



Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos

Código de documento
POL-FIN-CUMP-MEX-895



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

Descripción General del Documento	
Título del Documento:	Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos
Área:	Cumplimiento
Macroproceso:	Finanzas
Proceso:	Jurídico
Subproceso:	Cumplimiento
Alcance:	México
Versión:	01
Fecha de última versión:	15/08/18
Elaborado por:	Verónica Pérez / Gerente de Protección de Datos
Revisado por:	Elizabeth Garrido / Subdirector Jurídico
Aprobado por	Armin Cañas / Director Jurídico
Vo.Bo. Control Interno:	Samuel Sirvent / Subdirector de Administración de Riesgos y Control Interno

Registro de versiones								
Versión	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha	15/08/18							



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

Contenido

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Documentos relacionados	4
4. Áreas autorizadas para consultar este documento	4
5. Definiciones	4
6. Desarrollo	6
6.1 Umbrales de identificación y aviso	6
6.2 Responsable de Cumplimiento Alsea	6
6.3 Previo a la recepción del donativo	7
6.4 Posterior a la recepción del donativo.....	8
6.5 Documentación para el reporte de donativos del mes inmediato anterior	9
7. Anexos	11
7.1 Formatos de Identificación de Cliente	11
7.2 Formato de beneficiario controlador.....	18
7.3 Carta de beneficiario controlador.....	19
7.4 Archivo de Acumulación	20
7.5 Manual de Atención y Cumplimiento PLD	20
7.6 Designación de Responsable de Cumplimiento	22
7.7 Formato de Actualización anual de expediente de identificación de cliente. .	23



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

1. Objetivo

Definir los lineamientos para presentar los avisos e informes a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) por conducto del Servicio de Administración Tributaria (SAT) por operaciones consideradas como Actividades Vulnerables, contempladas en la Ley, en particular la Recepción de Donativos para Fundación ALSEA.

2. Alcance

Aplicable para Fundación Alsea al realicen la actividad vulnerable de Recepción de Donativos.

3. Documentos relacionados

No hay documentos relacionados

4. Áreas autorizadas para consultar este documento

Es aplicable a toda la organización

5. Definiciones

- ▶ **Actividad vulnerable:** Las actividades descritas en el artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), y que por su naturaleza pueden ser de riesgo o tendientes al lavado de dinero por lo para poder realizarse deben cumplir con la legislación que la Autoridad emita al respecto y darse de alta en el Portal de Prevención de Lavado de Dinero y verificar de manera mensual los montos de identificación y aviso, de excederlos se deberán reportar al SAT.
- ▶ **Archivo de acumulación:** Archivo en Excel por medio del cual se lleva el control y registro de todos los donativos recibidos por la Fundación, este archivo se actualizará cada mes, resaltando aquellos que deban identificarse para acumulación y las que deban reportarse al SAT en el mes inmediato siguiente; contendrá el histórico de todas las ventas realizadas; por ley los actos y operaciones que hayan sido detectados dentro del umbral de identificación y cuya suma acumulada en 6 (seis) meses alcance el umbral de aviso deberán presentar el aviso correspondiente ante la UIF en el portal del SAT.
- ▶ **Autoridad:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ▶ **Donativo:** Entrega voluntaria y sin fines de lucro de cantidades de dinero a la Fundación con la finalidad de ayudarla a realizar sus fines y objetivos.
- ▶ **Donador:** Persona física o moral que voluntariamente realiza un donativo sin fines de lucro.
- ▶ **Donataria:** Persona física o moral a la que se otorga una donación.
- ▶ **Dueño Beneficiario o Beneficiario Controlador:** persona o grupo de personas que por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute o disposición de un bien o servicio o aquella que ejerce el control de aquella persona moral que, en su carácter de cliente o usuario, lleve a cabo



actos u operaciones con quien realice Actividades Vulnerables, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos.

- ▶ **Formato de Identificación del cliente:** Formato por medio del cual el cliente proporciona todos los datos que el SAT solicita por ley para identificarlo como cliente de actividades vulnerables.
- ▶ **Formato del beneficiario:** Formato por medio del cual el cliente proporciona todos los datos que por ley son necesarios para identificar a su beneficiario controlador en caso de conocerlo.
- ▶ **Fundación:** Fundación Alsea, A.C. así como Movimiento Va por mi Cuenta y los programas relacionados.
- ▶ **Ley:** Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, en adelante mencionada como LFPRIORPI así como su reglamento, reglas y disposiciones relativas y aplicables.
- ▶ **Responsable:** Colaborador designado por el director de la marca y que será encargado de proporcionar la información y documentación necesaria al área de Cumplimiento para presentar los reportes al SAT y cumplir con los lineamientos de la Ley, asimismo será su obligación dar seguimiento a las ventas corporativas de Cupones, Certificados de Regalo, Monederos Electrónicos o Tarjetas de Prepago y será el enlace con los clientes.
- ▶ **Riesgo:** Posibilidad de que las Actividades Vulnerables o las personas que las realicen puedan ser utilizadas para llevar a cabo actos u operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los Delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, los delitos relacionados con estos o el financiamiento de organizaciones delictivas.
- ▶ **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- ▶ **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- ▶ **Umbral de identificación:** Cantidad determinada por la Autoridad y actualizada anualmente por conducto del SAT con la finalidad de identificar una operación que lleve a cabo quien realice una actividad con carácter de vulnerable al superar el monto establecido en Ley.
- ▶ **Umbral de aviso:** Cantidad determinada por la Autoridad y actualizada anualmente por conducto del SAT con la finalidad de presentar a la Autoridad un aviso cuando una actividad con el carácter de vulnerable supere el monto por operación establecido en la Ley (LFPRIORPI).
- ▶ **UEN:** Unidad Estratégica de Negocio.
- ▶ **UIF:** Unidad de Inteligencia Financiera instancia del SAT encargada de recibir reportes de operaciones financieras y avisos de quienes realicen actividades vulnerables, analizar operaciones financieras y detectar posibles operaciones vinculadas con el Lavado de Dinero o financiamiento al terrorismo y en su caso presentar las denuncias ante la autoridad correspondiente.



