



**A N D E S** Animales Desamparados, A.C.  
“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”



**A N D E S** Animales Desamparados, A.C.  
“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

# **MANUAL ANTI LAVADO ANDES**

## **ANIMALES DESAMPARADOS, A.C.**

**MANUAL ANTI LAVADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL PARA LA  
PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE  
PROCEDENCIA ILÍCITA.  
“ANDES”**

<b>Fecha de última revisión:</b>	Febrero 2014.
<b>Siguiente revisión</b>	Febrero 2023
<b>Siguientes revisiones</b>	Bi-anales



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

## CONTENIDO

### Introducción

### Definiciones

I.	Objetivo.....	.....
II.	Marco Normativo	
	Aplicable.....	.....
III.	Alcance.....	.....
IV.	Vigencia.....	.....
V.	Capacitación y	
	Difusión.....	.....
VI.	Confidencialidad.....	.....
VII.	Reportes de empleados de operaciones inusuales y operaciones internas preocupantes.....	
VIII.	Actividades vulnerables.....	.....
IX.	Auditoría preventiva .....	.....
X.	Actividad vulnerable: recepción de Donativos	.....
XII.	Obligaciones por la realización de actividades vulnerables.....	.....
XII.	Proceso de obtención de información (obligaciones que son comunes a diversas áreas de ANDES o el grupo corporativo)	.....
XIII.	lineamientos internos para la identificación de cliente/donantes o usuarios.....	.....
XIV.	Política de identificación de cliente/donante/donantes o usuarios.....	.....
XV.	Presentación de Avisos.....	.....
	Anexos.....	.....



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

## INTRODUCCIÓN

En ANDES cumplimos con las leyes aplicables y las obligaciones derivadas de éstas para operar de forma eficiente, ética y responsable para seguir fortaleciéndonos como empresa.

ANDES, de manera cautelosa y preventiva, decide acatar lo establecido en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (“**LFPIORPI**” o “**Ley**”), publicada en el Diario Oficial de la Federación (“**D.O.F.**”) el 17 de octubre de 2012, en el Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (“**Reglamento**”), publicado en el D.O.F. el 16 de agosto de 2013, y en las Reglas de Carácter General de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (“**Reglas Generales**”), publicadas en el D.O.F. el 23 de agosto de 2013; así como las futuras modificaciones que pudieran surgir.

El cumplimiento de lo establecido en dicha **Ley** trae beneficios a la sociedad y en particular a los empresarios que realizan actividades que, para efectos de esta ley, son consideradas “actividades vulnerables”, tales beneficios, entre otros, son:

- Impacto directo en los flujos de la delincuencia organizada, ya que complica la introducción de flujos de efectivo de procedencia ilícita en el sistema financiero.
- Previene que los empresarios que realicen Actividades Vulnerables mencionadas en dicha **Ley** sean utilizados por la delincuencia organizada para el blanqueo de capitales.
- Fomenta la sana competencia entre los sectores que realizan Actividades Vulnerables de conformidad con la **Ley**.
- Evita posibles sanciones administrativas e inclusive penales.

En cumplimiento a lo establecido por los artículos 11 y 37 de las **Reglas Generales**, ANDES se compromete a aplicar el presente documento, denominado “*Manual para el cumplimiento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita*” (“**Manual Antilavado**” o “**Manual**”).

El **Manual Antilavado** es la herramienta en la que se describen de forma clara los procedimientos, obligaciones y lineamientos que exige la **Ley** y áreas de la empresa que participarán en el cumplimiento de la **Ley**.

Cualquier persona o área que participe en el proceso para cumplir con la **Ley** está obligada a seguir los lineamientos y procedimientos que se describen en el presente **Manual**, y deberá cooperar para cumplir con las obligaciones que de dicha **Ley** se desprenden, específicamente, el presentar el **Aviso Mensual** al que este **Manual** referirá más adelante.

Este Manual dedica su trabajo y procesos a ANDES en su calidad de Donataria y con miras al cumplimiento de las obligaciones de la Ley con motivo de los donativos que recibe.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

Se anticipa a nuestro personal, donantes, la donataria, SAT y UIF que muchos donativos son anónimos y es imposible revisar o dar cumplimiento a la obligación de identificar a un donante altruista anónimo.

## DEFINICIONES

Para mayor comprensión del contenido del presente **Manual**, a continuación, se explican los conceptos utilizados en el mismo:

**Actividad Vulnerable / Actividades:** Actividades por medio de las cuales se puede llevar a cabo lavado de dinero o apoyo a la delincuencia organizada; por lo que de conformidad con la **Ley**, dichas actividades deben ser realizadas por la empresa y observadas.

**Área Involucrada:** Aquella área que tiene participación en la realización de la Actividad Vulnerable.

**Avisos:** Informes que deben ser presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuando al realizar una Actividad Vulnerable, ésta rebasa los montos establecidos por la **LFPIORPI**, haciendo a ese acto u operación objeto de informe a la autoridad.

**Aviso de 24 horas:** Si un acto u operación objeto de Aviso, tiene información basada en hechos o indicios de que en dicha operación los recursos que se utilizaron o utilizarán pueden provenir o servir como auxiliar para cometer un delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, o bien, el cliente/donante/donante y/o usuario se encuentran en una lista de las personas con las que no se debe contratar que da a conocer la UIF, la **Ley** obliga a dar **Aviso dentro de las siguientes 24 (veinticuatro) horas**, contadas a partir de que se tuvo dicha información.

**Beneficiario Controlador:** Es aquel grupo de personas o persona que obtiene el beneficio directo de los actos u operaciones que se realizan, es decir, esta persona o grupo de personas son los que en última instancia ejercerán los derechos obtenidos, dispondrán de los bienes y/o servicios, o bien, ejerce el control de una compañía.

**Donante, Cliente/donante/donante o Usuario:** Aquella persona física o moral que done dinero o en especie a ANDES.

**DONANTE anónimo.-** es aquel que deja un bien o dinero o lo deposita en nuestras cuentas bancarias y nunca se identifica o lo hace de manera anónima y altruista.

**Consulta o Confirmación de Criterio:** Todos los involucrados en el proceso de cumplimiento normativo antilavado podrán proponer o sugerir a la alta dirección consultar a la autoridad en caso de duda sobre el cumplimiento de algún precepto normativo o incluso la propia ley.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

**Delitos:** Se entenderá por estos el proporcionar intencionalmente a la autoridad o a quien deba presentar los Avisos, información y documentación que sea falsa, ilegible, modificada o alterada; así como revelar o divulgar sin permiso de la autoridad competente información que se relacione a una persona con los Avisos presentados.

**Efectivo:** El uso de papel moneda nacional o divisas extranjeras.

**Grupo Empresarial:** Es el 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 estas personas morales.

**LFPIORPI o Ley:** Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

**Lineamiento:** Lineamiento de identificación o procedimiento de identificación de cliente/donante/donantes.

**Manual Antilavado o Manual:** Documento que contiene y explica los procedimientos y herramientas utilizadas por la empresa para facilitar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la **Ley**.

**Portal de Internet:** Se referirá al **Sistema del Portal de Prevención de Lavado de Dinero** que es la página electrónica por la cual se debe registrar la empresa, realizar modificaciones a este registro y presentar los Avisos.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

**Reglas Generales:** Reglas de Carácter General de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

**Relación de negocios:** Relación establecida formalmente y de carácter cotidiano entre quien realiza una Actividad Vulnerable y sus cliente/donante/donantes. Por las operaciones y actos que se lleven a cabo, ocasionalmente no se considerará que surja una relación de negocios. Las relaciones son formales y cotidianas cuando existe un contrato que trasciende en el tiempo, por el cual los cliente/donante/donantes y usuarios pueden hacer actos u operaciones, con la empresa que realiza Actividades Vulnerables.

