por el periodo de revisión.			
19. Copia del último aviso de la integración del Comité de Comunicación y Control, así como el acuse de recepción de envío emitido por la CNEV.			
20. Soporte documental que contenga las funciones que debe realizar el Comité de comunicación y Control y el Oficial de cumplimiento.			
21. Copia de las listas de asistencias de las sesiones del Comité de Comunicación y Control por el periodo de revisión.			

Capacitación y difusión	Entrega informacion		No aplica
	Si	No	
22. Copia de las HORAS de Entrenamiento de Funcionarios y Empleados en temas de Prevención de lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y Fraude que contenga la periodicidad de la capacitación, el responsable, forma de realizar la capacitación y sanciones aplicadas en caso de no acreditación de cursos.			
23. Listado de empleados a fin de realizar un muestreo y solicitar listas de asistencias a entrenamiento anual de cumplimiento y fraude para empleados existentes incluyendo nombre completo del empleado, rol o puesto, curricular, calificación obtenida, fecha del curso.			
24. Copia de la Presentación impartida en las capacitaciones de PLD y Fraude a empleados de nuevo ingreso.			



Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO / 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

COMUNICACIONES 

Capacitación y difusión	Entrega información		No aplica
	Si	No	
25. Copia del material de capacitación anual de PLD y Fraude para empleados existentes.			
26. Listado de empleados a fin de realizar un muestreo y solicitar comprobantes de acreditación de la capacitación y cursos (internos y externos) en los cuales participo el Oficial.			

Sistema Automatizado	Entrega información		No aplica
	Si	No	
27. Copia de Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo que incluya los procedimientos para la identificación, evaluación y envío de reporte de operaciones inusuales (fragmentadas o estructuradas), relevantes e internas preocupantes y que incluya los procedimientos para el mantenimiento y conservación de registros y documentos.			
28. Indicar el proveedor actual de listas Negras o de HERS y diagrama que explique la funcionalidad mediante la cual el Agente verifica las listas Negras o restringidas, así como el proceso de análisis y descarte de homónima.			
29. Proceso de monitoreo de operaciones.			

Auditoría Externa	Entrega información		No aplica
	Si	No	
30. Copia del informe de la Revisión Independiente realizada por un profesional experto en prevención de lavado de dinero, que certifica la adecuada implementación de un Programa de cumplimiento.			
31. Copia del Acuse de Envío de Informe de Auditoría a la CNBV.			
32. Evidencia del seguimiento a los Hallazgos detectados en la Revisión Independiente de Cumplimiento y su presentación al DC y CCC de la entidad.			

 **2024**
Felipe Carrillo
PUERTO
RICO

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 **REVISADO** 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

COMUNICACIONES



Fraude y Extorsión	Entrega información		No aplica
	Si	No	
33 Descripción de los delitos y acciones que ha realizado en casos de fraude y extorsión atendidos conforme a las reglas de nuevo sistema de justicia penal y del nuevo sistema anticorrupción			
34 Descripción de procedimiento que realiza para la detección y escalamiento de casos de fraude y extorsión			
35 Listado de empleados a fin de realizar un muestreo y condita constancias de cursos de capacitación de todo el personal responsable de atender temas de fraude y extorsión			

Enfoque Basado en Riesgos	Entrega información		No aplica
	Si	No	
36 Metodología de Enfoque Basado en Riesgos así como su Evaluación y Matriz de Riesgos diseñada			



Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ANEXO 17



ANEXO 17

CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA AGENTES RELACIONADOS

Nombre completo o razon social:		No. de identificación fiscal:	
Domicilio Legal:			
Numero telefonico:		Pagina Web y/o correo electrónico	
Fecha de constitución y/o nacimiento:		Pais de constitución y/o nacimiento:	
Autoridad reguladora:		Actividad económica	
Productos y/o servicios que se ofrecen:			
Numero de agentes y/o socios comerciales:	Cuenta con sucursales:		Numero de sucursales
	Si	No	
Realiza Operaciones		Volumen de operaciones mensuales:	Monto promedio de las operaciones mensuales:
Si	No		
Límites transaccionales:			
¿Que tipo de sociedad y/o entidad financiera son sus agentes y/o socios comerciales?			



Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

COMUNICACIONES 

DUEÑOS Y/O ACCIONISTAS					
Dueños y/o accionistas	Nombre	Fecha de nacimiento	RFC	Tipo de ID	Numero de ID

DIRECTORES					
Nombre	Título profesional	Fecha de nacimiento	RFC	Tipo de ID	Numero de ID

NOMBRE Y TÍTULO DE LA ALTA GERENCIA Y/O OFICIALES CORPORATIVOS					
Nombre	Título profesional	Fecha de nacimiento	RFC	Tipo de ID	Numero de ID

Información General de la Persona Jurídica Coadyuvante	Entrega información		No aplica
	Si	No	
1. Estructura organizacional actualizada de socio comercial.			

Política de selección y contratación de Personal	Entrega información		No aplica
	Si	No	
2. Políticas de selección de personal.			
3. Indicar los niveles de rotación de los empleados en los estados de la frontera norte del país y el resto del país.			



Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

 **COMUNICACIONES**



Consejo de Administración	Entrega información		No aplica
	Si	No	
4 Organigrama del Consejo de Administración			

Fraude y Extorsión	Entrega información		No aplica
	Si	No	
5 Políticas y acciones que ha realizado en casos de fraude y extorsión atendidos conforme a las reglas del nuevo sistema de justicia penal y del nuevo sistema anticorrupción.			



Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO / 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
**NÚMERO:
FB-9000-D02-24**
CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA RED DE OFICINAS				
Primer Registro Agosto de 2009	Lic. Gerardo Barrientos Jiménez Gerente de Control y Operación Central	C. Porfirio Alfaro Fernández Subdirector de Operación Central y Supervisión		Requerimiento del SAT mediante Oficio No. 200- 73-03-03-01-2009-022090 del 17 de julio de 2009
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA				
ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:		MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
Primera Actualización Junio de 2010	Gral. Carlos Augusto Bastar Rosado Oficial de Cumplimiento del Comité de Comunicación y Control y Subdirector de Diseño y Operación de Sistemas de Protección	Gral. Juan Alfredo Oropeza Garnica Presidente del Comité de Comunicación y Control y Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia		Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2009. Y Requerimiento del SAT mediante oficio Núm. 500- 73-03-03-01-2010-20645 del 6 de mayo de 2010.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024


REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p align="center">Segunda Actualización Junio 2012</p>	<p align="center">Gral. José Enrique Ortega Iniestra Oficial de Cumplimiento del Comité de Comunicación y Control y Encargado de la Subdirección de Diseño y Operación de Sistemas de Protección</p>	<p align="center">Gral. Juan Alfredo Oropeza Garnica Presidente del Comité de Comunicación y Control y Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia</p>	<p align="center">Resolución por la que se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
Tercera Actualización Agosto 2014	<p>Gral. José Enrique Ortega Iniestra Oficial de Cumplimiento del Comité de Comunicación y Control y Encargado de la Subdirección de Diseño y Operación de Sistemas de Protección</p>	<p>Gral. José Luis González Arredondo Presidente del Comité de Comunicación y Control y Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia</p>	<p>Con motivo de la publicación del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las agrupaciones Financieras" en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014 (Reforma Financiera), al respecto se realizaron modificaciones a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito que entre otras establecen la obligación que tienen los Transmisores de Dinero para obtener un Dictamen Técnico, emitido por la CNBV previo a su renovación en el registro de Transmisores de Dinero como lo establece la Ley en comento</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
Cuarta Actualización Septiembre de 2015	C. Francisco Alberto Peniche Amador Administrador de Proyectos y Oficial de Cumplimiento de TELECOMM	Gral. José Luis González Arredondo Presidente del Comité de Comunicación y Control y Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia	Con motivo de la Resolución que reforma adiciona y deroga las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2014, en las cuales se determina el envío de un reporte a la CNBV del programa de Capacitación, la inclusión del procedimiento que deberá aplicarse a los Usuarios que se encuentren en las Listas de Personas Bloqueadas y el Registro de los Fideicomisos.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Quinta Actualización Abril de 2017</p>	<p>C. Francisco Alberto Peniche Amador Administrador de Proyectos y Oficial de Cumplimiento de TELECOMM</p>	<p>Gral. José Luis González Arredondo Presidente del Comité de Comunicación y Control y Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia</p>	<p>Modificación del contenido conforme al numeral 20 de las Políticas Generales de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del MPGEN, asimismo con motivo de las observaciones realizadas en la Auditoría externa en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo realizada a TELECOMM, como lo señala el numeral 52^a de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, misma que fue realizada por el Despacho PMRG, Pagés, Margalef, Ruíz-Priego, Abogados, el 24 de febrero de 2016, en la cual se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios y procedimientos de identificación de Usuarios no contienen en su totalidad los mínimos requeridos por las DCG, mismos que fueron incluidos en este Manual. • El documento denominado "Matriz de Riesgo" y los rangos para determinar el Perfil Transaccional de los Usuarios, no forma parte integral del Manual, mismas que fueron incluidas en los Anexos. • Se omitió incluir la clasificación de Personas Políticamente Expuestas de Nacionalidad mexicana, la cual fue incluida en el Manual. <p>Por lo anteriormente expuesto, se realizaron cambios de contenido.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Sexta Actualización Octubre de 2017</p>	<p>ELABORÓ</p> <p>Lic. Jennifer Berenice Romero González.</p> <p>Lic. Francisco Alberto Peniche Amador</p> <p>Ing. José Juan Vergara Alonso</p> <p>Área de Cumplimiento</p> <p>REVISÓ:</p> <p>Mtro. José Luis Hernández Sánchez, Oficial de Cumplimiento de TELECOMM</p>	<p>Mtro. Gerardo René Herrera Huizar Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Derivado de las observaciones realizadas en la Auditoría externa en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo realizada a TELECOMM, como lo señala el numeral 52ª de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, misma que fue realizada por el Despacho BLINDA MMD y por la CNBV para la obtención de la Renovación del Dictamen Técnico, en la cual se observó que los criterios y procedimientos establecidos en el Manual no contenían en su totalidad los mínimos requeridos por las DCG, mismos que fueron incluidos en la versión de este Manual.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
Séptima Actualización Febrero de 2018	<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;">BST GLOBAL CONSULTING</p> <p style="text-align: center;">REVISÓ:</p> <p style="text-align: center;">Mtro. José Luis Hernández Sánchez, Oficial de Cumplimiento de TELECOMM</p>	<p style="text-align: center;">Mtro. Gerardo René Herrera Huizar Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Derivado de la publicación de las REFORMAS Y ADICIONES a la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento. Con fecha 9 de marzo del 2017 en el cual se incorpora el Capítulo II Bis del Enfoque Basado en Riesgo, las modificaciones al Manual obedecen a la creación del documento y su implementación en TELECOMM. Se incorporan los Anexos 13 y 14 al presente documento</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

 REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Octava Actualización Julio de 2018</p>	<p>ELABORÓ Y REVISÓ</p> <p>Mtro. José Luis Hernández Sánchez, Oficial de Cumplimiento de TELECOMM</p>	<p>Mtro. Gerardo René Herrera Huizar Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Movimiento de contenido, derivado de la publicación de las REFORMAS Y ADICIONES a la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de marzo del 2017 en el cual se incorpora el Capítulo II Bis del Enfoque Basado en Riesgo (EBR), las modificaciones al Manual obedecen a la adecuación de políticas y procedimientos para la implementación del EBR en TELECOMM a partir del 2 de julio de 2018.</p> <p>Esta versión da cumplimiento a las observaciones hechas en la visita de supervisión ordinaria realizada por la CNBV a TELECOMM durante los meses de noviembre y diciembre de 2017, así como a las observaciones hechas en la Auditoría Externa al periodo enero a diciembre de 2017.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Novena Actualización Abril de 2019</p>	<p>Mtro. José Luis Hernández Sánchez, Oficial de Cumplimiento</p> <p>Lic. Jennifer Berenice Romero González Analista de cumplimiento</p>	<p>Mtro. Gerardo René Herrera Huizar Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Movimiento de contenido, derivado de la actualización de la legislación que regula a las entidades financieras, en particular de la Ley para regular las instituciones de tecnología financiera (DOF 09/03/2018). Adicionalmente, se han detectado casos de operaciones inusuales a países considerados como jurisdicciones de alto riesgo en donde existen delitos relacionados con trata de personas, contrabando de mercancías, secuestro y venta de mercancía prohibidas. Esta versión además cubre mejoras en el proceso de bloqueo y desbloqueo de Usuarios, trámite de los Anexos de cumplimiento y la atención de fraude y extorsión en la Red de Sucursales, dando con ello continuidad al proceso de corrección de diversos temas relacionados con la visita de supervisión ordinaria realizada por la CNBV a TELECOMM durante los meses de noviembre y diciembre de 2017, así como a las observaciones hechas en la auditoría externa 2017.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
Décima Actualización Octubre de 2019	Lic. Geovanni Téllez Ávila Oficial de Cumplimiento de TELECOMM	Mtro. Gerardo René Herrera Huízar Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control	Movimiento de contenido, derivado de las reformas a las Disposiciones de Carácter General (DCG) a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019. El presente manual cambió de nombre de "Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo" a "Manual de Cumplimiento de Telecomunicaciones de México", en consideración de las reformas a las DCG.

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Décimo Primera Actualización Julio de 2020</p>	<p>Lic. Giovanni Téllez Ávila Oficial de Cumplimiento de TELECOMM</p>	<p>Mtro. Gerardo René Herrera Huízar Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Derivado de la prevención realizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para la obtención de la emisión del dictamen técnico otorgado por la CNBV conforme a la obligación que tiene Telecomunicaciones de México como Transmisor de Dinero de realizar la renovación del Dictamen Técnico de conformidad con la LGOAAC art. 81-B, la cual menciona que se deberá obtener la renovación del registro con una periodicidad de 3 años.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

★ REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Décimo Segunda Actualización Diciembre de 2022</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila Oficial de Cumplimiento de FINABIEN</p>	<p>Lic. Adan García Zamora Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Derivado de las observaciones realizadas en la Auditoría externa en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo realizada a TELECOMM, como lo señala el numeral 52ª de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, misma que fue realizada por el Despacho BSTG CONSULTING, S.A. DE C.V., así mismo para la obtención de la Renovación del Dictamen Técnico en el año 2023, ante la CNBV</p>

Area emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:
FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Décimo Tercera Actualización Julio de 2023</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila Oficial de Cumplimiento de FINABIEN</p>	<p>Lic. Adan García Zamora Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Derivado de las modificaciones a las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el artículo 81 A Bis del mismo ordenamiento. Así mismo de la aprobación del procedimiento para operar con Centros Penitenciarios, aprobado por el Comité de Comunicación y Control en su Quinta Sesión Ordinaria.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

REVISADO 19 NOV. 2024

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

NÚMERO:

FB-9000-D02-24

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN:
<p>Décimo Cuarta Actualización Septiembre de 2024</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila Oficial de Cumplimiento de FINABIEN</p>	<p>Lic. Adan Garcia Zamora Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Presidente del Comité de Comunicación y Control</p>	<p>Derivado de la generación de nuevos procesos y procedimientos para la realización de nuevos servicios en el Organismo que permitirán el cumplimiento a las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el artículo 81 A Bis del mismo ordenamiento. Así mismo, de la aprobación de sanciones para el personal de base y de confianza por no haber acreditado la capacitación en materia de PLDyFT, aprobado por el Comité de Comunicación y Control en su Primera Sesión Ordinaria del 2024. Finalmente para dar atención a la recomendación 7 emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el oficio número observación 7 del oficio 221DGPORPIA-740972024 CNBV.2S.1,221, (7451), 26072024 15 de fecha 26 de julio de 2024, derivado de la vista de supervisión realizada a Finabien.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
Dirección de Cumplimiento e Inteligencia	Septiembre 2024

X REVISADO 19 NOV. 2024