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

6. Desarrollo

6.1 Umbrales de identificación y aviso

Todos aquellos donativos con montos iguales o mayores a los **\$129,363.00¹ pesos** deben identificarse para detectar si en un período de 6 (seis) meses por acumulación se alcanza el umbral de aviso; este último aplicará para donativos con montos iguales o mayores a los **\$258,726.00² pesos** mensuales y deben ser reportadas al Servicio de Administración Tributaria (SAT) al mes inmediato siguiente al que se reciba el donativo; lo anterior mediante un aviso presentado en la plataforma del Portal de Prevención de Lavado de Dinero del SAT antes del día 15 de cada mes.

El área de Cumplimiento dará aviso a la Fundación de manera anual del incremento a los umbrales de identificación y aviso que el SAT determine.

6.2 Responsable de Cumplimiento Alsea

En cumplimiento con las disposiciones legales vigentes, ALSEA ha designado a un representante responsable del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley (Ver Anexo 7.6).

RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO ALSEA	
Nombre	Verónica Pérez Fernández
RFC	PEFV791210S65
CURP	PEFV791210MDFRRR02
PAIS DE NACIONALIDAD	México
NACIONALIDAD	Mexicana
TELEFONO	75832000 ext. 13021
CORREO ELECTRÓNICO	veronica.perez@alsea.com.mx
DOMICILIO	Avenida Revolución 1267, Colonia Alpes, C.P.01040, Álvaro Obregón, CDMX.
FECHA ACEPTACION COMO RESPONSABLE	11 Mayo 2017.

¹ El monto en referencia es el equivalente a 1,605 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), la cual es utilizada para determinar la cuantía de obligaciones previstas en leyes federales.

² El monto en referencia es el equivalente a 3,210 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) para el aviso al SAT.

En el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2018, el valor de la UMA para 2018 es de \$80.60 pesos mexicanos a partir del 1 de febrero de 2018. **En caso de que este valor cambie se deberá actualizar el monto en pesos a considerar para la identificación y aviso de operaciones relacionadas con esta política.**



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

6.3 Previo a la recepción del donativo

- La Subdirección de Responsabilidad Social designará a un colaborador encargado de proporcionar la información, documentación al área de Cumplimiento, así como para dar seguimiento a los donativos para efectos de cumplimiento con la Ley (en adelante "EL RESPONSABLE").
- EL RESPONSABLE recibirá del área de Cumplimiento el documento denominado "Manual de atención y Cumplimiento PLD Recepción de Donativos", el cual es una guía resumen de las obligaciones que deberá cumplir respecto a la Prevención de Lavado de Dinero de la actividad vulnerable de Recepción de Donativos, documento que deberá firmar como aceptación de dicha responsabilidad. (Ver Anexo 7.5)
- Sin excepción alguna, el RESPONSABLE tiene la obligación de consultar con el área de Cumplimiento, Jurídico y Fiscal, y obtener su Visto Bueno respecto de cualquier proyecto nuevo de obtención de donativos cuando estos se obtengan como resultado de alguna alianza, programa de recaudación o acuerdo con cualquier persona moral o física, lo anterior se revisará antes de recibir el donativo para verificar la viabilidad y apego a legislación vigente del mismo.

Sólo para los casos contemplados en el inciso anterior EL RESPONSABLE debe solicitar a Jurídico la elaboración de un contrato en el cual se plasmen los alcances de los acuerdos o alianza y condiciones para que la Fundación reciba el donativo.

- EL RESPONSABLE solicitará al donador la documentación listada en original y copia.

EL RESPONSABLE cotejará los documentos originales y una vez hecho esto, los originales se devuelven al cliente e integrará un expediente de identificación de cliente, la presente Política no contemplan la posibilidad de identificar donadores utilizando medidas simplificadas, para poder realizar la actividad vulnerable contemplada en el presente documento y minimizar el Riesgo todos los clientes deberán contar antes de la venta con expediente de identificación completo.

En alcance al párrafo anterior, en caso de que el expediente no se integre en su totalidad, la Fundación asumirá el riesgo en caso de alguna auditoría u observación por parte de la autoridad, siendo a cargo de la Fundación las consecuencias legales de dicho incumplimiento.