**Representante:** se trata de una obligación prevista en **Ley**. Es un representante de la empresa ante la autoridad. No es formalmente un representante legal sino una persona de contacto que exige la **Ley**. Dicho representante debe aceptar el cargo expresamente en el portal antilavado.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**Secretaría:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**UIF:** Unidad de Inteligencia Financiera.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

**UMA:** Unidad de Medida Actualizada, es la referencia económica en pesos mexicanos (MXP) para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

## I. OBJETIVO

El **Manual** tiene como objeto el desarrollo y establecimiento de las políticas, criterios, medidas y procedimientos para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita por parte de Animales Desamparados A.C. (“**ANDES**”), en cumplimiento, de manera preventiva, a lo establecido en la **Ley**, mejor conocida como “Ley Antilavado”, que entró en vigor el 13 de septiembre de 2013, y tiene por objeto “proteger al sistema financiero y la economía nacional, estableciendo medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos u operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita”.

Dicha legislación impone la obligación de presentar avisos mensuales a la autoridad cuando se realicen cualquiera de las 16 (dieciséis) Actividades Vulnerables descritas en la **Ley**, que más adelante se describen.

A través de las políticas que son relevantes a la identificación y al conocimiento de los cliente/donante/donantes de ANDES, se incluirán los criterios, medidas y procedimientos internos que ANDES deberá adoptar para dar cumplimiento a las disposiciones.

Es importante señalar que a partir del 1º de octubre de 2013, se estableció que las personas físicas o morales que realicen Actividades Vulnerables deben enviar la información necesaria para tramitar su alta ante el SAT, requisito previo a la presentación de los Avisos.

Tanto el alta, como la presentación de los Avisos se realizará a través de la página electrónica <https://sppld.sat.gob.mx/sppld/>, y en los formatos previamente establecidos por la SHCP, mismos que están disponibles en dicho portal.

Además de lo anterior, las personas que realicen Actividades Vulnerables estarán obligadas a identificar a sus cliente/donante/donantes y usuarios, elaborar un expediente único por cada uno de ellos, el cual deberá cumplir con los requisitos señalados en la **Ley** y resguardar dicha información por un periodo de **5 (cinco)** años.

Cada una de estas obligaciones y el procedimiento para cumplir con ellas se describe a detalle en el presente Manual y sus anexos.

## II. MARCO NORMATIVO APLICABLE

- a. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (**Ley**).



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

- b. Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (**Reglamento**).
  - c. Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (**Reglas Generales**).
  - d. Resolución por la que se expide el Formato Oficial de Alta y Registro de quienes realicen Actividades Vulnerables (**Resolución del Formato de Alta**).
  - e. Resolución por la que se expiden los Formatos Oficiales de los Avisos e Informes que deben presentar quienes realicen Actividades Vulnerables (**Resolución de Formatos Oficiales**).
  - f. Las demás normas legales y/o administrativas que sean emitidas en relación a la prevención y el combate al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- \*\* Fuente para la actualización de la **Ley, Reglamento, Reglas de Carácter General** y formatos, puede hacerse en D.O.F.; así como la página oficial antilavado de la Secretaría.<sup>1</sup>

### III. ALCANCE

El Manual busca sentar un marco regulatorio interno de *compliance* en materia de Actividades Vulnerables para sumar en la prevención de lavado de dinero. Este marco regulatorio tratará el cumplimiento de la LFPIORPI; así como los lineamientos de identificación, guarda y custodia de la información, y el proceso de identificación e integración de expedientes. El presente documento señalará a las áreas de ANDES que deberán participar en los procesos tendientes al cumplimiento de la **Ley** y su **Reglamento**.

### IV. VIGENCIA

El Manual, las políticas y los criterios tendrán una vigencia que iniciará a partir de la entrada en vigor de las disposiciones, mismos que serán actualizados o sustituidos por ANDES de conformidad con los requerimientos de las normas legales o administrativas aplicables.

Tanto el presente Manual como sus modificaciones se darán a conocer a los empleados, funcionarios y directivos de ANDES por medio de los canales definidos y/o directamente por el oficial de cumplimiento o representante designado en términos de la **Ley**.

ESTA INFORMACIÓN SERÁ PÚBLICA

### V. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

I.- La capacitación y difusión de las disposiciones y del Manual se llevarán a cabo por medio de programas que contemplen, al menos, lo siguiente:

Cursos por lo menos una vez al año dirigidos especialmente a los miembros del Consejo de Administración, al oficial de cumplimiento, a los directivos, empleados y apoderados

---

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



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

de ANDES, incluyendo a aquellos que atiendan al público. Se expedirán constancias de participación y se practicarán evaluaciones sobre conocimientos adquiridos que se realizarán en forma impresa o electrónica.

Difusión, incluyendo las modificaciones al Manual o a las disposiciones, mediante correo electrónico y/o impresas.

II.- El objetivo de los programas de capacitación es informar a los empleados, funcionarios y directivos de ANDES sobre las políticas, criterios, procedimientos y todo lo relacionado a la normatividad aplicable, incluyendo la que sea elaborada por la empresa. Asimismo, capacitar a los empleados, funcionarios y directivos mediante cursos para que cuenten con las herramientas para prevenir que ANDES sea utilizada en operaciones con recursos de procedencia ilícita.

III.- Lineamientos:

Los programas de capacitación serán aplicables a los miembros del Consejo de Administración, empleados, directivos, oficiales de cumplimiento, representantes y apoderados en general de ANDES.

Los cursos de capacitación deberán cumplir con lo siguiente:

- Contemplar la información que contiene el Manual.
- Incluir información sobre las actividades y servicios para animales en sufrimiento que ofrece ANDES.
- Ser adecuada a las responsabilidades de todos los que colaboran en ANDES.

IV.- Los programas de capacitación podrán impartirse de manera presencial, a distancia y/o en línea, dependiendo de las circunstancias y necesidades de ANDES. El **representante** o área correspondiente convocará a todo el personal al curso de capacitación procedente por medio de correo electrónico o a través del medio que considere necesario para solicitar su participación, debiendo notificar a los jefes inmediatos de los empleados y directivos para su conocimiento.

V.- Es responsabilidad de cada jefe directo verificar que el personal a su cargo haya asistido a los cursos de los programas de capacitación.

VI.- La calificación mínima aprobatoria para la evaluación de los cursos deberá ser 8 (ocho).

VII.- En caso de no aprobar y/o no asistir a los cursos de los programas de capacitación, el participante se sujetará a los criterios establecidos por ANDES.

VIII.- Todo el personal convocado tendrá acceso al material de estudio y realizará su evaluación a través de los medios definidos previamente.

IX.- Todo el personal que cubra el 100% (cien por ciento) de asistencia y apruebe los cursos del programa de capacitación, obtendrá su constancia de participación.





# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

X.- El área de Recursos Humanos de ANDES conservará una copia de la constancia de participación, a fin de proporcionarlas a la autoridad competente en caso de auditoría en materia de prevención de lavado de dinero.

XI.- Se realizará una revisión anual al programa de capacitación donde se evaluarán los resultados obtenidos y definirán las acciones necesarias para actualizarlo y/o mejorarlo.

XII.- El área responsable de prevención de lavado de dinero en ANDES será la encargada de notificar cualquier modificación a las leyes, disposiciones, normas o regulaciones en prevención de lavado de dinero a fin de que sean incluidas en los programas de capacitación.

XIII.- Los empleados de nuevo ingreso estarán sujetos a los cursos del programa de capacitación, pudiendo ser presencial, a distancia y/o en línea, según lo determine el área de Recursos Humanos de ANDES.

