



**Manual de Políticas y Procedimientos  
Para la Contratación de  
Servicios con Terceros**

22 febrero de 2017

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Sección Modificada</b>	<b>Área que Solicita la Modificación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
001	Elaboración del Manual	Dirección Administrativa	Manual de Políticas y Procedimientos para la Contratación de Servicios con Terceros.	26-03-2015

<b>FECHA DE CREACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>REVISIÓN 002</b>
26 de marzo de 2015	Lic. José Emilio Sánchez Díaz Director Administrativo	Comité de Métodos y Procedimientos	22 de febrero de 2017 Consejo de Administración	REVISIÓN 001
				VIGENCIA A Partir de 01 marzo de 2017

**CONTROL DE ANEXOS**

<b>No. de Anexo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
Anexo 1	Forma y términos para la presentación del estudio anual de los precios de transferencia.	53
Anexo 2	Modelo de contrato de servicios con terceros.	55
Anexo 3	Facultades de la Comisión de acuerdo al Capítulo Tercero “De los Auditores Externos y los Actuarios Independientes” de la LISF.	68
Anexo 4	Sobre las Obligaciones de los Auditores Externos Independientes y de los Actuarios independientes de acuerdo al Capítulo Tercero “De los Auditores Externos y los Actuarios Independientes” de la LISF.	69
Anexo 5	Sobre la Condición de Independencia de Auditores Externos Independientes, de acuerdo al Capítulo 30.1 “del Registro de los Auditores Externos Independientes que Dictaminen Estados Financieros Básicos Consolidados” de la CUSF.	70
Anexo 6	Sobre la Condición de Independencia de Actuarios Independientes de acuerdo al Capítulo 30.2 “del registro de los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas” de la CUSF.	73



## Índice

1. Introducción .....	6
2. Objetivos .....	6
3. Alcance .....	6
4. Marco Legal y de Referencia .....	6
5. Responsabilidades.....	7
6. Glosario.....	7
7. Políticas Generales.....	12
8. Política sobre los Impedimentos .....	13
9. Política sobre los Contratos .....	13
10. Política Sobre los Expedientes .....	15
11. Política Sobre la Contratación del Proveedor de Precios .....	17
12. Política sobre la Contratación de Auditores Externos Independientes.....	18
12.1    Requisitos para la Contratación de Auditores Externos Independientes	20
13. Procedimiento para la Contratación de Auditores Externos Independientes ..	22
13.1    Representación Esquemática.....	22
13.2    Descripción del Procedimiento .....	23
14. Política sobre la Contratación de Actuarios Independientes.....	24
14.1    Requisitos para la Contratación de Actuarios Independientes .....	27
15. Procedimiento para la Contratación de Actuarios Independientes.....	28
15.1    Representación Esquemática.....	29
15.2    Descripción del Procedimiento .....	30
16. Política sobre la Contratación de Servicios con Terceros .....	31
17. Procedimiento para la Contratación de Servicios Relevantes con Terceros...	32
17.1    Representación Esquemática.....	33
17.2    Descripción del Procedimiento .....	35



17.3	Procedimiento para la Selección de Proveedores .....	36
17.3.1	Representación Esquemática.....	37
17.3.2	Descripción del Procedimiento .....	38
18.	Procedimiento para la Contratación de Servicios No Relevantes con Terceros .....	38
18.1	Representación Esquemática.....	39
18.2	Descripción del Procedimiento .....	40
19.	Política sobre la Contratación de Servicios de TI.....	41
20.	Procedimiento para la Contratación de Servicios de TI .....	42
20.1	Representación Esquemática.....	42
20.2	Descripción del Procedimiento .....	44
20.3	Procedimiento para la Selección de Proveedores de TI.....	46
20.3.1	Representación Esquemática.....	46
20.3.2	Descripción del Procedimiento .....	47
21.	Política sobre la Renovación de Contratos de Servicios con Terceros.....	48
22.	Procedimiento para la Renovación de Contratos de Servicios con Terceros .	48
22.1	Representación Esquemática.....	49
22.2	Descripción del Procedimiento .....	51
23.	Anexos.....	53



## **1. Introducción**

La iniciativa de establecer políticas y procedimientos en el presente Manual tiene como finalidad, garantizar una gestión sana y prudente de las actividades de la Institución en materia de Contratación de Servicios con Terceros. El Consejo de Administración establece las siguientes políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con la actividad de la Institución, que sean contratadas con terceros, cumplan con las obligaciones previstas por la normatividad aplicable y garanticen el cumplimiento de los servicios contratados.

## **2. Objetivos**

Establecer políticas y procedimientos para simplificar, facilitar y optimizar el proceso de Contratación de Servicios con Terceros.

Que se promueva la equidad, prudencia y cumplimiento de la normatividad vigente en la selección y Contratación de Servicios con Terceros, para reducir los riesgos inherentes en las relaciones comerciales.

Definir los procesos de selección, contratación y seguimiento de los servicios relacionados con sistemas y tecnologías de la información.

## **3. Alcance**

Las presentes políticas y procedimientos serán de cumplimiento obligatorio para todo aquel que dentro de sus funciones se encuentre la Contratación de Servicios con Terceros y es de aplicación a todas las contrataciones que realiza la Institución, incluyendo a los de componentes tecnológicos o sistemas, que requieren cambios o modificaciones, en los ambientes productivos de cualquier área o plataforma de Tecnologías de la Información de Afianzadora SOFIMEX.

## **4. Marco Legal y de Referencia**

- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
- Circular Única de Seguros y Fianzas



## 5. Responsabilidades

Los Directivos, Delegados Fiduciarios, Empleados y demás personas que ocupen un empleo, cargo o comisión en la Institución tienen la obligación de observar lo establecido en el presente Manual para la Contratación de Servicios con Terceros.

La Dirección Administrativa es la encargada de la elaboración y actualización del presente Manual, el Comité de Métodos y Procedimientos es el encargado de su revisión, el Consejo de Administración es el encargado de su autorización y el área de Recursos Humanos es la encargada de su difusión.

## 6. Glosario

**Actividad Empresarial:** Las señaladas en el Código Fiscal de la Federación, quedando excluidas las actividades habituales y profesionales de crédito que, en un ejercicio, representen la proporción de activos crediticios o ingresos asociados a dicha actividad, conforme a lo señalado en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**AFORE:** Administradora de Fondos para el Retiro.

**CNSF o Comisión:** Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**Consejo:** Consejo de Administración de Afianzadora SOFIMEX.

**Contraseña:** Cadena de caracteres que autentica a un usuario en un Medio Electrónico o en una Operación Electrónica.

**CUSF o Circular:** Circular Única de Seguros y Fianzas.

**Dictamen:** Estará referido al informe de auditoría sobre los estados financieros a que se refieren las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).

**Factores de Autenticación:** Mecanismo de Autenticación, tangible o intangible, basado en las características físicas del usuario, en dispositivos o información que solo el usuario posea o conozca.

**IMSS:** Instituto Mexicano de Seguridad Social.

**INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**Inhabilitación:** Al impedimento temporal en el ejercicio de un empleo, cargo o comisión dentro del sistema financiero mexicano.

**Institución:** Afianzadora SOFIMEX.

**LISF o Ley:** Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



**Manual:** Manual de Políticas y Procedimientos para la Contratación de Servicios con Terceros.

**Medios Electrónicos:** Los equipos, medios ópticos o de cualquier otra tecnología, sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones, ya sean públicos o privados.

**NIP:** Número de identificación personal.

**Operaciones Electrónicas:** Conjunto de operaciones y servicios que la Institución realice con sus clientes a través de Medios Electrónicos.

**Operaciones Telefónicas Voz a Voz:** Las Operaciones Electrónicas mediante las cuales un usuario instruye vía telefónica a través de un empleado o representante de la Institución debidamente autorizado por ésta, con funciones específicas, el cual podrá operar en un centro de atención telefónica, a realizar operaciones a nombre del propio usuario.

**Operaciones Relevantes con Entidades Relacionadas:** Las operaciones de cualquier naturaleza que la Institución realice con alguno de los integrantes del Grupo Empresarial o Consorcio al que pertenezca, o con personas morales que realicen Actividades Empresariales con las cuales la Institución mantenga vínculos de negocio.

**Página Web de la Comisión:** El dominio en la red electrónica mundial denominada Internet al que se accede a través de la dirección electrónica: [www.cnsf.gob.mx](http://www.cnsf.gob.mx).

**RCS:** Requerimiento de capital de solvencia.

**Remoción:** A la separación del infractor del empleo, cargo o comisión que tuviere en la Institución de que se trate al momento en que se haya cometido o se detecte la infracción.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

**Servicio Relevante:** Si su desarrollo o realización es de alto impacto para la operación de la Institución.

**Servicio no Relevante:** Si su desarrollo o realización no es de alto impacto para la operación de la Institución.

**SUA:** Sistema Único de Autodeterminación.

**Suspensión:** A la interrupción temporal en el desempeño de las funciones que el infractor tuviere dentro de la Institución de que se trate en el momento en que se haya cometido o se detecte la infracción; pudiendo realizar funciones distintas a aquellas que dieron origen a la sanción, siempre y cuando no se encuentren



relacionados directa o indirectamente con el cargo o actividad que dio origen a la suspensión.

**Terceros:** Personas físicas o morales contratadas por la Institución, respecto de los servicios que se indican a continuación, así como aquellos que, en su caso, dichas personas físicas o morales subcontraten para el cumplimiento de sus obligaciones con la Institución:

- a) **Suscripción:** Los servicios de apoyo que se requieran, orientados a la selección y análisis de los riesgos, por medio de los cuales se determina si procede o no la aceptación por parte de la Institución, de un riesgo o responsabilidad y bajo qué bases se determina dicha procedencia, así como los servicios relativos a los procesos administrativos relacionados con la aceptación de dicho riesgo o responsabilidad, tales como:
- i. El procedimiento de selección y análisis de riesgos;
  - ii. Respecto del otorgamiento de fianzas, el análisis de las obligaciones a garantizar y de la capacidad de cumplimiento del fiado, así como la obtención de garantías;
  - iii. Respecto de la suscripción de seguros de caución, el análisis de las obligaciones a asegurar y de la capacidad de cumplimiento del contratante del seguro, así como la obtención, en su caso, de garantías;
  - iv. La administración de las pólizas incluyendo, entre otros, su emisión, cancelación, reinstalación y renovación;
  - v. El registro de los datos de fiados y beneficiarios;
  - vi. La facturación y cobranza;
  - vii. El resguardo de los documentos y de la información, y
  - viii. Los sistemas de apoyo a la suscripción;
- b) **Servicio a clientes:** Los servicios relativos a consultas que efectúen contratantes, fiados o beneficiarios de pólizas de fianzas, sobre información de los productos contratados, servicios operativos y manejo de reclamaciones, tales como la atención a consultas, reclamaciones de fianzas, incluyendo entre otros, prestación de servicios y adjudicación de garantías.
- c) **Administración de riesgos:** Los servicios de apoyo que se requieran para llevar a cabo la administración de los riesgos asociados a la operación de la Institución, tales como:



- i. Los sistemas para la identificación, administración, seguimiento, medición y control de los riesgos a los que está expuesta la Institución, y
  - ii. Los sistemas de identificación y conocimiento del cliente;
- d) **Administración de activos:** Los servicios de apoyo que se requieran para la administración de los activos, tales como el manejo de:
  - i. Inversiones, incluyendo el manejo de tesorería, valuación de activos, emisión de reportes, administración y custodia de valores, entre otros, y
  - ii. Garantías de recuperación;
- e) **Actuariales:** Los servicios de apoyo de índole técnico-actuarial relacionados con el desarrollo de notas técnicas, cálculo de límites de retención, cálculo de sus reservas técnicas, análisis de suficiencia de primas y con la determinación del RCS, así como la preparación de reportes sobre los mismos. En estos servicios de apoyo quedan incluidos, entre otros:
  - i. El desarrollo de notas técnicas de productos de fianzas;
  - ii. El cálculo de límites de retención;
  - iii. El cálculo, constitución y valuación de las reservas técnicas;
  - iv. Análisis de suficiencia de primas;
  - v. El cálculo, constitución y valuación de las reservas de obligaciones laborales, incluyendo las provisiones para pensiones y jubilaciones del personal y las primas de antigüedad del mismo;
  - vi. El cálculo del RCS;
  - vii. La realización de la ARSI;
  - viii. La realización de la Prueba de Solvencia Dinámica y otras pruebas de estrés;
  - ix. El calce entre activos y pasivos;
  - x. La generación de sistemas estadísticos, y
  - xi. La emisión de reportes con propósitos regulatorios o de revelación de información;
- f) **Sistemas y tecnologías de la información:** La prestación de servicios o administración de sistemas informáticos y de redes para la operación y funcionamiento de la Institución;



- g) **Servicios jurídicos:** La prestación de servicios jurídicos relacionados la operación y actividades de la Afianzadora;
- h) **Servicios administrativos:** La prestación de servicios relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el funcionamiento de la Institución, y
- i) **Servicios de administración de Agentes Provisionales:** La prestación de servicios administrativos relacionados con las personas físicas que se encuentren en capacitación por parte de la Institución y tengan la autorización de la Comisión para que actúen como Agentes Provisionales.

**TI:** Tecnologías de la Información.

**Usuario:** La persona que contrata, utiliza o por cualquier otra causa tenga algún derecho frente a la Institución como resultado de la operación o servicio prestado.

**Valuaciones, avalúos o estimaciones relevantes:** Para los estados financieros básicos consolidados de la Institución, cuando el monto de éstos, en lo individual o en su conjunto, representen el 10% o más de sus activos totales consolidados, al cierre del ejercicio inmediato anterior en que se pretenda prestar dicho servicio.

**Vínculos de Negocio:** El que derive de la celebración de convenios de inversión en el capital de otras personas morales, en virtud de los cuales se obtenga Influencia Significativa, quedando incluidos cualquier otro tipo de actos jurídicos que produzcan efectos similares a tales convenios de inversión.