En virtud de lo anterior, el expediente deberá contener la totalidad de los siguientes documentos:

IMPORTANTE Los formatos se deben firmar en dos tantos originales, uno para el Responsable y otro para Cumplimiento, son los únicos documentos que se conservarán en original.



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

EXPEDIENTE DE IDENTIFICACION DE CLIENTE
Documento
Formato original de Identificación de cliente, correctamente requisitado y firmado por el representante Legal (VER ANEXO 7.1)
Carta original de identificación de beneficiario controlador y Formato original de beneficiario controlador (VER ANEXOS 7.2 y 7.3)
Copia de la escritura constitutiva de la sociedad con datos de registro
Copia del RFC de la sociedad
Copia del comprobante de Domicilio de la sociedad (no mayor a tres meses de antigüedad)
Copia de la escritura con los Poderes del Representante Legal
Copia de la identificación Oficial del representante Legal
Copia del RFC y CURP del Representante Legal
Copia del contrato debidamente firmado por ambas partes y con sello de VoBo de Jurídico

- e) El RESPONSABLE escaneará toda la documentación anterior y la hará llegar al área de Cumplimiento al correo cumplimiento@alsea.com.mx, área que tendrá un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles para dar respuesta al RESPONSABLE con su visto bueno o bien haciendo observaciones respecto a documentos faltantes o errores en los formatos. Asimismo, se harán llegar a Cumplimiento los formatos en original.

En caso de haber observaciones, el RESPONSABLE tendrá un plazo no mayor a 5 (cinco) días para subsanarlas y enviar las correcciones o faltantes al área de Cumplimiento.

Al quedar confirmado por el área de Cumplimiento que el expediente de identificación de cliente se encuentra completo, el RESPONSABLE procederá a negociar la venta y antes de emitir la primera factura, el área de Ingresos solicitará el Visto Bueno de Cumplimiento para poder emitir la misma. Es obligación del Responsable dar seguimiento a todas las ventas hasta su pago de acuerdo a las condiciones pactadas en contrato verificando que la factura y el ingreso se reciban el mismo mes y las cantidades sean correctas y exactas.

El procedimiento anterior también se llevará a cabo para la renovación de contratos, revisando si hubo actualización en algún documento de identificación o datos del cliente y que sus formatos estén actualizados.

6.4 Posterior a la recepción del donativo

- a) EL RESPONSABLE tiene la obligación de dar un seguimiento diario a la(s) cuenta(s) para identificar en tiempo y forma el (los) depósito(s) por parte de terceros y de diferentes empresas de las Unidades Estratégicas de Negocio (UEN).

Dicho seguimiento se debe realizar a través de los reportes diarios que son emitidos por parte del área de Contabilidad (Oracle-Cash) y de los estados de cuenta bancario, así como del archivo de acumulación el responsable elaborará, este archivo se actualiza cada mes y



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

contendrá el histórico de todos los donativos recibidos, por ley los actos y operaciones que hayan sido detectados dentro del umbral de identificación y cuya suma acumulada en 6 (seis) meses alcance el umbral de aviso deberán presentar el aviso correspondiente ante la UIF en el portal del SAT.

- b) Todos los donativos que sean mayores a los umbrales de identificación y aviso, de acuerdo a lo establecido en la Ley y a las actualizaciones publicadas por el SAT en su Portal de Prevención de Lavado de Dinero, deben de estar identificados y respaldados con los formatos y documentos soporte para generar el aviso o informe de actividades vulnerables ante el SAT en tiempo y forma.
- c) EL RESPONSABLE tiene la obligación de integrar el expediente de Identificación del Cliente (Donador), así como de mantenerlo actualizado, esta actualización se realizará para todos los donadores recurrentes sin excepción de manera anual en el mes de Enero de acuerdo a lo establecido en la Ley (LFPIORPI).
- d) EL RESPONSABLE tiene la obligación de solicitar al donador información acerca de Dueño Beneficiario por medio de los formatos establecidos para tal efecto (Anexos 1, 2 y 3).
- e) EL RESPONSABLE tiene la obligación de integrar el expediente de Identificación de Dueño Beneficiario cuando el cliente tenga conocimiento del mismo y lo identifique en los formatos. La documentación para integrar el expediente de identificación de Dueño Beneficiario será la indicada en el punto 6.3 e) de la presente Política.
- f) EL RESPONSABLE tiene la obligación de consolidar la información y capturarla en la plantilla con el formato autorizado por el SAT con la información de los movimientos a reportar.
- g) EL RESPONSABLE tiene la obligación de identificar en el estado de cuenta bancario del mes inmediato anterior los movimientos a reportar relacionándolos con la factura y comprobantes de transferencia correspondiente.

IMPORTANTE: Queda prohibido dar cumplimiento a obligaciones o aceptar la liquidación o el pago, de actos u operaciones mediante el uso de monedas y billetes, en moneda nacional o divisas y Metales Preciosos.

6.5 Documentación para el reporte de donativos del mes inmediato anterior

EL RESPONSABLE tiene la obligación de entregar al área de Cumplimiento la información completa de soporte de las ventas para el reporte de Prevención de Lavado de Dinero durante los primeros 10 días naturales del mes, utilizando para este fin la Plataforma de Cumplimiento en su apartado "Prevención de Lavado de Dinero".

