

PROTOCOLO PARA PREVENIR OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA**Contenido**

1. PRINCIPIOS GENERALES: LO QUE EL PERSONAL Y LOS SOCIOS COMERCIALES DEBEN SABER.....	2
2. ANTECEDENTE.....	2
3. IMPACTO JURÍDICO.....	2
4. JUSTIFICACIÓN.....	2
5. OBJETIVO GENERAL.....	3
6. ALCANCES.....	3
7. ÁREAS RESPONSABLES.....	3
8. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE TODOS DEBEN CUMPLIR.....	4
9. MEDIDAS Y CONTROLES.....	5
10. CONTROL DOCUMENTAL Y SOPORTE DE OPERACIONES.....	6
11. CÓMO DENUNCIAR EN CASO DE ENTERARNOS DE CONDUCTAS SOSPECHOSAS.....	7
12. CONSECUENCIAS DE NO CUMPLIR ESTE PROTOCOLO.....	9
13. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	10
14. ¿POR QUÉ ESTE PROTOCOLO NOS PROTEGE A TODOS?.....	11
15. APLICACIÓN GENERAL DE ESTE PROTOCOLO.....	11

1. PRINCIPIOS GENERALES: LO QUE EL PERSONAL Y LOS SOCIOS COMERCIALES DEBEN SABER.

2. ANTECEDENTE

- 2.1. Como parte de la implementación del Criminal Compliance Program en CIMA, se realizó un diagnóstico de riesgos penales del cual se desprende que, debido a la magnitud y diversidad de nuestras operaciones, existe el riesgo de que terceros externos, o incluso personal interno, intenten utilizar a nuestras empresas como vehículo para realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita, motivo por el cual se emite el presente protocolo.

3. IMPACTO JURÍDICO

- 3.1. El principal riesgo jurídico se refleja en la posibilidad de incurrir en los supuestos de operaciones con recursos de procedencia ilícita señalados en los artículos 400 BIS y 400 BIS 1 del Código Penal Federal.

4. JUSTIFICACIÓN

- 4.1. Los supuestos jurídicos señalados en los artículos arriba referidos son susceptibles de ser cometidos por la alta dirección y el personal de CIMA, así como por las personas jurídicas con las que colabora y con personas físicas externas. En consecuencia, si no se establecen los mecanismos de control apropiados, la organización podría estar expuesta a incurrir en una acción de noncompliance:
- 4.1.1. Cuando en nombre, en cuenta, en beneficio o a través de los medios que CIMA proporcione, un miembro de nuestra organización, adquiera, enajene, administre, custodie, posea, cambie, convierta, deposite, retire, dé o reciba por cualquier motivo, invierta, traspase, transporte o transfiera, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, con conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita.

- 4.2. O, incluso cuando se oculte, encubra o pretenda ocultar o encubrir la naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento, propiedad o titularidad de recursos, derechos o bienes, con conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita.

5. OBJETIVO GENERAL

- 5.1. Prevenir y detectar conductas que vayan en contra de la política de cero tolerancia a las operaciones con recursos de procedencia ilícita, protegiendo así la reputación, continuidad operativa y estabilidad financiera de todas las empresas que conforman CIMA.

6. ALCANCES

- 6.1. El presente protocolo es de observancia obligatoria para:
- 6.1.1. La alta dirección
 - 6.1.2. Todo el personal operativo y administrativo
 - 6.1.3. Socios comerciales, proveedores, contratistas e intermediarios que participen en operaciones financieras o transaccionales con CIMA.
- 6.2. Nadie está exento de cumplirlo. De ahí que si un miembro de CIMA incumple deliberadamente estas medidas, con el presente protocolo se demostrará que su actuación fue a título individual y no una expresión de la voluntad de la organización, pues se considerará que el hecho se llevó a cabo al margen de la misión, visión y controles implementados por esta organización.

7. ÁREAS RESPONSABLES

- 7.1. Las áreas responsables de implementar, difundir y vigilar el cumplimiento del presente protocolo, son las personas titulares de las siguientes unidades:
- 7.1.1. Dirección Jurídica
 - 7.1.2. Finanzas
 - 7.1.3. Recursos Humanos
 - 7.1.4. Comité de Ética y Cumplimiento

- 7.2. Asimismo, serán consideradas áreas operativas expuestas a un mayor riesgo de comisión –o de ser utilizadas como medio– en posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, las unidades que realicen procesos de compra, contratación o administración de bienes, servicios o flujos económicos, tales como:
- 7.2.1. Compras / Recursos materiales
 - 7.2.2. Unidad de licitaciones o contrataciones públicas
 - 7.2.3. Sistemas y tecnología (incluyendo plataformas digitales de cobro o gestión)
 - 7.2.4. Áreas comerciales y de ventas, particularmente en operaciones de alto volumen o manejo de efectivo
- 7.3. Estas áreas deberán aplicar controles de verificación de clientes, proveedores, contratistas e intermediarios, asegurando que ningún bien, servicio o recurso económico ingrese o salga de CIMA sin plena identificación del origen, destino y beneficiarios.

8. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE TODOS DEBEN CUMPLIR

- 8.1. En CIMA existe una tolerancia cero, en contra de las operaciones con recursos de procedencia ilícita, de ahí que cualquier miembro de nuestra organización deba ceñirse a los principios siguientes:
- 8.1.1. **Principio de origen lícito del dinero:** Nadie puede recibir, entregar, invertir o mover recursos de los cuales no pueda acreditarse claramente su procedencia lícita.
 - 8.1.2. **Principio de trazabilidad y registro obligatorio:** Todo ingreso o egreso de dinero, bienes o servicios debe estar plenamente registrado, documentado y autorizado.
 - 8.1.3. **Prohibición de participar, facilitar o permitir operaciones sospechosas:** Nadie puede prestar su nombre, cuenta, firma, tarjeta, usuario de sistema, vehículo o recursos de la empresa para operaciones que no entienda o no estén autorizadas.
 - 8.1.4. **Conocimiento del cliente, proveedor o aliado (KYC):** Nadie puede contratar, vender, comprar o pagar a personas físicas o morales cuya identidad, actividad o reputación no esté verificada.
 - 8.1.5. **Principio de rechazo y reporte inmediato de operaciones atípicas:** Toda persona de CIMA tiene la obligación de decir NO a cualquier operación que genere duda, bajo

ninguna circunstancia se deberá ejecutar primero y consultar después y deberá reportarla de inmediato.

- 8.1.6. **Principio de legitimidad de las operaciones:** Ninguna amistad, relación comercial, urgencia operativa o instrucción jerárquica podrá justificar la realización de una operación cuyo origen, destino o beneficiario no esté plenamente identificado.

9. MEDIDAS Y CONTROLES

- 9.1. La prevención, identificación y combate a la comisión del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, requiere de la implementación de múltiples medidas y procedimientos para alcanzar el cumplimiento del objetivo general de este protocolo. Motivo por el cual, a continuación se describen las acciones aplicables para CIMA.

- 9.2. Ninguna persona dentro de CIMA podrá contratar, vender, comprar, pagar o recibir recursos sin contar previamente con un expediente completo que permita identificar plenamente a la contraparte y en su caso, a su Beneficiario Controlador.

9.3. Personas Físicas — Requisitos mínimos obligatorios

- 9.3.1. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula o equivalente).
- 9.3.2. CURP y RFC / Constancia de Situación Fiscal.
- 9.3.3. Comprobante de domicilio reciente (no mayor a 3 meses).
- 9.3.4. Preguntar y documentar su actividad u ocupación principal.
- 9.3.5. Estado de cuenta bancario o comprobante de cuenta a su nombre.
- 9.3.6. Declaración expresa sobre si actúa por cuenta propia o de un tercero (Beneficiario Controlador).

9.4. Personas Jurídicas — Requisitos mínimos obligatorios

- 9.4.1. Acta constitutiva y poderes notariales vigentes.
- 9.4.2. Identificación oficial de los representantes legales.
- 9.4.3. RFC / Constancia de Situación Fiscal de la entidad.
- 9.4.4. Estructura accionaria o relación de socios / controladores.

9.4.5. Declaración sobre Beneficiario Controlador, adjuntando identificación y datos equivalentes a persona física.

9.4.6. Cuenta bancaria institucional a nombre de la empresa.

9.5. Regla de cierre (no negociable):

9.5.1. Si la identidad, actividad u origen del control real no pueden verificarse de forma razonable y documentada, la operación debe detenerse.

9.6. **Nota:** En materia de compliance, este proceso también es conocido como KYC (Conoce a tu Cliente), KYB (Conoce a tu Empresa) y BC (Identificación del Beneficiario Controlador).

10. CONTROL DOCUMENTAL Y SOPORTE DE OPERACIONES

10.1. Toda operación comercial, contractual o financiera deberá estar respaldada con documentos suficientes que permitan explicar, acreditar y reconstruir la operación en cualquier momento.

10.2. Nadie podrá contratar, vender, comprar, pagar o recibir recursos sin que exista previamente un expediente documental completo que justifique la operación.