## 7. Políticas Generales

La Contratación de Servicios con Terceros se apegará a las siguientes políticas:

1. El Consejo de Administración de la Institución deberá aprobar las políticas y procedimientos para la Contratación de Servicios con Terceros.
2. El Director General es el responsable de implementar las políticas y procedimientos para la Contratación de Servicios con Terceros aprobados por el Consejo.
3. El Director General deberá aprobar la celebración de operaciones de cualquier naturaleza con personas morales que realicen actividades empresariales con las cuales la Institución mantenga vínculos de negocio.
4. La celebración de tales operaciones deberá pactarse en condiciones de mercado. Adicionalmente, este tipo de operaciones que por su importancia relativa sean significativas para la Institución deberán celebrarse con base en estudios de precios de transferencia elaborados en la forma y términos que la Comisión determine por un experto de reconocido prestigio e independiente de la Institución.
5. El Director General, en caso de que fuera necesario, deberá entregar a la Comisión, durante el primer trimestre de cada año, un estudio anual de los precios de transferencia utilizados para la celebración de las operaciones llevadas a cabo durante el año calendario inmediato anterior, conforme a lo señalado en el formato "Forma y términos para la presentación del estudio anual de los precios de transferencia" indicado en la CUSF (Anexo 1).
6. El control y seguimiento de los servicios con terceros, deberán ser considerados dentro de los sistemas de administración integral de riesgos, contraloría interna y Auditoría Interna, de tal forma que se asegure un control efectivo de los servicios contratados.
7. El Área Interesada deberá conservar la evidencia de la operación de la función relativa a la Contratación de Servicios con Terceros que deberá estar documentada y disponible en todo momento en caso de que la Comisión la solicite para fines de inspección y vigilancia.
8. La Institución podrá contratar la prestación de los servicios con entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, sólo cuando éstas se encuentren facultadas por su ley o reglamento para prestar los servicios de que se trate.
9. Tratándose de la contratación de servicios relacionados con sistemas y tecnologías de la información, el Consejo ha previsto la obligación de realizar



auditorías o instrumentar otros mecanismos de revisión al tercero que tengan por objeto verificar el grado de cumplimiento de lo previsto en dichos servicios.

10. En caso de existir contratos de duración indefinida el área interesada deberá evaluar la capacidad técnica del proveedor y la calidad y precio del servicio, al menos cada tres años.
11. Toda excepción a las políticas establecidas en el presente Manual deberán contar con la firma del Director General.

## **8. Política sobre los Impedimentos**

Los impedimentos para Contratar Servicios con Terceros se apegarán a las siguientes políticas:

1. No se podrán contratar con terceros la realización de funciones operativas cuando dicha contratación pudiera ocasionar que:
  - I. Se deteriore la calidad o eficacia del sistema de gobierno corporativo;
  - II. Se incremente en forma excesiva el riesgo operativo;
  - III. Se menoscabe la capacidad de la Comisión para el desempeño de sus funciones de inspección y vigilancia, o
  - IV. Se afecte la prestación de un adecuado servicio al público usuario.
2. No se podrán pactar con terceros los servicios relativos a las funciones de contraloría y Auditoría Interna.
3. Los servicios de suscripción, administración de riesgos, administración de activos y actuariales sólo podrán ser contratados como complementarios o de apoyo a los realizados directamente por la propia Institución.

## **9. Política sobre los Contratos**

Los contratos que celebre la Institución con terceros, deberán prever:

1. Los términos y condiciones:
  - I. Para garantizar el cumplimiento de los servicios contratados;
  - II. Sobre la propiedad, salvaguarda y confidencialidad de la información y recursos que maneje el tercero, así como cláusulas de responsabilidad a cargo del tercero, relativas a la protección y respaldo de la información y recursos que le sean proporcionados por la Institución;



- III. Relativos a los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial, en su caso, de los servicios contratados;
  - IV. En cuanto a la verificación del cumplimiento de los servicios contratados;
  - V. En los que el tercero implementará planes de contingencia para hacer frente a problemas en el cumplimiento de los servicios contratados, y
  - VI. En su caso, en los que el tercero podrá subcontratar con otras personas la realización de los servicios relacionados con el cumplimiento de las obligaciones convenidas.
2. Una Cláusula en la que el tercero declare que recibe periódicamente una adecuada capacitación e información, en relación con los servicios contratados;
  3. Los requisitos de los procesos operativos y de control que el tercero debe cumplir para garantizar que la prestación del servicio contratado se haga con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y
  4. La aceptación del tercero para:
    - I. Cumplir con lo establecido en el presente Manual;
    - II. Entregar a la Comisión, por conducto de la Institución, información, incluyendo libros, registros y documentos, respecto de los servicios que le provean, así como permitir visitas de inspección de la misma;
    - III. Recibir visitas domiciliarias por parte del Auditor Externo Independiente o, en su caso, de los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución, a solicitud de ésta, a efecto de llevar a cabo la supervisión correspondiente sobre los registros, la información y el apoyo técnico respecto de los servicios prestados a la Institución;
    - IV. Permitir el acceso al Auditor Externo Independiente que dictamine los estados financieros de la Institución o en su caso, a los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la misma, los libros, sistemas, registros, manuales y documentos en general, relacionados con la prestación de los servicios con terceros. Asimismo, permitir que se tenga acceso al personal responsable y a sus oficinas e instalaciones en general, relacionados con la prestación del servicio en cuestión, y
    - V. Informar a la Institución, con por lo menos cuarenta y cinco días naturales de anticipación, respecto de cualquier reforma a su objeto social o en su



organización interna que pudiera afectar la prestación del servicio objeto de la contratación.

El Director Administrativo deberá asegurarse de que se presente a la Comisión un informe de las contrataciones, como parte del Reporte Regulatorio sobre Operaciones Contratadas con Terceros (RR-9).

Los contratos que celebre la Institución con terceros deberán considerar los elementos mínimos que se presentan en el Anexo 2 “Modelo de contrato de servicios con terceros” del presente Manual.

## **10. Política Sobre los Expedientes**

Para la Contratación de Servicios con Terceros, la Institución integrará un expediente que se apegará a las siguientes políticas:

1. El Área Interesada deberá integrar un expediente por cada servicio que contrate con terceros, que contenga:
  - I. Copia del poder que acredite la personalidad del representante de las partes que intervengan en el contrato;
  - II. Copia del acta constitutiva del tercero, cuando se trate de persona moral;
  - III. Original del contrato de prestación de servicios celebrado;
  - IV. Documentación que, en su caso, haya sido considerada previo a la contratación del servicio para cumplir con los requisitos señalados en la sección anterior sobre los contratos;
  - V. Documentación en la que conste que el tercero cumpla con tener experiencia, capacidad técnica, financiera, administrativa y legal, así como con los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para garantizar niveles adecuados de desempeño, control, confiabilidad y seguridad en la prestación de dichos servicios;
  - VI. En su caso, el estudio de precios de transferencia en el caso de las Operaciones Relevantes con Entidades Relacionadas, y
  - VII. Documentación soporte de las actividades realizadas para el cumplimiento de lo señalado en el Capítulo 20, “Procedimiento para la Contratación de Servicios de TI” del presente Manual.
2. El área que realice la contratación deberá conservar copia del expediente y entregar el expediente original a la Dirección Administrativa para su resguardo e informe a la Comisión.



3. Los expedientes de Contratación de Servicios con Terceros relacionados con TI y outsourcing deberán contener además de lo anterior, los siguientes documentos:
  - Desglose de honorarios.
  - Comprobantes de pagos al banco de IMSS, AFORE, INFONAVIT.
  - Formato SUA.
  - Formato pago Cuotas Obrero Patronales Aportaciones y Amortizaciones (SIPARE).
  - Cédula de Determinación de Cuotas.
  - Cédula de Determinación de Cuotas Obrero Patronales Aportaciones y Amortizaciones.
4. Los expedientes deberán estar disponibles en caso de que la Comisión los solicite para efectos de inspección y vigilancia.



## 11. Política Sobre la Contratación del Proveedor de Precios

Para la Contratación de Servicios con Terceros la Institución se apegará a las siguientes políticas:

1. El Consejo de Administración deberá aprobar la contratación de un solo Proveedor de Precios para la valuación de los valores, documentos e instrumentos financieros que formen parte de su cartera y portafolios de inversión.
2. La Institución podrá sustituir al Proveedor de Precios en el evento de que la Comisión le ordene designar a otro, cuando a su juicio exista conflicto de intereses, o bien cuando se actualice alguno de los supuestos de rescisión por incumplimiento del contrato celebrado con el Proveedor de Precios de que se trate.

En ningún caso podrá llevarse a cabo la contratación del Proveedor de Precios por plazos menores a un año.

3. La Contraloría General deberá asegurarse de que se notifique a la Comisión el nombre del Proveedor de Precios aprobado por el Consejo de Administración, así como la vigencia del contrato respectivo, indicando la fecha de inicio de dicho contrato y la fecha de término del mismo, mediante el Reporte Regulatorio sobre Información Corporativa (RR-1).
4. En caso de cambio de Proveedor de Precios, el Director Administrativo deberá asegurarse de que se presente a la Comisión, con quince días hábiles de anticipación a la celebración del contrato, la información correspondiente al nuevo Proveedor de Precios y al contrato.
5. La Contraloría General deberá asegurarse de que la información relativa al cambio de Proveedor de Precios, se apegue a lo que establece la CUSF en su Capítulo 39 “De los mecanismos de entrega de información”.
6. Cuando la Institución tengan objeciones a los precios que determine el Proveedor de Precios contratado, deberá hacerlas de su conocimiento por escrito, a efecto de que dicho Proveedor de Precios las resuelva, en términos de las disposiciones aplicables que dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Se deberá marcar copia a la Comisión de dicha comunicación.
7. La Dirección Administrativa deberá integrar un expediente que contenga los contratos que se hayan celebrado con los Proveedores de Precios y deberá tenerlo disponible en caso de que la Comisión lo solicite para efectos de inspección y vigilancia.



## 12. Política sobre la Contratación de Auditores Externos Independientes

El Titular de la Contraloría General, deberá asegurarse del cumplimiento de las políticas establecidas en el presente Capítulo.

1. El Titular de la Contraloría General, es el encargado de presentar al Comité de Auditoría los candidatos a Auditor Externo Independiente de la Institución, para que dicho Comité determine el candidato a proponer al Consejo de Administración.
2. El Consejo de Administración tendrá la obligación indelegable de la designación de los Auditores Externos Independientes que dictaminarán los estados financieros anuales de la Institución.
3. Los Auditores Externos Independientes que dictaminen los estados financieros básicos consolidados de la Institución deberán contar con el registro ante la Comisión, en términos de lo que establece la CUSF.
4. La Institución deberá informar a la Comisión, la fecha del acuerdo en que el Consejo de Administración aprobó la contratación de los servicios de Auditoría Externa, así como la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios respectivo, su vigencia, la denominación de la sociedad de Auditoría Externa contratada y el nombre del Auditor Externo Independiente designado que dictaminará los estados financieros.
5. El Auditor Externo Independiente deberá manifestar por escrito a la Institución que tiene conocimiento y está de acuerdo en haber sido designado como tal.
6. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la contratación de la sociedad de Auditoría Externa, la Institución deberá informar a la Comisión los servicios adicionales que, en su caso, contrate o hubiera contratado en los dos ejercicios inmediatos anteriores con dicha sociedad de Auditoría Externa, así como el monto de la remuneración que se pague por dichos servicios adicionales, exponiendo las razones por las cuales ello no afecta la independencia del Auditor Externo Independiente, como se presenta en el Anexo 5, Sobre la Condición de Independencia de Auditores Externos Independientes, de acuerdo al Capítulo 30.1 *“del Registro de los Auditores Externos Independientes que Dictaminen Estados Financieros Básicos Consolidados”* de la CUSF, del presente Manual.
7. La sociedad de auditoría a la que pertenezca el Auditor Externo Independiente que dictamine los estados financieros básicos consolidados de la Institución



deberá contar con un manual de políticas y procedimientos, que incluya un apartado específico para auditoría de entidades del sector afianzador, que le permita mantener un adecuado control de calidad en la prestación del servicio de auditoría y vigilar el cumplimiento de los requisitos de independencia citados en el punto anterior.

8. El Consejo de Administración podrá amonestar, suspender, remover e inhabilitar, según corresponda, a los Auditores Externos que dictaminen los estados financieros de la Institución.
9. En la Página Web de la Comisión podrán consultarse las sanciones que se hayan impuesto a los Auditores Externos Independientes por infracciones a la LISF o la CUSF, una vez que dichas resoluciones hayan quedado firmes o sean cosa juzgada.
10. El Auditor Externo Independiente no podrá dictaminar los estados financieros básicos consolidados de la Institución por más de cinco años consecutivos, pudiendo ser designado nuevamente después de una interrupción mínima de dos años. Asimismo, se deberá rotar al personal involucrado en la práctica de la auditoría.