La documentación consiste en lo siguiente:

- Comprobantes de depósito que ampara el donativo del mes a reportar (Cheque, transferencia electrónica o voucher);



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

- Estado de cuenta Bancario del periodo a reportar. (Entregar con los movimientos ya identificados del mes correspondiente);
- Archivo concentrado de acumulación de donativos mensual (Ver Anexo 7.4) este archivo deberá contener todos los donativos recibidos en el mes ya que es un requisito de la Autoridad llevarlo de manera mensual, de dichos donativos se identificarán claramente aquellos que rebasen los umbrales de identificación y/o aviso y que se reportarán a la Autoridad.
- Recibos de donativos.

El área de Cumplimiento tiene la obligación de custodiar, proteger y evitar la destrucción de la información y documentación soporte de la Actividad Vulnerable, así como la que identifique a sus clientes o usuarios, tanto en un resguardo físico como electrónico; por un plazo de 5 años contando a partir de la fecha de la realización de la Actividad, el Responsable por su parte resguardará un respaldo de dicha información por el mismo período de tiempo.

Si durante el mes no hubo ninguna recepción de Donativos el Responsable elaborará el reporte mensual con el archivo de acumulación y estado de cuenta indicando que es un reporte en ceros.

El área de Cumplimiento presentará de manera mensual sin excepción el reporte a la UIF, reportando los donativos que rebasen los umbrales de identificación y aviso o bien presentando un reporte en ceros si no hubo donativos, lo anterior en términos de la Ley.

IMPORTANTE:

En caso de que el Responsable, durante la realización de la actividad vulnerable con el cliente, se percate o cuente 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 éstos, deberá dar aviso inmediato al área de Cumplimiento con la finalidad de presentar a la UIF, por conducto del SAT, el Aviso correspondiente dentro de las 24 horas siguientes contadas a partir de que conozca dicha información.



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

7. Anexos

7.1 Formatos de Identificación de Cliente

a) Formato de identificación de cliente para persona física o moral de nacionalidad mexicana.

Formato de Identificación del Cliente Persona Física o Moral de Nacionalidad Mexicana	
	Fecha inicio de Actividad Vulnerable: _____
	Actividad Vulnerable a Realizar: _____
Persona Física o Representante Legal	
Nombre Completo:	
(Sin abreviaturas)	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:
País de nacionalidad:	*R.F.C.: <small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>
*CURP: <small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>	Tipo de Identificación:
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
*Numero de Teléfono:	Numero Celular:
*Correo electrónico:	
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:	
Persona Moral	
Denominación o Razón Social :	
Fecha de Constitución:	R.F.C.: <small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>
País de Nacionalidad:	
Nombre del Representante legal o Apoderado:	
Fecha de nacimiento:	CURP: <small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>
R.F.C.:	Tipo de identificación:
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:	
Datos del Domicilio	
Calle o Vía:	
Numero Ext:	*Numero Int:
Colonia:	
Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Sim ilares :	
Ciudad:	
Entidad Federativa, Estado y/o Sim ilares :	
País:	Código Postal:
*Numero Telefónico :	
*Correo Electrónico:	
¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
_____ Nombre y Firma del Cliente	

b) Formato de identificación de cliente para persona física de nacionalidad mexicana o extranjera, residente temporal o permanente.

Formato de Identificación del Cliente			
Persona Física de Nacionalidad Mexicana o Extranjera Residente Temporal o Permanente			
Fecha inicio de Actividad Vulnerable:		_____	
Actividad Vulnerable a Realizar:		_____	
Persona Física o Representante Legal			
Nombre Completo:			
(Sin abreviaturas)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Fecha de nacimiento:		País de nacimiento:	
_____		_____	
País de nacionalidad:		*R.F.C.:	
_____		_____ (Registro Federal de Contribuyente)	
*CURP:		Tipo de Identificación:	
(Certificado Único de Registro de Población)		_____	
Numero de Identificación:		Autoridad Emisora:	
_____		_____	
*Numero de Teléfono:		Numero Celular:	
_____		_____	
*Correo electrónico:			

Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:			

Persona Moral			
Denominación o Razón Social :			

Fecha de Constitución:		R.F.C.:	
_____		_____ (Registro Federal de Contribuyente)	
País de Nacionalidad:			

Nombre del Representante legal o Apoderado:			

Fecha de nacimiento:		CURP:	
_____		_____ (Certificado Unico de Registro de Población)	
R.F.C.:		Tipo de identificación:	
_____		_____	
Numero de Identificación:		Autoridad Emisora:	
_____		_____	
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:			

Datos del Domicilio			
Calle o Vía:			

Numero Ext:		*Numero Int:	
_____		_____	
Colonia:			

Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Similares:			

Ciudad:			

Entidad Federativa, Estado y/o Similares:			

País:		Código Postal:	
_____		_____	
*Numero Telefónico :			

*Correo Electrónico:			

¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?		<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
_____		_____	
Nombre y Firma del Cliente			

Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

c) Formato de identificación de cliente para persona física extranjera de estancia de visitante o persona moral de nacionalidad extranjera.