10.3. Documentos mínimos obligatorios según el tipo de operación:

10.3.1. Compra o contratación de servicios:

- 10.3.1.1. Orden de compra o solicitud formal
- 10.3.1.2. Cotización o propuesta aprobada
- 10.3.1.3. Contrato, convenio o pedido firmado

10.3.2. Pago a proveedores o a terceros:

- 10.3.2.1. Factura o CFDI emitido
- 10.3.2.2. Comprobante bancario de transferencia o pago
- 10.3.2.3. Evidencia de entrega o prestación del servicio

10.3.3. Venta o ingreso:

- 10.3.3.1. Pedido o contrato con cliente
- 10.3.3.2. Factura emitida
- 10.3.3.3. Comprobante de pago recibido

10.3.4. Relación continua (proveedor recurrente):

- 10.3.4.1. Contrato marco vigente
- 10.3.4.2. Registro de entregas y pagos periódicos
- 10.3.4.3. Modificaciones o adendas (si las hay)

10.4. Reglas generales de documentación:

- 10.4.1. No se permite autorizar pagos ni ejecutar operaciones con documentos incompletos o ilegibles.
- 10.4.2. No se aceptan comprobantes genéricos o a nombre de terceros no registrados.
- 10.4.3. Toda evidencia bancaria debe coincidir con el nombre del cliente o proveedor validado.
- 10.4.4. Los documentos deberán conservarse en formato físico o digital, con orden y fácil acceso, por al menos un plazo de diez años contado a partir de la fecha de la realización de la actividad vulnerable.

10.5. Regla de cierre (de cumplimiento obligatorio):

- 10.5.1. Si una operación no cuenta con documentación suficiente para justificarla económicamente y legalmente, deberá detenerse hasta que el expediente esté completo.

11. CÓMO DENUNCIAR EN CASO DE ENTERARNOS DE CONDUCTAS SOSPECHOSAS

- 11.1. Cuando cualquier colaborador, directivo o área tenga indicios, señales o dudas razonables de que una operación pudiera estar relacionada con recursos de procedencia ilícita —incluso si la operación no se concreta— deberá detenerla inmediatamente y reportarla en un plazo máximo de 24 horas al área Jurídica / Compliance.

11.2. ¿Qué se considera “sospecha”?

- 11.2.1. Se deberá activar el reporte interno ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- 11.2.1.1. El cliente, proveedor o tercero rechaza entregar documentos de identificación, o proporciona información contradictoria.
- 11.2.1.2. Propone recibir o pagar a través de cuentas bancarias que no coinciden con su expediente.
- 11.2.1.3. Insiste en manejar efectivo en montos elevados o fraccionados para evadir límites.
- 11.2.1.4. Muestra urgencia inusual para ejecutar la operación sin contratos o comprobantes.
- 11.2.1.5. Se detecta intervención de terceros sin justificación (prestadores de nombre, intermediarios sin razón comercial).
- 11.2.1.6. La operación no tiene sentido económico o está fuera del perfil habitual del cliente.

11.3. Procedimiento interno obligatorio

- 11.3.1. Detener la operación inmediatamente.
- 11.3.2. Informar al responsable directo del área (jefe inmediato).
- 11.3.3. Enviar reporte al área Jurídica.

11.4. Principios de la denuncia

- 11.4.1. **Confidencialidad:** tu identidad estará protegida en todo momento.
- 11.4.2. **Buena fe:** se debe denunciar con base en hechos reales, no inventados.
- 11.4.3. **No represalias:** nadie puede sancionar ni discriminarte por denunciar de buena fe.

11.4.4. Recuerda:

- 11.4.4.1. Ante la duda, la obligación no es avanzar —es reportar—. Callar es un riesgo; reportar es cumplimiento.
- 11.4.4.2. Denunciar ayuda a proteger no solo a CIMA, sino también a los clientes, proveedores y a cada uno de nosotros frente a operaciones con recursos de procedencia ilícita.

12. CONSECUENCIAS DE NO CUMPLIR ESTE PROTOCOLO

12.1. En CIMA existe cero tolerancia a las operaciones con recursos de procedencia ilícita. De ahí que el incumplimiento de las obligaciones previstas en este Protocolo, así como la omisión de reportar una operación sospechosa, será considerado una falta grave y podrá generar las siguientes consecuencias, dependiendo del nivel de intervención:

12.1.1. Consecuencias laborales y administrativas

12.1.1.1. Será causal de despido inmediato, sin responsabilidad para la empresa, cuando una persona colaboradora:

- 12.1.1.1.1. Participe directa o indirectamente en una operación sospechosa evadiendo los controles aquí establecidos.
- 12.1.1.1.2. Oculte, altere o destruya documentos relacionados con una operación bajo revisión.
- 12.1.1.1.3. Acepte pagos o entregue recursos al margen de los medios de pago autorizados.
- 12.1.1.1.4. No reporte una situación de riesgo o sospecha teniendo conocimiento de ella.