## 12.1 Requisitos para la Contratación de Auditores Externos Independientes

El Titular de la Contraloría General, deberá asegurarse de que los Auditores Externos Independientes reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser Contador Público o Licenciado en Contaduría, con cédula profesional expedida por la SEP. En el caso de extranjeros, deberá demostrar que tiene permitido ejercer la profesión de Contador Público o Licenciado en Contaduría en la República Mexicana, de conformidad con los tratados internacionales aplicables o, cuando no hubiere tratado en la materia, que se haya sujetado a la reciprocidad en su lugar de residencia y cumplido los demás requisitos establecidos por las leyes mexicanas;
2. Estar certificado por un colegio profesional de la especialidad reconocido por la SEP;
3. Ser miembro de la sociedad de auditoría contratada por la Institución para prestar los servicios de Auditoría Externa;
4. Estar registrado en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría;
5. Estar registrado ante la Comisión, en la forma y términos que la misma señale;
6. Contar con una experiencia profesional mínima de cinco años en labores de Auditoría Externa relacionadas con entidades del sector financiero;
7. Pertenecer a un colegio profesional de la especialidad reconocido por la SEP;
8. No haber sido expulsado o encontrarse suspendido de sus derechos como miembro de algún cuerpo colegiado de su profesión;
9. Acreditar un historial crediticio satisfactorio;
10. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;
11. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido concursado en los términos de la Ley relativa o declarado como quebrado sin que haya sido rehabilitado;
12. No haber sido durante el último año consejero o directivo de la Institución, ni tener ofrecimiento para serlo;
13. No tener litigio pendiente con la Institución, y



14. La información que permita verificar que cuentan con honorabilidad e historial de negocios satisfactorios.

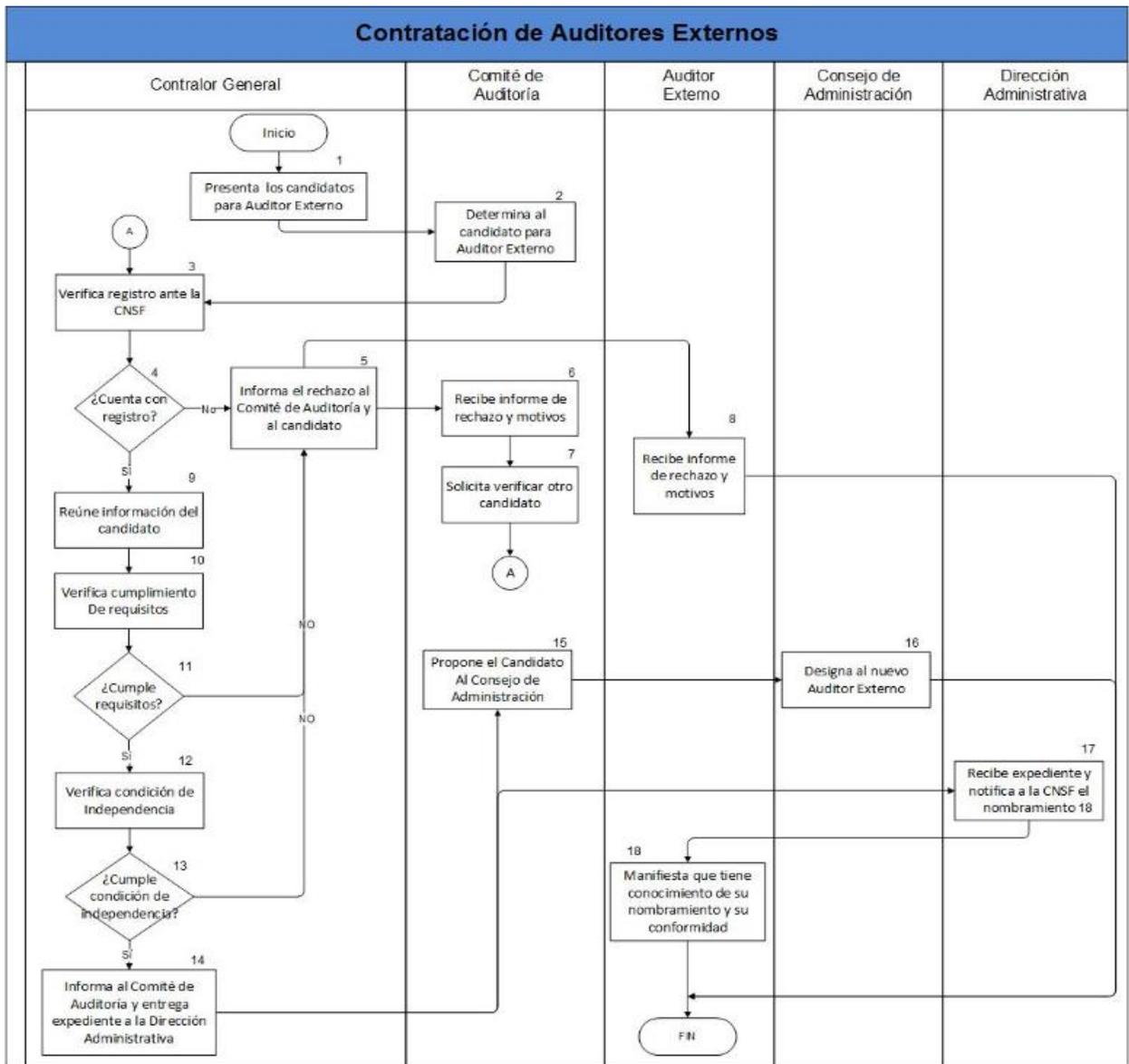
Demostrarán que cumplen los requisitos anteriores al mostrar que cuentan con el registro ante la Comisión.



### 13. Procedimiento para la Contratación de Auditores Externos Independientes

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la contratación de Auditores Externos Independientes.

#### 13.1 Representación Esquemática



**13.2 Descripción del Procedimiento**

<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: CONTRALORÍA GENERAL</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Contralor General	1	Presenta los candidatos para Auditor Externo.
Comité de Auditoría	2	Determina al candidato para Auditor Externo.
Contralor General	3	Verifica registro ante la Comisión.
	4	¿Cuenta con registro? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 9 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 5
	5	Informa al Comité de Auditoría y al Candidato las razones por las que no cumplió con los requisitos para ser auditor externo de la Institución.
Comité de Auditoría	6	Recibe informe de rechazo y motivos.
	7	Solicita verificar otro candidato. Regresa a la actividad No. 3
Auditor Externo	8	Recibe el informe de rechazo y motivos del mismo. <b>FIN</b>
Contralor General	9	Reúne información necesaria del Candidato, con apego al Capítulo 10, "Política sobre los Expedientes" del presente Manual.
	10	Verifica que cumpla con los requisitos para su contratación, conforme a lo establecido en la Sección 12.1, del presente Manual.
	11	¿Cumple requisitos? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 12 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 5
	12	Verifica que cumpla con la condición de independencia conforme a lo establecido en el Anexo 5 "Sobre la Condición de Independencia de Auditores Externos Independientes" del presente Manual.
	13	¿Cumple Condición de Independencia? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 14



		<b>No</b> , regresa a la actividad No. 5
	14	Informa al Comité de Auditoría del cumplimiento de los requisitos para ser Auditor Externo y entrega a la Dirección Administrativa el expediente completo.
Comité de Auditoría	15	Propone al Candidato para Auditor Externo al Consejo de Administración
Consejo de Administración	16	Designa al nuevo Auditor Externo.
Dirección Administrativa	17	Recibe expediente y notifica a la Comisión la fecha del acuerdo en que el Consejo de Administración aprobó la contratación de los servicios de Auditoría Externa, así como la fecha de celebración del contrato, su vigencia, la denominación de la sociedad de Auditoría Externa contratada y el nombre del Auditor Externo Independiente designado que dictaminará los estados financieros.
Auditor Externo	18	Manifiesta por escrito a la Institución que tiene conocimiento y está de acuerdo en haber sido designado como tal.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

#### 14. Política sobre la Contratación de Actuarios Independientes

El Director Técnico será responsable del cumplimiento de las políticas establecidas en este Capítulo y verificar que los Actuarios Independientes cuenten con el registro ante la Comisión, en la forma y términos previstos en la CUSF.

1. Se podrá pactar con terceros los servicios de apoyo de índole técnico-actuarial que requiera la Institución. En estos servicios de apoyo quedan incluidos, entre otros:
  - a) El desarrollo de notas técnicas de productos de fianzas;
  - b) El cálculo de límites de retención;
  - c) El cálculo, constitución y valuación de las reservas técnicas;
  - d) Análisis de suficiencia de primas, y
  - e) Determinación del RCS, así como la preparación de reportes sobre los mismos.



2. La Institución deberá obtener el dictamen de un Actuario Independiente sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas que debe constituir de acuerdo a lo dispuesto en la LISF y en la CUSF, quien será designado directamente por el Consejo.
3. El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo la designación del Actuario Independiente que dictamine sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas que la Institución debe constituir, y los servicios adicionales a los derivados de esta dictaminación; así como la designación del Actuario que realizará la Prueba de Solvencia Dinámica de la Institución.
4. La Dirección Administrativa deberá informar a la Comisión, la fecha del acuerdo en que el Consejo de Administración aprobó la contratación de los servicios del Actuario Independiente, así como la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios respectivo, su vigencia, la denominación del despacho al que, en su caso, pertenezca, y el nombre del Actuario designado que dictaminará sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas.
5. El Actuario Independiente deberá manifestar por escrito a la Institución que tiene conocimiento y está de acuerdo en haber sido designado como tal.
6. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la contratación del Actuario Independiente, la Institución deberá informar a la Comisión los servicios adicionales que, en su caso, contrate o hubiera contratado en los dos ejercicios inmediatos anteriores con el Actuario Independiente, así como el monto de la remuneración que se pague por dichos servicios adicionales, exponiendo las razones por las cuales ello no afecta la independencia del Actuario que se presenta en el Anexo 6. Sobre la Condición de Independencia de Actuarios Independientes de acuerdo al Capítulo 30.2 “del registro de los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas” de la CUSF, del presente Manual.
7. El Actuario Independiente que dictamine sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución, deberá cumplir con la condición de independencia a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios y durante el desarrollo de los trabajos relacionados con el mismo.
8. El Actuario Independiente no podrá dictaminar sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución, por más de cinco años consecutivos, pudiendo ser designado nuevamente después de una interrupción mínima de dos años. Asimismo, se deberá rotar al personal involucrado en la práctica de la



auditoría, a juicio del Actuario Independiente designado para la dictaminación sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas.

9. En la Página Web de la Comisión podrán consultarse las sanciones que se hayan impuesto a los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución por infracciones a la LISF o a la CUSF, una vez que dichas resoluciones hayan quedado firmes o sean cosa juzgada.



### 14.1 Requisitos para la Contratación de Actuarios Independientes

Los Actuarios Independientes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con cédula profesional de Actuario o Licenciado en Actuaría emitida por la SEP. En caso de extranjeros, deberá demostrar que tiene permitido ejercer la profesión de Actuario o Licenciado en Actuaría en la República Mexicana de conformidad con los tratados internacionales aplicables o, cuando no hubiere tratado en la materia, que se haya sujetado a la reciprocidad en su lugar de residencia y cumplido los demás requisitos establecidos por las leyes mexicanas;
2. Estar certificado para prestar el servicio de dictaminar sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución por un colegio profesional de la especialidad reconocido por la SEP, o contar con la acreditación de conocimientos requeridos para este efecto de conformidad con la CUSF;
3. Estar registrado ante la Comisión, en la forma y términos que la misma señale.
4. Contar con experiencia profesional mínima de cinco años en el ejercicio de funciones técnicas actuariales vinculadas al Sector Afianzador;
5. No haber sido expulsado o encontrarse suspendido de sus derechos como miembro de algún cuerpo colegiado de su profesión;
6. Acreditar un historial crediticio satisfactorio;
7. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;
8. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido concursado en los términos de la Ley relativa o declarado como quebrado sin que haya sido rehabilitado;
9. No haber sido durante el último año consejero o directivo de la Institución, ni tener ofrecimiento para serlo, y
10. No tener litigio pendiente con la Institución.

Los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, que debe constituir la Institución, harán evidente que cumplen dichos requisitos al mostrar que cuentan con el registro ante la Comisión.

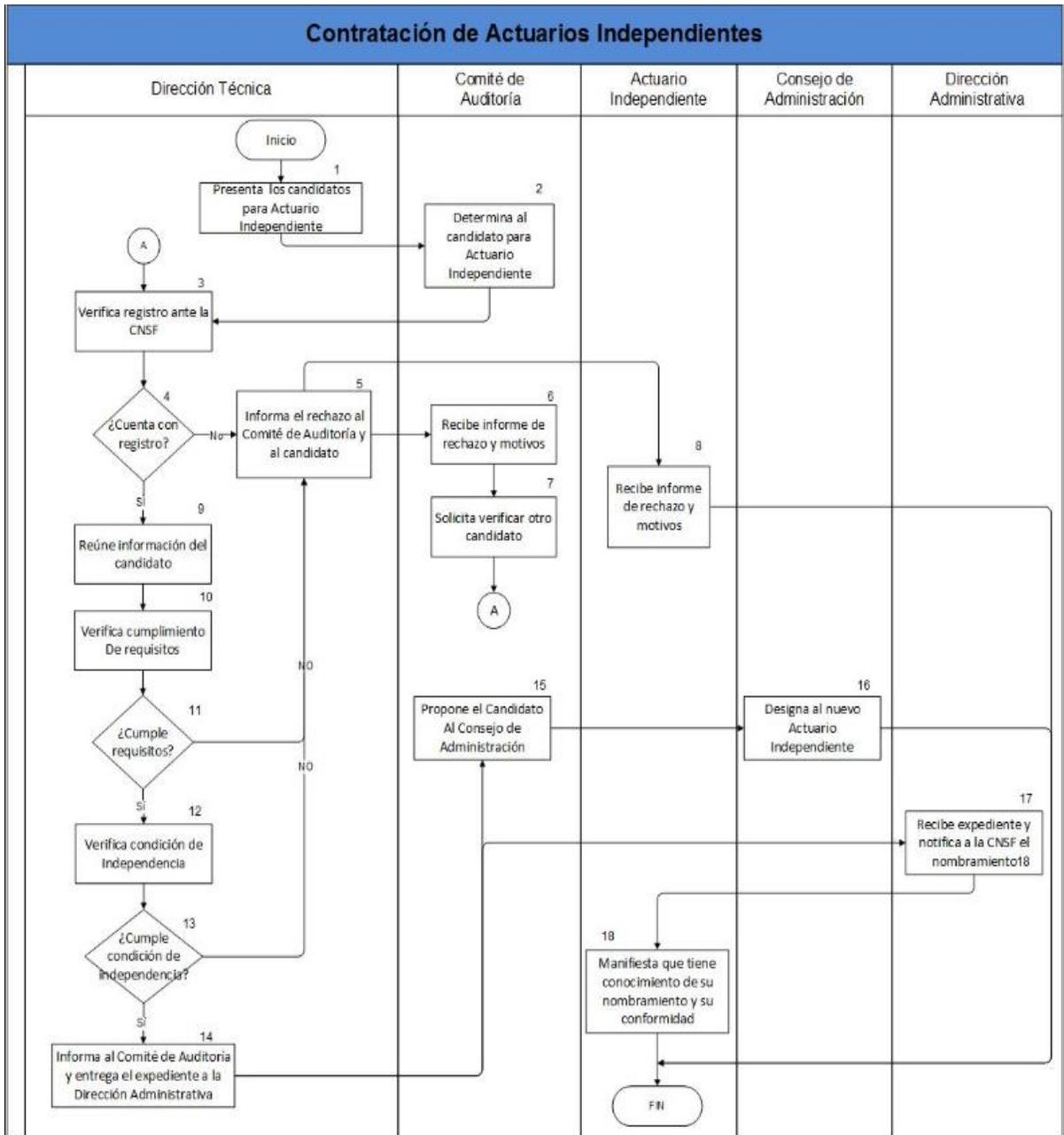


## **15. Procedimiento para la Contratación de Actuarios Independientes**

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la contratación de Actuarios Independientes.