XIV.- Aquellas causas, hechos, supuestos o situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por el área correspondiente con fundamento en el marco legal aplicable.

## VI. CONFIDENCIALIDAD

La información relacionada con los reportes previstos en la disposiciones y el Manual tiene carácter confidencial y todos los colaboradores de ANDES tienen prohibida su divulgación, salvo que ésta derive de una solicitud expresa por las autoridades competentes expresamente facultadas para ello.

Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido para el personal y colaboradores de ANDES:

- a) Alertar y/o avisar a los cliente/donante/donantes y/o terceros respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en los reportes.
- b) Alertar y/o avisar a los cliente/donante/donantes y/o a algún tercero sobre cualquier requerimiento de información o documentación que soliciten las autoridades competentes.

La información y los documentos que integran los **Expedientes Únicos de Identificación**, así como los **Avisos**, debe ser tratados con absoluta confidencialidad, y de conformidad con lo establecido base en el [Aviso de Privacidad](#) respectivo.

## VII. REPORTES DE EMPLEADOS DE OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES

Los empleados y en general, todo el personal de ANDES deberán enviar al área correspondiente, mediante correo electrónico o cualquier medio que ANDES dé a conocer



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

a los empleados, avisos sobre hechos o actos susceptibles a ser considerados como operaciones inusuales u operaciones internas preocupantes.

Si cualquier empleado de ANDES o de una parte relacionada de ANDES llegase a contar con información adicional basada en hechos o indicios de que los recursos pudieren provenir o estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita o los relacionados con estos, dicho empleado o colaborador debe hacerlo del conocimiento urgente e inmediato del oficial de cumplimiento y/o área Jurídica de ANDES.

El **representante** directamente o mediante una delegación hacia su equipo, deberá verificar que el área Jurídica de ANDES, en cumplimiento con la Ley, presente ante la UIF por conducto del SAT, el Aviso correspondiente dentro de las 24 (veinticuatro) horas naturales siguientes contadas a partir del conocimiento de la información.

Se considerará una falta grave el hecho de que cualquier empleado y/o colaborador no informe, siendo de su conocimiento o sospecha, algún acto, hecho u omisión que sea contrario a las disposiciones, Ley y/o al Manual.

Asimismo, se considerará como falta grave el hecho de que cualquier empleado revele a algún cliente/donante/donante involucrado y/o a cualquier otra persona no autorizada, la existencia de una transgresión por su parte.

Para cualquier caso mencionado anteriormente se levantará un acta administrativa al empleado, directivo y/o colaborador, y quedará a disposición de lo que considere ANDES.

El área responsable de prevención o un consultor externo independiente deberá realizar una revisión anual para evaluar el cumplimiento de las disposiciones y de la Ley, con el fin de establecer la eficacia de las medidas implementadas, y establecer las acciones correctivas que resulten aplicables.

Si un acto u operación objeto de Aviso, tiene información basada en hechos o indicios de que en dicha operación los recursos que se utilizaron o utilizarán pueden provenir o servir como auxiliar para cometer un delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, o bien, el cliente/donante/donante y/o usuario se encuentran en una lista de las personas con las que no se debe contratar que da a conocer la UIF, el **Aviso se deberá presentar dentro de las siguientes 24 (veinticuatro) horas**, contadas a partir de que se tuvo dicha información.

## VIII. ACTIVIDADES VULNERABLES

El **artículo 17** de la Ley menciona que son Actividades Vulnerables las siguientes:

- I. Las vinculadas con juegos y sorteos.
- II. Emisión y comercialización de tarjetas de servicio, crédito, prepago y cupones.
- III. Emisión y comercialización de cheques de viajero.
- IV. Ofrecimiento de operaciones de mutuo, préstamo o crédito.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

- V. Desarrollo inmobiliario.
- VI. Comercialización o intermediación de metales y joyas.
- VII. Subasta o comercialización de obras de arte.
- VIII. Comercialización de vehículos.
- IX. Servicios de blindaje de vehículos.
- X. Servicios de traslado y custodia de valores.
- XI. Servicios profesionales, siempre y cuando se lleven a cabo en nombre y representación del cliente/donante/donante, “la compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos, la administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de sus cliente/donante/donantes, manejo de cuentas bancarias, de ahorro o de valores, la organización de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación o asociación de sociedades mercantiles.”
- XII. Prestación de servicios de fe pública.
- XIII. Recepción de donativos, por parte de las asociaciones y sociedades sin fines de lucro.**
- XIV. Prestación de servicios de comercio exterior como agente o apoderado aduanal.
- XV. Arrendamiento de inmuebles.
- XVI. Activos virtuales.

Todas estas actividades aquí señaladas deberán ser tomadas en cuenta para ampliar o reducir el catálogo de Actividades Vulnerables que realiza la organización. Será un trabajo conjunto entre las áreas de Auditoría y *Compliance*, el cual se llevará a cabo mediante el uso de entrevistas a las área de Finanzas, Legal y Contabilidad de ANDES, como mínimo sugerido.

## **IX. AUDITORÍA PREVENTIVA PARA ALTA Y BAJA DE ACTIVIDADES VULNERABLES.**

El área de Auditoría Interna de ANDES, o bien del grupo corporativo al que pertenece, deberá cerciorarse anualmente que el tipo de Actividades Vulnerables no aumente ni disminuya del catálogo antes citado y el oficial de cumplimiento, en adición al representante ante la UIF deberá proporcionar dicha información para efectos de dar de alta una nueva Actividad Vulnerable, y reportarla mensualmente, o en su caso, dar de baja aquélla que ya no esté realizándose.

Lo anterior cobra importancia ya que la baja de actividades es una obligación al igual que el alta. Se podrá hacer uso de cuestionarios vía correo electrónico a través del oficial de cumplimiento de ANDES, con el fin de hacer más expedito el proceso de solicitud y de respuestas.

## **X. ACTIVIDAD VULNERABLE: RECEPCIÓN DE DONATIVOS .**

La Actividad Vulnerable detectada por ANDES es la RECEPCIÓN DE DONATIVOS y al llevarla a cabo, debemos dar cumplimiento a todas las obligaciones que la LFPIORPI establece para quienes ejerzan Actividades Vulnerables.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

El artículo 17 de la citada **Ley**, establece que se deberá identificar al cliente/donante/donante.

## **XI. OBLIGACIONES POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES VULNERABLES**

El artículo 18 de la **Ley** señala las obligaciones a cargo de quienes realicen Actividades Vulnerables:

- a) Identificar a los cliente/donante/donantes y usuarios con quienes realicen las actividades sujetas a supervisión y verificar su identidad basándose en credenciales o documentación oficial, así como recabar copia de la documentación.
- b) Para los casos en que se establezca una relación de negocios, se solicitará al cliente/donante/donante o usuario la información sobre su actividad u ocupación, basándose entre otros, en los Avisos de Inscripción y actualización de actividades presentados para efectos del Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Solicitar al cliente/donante/donante o usuario que participe en Actividades Vulnerables, información acerca de si tiene conocimiento de la **existencia del dueño beneficiario** y en su caso, exhiba documentación oficial que permita **identificarlo**, si ésta obrare en su poder, en caso contrario, declarar que no cuenta con ella.
- d) Custodiar, proteger, resguardar y evitar la destrucción u ocultamiento de la información y documentación que sirva de soporte a la Actividad Vulnerable, así como la que identifique a sus cliente/donante/donantes o usuarios por un plazo de 5 (cinco) años.
- e) Quienes realicen Actividades Vulnerables, deberán conservar **copia de los Avisos presentados**, así como los acuses correspondientes que el SAT les haya proporcionado por un plazo no menor a 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de presentación de los Avisos correspondientes, y de la emisión del acuse respectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento.
- f) Presentar los Avisos ante la Secretaría en los tiempos y bajo la forma prevista en la **Ley**.
- g) Entregar información a la autoridad cuando la autoridad así lo requiera, ANDES entregará la información en copias simples, a menos que se le haya solicitado la entrega de copias certificadas ante notario. Es posible que el requerimiento sea efectuado por correo electrónico, y la entrega de la información sea requerida a través de un archivo electrónico.