12.1.2. Consecuencias penales

12.1.2.1. Los artículos 400 Bis y 400 Bis 1 del Código Penal Federal establecen penas para quien:

- 12.1.2.1.1. “Adquiera, enajene, administre, custodie, posea, cambie, convierta, deposite, retire, dé, reciba, invierta, traspase, transporte o transfiera recursos, derechos, bienes, con conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita; o bien, oculte, encubra su origen, naturaleza, destino, movimiento, propiedad o titularidad.”

- 12.1.2.2. Esto significa que una persona colaboradora, proveedor, directivo o socio comercial de CIMA que intervenga en una conducta de este tipo, puede ser denunciado y enfrentar consecuencias penales, incluyendo prisión y multas.

12.1.3. Recuerda:

- 12.1.3.1. Quien actúe con integridad siempre contará con el respaldo de CIMA.
- 12.1.3.2. Quien participe o permita actos contrarios a este protocolo será separado de la empresa y en su caso, denunciado ante las autoridades correspondientes.

13. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA

- 13.1. El presente protocolo no es un documento estático, sino una herramienta viva que debe adaptarse a los cambios legales, operativos y de riesgos que enfrenta CIMA, por ello:
- 13.1.1. El área de cumplimiento y jurídico revisará este protocolo de manera anual, o antes si ocurre algún cambio normativo, regulatorio o de operación que lo haga necesario.
- 13.1.2. Como parte de la mejora continua, en cada revisión se evaluará:
- 13.1.2.1. La efectividad de los controles establecidos.
- 13.1.2.2. Los resultados de auditorías y reportes de incidentes.
- 13.1.2.3. Las lecciones aprendidas
- 13.1.3. Toda actualización será aprobada por la alta dirección y difundida entre el personal y socios comerciales, siguiendo los mismos mecanismos de capacitación y comunicación descritos en este protocolo.
- 13.1.4. Lo anterior para garantizar que el protocolo permanezca actualizado, eficaz y en armonía con la política de cero tolerancia a las operaciones con recursos de procedencia ilícita y con el compromiso de CIMA hacia la mejora continua en materia de compliance penal.

14. ¿POR QUÉ ESTE PROTOCOLO NOS PROTEGE A TODOS?

- 14.1. Este protocolo no es solo un conjunto de reglas, es una herramienta que cuida a cada persona que forma parte de CIMA. Con estas medidas:
- 14.1.1. Se impide que alguien utilice a nuestra organización —o a sus colaboradores— para realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita sin que se den cuenta.
 - 14.1.2. Evita que la conducta de una sola persona ponga en riesgo la reputación y estabilidad de CIMA.
 - 14.1.3. Nos protege frente a las autoridades, demostrando que actuamos con orden, control y buena fe.
 - 14.1.4. Da certeza a nuestros clientes, proveedores y aliados de que CIMA opera con honestidad y transparencia.
 - 14.1.5. Permite distinguir claramente cuándo una conducta indebida es responsabilidad individual, evitando que toda la organización cargue con responsabilidades ajenas.
- 14.2. **En resumen:** Este protocolo protege a la organización, a nuestros compañeros de trabajo y a ti mismo, porque asegura que todos juguemos limpio y que nadie cargue con consecuencias por las malas decisiones de otros.

15. APLICACIÓN GENERAL DE ESTE PROTOCOLO

- 15.1. Una vez aprobado, este protocolo deberá ser conocido y aplicado por todos en CIMA, sin excepción y para lograrlo:
- 15.1.1. Se difundirá en todas las sedes e instalaciones, así como entre nuestros socios comerciales en el país.
 - 15.1.2. Con la alta dirección y directivos regionales, se presentará de manera directa en reuniones de trabajo.
 - 15.1.3. Con el personal en general, se compartirá mediante medios electrónicos y capacitaciones específicas.
- 15.2. Se realizarán reuniones de planeación con los directivos para su correcta implementación.

- 15.3. En las áreas más sensibles, se dará capacitación especial para reforzar la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- 15.4. En CIMA existe una cultura de fidelidad al derecho, de allí la importancia de conocer e implementar protocolos que reflejen la cultura de la legalidad organizacional.

COPIA NO CONTROLADA