### 15.1 Representación Esquemática



**15.2 Descripción del Procedimiento**

<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: DIRECCIÓN TÉCNICA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE ACTUARIOS INDEPENDIENTES</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Dirección Técnica	1	Presenta los candidatos para Actuario Independiente.
Comité de Auditoría	2	Determina al candidato para Actuario Independiente.
Dirección Técnica	3	Verifica registro ante la Comisión.
	4	¿Cuenta con registro? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 9 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 5
	5	Informa al Comité de Auditoría y al Candidato las razones por las que no cumplió con los requisitos para ser Actuario Independiente de la Institución.
Comité de Auditoría	6	Recibe informe de rechazo y motivos.
	7	Solicita verificar otro candidato. Regresa a la actividad 3.
Actuario Independiente	8	Recibe el informe de rechazo y motivos del mismo. <b>FIN.</b>
Dirección Técnica	9	Reúne información necesaria del Candidato, con apego al Capítulo 10, "Política sobre los Expedientes" del presente Manual.
	10	Verifica que cumpla con los requisitos para su contratación, conforme a lo establecido en la Sección 14.1, del presente Manual.
	11	¿Cumple requisitos? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 12 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 5
	12	Verifica que cumpla con la condición de independencia conforme a lo establecido en el Anexo 6 "Sobre la Condición de Independencia de Actuarios Independientes" del presente Manual.
	13	¿Cumple Condición de Independencia? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 14



		<b>No</b> , regresa a la actividad No. 5
	14	Informa al Comité de Auditoría del cumplimiento de todos los requisitos para ser Auditor Actuario Independiente y entrega a la Dirección Administrativa el expediente completo.
Comité de Auditoría	15	Propone al Candidato para Actuario Independiente al Consejo de Administración.
Consejo de Administración	16	Designa al nuevo Actuario Independiente.
Dirección Administrativa	17	Recibe expediente y notifica a la Comisión la fecha del acuerdo en que el Consejo de Administración aprobó la contratación del servicio del Actuario Independiente, la fecha de celebración del contrato, su vigencia, la denominación de la sociedad del despacho al que, en su caso pertenezca, y el nombre del Actuario Independiente designado que dictaminará sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas.
Actuario Independiente	18	Manifiesta por escrito a la Institución que tiene conocimiento y está de acuerdo en haber sido designado como tal.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

## 16. Política sobre la Contratación de Servicios con Terceros

En la Contratación de Servicios con Terceros, el Director de Administración deberá asegurar el cumplimiento de las siguientes políticas:

1. Que las políticas para la Contratación de Servicios con Terceros sean aprobadas por el Consejo de Administración;
2. Ser evaluadas periódicamente por el Consejo de Administración y se actualizarán con las modificaciones necesarias;
3. Que la Institución implemente los mecanismos de reporte al Comité de Auditoría respecto del apego de la administración a las políticas y procedimientos de Contratación de Servicios con Terceros, así como al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
4. Garantizar que las funciones operativas relacionadas con la actividad de la Institución, que sean contratadas con terceros, cumplan en todo momento con las obligaciones previstas en la normatividad vigente.



5. Contemplar la presentación de informes.
6. Definir los mecanismos de control que se aplicarán.

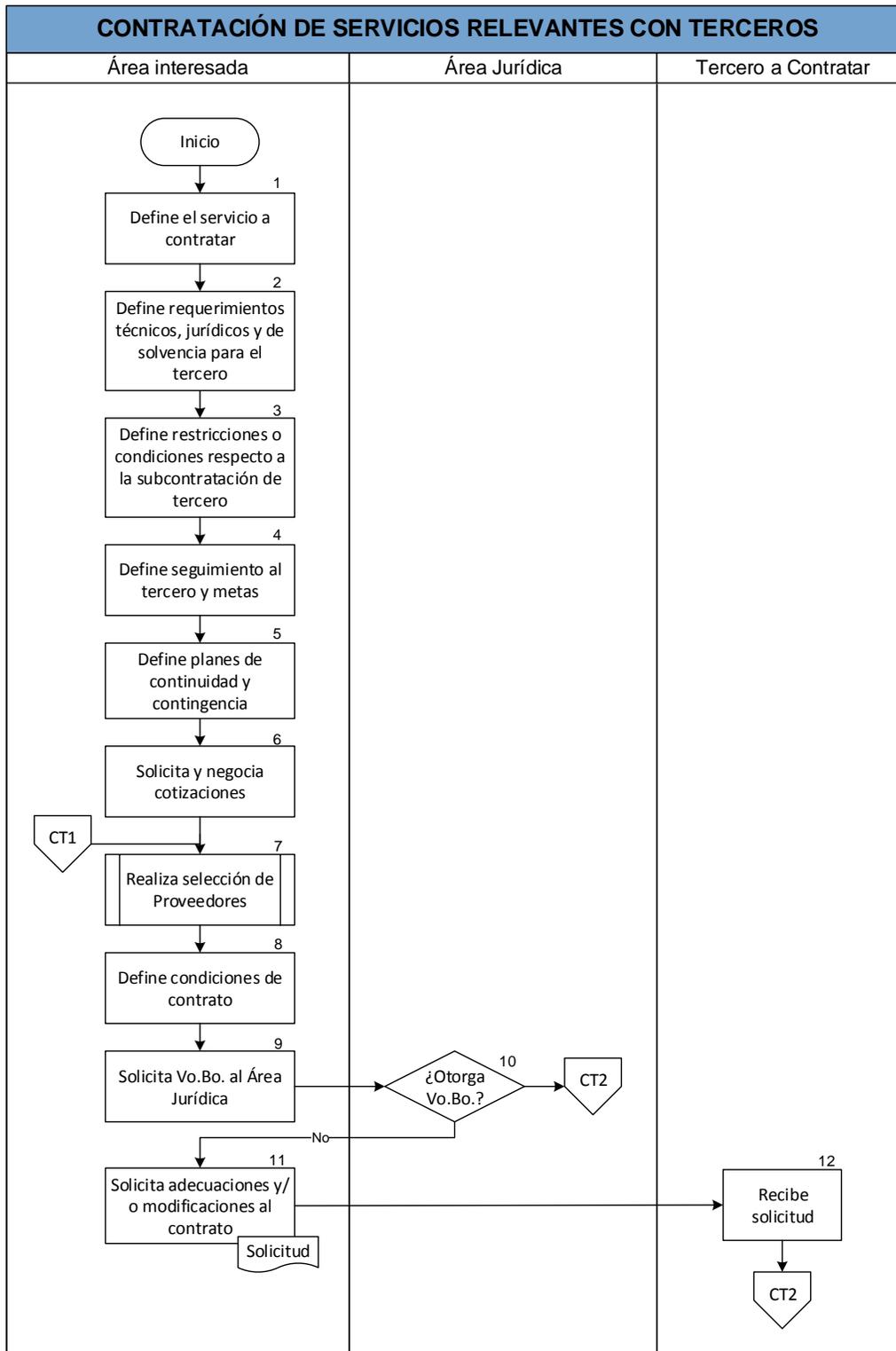
## **17. Procedimiento para la Contratación de Servicios Relevantes con Terceros**

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la contratación de servicios relevantes con terceros.

Se entenderá que un servicio es relevante si su desarrollo o realización es de alto impacto para la operación de la Institución.

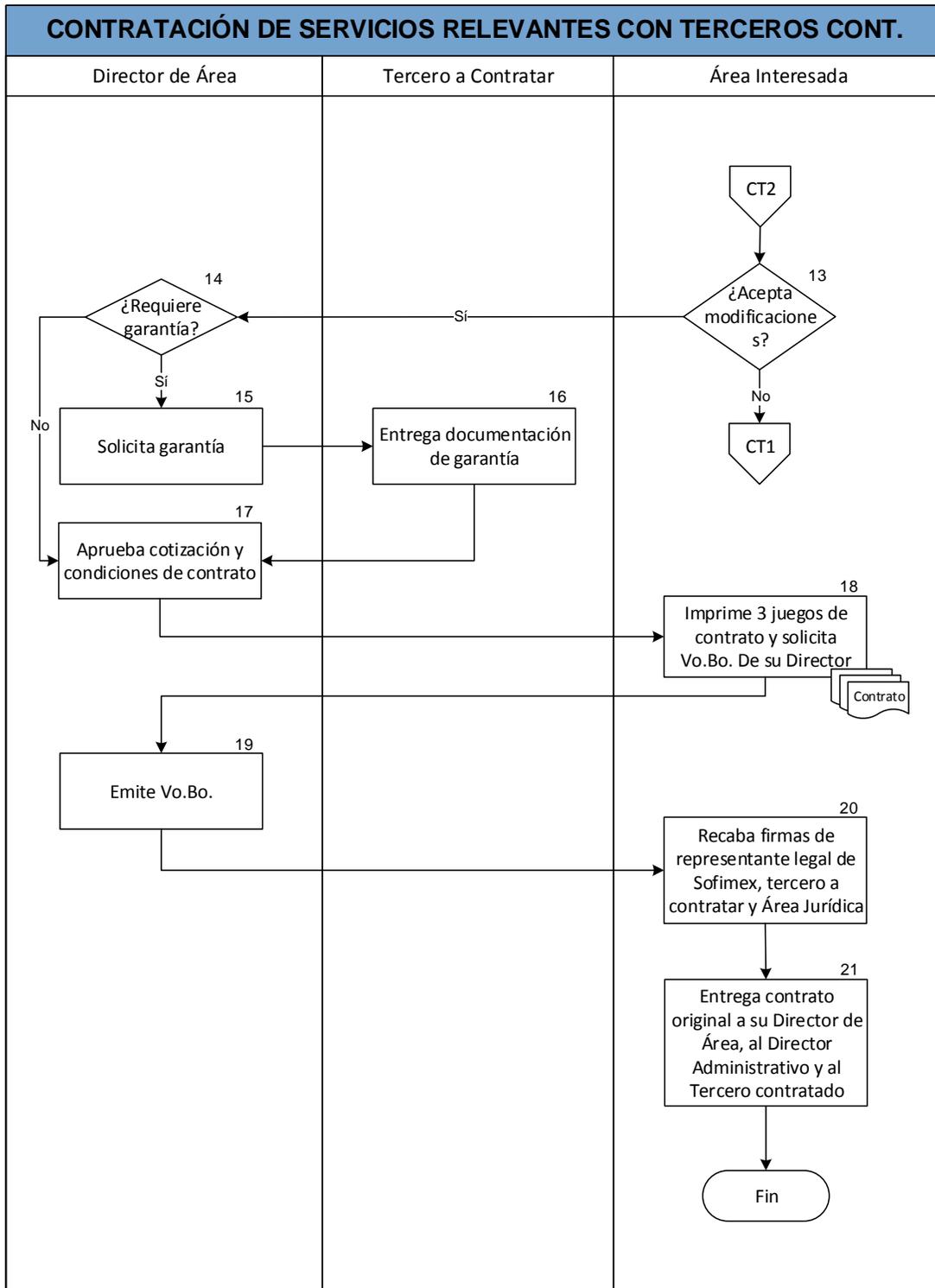


### 17.1 Representación Esquemática





Representación Esquemática (continuación)



**17.2 Descripción del Procedimiento**

<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: DIRECCIÓN INTERESADA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELEVANTES CON TERCEROS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Área Interesada	1	Define los servicios que se requieren contratar.
	2	Define los requerimientos técnicos, jurídicos y de solvencia que debe cumplir el tercero.
	3	Define las restricciones o condiciones respecto a la posibilidad de que el tercero subcontrate, a su vez el servicio.
	4	Define el seguimiento que se llevará a cabo al tercero durante la realización del servicio a contratar y las metas a lograr.
	5	Define planes de continuidad y contingencia para hacer frente a las posibles eventualidades derivadas del incumplimiento por parte de los terceros.
	6	Solicita y negocia cotizaciones.
	7	Lleva a cabo el procedimiento que se presenta en la sección 17.3 "Selección de Proveedores" del presente Manual.
	8	Define condiciones de contrato y de ser necesario, realizará visita al proveedor donde verificará que cuente con la experiencia y capacidad técnica, financiera, administrativa y legal, así como con los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para garantizar niveles adecuados de desempeño, control, confiabilidad y seguridad en la prestación de dichos servicios.
	9	Solicita Visto Bueno del Área Jurídica.
Área Jurídica	10	¿Otorga Vo. Bo. <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 14 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 11