La información solicitada por la autoridad se debe entregar en sobre cerrado o en caso de ser presentada en archivo electrónico, debe cumplir con las características



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

tecnológicas de seguridad que la autoridad señale al momento de solicitar la información.

- h) Políticas de los Avisos: desarrollar criterios y procesos para la presentación de los **Avisos**, considerando las guías que dé a conocer la autoridad.

**Manual:** Mantener actualizado el **Manual** con los cambios que se den en los procesos internos de ANDES, de la **Ley**, del **Reglamento**, de las **Reglas Generales**, criterios que en su caso emita la autoridad, y demás normas que se emitan posteriormente.

- i) Baja de Actividad Vulnerable; Darse de baja por medio del **Trámite de Actualización** referido en el apartado 5.2 del **Manual** cuando se deje de realizar la **Actividad Vulnerable**.
- j) Seguimiento de la información: Crear mecanismos para dar seguimiento a los actos u operaciones que se hacen con los **cliente/donante/donantes o usuarios**, e identificar cuando estos actos u operaciones hechos individualmente, al acumularse en un período de 6 (seis) meses, sumen una cantidad igual o mayor a la señalada en la **Ley**.

Quienes realicen Actividades Vulnerables deberán elaborar y observar una política de identificación del cliente/donante/donante y usuario, contando con ella a los 90 (noventa) días naturales del alta y registro ante el SAT, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 37 de las Reglas Generales. La política de identificación comprenderá cuando menos lo señalado en las Reglas de Carácter General, así como medidas y procedimientos internos relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los cliente/donante/donantes y usuarios.

## **XII. PROCESO DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN. (OBLIGACIONES QUE SON COMUNES A DIVERSAS ÁREAS DE ANDES O DEL GRUPO CORPORATIVO AL QUE PERTENECE)**

Quienes estén a cargo de la obtienen la información del cliente/donante/donante deberán:

- a. Transmitir la información recabada sobre la identificación de los donantes o **Dueño Beneficiario** sin hacer modificaciones y/o correcciones a los documentos de identificación, y proporcionarlos de forma oportuna y completa. La información debe ser clara, legible y sin tachaduras o enmendaduras.
- b. El área Jurídica de ANDES deberá elaborar un **Expediente de Identificación** con los datos recabados en el proceso de identificación del **cliente/donante/donante o usuario**.
- c. Asegurarse que al recibir la información no se encuentre con correcciones, modificaciones o incompleta.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

- d. Hacer constar, mediante un **acta de entrega**, la recepción y entrega de la información. El registro debe indicar la persona que entrega y la que recibe, el formato en el que fue entregada (físico o electrónico), fecha, día y hora de entrega y recepción, y deberá entregarse dentro de los primeros **5 (cinco)** días del mes siguiente al que se ejecuta la **Actividad Vulnerable**.
- e. Reportar al **Representante** ante el **SAT** y al área Jurídica cualquier anomalía en la información recibida.

## **XIII. LINEAMIENTO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CLIENTE/DONANTE/DONANTES O USUARIOS.**

13.1. La **política de identificación** comprenderá cuando menos lo señalado en las Reglas Generales, así como medidas y procedimientos internos relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los cliente/donante/donantes y usuarios. Esta política de identificación de cliente/donante/donantes puede ser aquella preexistente en la empresa siempre que logre obtener la información que se requiere para el llenado del Aviso de carácter mensual.

13.2. Integración de Expediente Único de Cliente/donante/donantes y/o Usuarios.

El artículo 12 de las Reglas Generales dispone que quienes realicen Actividades Vulnerables deberán integrar de manera previa o durante la realización de un acto u operación, un expediente único de identificación de cada uno de sus cliente/donante/donantes y/o usuarios ("**Expediente Único de Identificación**"), señalando diferentes requisitos para:

- a) Personas físicas de nacionalidad mexicana o extranjera con condición de residente temporal o permanente, requisitos detallados en el **Anexo I** de este Manual.
- b) Personas morales de nacionalidad mexicana, requisitos detallados en el **Anexo II** de este Manual.
- c) Personas físicas extranjeras con condición de estancia de visitante u otra diferente a las señaladas en la fracción I, requisitos detallados en el **Anexo III** del presente documento.
- d) Personas morales de nacionalidad extranjera, requisitos en el **Anexo IV** del presente manual.

13.3. El **Expediente Único de Identificación** va a conformarse por la información recabada sobre los **cliente/donante/donantes o usuarios** que deben ser identificados. Debe estar disponible para ser consultado por la autoridad cuando ésta lo solicite y ser custodiado digitalmente.

Las copias de los documentos que formarán el **Expediente Único de Identificación**



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

deben ser legibles y verificarse que correspondan con los originales.

Una vez se haga el **Expediente Único de Identificación** del **cliente/donante/donante o usuario** se utilizará, este mismo, para todos los actos u operaciones que se realicen con ese **cliente/donante/donante o usuario**.

Estos **Expedientes Únicos de Identificación** se generarán en forma electrónica y por actividad realizada. Únicamente tendrán acceso al expediente las áreas involucradas; el buen cuidado de la transmisión de la información es indispensable.

#### 13.4. Identificación simplificada de cliente/donante/donantes o usuarios.

El artículo 15 del Reglamento señala la posibilidad de dar cumplimiento a la obligación de identificación de cliente/donante/donantes o usuarios de manera simplificada. En este mismo sentido, el artículo 34 de las Reglas Generales señala que quienes realicen Actividades Vulnerables podrán establecer criterios y elementos para la clasificación de sus cliente/donante/donantes o usuarios en niveles de bajo riesgo, así como para la elaboración y presentación de los Avisos, de acuerdo con las guías y mejores prácticas que dé a conocer la UIF.

Respecto al **Dueño Beneficiario, Beneficiario Real o Propietario Real**, es muy importante que el promotor, así como el área de negocios identifique si existe uno en cada operación, y en este supuesto, realizar la identificación del mismo, y en caso de que el cliente/donante/donante no tenga la información, mencionar que sí existe pero no cuenta con ella. En el supuesto de no existir información, debe constar en el expediente que el cliente/donante/donante o usuario manifestó que no es el caso y debe firmar esa declaración, ya que éste es uno de los mayores puntos de incumplimiento en la práctica diaria y por lo tanto de mayor sanción.

Para deslindar responsabilidad en lo que se refiere a las identificaciones oficiales es importante tener siempre a la vista el original y mantener una copia con un sello que diga “cotejado con el original”, que contenga la fecha y nombre y firma de quien cotejó.

#### 13.5. Cuando una autoridad requiere información o hace una visita de verificación.

Las **Visitas de Verificación** son una herramienta mediante la cual, la autoridad comprueba que ANDES efectivamente cumple con las obligaciones de la **Ley**. Estas visitas las puede realizar en cualquier momento y sin necesidad de que exista irregularidad en el cumplimiento de las obligaciones.

La autoridad (**UIF** y/o **SAT**) para cumplir con el objetivo de detectar y prevenir operaciones con recursos de procedencia ilícita puede solicitar que ANDES le entregue información sobre las **Actividades Vulnerables** que se realizan, sobre la identificación de los **cliente/donante/donantes o usuarios, Trámite de Alta y Registro** o los **Avisos**.