Formato de Identificación del Cliente	
Persona Física Extranjera de Estancia de Visitante o Persona Moral de Nacionalidad Extranjera	
Fecha inicio de Actividad Vulnerable:	_____
Actividad Vulnerable a Realizar:	_____
Persona Física o Representante Legal	
Nombre Completo:	_____
<small>(Sin abreviaturas)</small>	<small>Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)</small>
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:
País de nacionalidad:	*R.F.C.:
	<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>
*CURP:	Tipo de Identificación:
<small>(Certificado Unico de Registro de Población)</small>	
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
*Numero de Teléfono:	Numero Celular:
*Correo electrónico:	_____
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:	

Persona Moral	
Denominación o Razón Social :	

Fecha de Constitución:	R.F.C.:
País de Nacionalidad:	<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>
Nombre del Representante legal o Apoderado:	

Fecha de nacimiento:	CURP:
	<small>(Certificado Unico de Registro de Población)</small>
R.F.C.:	Tipo de identificación:
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:	

Datos del Domicilio	
Calle o Vía:	

Numero Ext:	*Numero Int:
Colonia:	

Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Similares :	

Ciudad:	

Entidad Federativa, Estado y/o Similares:	

País:	Código Postal:

*Numero Telefónico :	

*Correo Electrónico:	

¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

d) Formato de identificación de cliente para persona moral dependencia y entidad.

Formato de Identificación del Cliente Persona Moral Dependencia y Entidad Referida en Anexo 7	
Fecha inicio de Actividad Vulnerable: _____	
Actividad Vulnerable a Realizar: _____	
Persona Física o Representante Legal	
Nombre Completo:	
(Sin abreviaturas)	Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:
País de nacionalidad:	*R.F.C.:
	(Registro Federal de Contribuyente)
*CURP:	Tipo de Identificación:
(Certificado Unico de Registro de Población)	
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
*Numero de Teléfono:	Numero Celular:
*Correo electrónico:	
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:	
Persona Moral	
Denominación o Razón Social :	
Fecha de Constitución:	R.F.C.:
País de Nacionalidad:	(Registro Federal de Contribuyente)
Nombre del Representante legal o Apoderado:	
Fecha de nacimiento:	CURP:
	(Certificado Unico de Registro de Población)
R.F.C.:	Tipo de identificación:
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:	
Datos del Domicilio	
Calle o Vía:	
Numero Ext:	*Numero Int:
Colonia:	
Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Similares:	
Ciudad:	
Entidad Federativa, Estado y/o Similares:	
País:	Código Postal:
*Numero Telefónico :	
*Correo Electrónico:	
¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Nombre y Firma del Cliente	



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

e) Formato de identificación de cliente para fideicomisos.

Formato de Identificación del Cliente Fideicomisos	
Fecha inicio de Actividad Vulnerable:	_____
Actividad Vulnerable a Realizar:	_____
Persona Física o Representante Legal	
Nombre Completo:	_____
<small>(Sin abreviaturas)</small>	_____
<small>Apellido Paterno</small>	<small>Apellido Materno</small>
<small>Nombre (s)</small>	_____
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:
_____	_____
País de nacionalidad:	*R.F.C.:
_____	_____
<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>	
*CURP:	Tipo de Identificación:
_____	_____
<small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>	
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
_____	_____
*Numero de Teléfono:	Numero Celular:
_____	_____
*Correo electrónico:	_____
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:	_____
_____	_____
Persona Moral	
Denominación o Razón Social :	_____
Fecha de Constitución:	R.F.C.:
_____	_____
País de Nacionalidad:	<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>

Nombre del Representante legal o Apoderado:	_____
Fecha de nacimiento:	CURP:
_____	_____
<small>(Certificado Unico de Registro de Población)</small>	
R.F.C.:	Tipo de identificación:
_____	_____
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
_____	_____
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:	_____
_____	_____
Datos del Domicilio	
Calle o Vía:	_____
Numero Ext:	*Numero Int:
_____	_____
Colonia:	_____
Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Similares:	_____
Ciudad:	_____
Entidad Federativa, Estado y/o Similares:	_____
País:	Código Postal:
_____	_____
*Numero Telefónico :	_____
*Correo Electrónico:	_____
_____	_____
¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Nombre y Firma del Cliente	



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

f) Formato de identificación de cliente para personas morales mexicanas de derecho público.

Formato de Identificación del Cliente Personas Morales Mexicanas de Derecho Público					
Fecha inicio de Actividad Vulnerable:		_____			
Actividad Vulnerable a Realizar:		_____			
Persona Física o Representante Legal					
Nombre Completo:					
<small>(Sin abreviaturas)</small>					
<small>Apellido Paterno</small>	<small>Apellido Materno</small>	<small>Nombre (s)</small>			
Fecha de nacimiento:		País de nacimiento:			
País de nacionalidad:		*R.F.C.:			
		<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>			
*CURP:		Tipo de Identificación:			
<small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>					
Numero de Identificación:		Autoridad Emisora:			
*Numero de Teléfono:		Numero Celular:			
*Correo electrónico:					
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:					
Persona Moral					
Denominación o Razón Social :					
Fecha de Constitución:		R.F.C.:			
		<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>			
País de Nacionalidad:					
Nombre del Representante legal o Apoderado:					
Fecha de nacimiento:		CURP:			
		<small>(Certificado Unico de Registro de Población)</small>			
R.F.C.:		Tipo de identificación:			
Numero de Identificación:		Autoridad Emisora:			
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:					
Datos del Domicilio					
Calle o Vía:					
Numero Ext:		*Numero Int:			
Colonia:					
Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Similares :					
Ciudad:					
Entidad Federativa, Estado y/o Similares :					
País:		Código Postal:			
*Numero Telefónico :					
*Correo Electrónico:					
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; background-color: #e0f0f0; padding: 5px;"> ¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador? </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No </td> </tr> </table>				¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No				
Nombre y Firma del Cliente					



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

g) Formato de identificación de cliente para embajadas, consulados con sede en México.