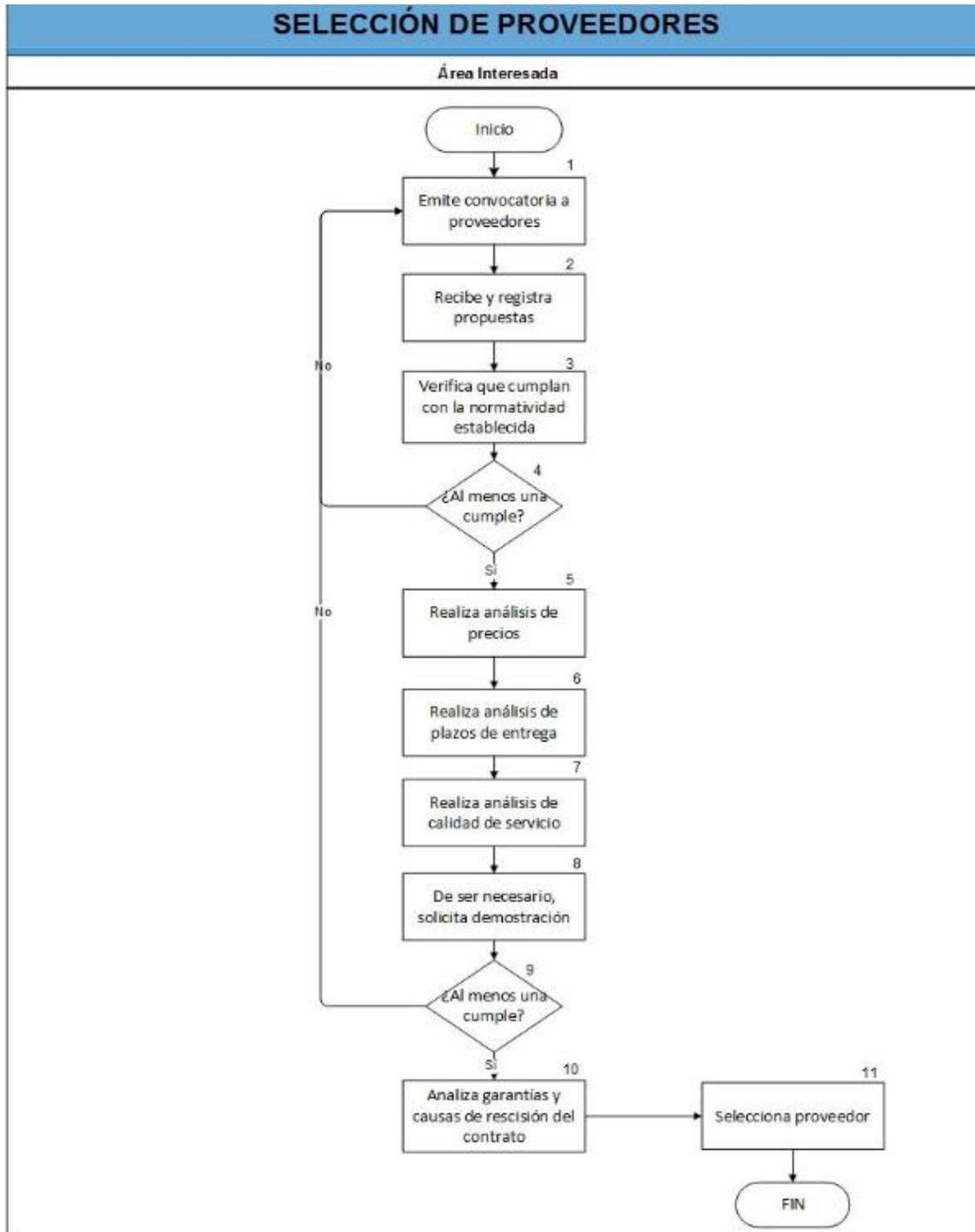
Área Interesada	11	Solicita adecuaciones y/o modificaciones al contrato.
Tercero a contratar	12	Recibe solicitud de adecuaciones y/o modificaciones al contrato.
	13	¿Acepta modificaciones? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 14 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 7
Director del Área	14	¿Requiere garantía? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 15 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 17
	15	Solicita garantía al Tercero a contratar.
Tercero a contratar	16	Entrega documentación de garantía.
Director del Área	17	Aprueba cotización y condiciones de contratación.
Área Interesada	18	Imprime tres juegos del contrato y solicita Visto Bueno del Director de su área.
Director del Área	19	Emite su Visto Bueno mediante rúbrica del contrato.
Área Interesada	20	Recaba firmas del representante legal de la Institución y del tercero a contratar.
	21	Entrega contrato original a su Director de Área, al Director Administrativo y al tercero contratado.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

### **17.3 Procedimiento para la Selección de Proveedores**

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la selección de proveedores.



### 17.3.1 Representación Esquemática



**17.3.2 Descripción del Procedimiento**

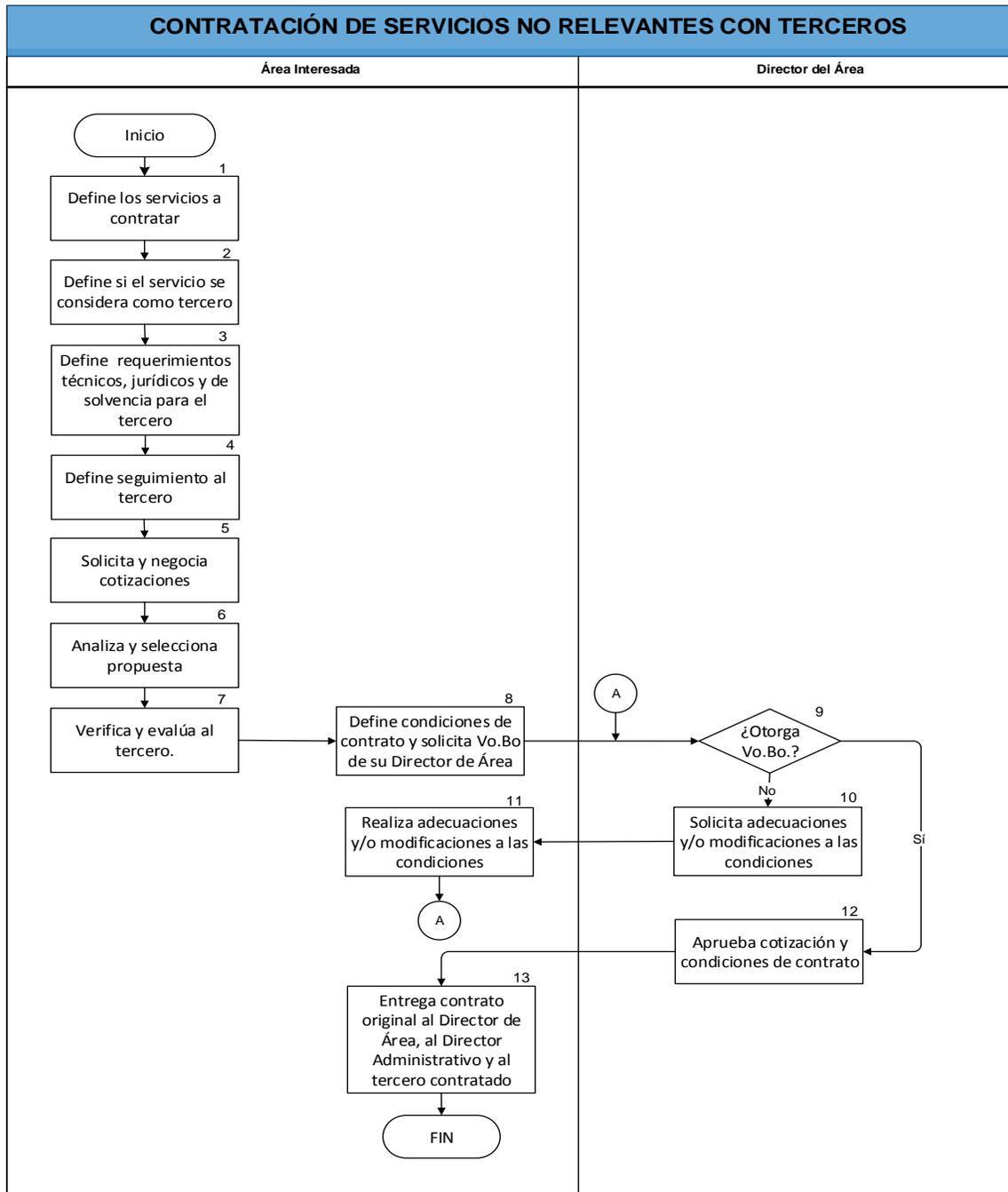
<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: ÁREA INTERESADA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Área Interesada	1	Emite convocatoria a proveedores.
	2	Recibe y registra propuestas.
	3	Verifica que las solicitudes cumplan con lo establecido en la convocatoria y que no exista conflicto de intereses.
	4	¿Al menos uno cumple? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 5 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 1
	5	Realiza análisis de precio.
	6	Realiza análisis de plazos de entrega.
	7	Realiza análisis de calidad del servicio.
	8	De ser necesario, solicita demostración.
	9	¿Al menos uno cumple? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 10 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 1
	10	Analiza garantía y causas de rescisión del contrato.
	11	Selecciona proveedor.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

**18. Procedimiento para la Contratación de Servicios No Relevantes con Terceros**

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la contratación de servicios no relevantes con terceros. Se entenderá por servicios no relevantes aquellos que su desarrollo o realización no representen alto impacto para la operación de la Institución.



### 18.1 Representación Esquemática



**18.2 Descripción del Procedimiento**

<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: DIRECCIÓN INTERESADA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NO RELEVANTES CON TERCEROS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Área Interesada	1	Define los servicios que se requieren contratar.
	2	Define los requerimientos técnicos, jurídicos y de solvencia que debe cumplir el tercero.
	3	Define el seguimiento que se llevará a cabo al tercero durante la realización del servicio a contratar.
	4	Solicita y negocia cotizaciones.
	5	Analiza y selecciona propuesta.
	6	Verifica, mediante una entrevista, la capacidad del tercero para cumplir con el servicio.
	7	Define condiciones del contrato y solicita visto bueno de su director de área.
Director del Área	8	¿Otorga Vo. Bo.? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 12 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 10
	9	Solicita modificaciones y/o adecuaciones al contrato.
Área Interesada	10	Realiza modificaciones y/o adecuaciones al contrato.
Director del Área	11	Aprueba cotización y condiciones de contratación.
Área Interesada	12	Entrega contrato original a su Director de Área, al Director Administrativo y al tercero contratado.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>		



## 19. Política sobre la Contratación de Servicios de TI

Para la Contratación de Servicios con Terceros relacionados con TI, además de cumplir con lo establecido en los Capítulos 9 y 10 del presente manual, sobre los contratos y los expedientes, se deberá verificar la capacidad técnica y experiencia del proveedor por medio de:

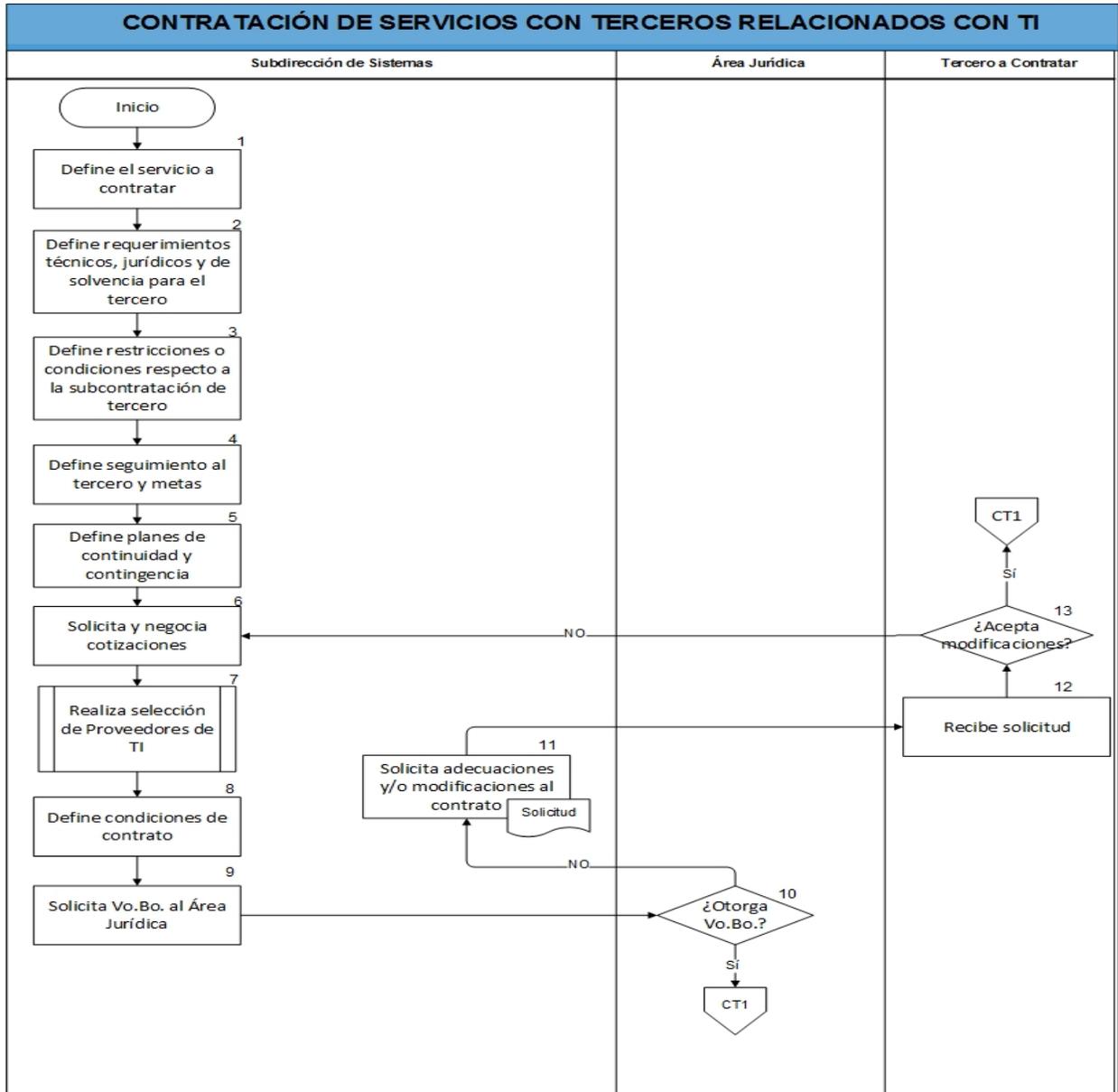
1. El encargado del Área de Sistemas de la Institución deberá comprobar la experiencia del proveedor se comprobará mediante:
  - I. Realización de entrevistas;
  - II. Solicitando que se muestren las certificaciones obtenidas;
  - III. Solicitando las constancias de los cursos que ha tomado el personal relacionados con el servicio a contratar;
  - IV. Solicitando que proporcionen datos de contacto de sus clientes para verificar la experiencia que éstos han tenido con el proveedor;
  - V. Solicitando la instalación de versiones de prueba, y
  - VI. En el caso de outsourcing se aplicarán exámenes al personal designado.
2. El encargado del Área de Sistemas de la Institución deberá realizar una visita a las instalaciones del proveedor para validar:
  - I. Su permanencia en el mercado;
  - II. Su inventario de partes (en caso de requerirse equipo de respaldo);
  - III. Capacidad de respuesta para el soporte técnico;
  - IV. Capacidad de su tecnología instalada en sitios de calidad mundial, y
  - V. Planes de continuidad y contingencia para hacer frente a las posibles eventualidades.
3. En caso de se tenga que entregar una base de datos o que requiera acceso a los datos de la Institución:
  - I. Se deberá firmar un contrato de confidencialidad, y
  - II. El Área de Sistemas de la Institución deberá proteger los datos como nombres, direcciones y teléfono.