A partir del día en que la autoridad haga formal solicitud a ANDES por escrito o vía electrónica, se cuenta con un plazo de entrega no mayor a 6 (seis) días hábiles para





# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

exhibir datos, imágenes o documentos específicos.

Al ser objeto de una **Visita de Verificación**, ANDES debe proporcionar a la autoridad la información y los documentos que están directamente relacionados con las **Actividades Vulnerables** que se realizan; la información de los actos u operaciones que la autoridad puede solicitar podría versar sobre **Avisos** o Actividades Vulnerables que se han realizado en los últimos 5 (cinco) años.

Si la autoridad requiere información contable, legal, comercial que no esté relacionada con la Actividad Vulnerable, el empleado que tenga conocimiento de ello deberá notificarlo de inmediato al área Jurídica de ANDES y al menos, una persona de dicha área deberá acompañar el proceso hasta su cierre.

No proporcionar la información solicitada a la autoridad, es motivo para que ANDES sea sancionado conforme a la **Ley**.

## **XIV. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE/DONANTE/DONANTE Y DEL USUARIO**

- 14.1. El objetivo de esta política en los términos del artículo 11 de las Reglas Generales es el poder contar con una serie de documentos y de referencias que nos permitan tener la certidumbre necesaria de que el cliente/donante/donante con quien se pretende realizar las operaciones o con otros participantes en la celebración de las mismas, se encuentren identificados en los términos de las **Reglas Generales**.

Una vez que se cuente con los datos de identificación del **cliente/donante/donante o usuario** se generará el **Expediente Único de Identificación** correspondiente. Los documentos de identificación que proporcionen los **cliente/donante/donantes o usuarios** deben estar sin tachaduras y enmendaduras, en caso contrario, se les pedirá otro documento con el cual se puedan identificar (como pasaporte vigente, por ejemplo), y en caso de no contar con otro documento se les pedirá 2 (dos) referencias bancarias y 2 (dos) referencias personales que incluyan los siguientes datos:

- a. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- b. Domicilio particular en su lugar de residencia.
- c. Número(s) de teléfono en que se pueda localizar.

La identificación debe hacerse de forma cuidadosa verificando que la información que se recibe del **cliente/donante/donante o usuario** a identificar, corresponde a la de los documentos que se le pidan. ANDES deberá asegurarse que la información obtenida para la identificación fue recabada correctamente y deberá conservar dicha información con las medidas de seguridad basada en la política de **datos personales** y aviso de privacidad.

### **14.2. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**





# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

Al recibir la información de los datos de identificación se debe verificar que se cuenta con la información correcta y que ésta concuerda con los documentos que se le solicitan; y que los documentos originales cotejados estén completos, por lo que es indispensable comprobar la legitimidad de dichos documentos.

Los **Expedientes Únicos de Identificación** deben mantenerse al día con la información, por lo que es necesario se audite periódicamente que estos estén completos, así como que los datos registrados en dichos Expedientes son los mismos a la fecha de la revisión. En caso de que la información haya cambiado, se le debe pedir al **cliente/donante/donante o usuario** que proporcione los datos actuales junto con los documentos que los respaldan.

De igual manera, es recomendable que en el expediente de identificación se quede una **copia de la hoja de cálculo (.xls)** en el que se vea la información que fue utilizada para enviar el Aviso mediante el portal ya que el acuse no contendrá dicha información.

## XV. PRESENTACIÓN DE AVISOS

- 15.1. Los artículos 23 y 24 de la **Ley** señalan que las personas que realicen Actividades Vulnerables deberán presentar ante la Secretaría los Avisos correspondientes, a más tardar el día 17 del mes inmediato siguiente a la fecha en que se hubiera llevado a cabo la operación que dé origen o sea motivo para el Aviso, haciéndolo a través del Portal de Internet y en los formatos que para ello disponga la Secretaría, informando lo siguiente: (i) datos generales de quién realiza la Actividad Vulnerable, (ii) datos generales del cliente/donante/donante, usuario o beneficiario controlador y la información sobre su actividad u ocupación, y (iii) descripción general de la Actividad Vulnerable, sobre la cual se dé el Aviso.
- 15.2. Umbral. En el caso que se refiere a el monto del **donativo** la **Ley** señala que serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el acto u operación sea por una cantidad igual o superior al equivalente a 1,605 UMAS.

Es importante considerar la siguiente información:

**"Artículo 7.-** Los actos u operaciones que celebren quienes realicen las Actividades Vulnerables establecidas en el artículo 17 de la Ley con sus Cliente/donante/donantes o Usuarios cuya suma acumulada, por tipo de acto u operación, **en un periodo de seis meses alcance los montos** para la presentación de Avisos a que se refiere el mencionado artículo estarán sujetas a la obligación de presentar Avisos, debiendo considerarse, para tales efectos, únicamente los actos u operaciones que se ubiquen en los supuestos de identificación establecidos en el artículo 17 de la Ley."

Derivado de este artículo es importante llevar un sistema de monitoreo de las operaciones realizadas con los cliente/donante/donantes o usuarios, para evitar que en un lapso de **6 (seis) meses** se superen los umbrales permitidos en efectivo, ya que en este rubro las multas son más cuantiosas.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

**TODOS LOS DONATIVOS QUE ALCANCEN EL UBRAL DE 278,000 PESOS DEBERAN SER SUJETOS DE IDENTIFICACIÓN Y DE AVISO ANTES DEL DÍA 17 DEL MES SIGUIENTE. ESTO EN ADICIÓN A LAS DEMAS OBLIGACIONES DE LA LEY.**

La Tabla de Umbrales de Identificación y Avisos se puede consultar con los valores actualizados de la UMA en la siguiente liga:

<https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/umbrales.html>

Actividad	Umbral de Identificación		Umbral de aviso	
	UMA*	M.N.**	UMA*	M.N.**
Juegos con apuesta, concursos y sorteos	325	\$28,236.00	645	\$56,037.60
Tarjetas de crédito o de servicios	805	\$69,938.40	1,285	\$111,640.80
Tarjetas prepagadas	645	\$56,037.60	645	\$56,037.60
Cheques de viajero	Siempre	Siempre	645	\$56,037.60
Préstamos o créditos, con o sin garantía	Siempre	Siempre	1,605	\$139,442.40
Servicios de construcción, desarrollo o comercialización de bienes inmuebles	Siempre	Siempre	8,025	\$697,212.00
Comercialización de piedras y metales preciosos, joyas y relojes	805	\$69,938.40	1,605	\$139,442.40
Subasta y comercialización de obras de arte	2,410	\$209,380.80	4,815	\$418,327.20
Distribución y comercialización de todo tipo de vehículos (terrestres, marinos, aéreos)	3,210	\$278,884.80	6,420	\$557,769.60
Servicios de blindaje (vehículos y bienes inmuebles)	2,410	\$209,380.80	4,815	\$418,327.20
Transporte y custodia de dinero o valores	Siempre	Siempre	3,210	\$278,884.80
Derechos personales de uso y goce de bienes inmuebles	1,605	\$139,442.40	3,210	\$278,884.80
Recepción de donativos por parte de organizaciones sin fines de lucro	1,605	\$139,442.40	3,210	\$278,884.80
Operaciones con Activos Virtuales	Siempre	Siempre	645	\$56,037.60

En relación con lo anterior, el artículo 24 de las Reglas Generales señala que el formato oficial que se utilice para presentar Avisos será el que determine y expida la UIF. El artículo 3 inciso m) de la Resolución de Formatos Oficiales, establece el formato que deberán remitir al SAT mediante el Portal de Internet, las personas que realicen Actividades Vulnerables referidas en las fracciones IV, V y XI del artículo 17 de la **Ley**.