Formato de Identificación del Cliente Embajadas-Consulados-Organismos Internacionales con Sede en México	
Fecha inicio de Actividad Vulnerable:	_____
Actividad Vulnerable a Realizar:	_____
Persona Física o Representante Legal	
Nombre Completo: <small>(Sin abreviaturas)</small>	_____
<small>Apellido Paterno</small>	<small>Apellido Materno</small>
<small>Nombre (s)</small>	_____
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:
_____	_____
País de nacionalidad:	*R.F.C.: <small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>
_____	_____
*CURP: <small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>	Tipo de Identificación:
_____	_____
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
_____	_____
*Numero de Teléfono:	Numero Celular:
_____	_____
*Correo electrónico:	_____
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:	

Persona Moral	
Denominación o Razón Social :	

Fecha de Constitución:	R.F.C.: <small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>
_____	_____
País de Nacionalidad:	_____
Nombre del Representante legal o Apoderado:	

Fecha de nacimiento:	CURP: <small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>
_____	_____
R.F.C.:	Tipo de identificación:
_____	_____
Numero de Identificación:	Autoridad Emisora:
_____	_____
Actividad, Ocupación, o Giro de negocios:	

Datos del Domicilio	
Calle o Vía:	

Numero Ext:	*Numero Int:
_____	_____
Colonia:	

Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Sim ilares :	

Ciudad:	

Entidad Federativa, Estado y/o Similares :	

País:	Código Postal:
_____	_____
*Numero Telefónico :	_____
*Correo Electrónico:	_____
<div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="background-color: #ADD8E6; padding: 10px; width: 200px;"> ¿Tiene conocimiento de algún dueño beneficiario o beneficiario controlador? </div> <div style="margin-left: 20px;"> <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No </div> </div>	
_____ Nombre y Firma del Cliente	



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

7.2 Formato de beneficiario controlador

Formato de Identificación de Beneficiario Controlador					
			Fecha: _____		
Persona Física					
Nombre Completo:					
<small>(No abreviaturas)</small>					
	<small>Apellido Paterno</small>	<small>Apellido Materno</small>	<small>Nombre (s)</small>		
Fecha de nacimiento:		País de nacimiento:			
País de nacionalidad:		*R.F.C.:			
		<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>			
*CURP:		Tipo de Identificación			
<small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>					
Numero de Identificación		Autoridad Emisora:			
Actividad, Ocupación, Profesión o Giro de Negocios:					

Persona Moral					
Denominación o Razón Social :					

Fecha de Constitución:		R.F.C.:			
_____		<small>(Registro Federal de Contribuyente)</small>			
País de Nacionalidad:					

Nombre del Representante legal o apoderado:					

Fecha de nacimiento:		CURP:			
_____		<small>(Certificado Único de Registro de Población)</small>			
R.F.C.:		Tipo de identificación:			
_____		_____			
Numero de Identificación		Autoridad Emisora:			
_____		_____			
Datos del Domicilio					
Calle o Vía:					

Numero Ext:		Numero Int:			
_____		_____			
Colonia:					

Delegación, Municipio o Demarcación política y/o Similares:					

Ciudad:					

Entidad Federativa, Estado y/o Similares:					

País:		Código Postal:			
_____		_____			
*Numero Telefónico :					

*Correo Electrónico:					

Persona Física		Documentos Proporcionados		Persona Moral	
Identificación Oficial	<input type="checkbox"/>	Acta Constitutiva	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CURP	<input type="checkbox"/>	RFC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Comprobante de Domicilio	<input type="checkbox"/>	Comprobante de Domicilio	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
RFC	<input type="checkbox"/>	Poderes de los Representantes	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		Identificación Oficial de los Representantes Legales o Apoderados.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



7.3 Carta de beneficiario controlador

Nombre de empresa

A quien corresponda;

Por medio de la presente yo: [Nombre del Representante Legal] en representación de [Nombre de la Empresa], y en cumplimiento a lo estipulado en Art. 18 Frac. III y Art. 21 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (Ley Anti-Lavado de Dinero), me permito informarles que **NO** tengo conocimiento de la existencia del Dueño Beneficiario o Beneficiario Controlador.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 3 Frac. III. de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, el dueño beneficiario o beneficiario controlador es la persona o grupo de personas que:

- a) Por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio, o
- b) Ejerce el control sobre la persona moral, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos.