## 20. Procedimiento para la Contratación de Servicios de TI

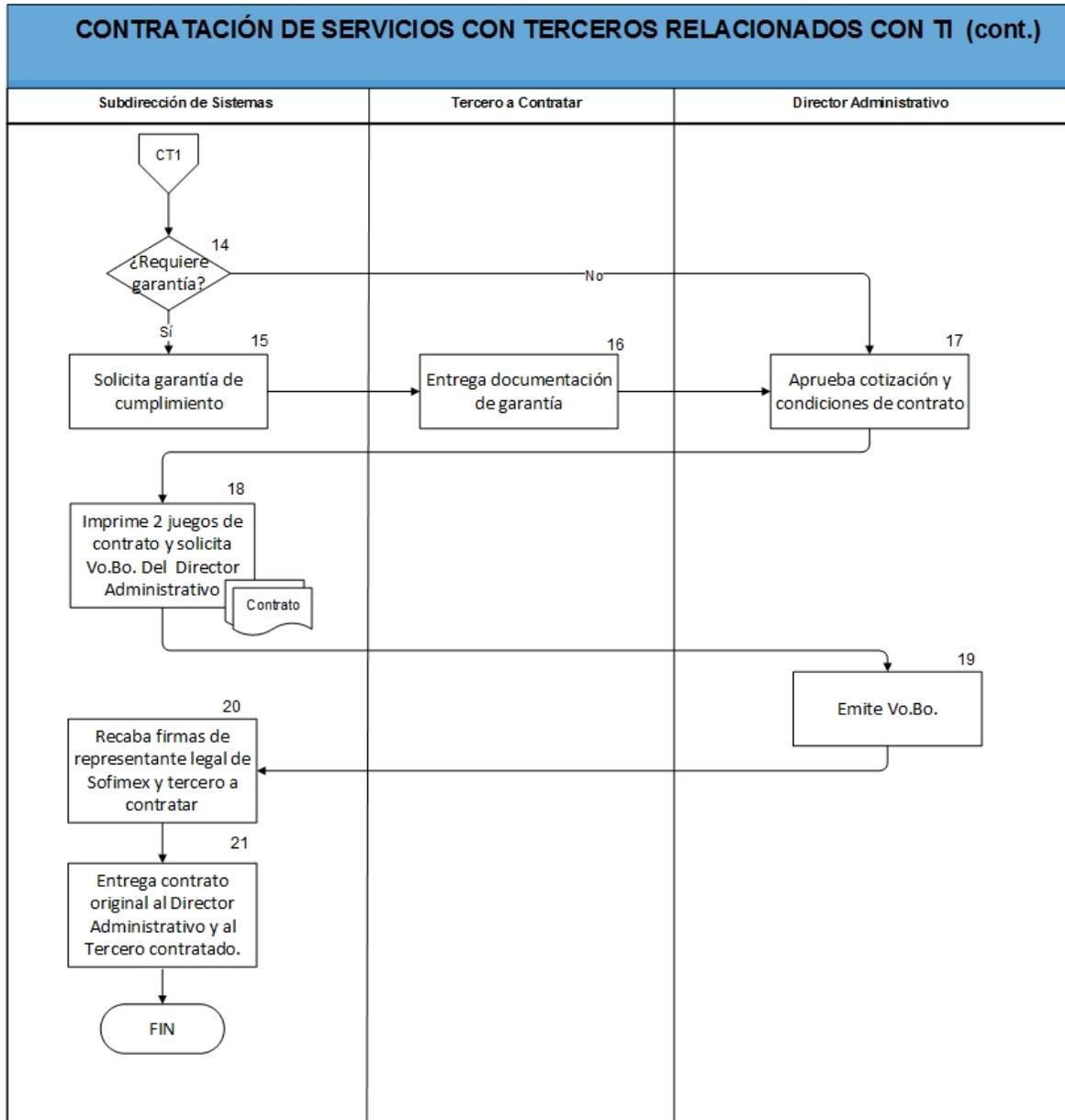
El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la contratación de servicios de TI, con terceros.

### 20.1 Representación Esquemática





### Representación Esquemática (continuación)



**20.2 Descripción del Procedimiento**

<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS RELACIONADOS CON TI</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Subdirección de Sistemas	1	Define los servicios que se requieren contratar.
	2	Define los requerimientos técnicos, jurídicos y de solvencia que debe cumplir el tercero.
	3	Define las restricciones o condiciones respecto a la posibilidad de que el tercero subcontrate, a su vez el servicio.
	4	Define el seguimiento que se llevará a cabo al tercero durante la realización del servicio a contratar y las metas a lograr.
	5	Define planes de continuidad y contingencia para hacer frente a las posibles eventualidades derivadas del incumplimiento por parte de los terceros.
	6	Solicita y negocia cotizaciones.
	7	Lleva a cabo el procedimiento que se presenta en la sección 20.3 "Selección de Proveedores de TI" del presente Manual.
	8	Define condiciones del contrato.
	9	Solicita Visto Bueno del contrato al Área Jurídica.
Área Jurídica	10	¿Otorga Vo. Bo. <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 14 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 11
Subdirección de Sistemas	11	Solicita modificaciones y/o adecuaciones al contrato.
Tercero a contratar	12	Recibe solicitud de modificaciones y/o adecuaciones al contrato.
	13	¿Acepta modificaciones? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 14



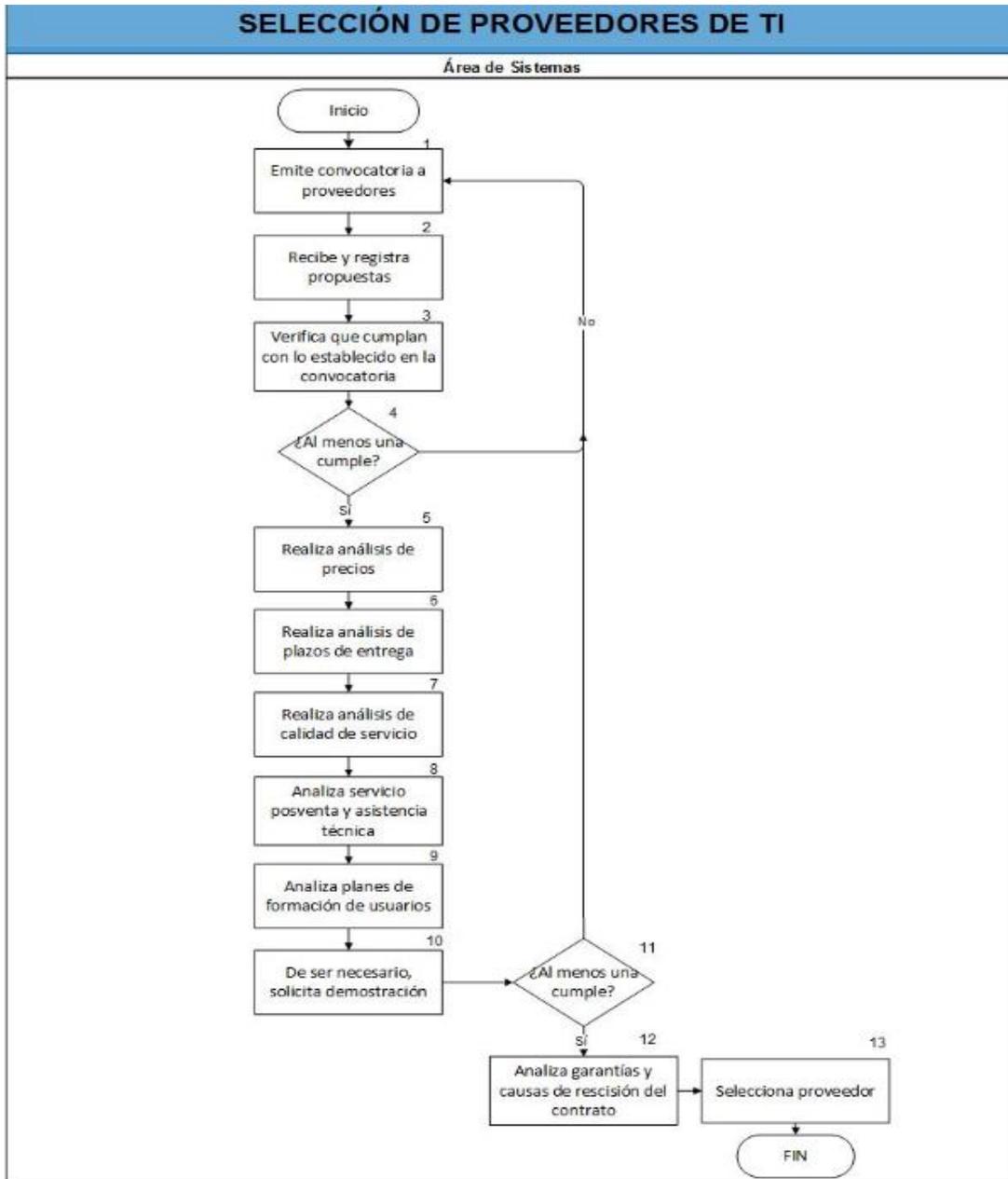
		<b>No</b> , regresa a la actividad No. 6
Subdirección de Sistemas	14	¿Requiere garantía? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 15 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 17
	15	Solicita garantía de cumplimiento.
Tercero a contratar	16	Entrega documentación de garantía.
Director Administrativo	17	Aprueba cotización y condiciones de contratación.
Subdirección de Sistemas	18	Imprime dos juegos del contrato y solicita visto bueno del Director Administrativo.
Director Administrativo	19	Emite su visto bueno mediante rubrica del contrato.
Subdirección de Sistemas	20	Recaba firmas del representante legal de la Institución y del tercero a contratar.
	21	Entrega contrato original al Director Administrativo y al tercero contratado.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>



### 20.3 Procedimiento para la Selección de Proveedores de TI

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la selección de proveedores de TI.

#### 20.3.1 Representación Esquemática





## 20.3.2 Descripción del Procedimiento

HOJA 1 DE 1		
EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.		<i>Edición: febrero / 2017</i>
AREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE TI	
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Área de Sistemas	1	Emite convocatoria a proveedores.
	2	Recibe y registra propuestas.
	3	Verifica que las solicitudes cumplan con lo establecido en la convocatoria y que no exista conflicto de intereses.
	4	¿Al menos uno cumple? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 5 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 1
	5	Realiza análisis de precio.
	6	Realiza análisis de plazos de entrega.
	7	Realiza análisis de calidad del servicio.
	8	Analiza servicio posventa y asistencia técnica.
	9	Analiza planes de formación de usuarios.
	10	De ser necesario, solicita demostración.
	11	¿Al menos uno cumple? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 12 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 1
	12	Analiza garantía y causas de rescisión del contrato.
	13	Selecciona proveedor.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>



## **21. Política sobre la Renovación de Contratos de Servicios con Terceros**

La presente política es de aplicación general a todas las Áreas de la Institución que tienen contratos de servicio vigentes con terceros y desean renovarlos.