Por otra parte, el artículo 25 de las Reglas Generales señala que en los casos en que no se hayan llevado a cabo actos u operaciones que sean objeto de Avisos durante el mes que corresponda, quienes realicen Actividades Vulnerables deberán remitir en el formato señalado en el párrafo que antecede, un informe en el que solo se llenarán campos relativos a la identificación de quien realice la Actividad Vulnerable, el período que corresponda, asentando que durante ese período no se realizaron actos u operaciones objeto de Aviso. En adición, el artículo 4 de la Resolución de Formatos Oficiales establece que cuando se presente el supuesto señalado en este párrafo, únicamente será necesario que se realice el llenado del formato electrónico hasta el campo "2.3 Clave de la actividad Vulnerable".

El resguardo de la información se realiza a través el sistema de ANDES denominado Archer. Se utiliza en los Centros de Atención a Cliente/donante/donantes (CAC) para resguardar información de Tarjetahabientes. Se incluye el proceso en el mapa de procesos anexo. La empresa llevará en el CAC o con el representante de cumplimiento un archivo físico en adición al digitalizado o en el sistema Archer.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

Para presentar el **Aviso**, se utiliza la clave del Registro Federal de Contribuyentes y certificado vigente de la FIEL de ANDES.

Los **Avisos** deben ser presentados a más tardar el día 17 del siguiente mes al que se hizo el acto u operación que sea sujeto de aviso, para mayor comprensión se da el siguiente ejemplo:

El día 17 de enero se hizo una operación por una cantidad objeto de **Aviso**, este **Aviso** debe ser presentado a más tardar el 17 de febrero.

En caso de que durante el mes no se hayan realizado actos u operaciones objeto de **Aviso**, se debe **informar en ceros** en el mismo formato utilizado para la presentación de **Aviso**, poniendo únicamente los datos de identificación de ANDES, el período correspondiente, y señalar que estos actos u operaciones no se realizaron. Este informe también se conoce como informe en ceros o simplificado.

Se debe haber generado el **Expediente Único de Identificación**, para que los datos sobre el **cliente/donante/donante o usuario** contenidos en él, así como la información del acto u operación que se realizó sean utilizados para generar el **Aviso** correspondiente.

La información que debe darse en el **Aviso** se encuentra descrita a detalle en los formatos oficiales del **Portal de Internet**, los cuales se publicaron en el D.O.F., el 30 de agosto de 2013, y se deben considerar las guías que en su momento publique la **UIF** en el D.O.F.

ACTIVIDAD.	PLAZO O FECHA DE REALIZACIÓN.
<b>Entrega de información y documentos a la autoridad en una</b> Visita de Verificación.	6 (seis) días hábiles a partir del día en que la autoridad hace formal solicitud de la información y documentos.
<b>Conservación de la información y documentos de los Avisos y Expedientes de Identificación.</b>	5 (cinco) años.
<b>Presentación de los Avisos.</b>	El día 17 del mes siguiente al que se realizó el acto u operación.
<b>Presentación de Avisos sobre actos u</b>	



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

operaciones de los que se tiene información basada en hechos o indicios de ser realizados con recursos que pueden provenir o servir como auxiliar para cometer un delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

24 (veinticuatro) horas naturales a partir de que se obtuvo dicho indicio o conocimiento del hecho.

## REPRESENTANTE RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO FRENTE AL SAT

La **Ley** establece el deber de nombrar a una persona como representante ante la autoridad, quien será el encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la **Ley** (“**Representante**”).

La persona que sea nombrada como **Representante** debe estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes y contar con una FIEL vigente.

Una vez se nombre a quien será el **Representante** y esta información sea agregada en el **Trámite de Alta y Registro**, la persona nombrada como **Representante** será requerido para aceptar o rechazar su encargo vía correo electrónico. La autoridad hará saber a si el nombramiento fue aceptado o rechazado.

Si ha sido rechazado el nombramiento, se debe designar a otra persona, y mientras se acepta o asigna a un **Representante**, el encargado de cumplir con esto será el administrador único u órgano de administración de ANDES, ya que el rechazo del nombramiento no libera a ANDES de esta obligación.

### Medios y métodos de resguardo.

Las áreas encargadas de custodiar la información y los datos de los **cliente/donante/donantes o usuarios**, así como los **Expedientes Únicos de Identificación**, son las áreas Jurídica, *Compliance* e IT. El **Expediente Único de Identificación** en formato electrónico, para efectos de custodia y registro, es mediante el servidor de ANDES y conforme a lo indicado en el [Aviso de Privacidad](#).

## ANEXO I

### PERSONAS FÍSICAS



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

Del acuerdo 02/2013 por el que se emiten las Reglas Generales, se enlistan los datos y documentos de identificación de los cliente/donante/donantes o usuarios de quienes realicen actividades vulnerables, respecto de aquellos que sean **Personas Físicas** y que declaren ser de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con las condiciones de residente temporal o residente permanente, en términos de la Ley de Migración.

- a. Asentar los siguientes datos:
  - i. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s), sin abreviaturas o, en caso de ser extranjero, los apellidos completos que correspondan y nombre (s);
  - ii. Fecha de nacimiento;
  - iii. País de nacimiento;
  - iv. País de nacionalidad;
  - v. Actividad, ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el cliente/donante/donante o usuario, para los casos en que se establezca una relación de negocios;
  - vi. Domicilio particular en su lugar de residencia, compuesto de los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país;
  - vii. Número(s) de teléfono en que se pueda localizar, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión, cuando cuenten con aquél;
  - viii. Correo electrónico, en su caso;
  - ix. Clave Única de Registro de Población y la clave del Registro Federal de Contribuyentes, cuando cuente con ellas, y
  - x. Datos de la identificación con la que se identificó, consistentes en: nombre de la identificación; autoridad que la emite, y número de la misma.
- b. Adicionalmente, tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y a la vez cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, se deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los mismos elementos que los contemplados en el numeral vi) anterior. Incluir copia de los siguientes documentos:
  - i. Identificación, que 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 cliente/donante/donante o usuario.

Para efectos de lo dispuesto por este inciso, se considerarán como documentos válidos de identificación la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, así como cualquier identificación vigente con fotografía y firma, emitida por autoridades federales, estatales y municipales, y las demás que, en su caso, apruebe la UIF. Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera, se considerarán como documentos válidos de identificación, además de los anteriormente referidos



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

- en este párrafo, el pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su condición de estancia en el país;
- ii. Constancia de la Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación o Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, cuando el Cliente/donante/donante o Usuario cuente con ellas;
  - iii. Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado por el Cliente/donante/donante o Usuario a quien realice la Actividad Vulnerable no coincida con el de la identificación o ésta no lo contenga. En este supuesto, será necesario que quien realice la Actividad Vulnerable recabe e integre al expediente respectivo copia de un documento que acredite el domicilio del Cliente/donante/donante o Usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente/donante/donante o Usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, la Constancia de inscripción en el <https://open.spotify.com/track/4Dw02sVUfUA67I3fZ9FoKs> Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la UIF;
  - iv. Constancia por la que se acredite que quien realice la Actividad Vulnerable solicitó a su Cliente/donante/donante o Usuario información acerca de si tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, la cual deberá estar firmada por los que participen directamente en el acto u operación.  
En el supuesto en que la persona física manifieste que sí tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, quien realice la Actividad Vulnerable deberá identificarlo de conformidad a lo dispuesto en la fracción VII del artículo **12** de las presentes Reglas, cuando dicho Cliente/donante/donante o Usuario cuente con dicha información, y
  - v. Carta poder o copia certificada del documento expedido por fedatario público, según corresponda, para el caso en que la persona física actúe como apoderado de otra persona, las cuales deberán cumplir los términos establecidos en la legislación común, a fin de que se acrediten las facultades conferidas al apoderado, así como copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio de este, que cumplan con los requisitos señalados en este Anexo respecto de dichos documentos, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

## **Procedimiento:**

La persona encargada de la integración de los expedientes lo integrará por cada cliente/donante/donante persona física nacional o extranjera con calidad migratoria de inmigrante o inmigrado con la documentación, información y formato correspondiente, que le es proporcionada por el área correspondiente, en el momento en que le hacen entrega de la documentación que se determina en el criterio anterior y lo resguardará por lo menos por un periodo de 5 años en la bóveda o anaqueles y/o en medios electrónicos, mismos que contarán con cerradura, para cumplir con el objetivo de resguardo y confidencialidad de la documentación e información. La documentación anterior deberá estar cotejada contra el original y se incorporará el resultado de la entrevista como parte del expediente.