Se entiende que una persona o grupo de personas controla a una persona moral cuando, a través de la titularidad de valores, por contrato o cualquier otro acto, puede:

1. Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes;
2. Mantener la titularidad de los derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o
3. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la misma;

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

[Nombre Rep Legal]
En representación de:



7.4 Archivo de Acumulación

Archivo acumulado								
	AÑO							Total general
Razón social del cliente	Enero	Febrer	Marzc	Abril	Mayi	Junio		
Total general								

7.5 Manual de Atención y Cumplimiento PLD

GERENCIA DE CUMPLIMIENTO.

MANUAL DE ATENCION Y CUMPLIMIENTO PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO PARA RESPONSABLE FUNDACIÓN ALSEA.

ACTIVIDAD VULNERABLE: RECEPCIÓN DE DONATIVOS

a) QUÉ ES EL PLD?

- La Prevención de Lavado de Dinero surge en 2013 con la entrada en vigor la Ley Federal de Protección e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Dicha ley establece un catálogo de actividades consideradas vulnerables, dentro de ellas se encuentra la Recepción de Donativos.
- Todos aquellos ingresos por Donativos recibidos, por montos iguales o mayores a los **\$129,363.00 pesos** mensuales deben identificarse (umbral de identificación), asimismo si el monto es igual o mayor a los **\$258,726.00 pesos** mensuales (umbral de aviso) deben ser reportadas al Servicio de Administración Tributaria (SAT) al mes inmediato siguiente al que se reciba la renta; lo anterior mediante un aviso presentado en la plataforma del Portal de Prevención de Lavado de Dinero del SAT antes del día 15 de cada mes.

b) OBLIGACIONES DE FUNDACIÓN ALSEA:

I. Previo a la recepción del Donativo:

1) El RESPONSABLE tiene la obligación de consultar con el área de Cumplimiento, Jurídico y Fiscal, y obtener su Visto Bueno respecto de cualquier proyecto nuevo de obtención de donativos cuando estos se obtengan como resultado de alguna alianza, programa de recaudación o acuerdo con cualquier persona moral o física, lo anterior se revisará antes de recibir el donativo para verificar la viabilidad y apego a legislación vigente del mismo. Sólo para los casos contemplados en el inciso anterior EL RESPONSABLE debe solicitar a Jurídico la elaboración de un contrato en el cual se plasmen los alcances de los acuerdos o alianza y condiciones para que la Fundación reciba el donativo.

2) Entregar a la Gerencia de Cumplimiento los **DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE DONADOR (INDISPENSABLES PARA ELABORAR EXPEDIENTE QUE SOLICITA LA LEY):**

- Formato original de Identificación de cliente, correctamente requisitado y firmado por el representante Legal (adjuntamos formato, en caso de cualquier duda en su llenado con gusto los apoyamos para explicarles la forma de su llenado).
- Carta original de identificación de beneficiario controlador y Formato original de beneficiario controlador (adjuntamos formato, en caso de cualquier duda en su llenado con gusto los apoyamos para explicarles la forma de su llenado).
- Copia de la escritura constitutiva de la sociedad con datos de registro.
- Copia del RFC de la sociedad.
- Copia del comprobante de Domicilio de la sociedad (no mayor a tres meses de antigüedad).

Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

- f. Copia de la escritura con los Poderes del Representante Legal.
- g. Copia de la identificación Oficial del representante Legal.
- h. Copia del RFC y CURP del Representante Legal.
- i. Aviso de Privacidad para donadores firmado por el Representante legal.

NOTA: Por ley los expedientes de identificación deberán ser actualizados de manera anual, por lo que cada año deberán verificar con sus donadores si algún documento se modificó o actualizó e informar al área de Cumplimiento y entregar los expedientes actualizados. En la primera quincena del mes de enero de cada año se enviarán los formatos correspondientes para ser llenados por sus donadores.

II. Posterior a la recepción del Donativo.

1) De manera mensual, a más tardar el día 10 (natural) de cada mes, deberá enviar a la Gerencia de Cumplimiento lo siguiente:

- a) Comprobantes de ingreso que ampare el donativo recibido en el mes a reportar (Cheque, transferencia electrónica o voucher). Queda prohibido dar cumplimiento a obligaciones o aceptar la liquidación o el pago, de actos u operaciones mediante el uso de monedas y billetes, en moneda nacional o divisas y Metales Preciosos.
- c) Estado de cuenta Bancario del periodo a reportar. (Entregar con los movimientos ya identificados del mes correspondiente).
- d) Archivo concentrado de acumulación de donativos mensual. (adjunto formato).
- e) Plantilla de reporte SAT debidamente requisitada.
- f) Recibos de donativos
- g) En caso de que no haya habido donativos que rebasen el umbral de reporte de los **\$258,726.00 pesos**, se requiere que nos informen, a más tardar el día 10, los documentos contemplados en los incisos **c) y d)** antes mencionados para que Cumplimiento pueda presentar el reporte en cero al SAT

El Responsable por área o marca se obliga a consultar y leer el documento denominado “Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos” publicadas en Red Alsea ADN Alsea.