Cuando a beneficio de la Institución se requiera de la renovación de contratos con terceros se deberá observar lo siguiente:

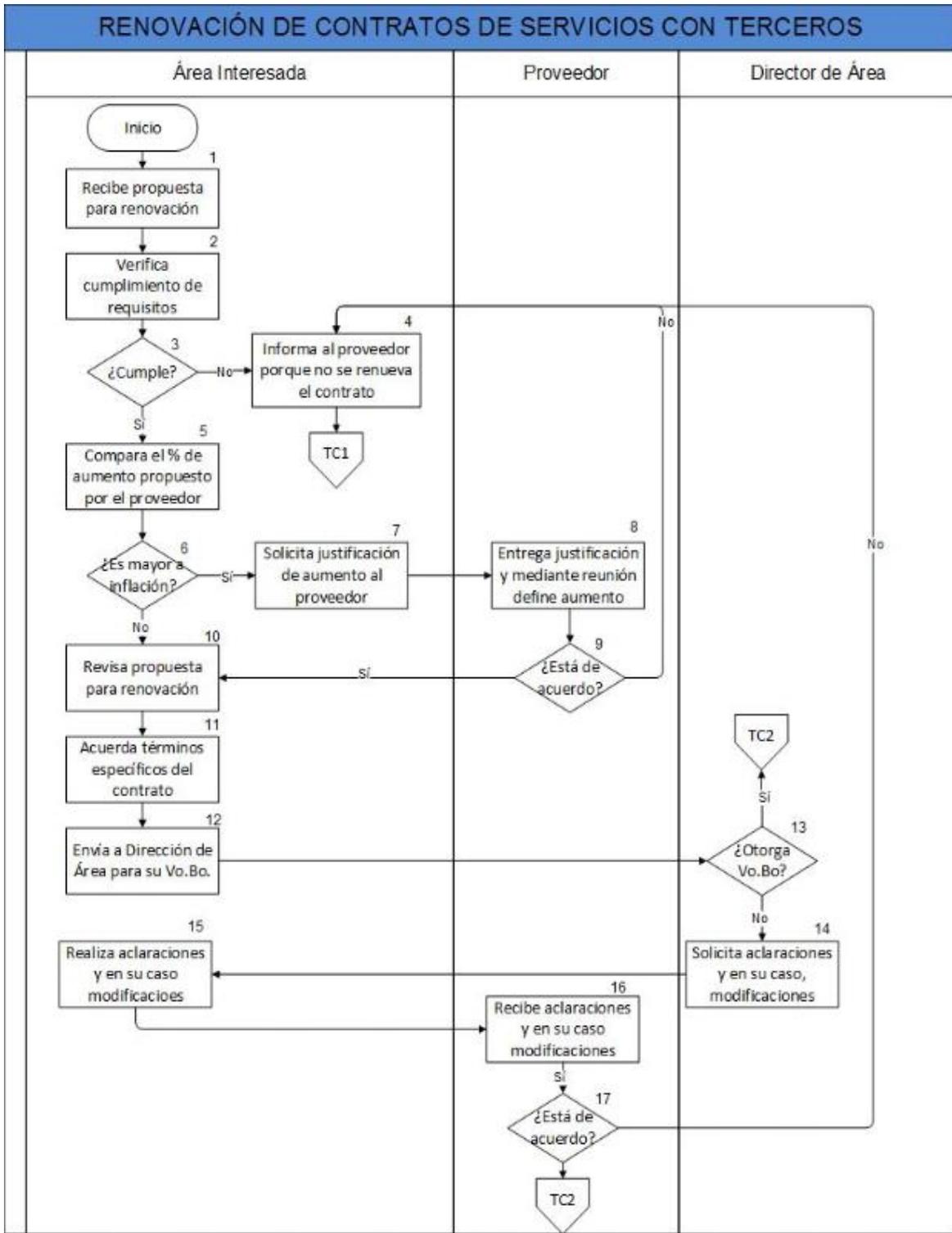
1. Antes de la renovación de cualquier contrato de servicios con terceros, se deberá verificar que el proveedor siga cumpliendo con lo establecido en el presente Manual para otorgar el servicio por el que está contratado en la Institución.
2. De no cumplir con los requisitos dispuesto en el presente Manual, se deberá contratar los servicios con otro proveedor.
3. Antes del vencimiento del contrato, en el plazo que cada área determine de acuerdo al tipo de servicio contratado, el proveedor deberá presentar su propuesta de renovación de contrato a entera satisfacción del director del área correspondiente.

## **22. Procedimiento para la Renovación de Contratos de Servicios con Terceros**

El presente procedimiento establece las normas de Afianzadora SOFIMEX para describir los flujos de información para la renovación de los contratos de servicios con terceros, indicados en el presente Manual.

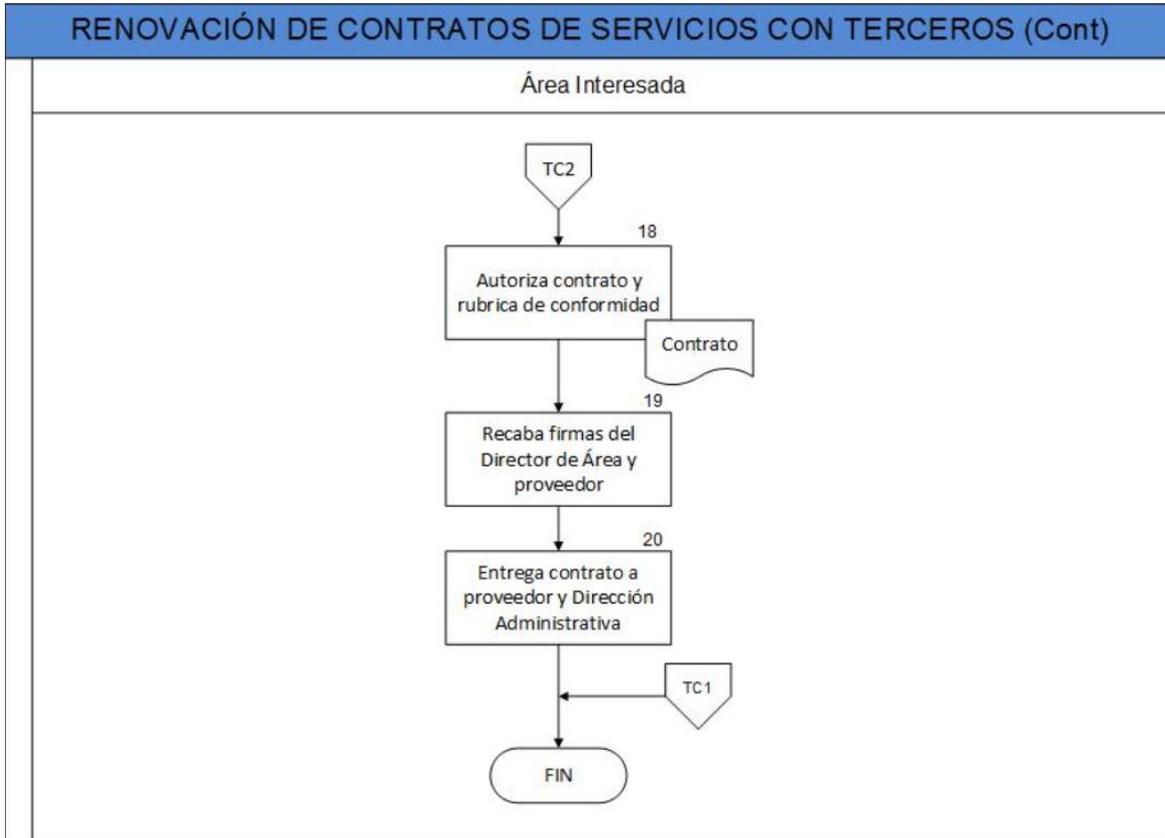


### 22.1 Representación Esquemática





### Representación Esquemática, continuación



**22.2 Descripción del Procedimiento**

<b>HOJA 1 DE 1</b>		
<b>EMPRESA: Afianzadora SOFIMEX S.A.</b>		<b>Edición: febrero / 2017</b>
<b>AREA: DIRECCIÓN INTERESADA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>RENOVACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS CON TERCEROS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Director del Área Interesada	1	Recibe del proveedor propuesta para renovación de contrato.
	2	Verifica que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Manual de acuerdo con el tipo de servicio contratado.
	3	¿Cumple? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 5 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 4
	4	Informa al proveedor los motivos por los cuales no puede renovar el contrato. <b>FIN</b>
	5	Realiza comparación del porcentaje de aumento propuesto por el proveedor con el que está autorizado a pagar.
	6	¿Es mayor el aumento? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 7 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 10
	7	Solicita justificación al proveedor sobre el aumento en el servicio.
Proveedor	8	Entrega justificación y mediante una reunión con el Director del Área definen el aumento.
	9	¿Está de acuerdo? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 10 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 4
Director del Área Interesada	10	Revisa la propuesta para renovación junto con el contrato anterior.
	11	Acuerda los términos específicos del contrato.



	12	Envía a la Dirección General para sus comentarios y aprobación.
Director General	13	¿Da el Visto Bueno? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 18 <b>No</b> , pasa a la actividad No. 14
	14	Solicita al Director del Área aclaraciones y en su caso modificaciones al contrato.
Director del Área Interesada	15	Realiza aclaraciones y en su caso, modificaciones al contrato.
Proveedor	16	Recibe aclaraciones y en su caso, modificaciones al contrato.
	17	¿Está de acuerdo? <b>Sí</b> , pasa a la actividad No. 18 <b>No</b> , regresa a la actividad No. 4
Director del Área Interesada	18	Autoriza el contrato y lo rubrica de conformidad. (Tres tantos originales del contrato)
	19	Recaba las firmas del Director General y del proveedor.
	20	Entrega el contrato al proveedor y conserva un original.
	21	Entrega contrato original firmado a la Dirección Administrativa para su custodia y trámites correspondientes.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>



## 23. Anexos

### Anexo 1. Forma y términos para la presentación del estudio anual de los precios de transferencia.

#### ANEXO 12.3.6

#### FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO ANUAL DE LOS PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Las Instituciones y Sociedades Mutualistas entregarán a la Comisión el estudio anual de los precios de transferencia a que hace referencia este Anexo mediante el producto A12\_3\_6, el cual deberá ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 20 caracteres alfanuméricos que deberán estar ordenados como sigue:

- a) En las siete primeras posiciones deberá ponerse: A12\_3\_6.
- b) En la octava posición deberá ponerse la clave del tipo de Institución o Sociedad Mutualista:

<b>Clave</b>	<b>Definición</b>
<b>S</b>	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
<b>H</b>	Instituciones de seguros especializadas en seguros de salud.
<b>G</b>	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
<b>V</b>	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.
<b>P</b>	Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
<b>F</b>	Instituciones de fianzas



- c) De la novena a la décima segunda posición deberá ponerse el número asignado a Institución o Sociedad Mutualista de que se trate. Dicho número deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
  
- d) De la décima tercera a la vigésima posición deberá indicarse la fecha en que se realiza el envío, señalando el año, mes y día.



## Anexo 2. Modelo de contrato de servicios con terceros.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE XXXXXX, EN LO SUCESIVO EL “**CONTRATO**”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA AFIANZADORA SOFIMEX, S.A., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CLIENTE**”; Y POR LA OTRA COMPARECE XXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ “**EL PRESTADOR**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

- I. **EL CLIENTE**, por conducto de su representante legal, manifiesta:
  - a) Ser una sociedad legalmente constituida conforme a la Ley Federal de instituciones de Fianzas y a la Ley General de Sociedades Mercantiles, mediante la escritura pública número 17,661, de fecha 22 de julio de 1940, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal con el folio 366, y otorgada ante la fe del Notario Público, Lic. Carlos García Diego, titular de la Notaría número 41 de la ciudad de México, D. F.
  - b) Que para todos los efectos del presente Contrato señala como domicilio el ubicado en XXXXXXXXXXX.
  - c) Ser una Institución autorizada por el Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y supervisada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para otorgar fianzas a título oneroso.
  - d) Que su objeto social le permite celebrar el presente contrato sin limitación alguna.
  - e) Que tributa conforme a las leyes fiscales mexicanas bajo el Registro Federal de Contribuyentes ASG950531ID1.
  - f) Su interés para celebrar el presente **CONTRATO**, reconociendo a **EL PRESTADOR** como una empresa que cuenta con los elementos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones convenidas y señaladas en el **CONTRATO**.
  - g) El XXXX Representante Legal de **EL CLIENTE**, expresa que goza de las más amplias facultades para obligar a su representada en los términos del presente



Contrato, y acredita la personalidad con la que comparece en este acto, con el testimonio notarial número XXXX otorgado ante la fe del Notario Público, Licenciado XXXXXXXX manifestando que dichas facultades no le han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna.

II. **EL PRESTADOR**, a través de su apoderado legal, manifiesta:

- a) Ser una sociedad legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura pública número XXXXX, de fecha XXXXXX, otorgada ante la fe del Notario Público número XX, Licenciado XXXXX, titular de la Notaría número XX del Distrito Federal.
- b) Tener su domicilio en XXXXX, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- c) Tener como actividad preponderante la prestación de servicios de: XXXXXXXX.
- d) Que tributa conforme a las leyes fiscales mexicanas bajo el Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXX.
- e) Su intención de celebrar el presente **CONTRATO**, con **EL CLIENTE**, en los términos y condiciones que en el mismo se estipulan.
- f) Que realizará la prestación de servicios conforme a su experiencia, pericia y conocimientos profesionales, con el cuidado necesario y sin estar subordinado para tales efectos a **EL CLIENTE**.
- g) Que su designación legal como representante legal de **EL PRESTADOR** se encuentra establecida el Acta Constitutiva de esta Institución.

III. Ambas partes manifiestan:

- a) Reconocerse la personalidad con que se ostentan.
- b) Que es de su pleno conocimiento y aceptan los términos en que se genera la obligación a su cargo de atender y estar a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, respecto de los Servicios objeto del presente contrato.
- c) Su mutuo acuerdo en la celebración del presente **CONTRATO**, por lo que sujetan el presente acto jurídico a las siguientes:

### **CLÁUSULAS OBJETO**

**PRIMERA.- EL CLIENTE** contrata a **EL PRESTADOR**, para que éste lleve a cabo el servicio de XXXXXXXXXXXX.



## **PROGRAMA DE TRABAJO**

**SEGUNDA.-** Los servicios que **EL PRESTADOR** proveerá a **EL CLIENTE** bajo el amparo de este **CONTRATO** se desarrollarán como se describen a continuación:

**TERCERA.-** La metodología de trabajo que aplicará **EL PRESTADOR** en la ejecución de los servicios descritos en la cláusula **SEGUNDA**, consistirán en:

- i. XXXXXXXXX
- ii. XXXXXXXXX

## **DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CUARTA.-** Como contraprestación de los servicios objeto de este Contrato, **EL CLIENTE** conviene en pagar en moneda nacional a **EL PRESTADOR** por concepto de honorarios, la cantidad de XXXXXX (pesos 00/100) dentro de los diez días hábiles siguientes posteriores a la conclusión del servicio objeto del presente **CONTRATO**, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que será trasladado a **EL CLIENTE**, en los términos de la Ley de la materia vigente en el momento de ser causados.

