DOCUMENTO DE POLÍTICAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PLD-FT DE NOMBRE DE LA ACTIVIDAD VULNERABLE

- I. Presentación y Marco Jurídico Aplicable**
- II. Objeto, Alcance y Glosario del Manual**
- III. Políticas Generales de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo**
- IV. Identificación y Conocimiento del Cliente o Usuario**
- V. Identificación del Beneficiario Controlador**
- VI. Clasificación y Evaluación del Riesgo**
- VII. Control sobre el Origen y Destino de los Recursos**
- VIII. Uso de Efectivo y Restricciones**
- IX. Seguimiento y Monitoreo de Operaciones**
- X. Personas Políticamente Expuestas y Personas de Alto Riesgo**
- XI. Manual de Políticas Internas**
- XII. Programas de Capacitación Anuales**
- XIII. Auditoría Interna o Externa Independiente**
- XIV. Designación del Representante Encargado de Cumplimiento**
- XV. Procedimientos para la Presentación de Avisos e Informes**
- XVI. Conservación y Resguardo de la Información**
- XVII. Coordinación con Autoridades Competentes**
- XVIII. Revisión, Actualización y Supervisión del Manual**
- XIX. Anexos (formatos internos, matrices, políticas internas, flujogramas, etc.)**

EJEMPLO SOBRE LA REDACCIÓN DE CRITERIOS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANUAL DE CUMPLIMIENTO:

1. Criterios

- **Fundamento Legal:**
- **Objetivo:** Identificar directamente a toda persona física con la que se pretenda realizar una operación clasificada como Actividad Vulnerable.
- **Asegurar que la identificación sea previa a la celebración del acto u operación.**

- **Garantizar que los documentos utilizados para la identificación sean vigentes y cuenten con reconocimiento oficial.**
 - **Documentar si existe o no conocimiento del beneficiario controlador, en su caso.**
-

2. Medidas

- **Requerir al cliente original un documento oficial de identificación con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar).**
 - **Recabar copia legible del documento presentado.**
 - **Solicitar una declaración firmada bajo protesta de decir verdad sobre la existencia o inexistencia de un beneficiario controlador.**
 - **Evaluar si el cliente cumple características de Persona Políticamente Expuesta.**
 - **Registrar la actividad u ocupación declarada por el cliente.**
 - **Conservar la información recabada en formato físico o electrónico en el domicilio registrado.**
-

3. Procedimientos

- **Paso 1: Verificar físicamente el documento oficial del cliente al momento de la operación.**
 - **Paso 2: Tomar copia legible del documento y anexarla al expediente del cliente.**
 - **Paso 3: Solicitar al cliente la firma de una declaración expresa sobre el beneficiario controlador.**
 - **Paso 4: Llenar el formato interno de identificación de cliente con los datos personales, ocupación y número de identificación oficial.**
 - **Paso 5: Archivar la información y subirla al sistema interno de resguardo por el plazo legal de 10 años.**
 - **Paso 6: Registrar al cliente en el sistema de monitoreo con su perfil inicial.**
-