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

La persona física en el formato **No. GAZT/001** hace constar bajo protesta de decir verdad si está actuando solo por cuenta propia o por cuenta de un tercero. En el supuesto de que actúe por cuenta de un tercero en la que hay un propietario real, se deberá elaborar el expediente de dicho propietario real.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona física se debe de llenar el Formato de identificación **No. GAZT/001** de Persona Moral.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona moral se debe de llenar el Formato de identificación **No. GAZT/002** de Persona Moral.

En el supuesto que hubiera apoderado, se deberá anexar al expediente, copia del poder correspondiente.

## ANEXO II

### PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA

Del acuerdo 02/2013 por el que se emiten las reglas de carácter general a que se refiere la ley federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita, se enlistan los datos y documentos de identificación de los cliente/donante/donantes o usuarios de quienes realicen actividades vulnerables, respecto de aquellos que sean **Personas Morales de nacionalidad mexicana.**

- a. Asentar los siguientes datos:
  - i. Denominación o razón social;
  - ii. Fecha de constitución;
  - iii. País de nacionalidad;
  - iv. Actividad, giro mercantil, actividad u objeto social para los casos en que se establezca una Relación de Negocios;
  - v. Domicilio, compuesto de los elementos siguientes: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país;
  - vi. Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión, cuando cuenten con aquél;
  - vii. Correo electrónico, en su caso;
  - viii. Clave del Registro Federal de Contribuyentes, cuando cuente con ella, y
  - ix. Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento, clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral de que se trate.





# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

Asimismo, deberán recabar datos de su identificación, consistentes en: nombre de la identificación; autoridad que la emite, y número de la misma.

- b. Incluir copia de los siguientes documentos relativos a la persona moral:
- i. Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su constitución e inscripción 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 que, de acuerdo con su naturaleza o el régimen que le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite 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, quien realice la Actividad Vulnerable de que se trate deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su constitución a que se refiere el inciso b) numeral iv) de este Anexo, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes a quien realice la Actividad Vulnerable;
  - ii. Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, en caso de contar con ésta;
  - iii. Comprobante que acredite el domicilio a que se refiere el numeral v), del inciso a) anterior, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente/donante/donante o Usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, la Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la UIF;
  - iv. Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o apoderados legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la constitución de la persona moral de que se trate, así como la identificación de cada uno de dichos representantes, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a nombre de dicha persona moral, que 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 de la referida persona. Para efectos de lo dispuesto por este inciso, se considerarán como documentos válidos de identificación la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, así como cualquier identificación vigente con fotografía y firma, emitida por autoridades federales, estatales y municipales, y las demás que, en su caso, apruebe la UIF. Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera, se considerarán como documentos válidos de identificación, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su condición de estancia en el país, y





# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

- v. Constancia por la que se acredite que quien realice la Actividad Vulnerable solicitó a su Cliente/donante/donante o Usuario información acerca de si tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, la cual deberá estar firmada por los que participen directamente en el acto u operación. En el supuesto en que la persona física manifieste que sí tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, quien realice la Actividad Vulnerable deberá identificarlo de conformidad a lo dispuesto en la fracción VII del artículo **12** de las Reglas de carácter General, cuando dicho Cliente/donante/donante o Usuario cuente con dicha información.

## **Procedimiento:**

Previo a la firma de un contrato, con una persona Moral, la persona encargada de la integración de expedientes, y el responsable de operaciones, antes de dicha firma revisarán que el expediente de la persona Moral contenga todos los datos y documentos previstos en las reglas, y en su caso que además estén actualizados. Este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

La persona encargada del área de negocios, elaborará el expediente de cada cliente/donante/donante persona moral de nacionalidad mexicana con la documentación e información que le es proporcionada por el área correspondiente en el momento en que le hacen entrega de la documentación que se determina en el criterio anterior y lo resguardará por lo menos por un periodo de 5 años en la bóveda o anaqueles y/o medios electrónicos, mismos que contarán con cerradura, para cumplir con el objetivo de resguardo y confidencialidad de la documentación e información. La documentación anterior deberá estar cotejada contra el original o contra una copia certificada ante fedatario público y se incorporará el resultado de la entrevista como parte del expediente.

La persona Moral a través de su Representante Legal hace constar en el formato **No. GAZT/002** bajo protesta de decir verdad si está actuando solo por cuenta propia o por cuenta de un tercero. En el supuesto de que actúe por cuenta de un tercero en la que hay un propietario real, se deberá elaborar el expediente de dicho propietario real.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona física se debe de llenar el Formato de identificación **No. GAZT/001** de Persona Moral.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona moral se debe de llenar el Formato de identificación **No. GAZT/002** de Persona Moral.

Por lo que se refiere al apoderado de la persona moral, se deberá anexar al expediente, copia del poder correspondiente.

## **ANEXO III**

### **PERSONAS FÍSICAS EXTRANJERAS**

Del acuerdo 02/2013 por el que se emiten las reglas de carácter general a que se refiere la ley federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita se enlistan los datos y documentos de identificación de los cliente/donante/donantes o usuarios de quienes realicen actividades vulnerables, respecto de aquellos que sean personas **FÍSICAS EXTRANJERAS**, con las condiciones



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

de estancia de visitante o distinta a las establecidas en la fracción i del artículo 12 de las presentes reglas, en términos de la ley de migración.

- a. Asentar los siguientes datos:
  - i. Apellidos completos que correspondan y nombre(s);
  - ii. Fecha de nacimiento;
  - iii. País de nacimiento;
  - iv. País de nacionalidad;
  - v. Actividad, ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el cliente/donante/donante o usuario, para los casos en que se establezca una relación de negocios;
  - vi. Domicilio particular en su lugar de residencia, compuesto de los elementos siguientes: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país, y
  - vii. Datos del documento con el que se identificó, consistentes en: nombre de la acreditación; autoridad que la emite, y número de la misma.

Adicionalmente, tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y a la vez cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, se deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los mismos elementos que los contemplados en este Anexo.