ENTREGA	RECIBE
(NOMBRE DEL RESPONSABLE)	(NOMBRE DEL RESPONSABLE)
GERENCIA DE CUMPLIMIENTO ALSEA	FUNDACIÓN ALSEA
FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:



Nombre del documento	Versión
Política de Prevención de Lavado de Dinero para Recepción de Donativos	01

7.6 Designación de Responsable de Cumplimiento

 														
[[RESPONSABLE]]														
[Datos de identificación del Responsable]														
<p>»Persona física</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> Nombre: VERONICA </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Apellido paterno: PEREZ </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Apellido materno: FERNANDEZ </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> Fecha de nacimiento: 10/12/1979 </td> <td style="border: none;"> RFC: PEFV791210S65 </td> <td style="border: none;"> CURP: PEFV791210MDFRRR02 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none;"> País de nacionalidad: MEXICO </td> </tr> </table>			Nombre: VERONICA	Apellido paterno: PEREZ	Apellido materno: FERNANDEZ	Fecha de nacimiento: 10/12/1979	RFC: PEFV791210S65	CURP: PEFV791210MDFRRR02	País de nacionalidad: MEXICO					
Nombre: VERONICA	Apellido paterno: PEREZ	Apellido materno: FERNANDEZ												
Fecha de nacimiento: 10/12/1979	RFC: PEFV791210S65	CURP: PEFV791210MDFRRR02												
País de nacionalidad: MEXICO														
<p>»Nacional</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> Código postal: 01010 </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Entidad federativa: DISTRITO FEDERAL </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Delegación o municipio: ALVARO OBREGON </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> Colonia: LOS ALPES </td> <td style="border: none;"> Localidad: CIUDAD DE MEXICO </td> <td style="border: none;"> Código postal: 01010 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> Tipo de vialidad: AVENIDA </td> <td style="border: none;"> Nombre de la calle o vialidad: REVOLUCION </td> <td style="border: none;"> Número exterior: 1267 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none;"> Número interior: PISOS 20 Y 21 </td> </tr> </table>			Código postal: 01010	Entidad federativa: DISTRITO FEDERAL	Delegación o municipio: ALVARO OBREGON	Colonia: LOS ALPES	Localidad: CIUDAD DE MEXICO	Código postal: 01010	Tipo de vialidad: AVENIDA	Nombre de la calle o vialidad: REVOLUCION	Número exterior: 1267	Número interior: PISOS 20 Y 21		
Código postal: 01010	Entidad federativa: DISTRITO FEDERAL	Delegación o municipio: ALVARO OBREGON												
Colonia: LOS ALPES	Localidad: CIUDAD DE MEXICO	Código postal: 01010												
Tipo de vialidad: AVENIDA	Nombre de la calle o vialidad: REVOLUCION	Número exterior: 1267												
Número interior: PISOS 20 Y 21														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> Clave lada: 55 </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Número de teléfono: 75832000 </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Correo electrónico: veronica.peres@alsea.com.mx </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none;"> Celular: 5524886641 </td> </tr> </table>			Clave lada: 55	Número de teléfono: 75832000	Correo electrónico: veronica.peres@alsea.com.mx	Celular: 5524886641								
Clave lada: 55	Número de teléfono: 75832000	Correo electrónico: veronica.peres@alsea.com.mx												
Celular: 5524886641														
[Aceptación de designación como responsable de cumplimiento de la persona moral]														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> RFC: FAL0406174I3 </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Denominación o razón social: FUNDACION ALSEA </td> <td style="width: 33%; border: none;"> Fecha de designación: 11/05/2017 </td> </tr> </table>			RFC: FAL0406174I3	Denominación o razón social: FUNDACION ALSEA	Fecha de designación: 11/05/2017									
RFC: FAL0406174I3	Denominación o razón social: FUNDACION ALSEA	Fecha de designación: 11/05/2017												
Secretaría de Hacienda y Crédito Público		2017												



7.7 Formato de Actualización anual de expediente de identificación de cliente.

Estimado (*Nombre o razón social del cliente/donador/arrendatario*)

Actividad Vulnerable que realiza:

Con fundamento base en lo dispuesto en el Artículo 21 de las Reglas de Carácter General a que refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, solicitamos que nos informe si ha existido algún cambio relevante o de fondo en la información y/o documentación proporcionada previamente a (*razón social de ALSEA con quien realice la actividad vulnerable*), como parte del expediente de identificación del cliente, la cual incluye, sin limitar, a cambios dentro de su tenencia accionaria o participación corporativa, de razón social, de domicilio fiscal y/o de representación legal.

Para ello, solicitamos atentamente que señale con una "X" lo que corresponda a continuación:

No han existido cambios relevantes en la información y documentación proporcionada previamente a (*razón social de Alsea con la que realiza la actividad*) como parte del expediente de identificación del cliente.

Si han existido cambios relevantes en la información y documentación proporcionada previamente a (*razón social de Alsea con la que realiza la actividad*) como parte del expediente de identificación del cliente.

Los cambios antes referidos consisten en:

Solo en caso de haber respondido afirmativamente, se deberá completar y firmar el formato de identificación del cliente que acompañamos a esta carta para ser entregado a (*razón social de ALSEA con quien realice la actividad vulnerable*) en conjunto con la documentación soporte que corresponda incluyendo, enunciativa más no limitativamente, acta de asamblea más reciente, comprobante de domicilio vigente (con una antigüedad no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de su emisión), aviso de actualización presentado para efectos del Registro Federal de Contribuyentes y cédula, poderes del Representante Legal y de su identificación oficial vigente.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES CORRECTA Y VERÍDICA.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

