

Sin nombre

1.10. Oficial de Cumplimiento

AREA II

1. Leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano y disposiciones de carácter general aplicables a los Sujetos Obligados

1.10. Oficial de Cumplimiento

0

1.10. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es un funcionario designado por el consejo de administración, directivo o el Comité, de entre los miembros del propio Comité –salvo en los supuestos de excepción de integración del mismo, en cuyo caso, será designado por cualquiera de los dos primeros–.

Todos los Sujetos Obligados deben contar con un Oficial de Cumplimiento, salvo:

a) Asesores en Inversión. Deben contar con un Representante de cumplimiento, y

b) Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión que exclusivamente presten el servicio de manejo de carteras de valores en favor de terceros; así como las Sociedades Distribuidoras de Fondos de Inversión que exclusivamente transmitan, por cuenta y orden de terceros, órdenes para la compra y venta de acciones representativas del capital social de fondos de inversión. No están obligadas a contar con un Oficial de Cumplimiento, debiendo nombrar al menos a un representante que cumpla con las funciones.

Respecto de los requisitos que debe cumplir, así como los plazos en los cuales se debe informar a la SHCP, por conducto de la CNBV son los siguientes:

Oficial de Cumplimiento		
Tipo	Requisitos	Plazo para informar a la SHCP, por conducto de la CNBV
Oficial de Cumplimiento –con excepción de los Asesores en Inversión–	Debe ser: 1. Un funcionario que ocupe un cargo dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del director general 2. Que cumpla con lo siguiente: Ser independiente de las unidades encargadas de promover o gestionar los productos o servicios financieros Tener funciones de auditoría interna 3. Si el Sujeto Obligado forma parte de un Grupo Financiero, el Oficial de Cumplimiento podrá ser el mismo que el de las otras entidades, siempre que	Regla general para todos los Sujetos Obligados Designación: dos días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado Revocación: al día hábil siguiente a la fecha en que ocurra Regla particular –solo para ITF–: Designación: 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado

	se cumpla con lo establecido en este apartado 4. Contar con la certificación expedida por la CNBV ⁶¹	Revocación: al día hábil siguiente a la fecha en que ocurra
Oficial de Cumplimiento interino –con excepción de los Asesores en Inversión–	1. Se designa para sustituir al Oficial de Cumplimiento en sus funciones hasta por 90 días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para realizar el encargo 2. No debe tener funciones de auditoría interna 3. Es nombrado por el Comité, el consejo de administración o directivo	Regla general para todos los Sujetos Obligados: al día hábil siguiente a la fecha en que la misma haya ocurrido Regla particular –solo para ITF–: 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado
Representante de cumplimiento –solo aplicable a los Asesores en Inversión– ⁶²	Solo los Asesores en Inversión que sean personas morales; tratándose de personas físicas, podrán realizar de manera directa dichas funciones o designar un representante La designación debe realizarse por parte del consejo de administración, administrador único o socio administrador	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado el nombramiento

Las funciones del Oficial de Cumplimiento y el Comité de Comunicación y Control son las siguientes:

Funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité

Obligación	Responsables/funciones	
	Oficial de Cumplimiento	Comité
<i>Manual de Cumplimiento</i>	Elaborar y someter a consideración del Comité	Someter a la aprobación del comité de auditoría, así como cualquier modificación al mismo
MEBR	Someter a aprobación del Comité, así como los resultados de su implementación	Presentar los resultados de la implementación al consejo de administración o directivo
Informe de auditoría	--	Conocer los resultados y adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias y omisiones
Medidas adoptadas por el Comité	Verificar la correcta ejecución de medidas adoptadas	Adoptar medidas en ejercicio de sus facultades
Celebración de contratos o apertura de cuentas de alto riesgo	Hacer del conocimiento de estos al Comité	Conocer los mismos y formular recomendaciones al respecto
Sistemas automatizados	Verificar correcta integración de las listas que debe contener el sistema automatizado	--

Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes	<p>Coordinar las actividades de seguimiento de operaciones, investigaciones a nivel institucional, para dar elementos necesarios al Comité para dictaminar.</p> <p>Verificar que se analicen las alertas y documentar las investigaciones</p>	Dictaminar, en su caso, como Operación Inusual o como Operación Interna Preocupante
Reporte 24 horas	Enviar los reportes correspondientes a la SHCP, por conducto de la CNBV, así como aquellos que considere urgentes e informar de ello al Comité en la siguiente sesión	--
Programas de capacitación	Definir características, contenido y alcance	Aprobar los programas
Conductas de directivos, funcionarios, empleados o apoderados que contravengan normatividad PLD/FT	Informar al Comité	Informar al área competente del Sujeto Obligado, a efecto de que dicha área imponga las medidas disciplinarias correspondientes
Instancia de consulta en PLD/FT y enlace frente a autoridades	<p>Fungir como instancia de consulta de aplicación del <i>Manual de Cumplimiento</i> y de las Disposiciones PLD/FT</p> <p>Fungir como enlace entre el Comité, la SHCP y CNBV sobre la aplicación de Disposiciones PLD/FT</p>	Resolver asuntos que se sometan a su consideración relativos a la aplicación de las Disposiciones PLD/FT
Reportes de Operaciones Inusuales 24 horas	<p>Enviar reporte a la CNBV dentro de las 24 horas a partir de que se conozca la información</p> <p>Informar del envío del reporte al Comité en la siguiente sesión</p>	--
Estructuras Internas	--	Asegurar que el Sujeto Obligado cuenta con ellas, en cuanto a organización, número, recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con los resultados de la implementación de la MEBR
Requerimientos de información y documentación, así como ordenes de aseguramiento o desbloqueo	Recibir y verificar que se dé respuesta	--
Avisos de empleados en materia de PLD (buzón anónimo)	Cerciorar que se dé seguimiento a los avisos	--
Clientes de alto riesgo	Hacer del conocimiento al	Conocer de los mismos y

	Comité de aquellos clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto	formular recomendaciones
Criterios para la clasificación de los Clientes	--	Establecer y difundir criterios para la clasificación de los clientes, en función de su Grado de Riesgo
Clave SITI PLD	Solicitar y actualizar la clave	<p>Verificar que el Oficial de Cumplimiento la actualice y mantenga actualizada la clave</p> <p>En el supuesto que el Sujeto Obligado no cuente con Comité, corresponde al director general o equivalente ejercer la función del Comité</p>