- b. Incluir copia de los siguientes documentos relativos a la persona física:
  - i. Pasaporte o documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del referido cliente/donante/donante o usuario, que acredite su nacionalidad;
  - ii. Documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, que acredite su internación o legal estancia en el país, cuando cuente con este;
  - iii. Comprobante de domicilio, respecto del domicilio en territorio nacional en donde el cliente/donante/donante o usuario pueda recibir correspondencia dirigida a este, cuando el domicilio manifestado por el Cliente/donante/donante o Usuario a quien realice la Actividad Vulnerable no coincida con el de la identificación o ésta no lo contenga. En este supuesto, será necesario que quien realice la Actividad Vulnerable recabe e integre al expediente respectivo copia de un documento que acredite el domicilio del Cliente/donante/donante o Usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente/donante/donante o Usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, la Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la UIF;



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

- iv. Constancia por la que se acredite que quien realice la Actividad Vulnerable solicitó a su Cliente/donante/donante o Usuario información acerca de si tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, la cual deberá estar firmada por los que participen directamente en el acto u operación.  
En el supuesto en que la persona física manifieste que sí tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, quien realice la Actividad Vulnerable deberá identificarlo de conformidad a lo dispuesto en la fracción VII del artículo **12** de las presentes Reglas, cuando dicho Cliente/donante/donante o Usuario cuente con dicha información, y
- v. Carta poder o copia certificada del documento expedido por fedatario público, según corresponda, para el caso en que la persona física actúe como apoderado de otra persona, las cuales deberán cumplir los términos establecidos en la legislación común, a fin de que se acrediten las facultades conferidas al apoderado, así como copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio de este, que cumplan con los requisitos señalados en este Anexo respecto de dichos documentos, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

## **Procedimiento:**

La persona encargada de la integración de los expediente lo integrará por cada cliente/donante/donante persona física extranjera, con la documentación e información que le es proporcionada por el área correspondiente, en el momento en que le hacen entrega de la documentación que se determina en el criterio anterior y lo resguardará por lo menos por un periodo de 5 años en la bóveda o anaqueles y/o en medios electrónicos, mismos que contarán con cerradura, para cumplir con el objetivo de resguardo y confidencialidad de la documentación e información. La documentación anterior deberá estar cotejada contra el original y se incorporará el resultado de la entrevista como parte del expediente, y en su caso se determinará si es persona políticamente expuesta.

La persona física hace constar en el formato **No. GAZT/001** bajo protesta de decir verdad si está actuando solo por cuenta propia o por cuenta de un tercero. En el supuesto de que actúe por cuenta de un tercero en la que hay un propietario real, se deberá elaborar el expediente de dicho propietario real.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona física se debe de llenar el Formato de identificación **No. GAZT/001** de Persona Moral.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona moral se debe de llenar el Formato de identificación **No. GAZT/002** de Persona Moral.

En el supuesto que hubiera apoderado, se deberá anexar al expediente, copia del poder correspondiente.



**ANDES** Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

## **ANEXO IV**

### **PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD EXTRANJERA**

Del acuerdo 02/2013 por el que se emiten las reglas de carácter general a que se refiere la ley federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita se emiten datos y documentos de identificación de los cliente/donante/donantes o usuarios de quienes realicen actividades vulnerables, respecto de aquellos que sean Personas Morales De Nacionalidad Extranjera.

- a. Asentar los siguientes datos:
  - i. Denominación o razón social;
  - ii. Fecha de constitución;
  - iii. País de nacionalidad;
  - iv. Actividad, giro mercantil, u objeto social cuando se establezca una Relación de Negocios o se celebre un acto u operación;
  - v. Clave del Registro Federal de Contribuyentes cuando cuenten con ella o, en su caso, número de identificación fiscal de su país de nacionalidad;
  - vi. Domicilio, compuesto de los elementos siguientes: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país;
  - vii. Número(s) de teléfono de dicho domicilio, incluida la clave de larga distancia y, en su caso, extensión, cuando cuenten con aquél;
  - viii. Correo electrónico, en su caso, y
  - ix. Nombre, así como fecha de nacimiento, clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral de que se trate. Asimismo, deberán recabar datos de su identificación, consistentes en: nombre de la identificación; autoridad que la emite, y número de la misma;
- b. Incluir copia de los siguientes documentos relativos a la persona moral:
  - i. Documento que compruebe su constitución, así como información que permita conocer su estructura accionaria y, además se deberá recabar e incluir la documentación que identifique a los accionistas o socios respectivos;
  - ii. Comprobante que acredite el domicilio a que se refiere el numeral vi), del inciso a) anterior, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente/donante/donante o Usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, la Constancia de inscripción



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

en el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la UIF;

- iii. Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o apoderados legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el documento que compruebe la constitución de la persona moral de que se trate, así como la identificación de dichos representantes, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación con dicha persona moral, que 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 de la referida persona.

Para efectos de lo dispuesto por este inciso, se considerarán como documentos válidos de identificación la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, así como cualquier identificación vigente con fotografía y firma, emitida por autoridades federales, estatales y municipales, y las demás que, en su caso, apruebe la UIF. Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera, se considerarán como documentos válidos de identificación, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su condición de estancia en el país. En el caso de aquellos representantes o apoderados legales que se encuentren fuera del territorio nacional y que no cuenten con pasaporte, la identificación deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del citado representante. Para efectos de lo anterior, se considerarán como documentos válidos de identificación, la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades federales del país de que se trate. La verificación de la autenticidad de los citados documentos será responsabilidad quien realice la Actividad Vulnerable;

- iv. Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT o en su defecto, comprobante de asignación del número de identificación fiscal, emitido por autoridad competente de su país de nacionalidad, cuando cuenten con cualquiera de éstas, y
- v. Constancia por la que se acredite que quien realice la Actividad Vulnerable solicitó a su Cliente/donante/donante o Usuario información acerca de si tiene conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, la cual deberá estar firmada por los que participen directamente en el acto u operación.

En el supuesto en que el representante o apoderados legales de la persona moral manifiesten que sí tienen conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario, quien realice la Actividad Vulnerable deberá identificarlo de conformidad a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 12 de las presentes Reglas, cuando dicho Cliente/donante/donante o Usuario cuente con dicha información.

Respecto del documento a que se refiere el numeral i., del inciso b. anterior, quien realice la Actividad Vulnerable de que se trate deberá requerir que éste se encuentre debidamente legalizado o, en el caso en que el país en donde se expidió dicho documento



# ANDES Animales Desamparados, A.C.

“Si alguien no ha querido a un animal, una parte de su alma permanece vacía”

sea parte de "La Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", adoptada en La Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, bastará que dicho documento lleve fijada la apostilla a que dicha Convención se refiere.

En el evento en que el Cliente/donante/donante o Usuario respectivo no presente la documentación referida en el presente párrafo debidamente legalizada o apostillada, será responsabilidad de quien realice la Actividad Vulnerable cerciorarse de la autenticidad de dicha documentación.

#### Procedimiento:

Previo a la firma de un contrato, con una persona Moral de Nacionalidad Extranjera, la persona encargada de la integración de expedientes, y el responsable de operaciones, antes de dicha firma revisarán que el expediente de la persona Moral contenga todos los datos y documentos previstos en las reglas, y en su caso que además estén actualizados.

Este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

La persona encargada del área de negocios, elaborará el expediente de cada cliente/donante/donante persona moral de nacionalidad extranjera con la documentación e información que le es proporcionada por el área correspondiente en el momento en que le hacen entrega de la documentación que se determina en el criterio anterior y lo resguardará por lo menos por un periodo de 5 años en la bóveda o anaqueles y/o medios electrónicos, mismos que contarán con cerradura, para cumplir con el objetivo de resguardo y confidencialidad de la documentación e información. La documentación anterior deberá estar cotejada contra el original o contra una copia certificada ante fedatario público y se incorporará el resultado de la entrevista como parte del expediente.

La persona Moral a través de su Representante Legal hace constar en el formato No. GAZT/002 bajo protesta de decir verdad si está actuando solo por cuenta propia o por cuenta de un tercero. En el supuesto de que actúe por cuenta de un tercero en la que hay un propietario real, se deberá elaborar el expediente de dicho propietario real.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona física se debe de llenar el Formato de identificación No. GAZT/001 de Persona Moral.

En el caso de que exista propietario real y este sea una persona moral se debe de llenar el Formato de identificación No. GAZT/002 de Persona Moral.

Por lo que se refiere al apoderado de la persona moral, se deberá anexar al expediente, copia del poder correspondiente.