Cualquier otro impuesto o derecho que, conforme a las disposiciones fiscales vigentes al momento de realizarse el hecho generador de los mismos, grave las actividades objeto del presente **CONTRATO**, se repercutirá a **EL CLIENTE** cuando por su naturaleza resulte a su cargo.

**QUINTA.-** Por su parte, **EL PRESTADOR** expedirá a favor de **EL CLIENTE**, el comprobante fiscal correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.

## **DE LA CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE EL CLIENTE**

**SEXTA.-** **EL CLIENTE** se compromete a entregar a **EL PRESTADOR** la información que, de común acuerdo entre el personal de **EL CLIENTE** y de **EL PRESTADOR** establezcan como necesaria para cumplir los objetivos de este **CONTRATO**.



**SEPTIMA.- EL PRESTADOR** se obliga a mantener en absoluta confidencialidad, durante y con posterioridad a la vigencia del **CONTRATO**, la información de **EL CLIENTE** inherente a los servicios objeto del mismo, o a las actividades u operaciones de **EL CLIENTE**. Asimismo, **EL PRESTADOR** se obliga a no editar, publicar o difundir, total o parcialmente, la información de **EL CLIENTE** que sea de su conocimiento en razón del servicio contratado, así como de los documentos o cualquiera de los productos que se generen en virtud de la prestación de los servicios objeto del **CONTRATO**, obligación que le aplicará a las personas que se encuentren a su servicio y tengan conocimiento de dicha información, debiendo en caso contrario, responder por los daños y perjuicios que se causaren a **EL CLIENTE**.

**OCTAVA.- EL PRESTADOR** se obliga a regresar a **EL CLIENTE** toda la información y/o documentación que éste le haya proporcionado con motivo de los servicios contemplados en el **CONTRATO**, cuando **EL CLIENTE** así lo requiera por escrito, o de manera inmediata y sin mediar petición por escrito al término del mismo.

### PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

**NOVENA.- EL PRESTADOR** se obliga a cumplir con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, por lo que deberá tratar los datos personales a los que tenga acceso con motivo de este **CONTRATO** con absoluta confidencialidad, además de que estará obligado a protegerlos y salvaguardarlos para evitar el daño, pérdida, destrucción, robo, extravío, alteración, así como el tratamiento no autorizado de ellos. Para limitar el uso y divulgación de datos personales, ambas partes mantendrán medidas de seguridad física y electrónica, políticas y procedimientos para proteger la seguridad y confidencialidad de tales datos.

Asimismo, **EL PRESTADOR** deberá mantener disponible el procedimiento señalado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, para que las personas que lo soliciten ejerzan sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de este **CONTRATO**.

**DÉCIMA.-** En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los Particulares **EL CLIENTE** en este acto da a conocer a **EL PRESTADOR** su



AVISO DE PRIVACIDAD, dándose **EL PRESTADOR** por enterado en este acto del contenido del mismo, aceptando los términos y condiciones expresados.



### **AVISO DE PRIVACIDAD**

*Afianzadora SOFIMEX, S.A. de C.V., con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos Núm. 1941, colonia Los Alpes, delegación Álvaro Obregón, código postal 01010, en la Ciudad de México, Distrito Federal, hace de su conocimiento que los datos personales, incluso los sensibles y los patrimoniales o financieros, recabados, que se recaben o generados con motivo de la celebración de este contrato, se tratarán para todos los fines vinculados con dicha relación, así como para cumplir las obligaciones derivadas de tal relación y otros fines compatibles o análogos, quedando convenido que usted acepta la transferencia que pudiera realizarse con estos fines.*

*Para limitar el uso y divulgación de sus datos, mantendremos medidas de seguridad física, políticas y procedimientos para proteger la seguridad y confidencialidad de la información obtenida.*

*El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, y la revocación del consentimiento deberán realizarse por escrito en la dirección citada o, a través del correo electrónico [Protecciondatos@sofimex.com.mx](mailto:Protecciondatos@sofimex.com.mx) indicando lo siguiente:*

*(i) Nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;*

*(ii) Documentos que acrediten la identidad o en su caso la representación legal del Titular;*

*(iii) Descripción clara y precisa de los Datos Personales y/o Datos Personales Sensibles respecto de los que se busca ejercer cualquiera de los derechos ARCO; y*

*(iv) Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales y/o Datos Personales Sensibles del Titular.*

*En caso de que alguno de los Datos Personales y/o Datos Personales Sensibles del Titular sea inexacto o incompleto, el Titular además de indicar lo señalado anteriormente deberá señalar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación necesaria que sustente su petición.*

*El presente Aviso, así como sus modificaciones, se harán de su conocimiento a través de comunicados colocados en nuestras oficinas (y sucursales) o informados mediante cualquier medio de comunicación que tengamos con usted.*



**EL PRESTADOR** se obliga a adoptar las medidas que resulten necesarias para dar cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y al Aviso de Privacidad emitido por **EL CLIENTE**.

En caso de que **EL PRESTADOR** incurra en alguna omisión, quebrantamiento o desacato a los términos de la presente cláusula a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y al Aviso de Privacidad emitido por **EL CLIENTE** éste será responsable de cualquier multa, sanción y/o pena que llegase a aplicar cualquier autoridad y se obliga a cubrirla de su propio peculio, obligándose a sacar en paz y a salvo a **EL CLIENTE** en todo tiempo y lugar.

#### **DE LOS RECURSOS MATERIALES, TECNOLÓGICOS Y HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**DÉCIMA PRIMERA.- EL PRESTADOR** se obliga a otorgar los servicios contratados con los recursos tecnológicos, materiales y humanos propios y no de **EL CLIENTE**.

**DÉCIMA SEGUNDA.- EL PRESTADOR** manifiesta que cuenta con el personal profesional y técnicamente capacitado para la prestación del servicio objeto de este contrato, siendo plena y absoluta responsabilidad de **EL PRESTADOR** pagar a todos los empleados los sueldos, salarios y demás prestaciones que conforme a la Ley y a los contratos laborales celebrados que correspondan. **EL PRESTADOR** asume plena y absolutamente el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y fiscales, relacionadas directamente con la contratación del personal que asigne para la prestación del servicio objeto del **CONTRATO**, liberando a **EL CLIENTE** de cualquier responsabilidad laboral relacionada con el personal de **EL PRESTADOR**.

**DÉCIMA TERCERA.- EL PRESTADOR** manifiesta que su personal cuenta con la capacidad técnica y los conocimientos técnicos y teóricos necesarios, recibe de forma periódica la capacitación adecuada y tiene la experiencia suficiente para cumplir y llevar a cabo los servicios objeto del presente **CONTRATO**.

**DÉCIMA CUARTA.- EL CLIENTE** manifiesta que no asume responsabilidad alguna, ni mantiene relación laboral de subordinación dirección o supervisión con el personal administrativo y operativo, profesional y técnico, contratado, supervisado, promovido o despedido a nombre y por cuenta de **EL PRESTADOR**.



## DE LOS DERECHOS DE INSPECCIÓN

**DÉCIMA QUINTA.- EL CLIENTE**, directamente o a través de cualquier tercero que esta designe, así como la Comisión de Seguros y Fianzas, tendrá derecho de revisar y realizar auditorías en las oficinas del **PRESTADOR** previo aviso con 5 (cinco) días hábiles de anticipación para: (i) verificar el cumplimiento de los Servicios en términos de este **CONTRATO**; y (ii) verificar el uso correcto de los documentos y materiales que le hayan sido entregados al **PRESTADOR**. Las auditorías que lleve a cabo **EL CLIENTE** se realizarán a costa de **EL CLIENTE** durante horas hábiles. **EL CLIENTE** tendrá acceso a los registros, información y papeles de trabajo del **PRESTADOR** que estén directamente relacionados con la prestación de los Servicios y tendrá derecho a obtener una copia de los mismos.

## DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

**DÉCIMA SEXTA.- EL PRESTADOR** manifiesta que a la firma de este **CONTRATO** no existen conflictos de interés de sus empleados, consejeros, accionistas y se compromete a informar en un período de 5 (cinco) días hábiles a **EL CLIENTE** de cualquier conflicto de interés existente o potencial. Para efectos de este **CONTRATO** se entienden como conflictos de interés a los casos en que los intereses personales o familiares de las personas antes mencionadas interfieren, o aparentan interferir, con la correcta ejecución de este **CONTRATO**, la adecuada prestación del servicio y los intereses de **EL CLIENTE**. El personal de **EL PRESTADOR** debe evitar aquellas situaciones que representen aparentes conflictos de intereses.

## DE LA PREVENCIÓN DE FRAUDES

**DÉCIMA SEPTIMA.- EL PRESTADOR** se obliga a establecer y mantener al día un programa de prevención de fraudes para detectar situaciones de fraudes que sean en detrimento del patrimonio de **EL CLIENTE**. **EL PRESTADOR** se obliga a informar a **EL CLIENTE** de la existencia de estos eventos en un período de 5 (cinco) días contados a partir de la fecha en que el personal y los procesos establecidos por **EL PRESTADOR** los identifiquen.



## DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y FISCALES

**DÉCIMA OCTAVA.-** Las partes contratantes se obligan a determinar y a pagar, cada una por su cuenta, las cargas fiscales que les correspondan en razón de las operaciones derivadas del presente contrato.

## MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CESIÓN DE DERECHOS

**DÉCIMA NOVENA.-** Cualquier modificación al **CONTRATO**, requerirá del consentimiento, expreso y por escrito, de ambas partes.

**VIGÉSIMA.-** Los derechos y obligaciones derivados del **CONTRATO**, no podrán ser cedidos por ninguna de las partes, sin el previo consentimiento por escrito de ambas partes. Queda expresamente pactado que el **CONTRATO** no constituye ninguna forma de coinversión o asociación entre las partes.

## DE LAS NOTIFICACIONES

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Las partes convienen en que todas las notificaciones, avisos y demás comunicaciones requeridas o que se deseen dar o hacer con relación al **CONTRATO**, incluyendo el emplazamiento en caso de juicio, deberán efectuarse por escrito y surtirán sus efectos en la fecha de entrega personal o al día siguiente de su envío, cuando éste se realice por servicio de mensajería reconocido nacionalmente y que mantengan el registro del lugar, fecha, hora y persona que reciba el envío, y se harán en los domicilios señalados por las partes en las declaraciones del **CONTRATO**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** Las partes convienen en darse aviso por escrito, con acuse de recibo, de cualquier cambio de domicilio y que en tanto no se informe del mismo de manera fehaciente, las comunicaciones que se giren o las notificaciones que se practiquen se entenderán legalmente efectuadas en los domicilios señalados en las declaraciones I y II del inciso b). Para tal efecto se establece que dicho aviso deberá ser notificado con diez días naturales de anticipación a la fecha en que surta efectos, jurídicos o fiscales, el cambio de domicilio referido.



### **DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

**VIGÉSIMA TERCERA.- EL PRESTADOR** se obliga a desarrollar y tener listo a la firma del presente **CONTRATO** un plan de contingencia a efecto de garantizar la continuidad la prestación de Servicios a **EL CLIENTE**. Para tales efectos, **EL PRESTADOR** deberá adoptar las medidas mínimas operativas, tecnológicas, de seguridad y de recursos humanos a efecto de que en todo momento pueda haber una continuidad de negocio. De igual manera, el personal de **EL PRESTADOR** deberá estar debidamente capacitado para dichos efectos y deberá poder resolver de inmediato cualquier emergencia que pueda ocurrir durante la vigencia del **CONTRATO** y sus anexos. **EL CLIENTE** podrá en todo tiempo requerir a **EL PRESTADOR** que le entregue los documentos pertinentes que contengan las medidas y procesos mediante los que **EL PRESTADOR** llevará a cabo la implementación del plan de contingencia. **EL PRESTADOR** tendrá 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que **EL CLIENTE** lo solicite, para proporcionar dichos documentos.

### **DEL USO DE LOS PRODUCTOS GENERADOS**

**VIGÉSIMA CUARTA.- EL PRESTADOR** acepta que toda la información, como bases de datos, manuales, dictámenes, estudios, entre otros, que se generen con motivo del presente **CONTRATO**, es de propiedad y uso exclusivo de **EL CLIENTE**.

### **DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA QUINTA.-** La vigencia del **CONTRATO** será de XXXXXX contados a partir de la fecha de su celebración.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** Previo acuerdo por escrito de ambas partes el **CONTRATO** podrá prorrogarse por el plazo que de común acuerdo determinen.

### **DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA SEPTIMA.-** El **CONTRATO** se podrá dar por terminado por cualquiera de las partes, previa notificación que se realice a su contraparte con treinta días naturales de anticipación.



**VIGÉSIMA OCTAVA.-** El **CONTRATO** podrá terminarse por causas específicas, previa notificación por escrito de las partes, conforme a lo siguiente:

- I. El **CONTRATO** se rescindirá inmediatamente o **EL PRESTADOR** dará por terminado el **CONTRATO** sin responsabilidad para éste, y sin requerir resolución jurídica o arbitral previa, cuando **EL CLIENTE**:
  - a) No cuente con alguna autorización oficial para el funcionamiento de su negocio.
  - b) Incumpla alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato o cualquier otro contrato celebrado por las partes y no subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que reciba la notificación por escrito de **EL PRESTADOR**, sobre dicho incumplimiento;
  - c) Incumpla con el pago de los honorarios en los tiempos convenidos con **EL PRESTADOR** y no subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que debió efectuarse el pago.En cualquiera de los supuestos de terminación del **CONTRATO**, imputables a **EL CLIENTE** se obliga a pagar de inmediato a **EL PRESTADOR**, en el domicilio de éste último, todas las cantidades que le adeude por cualquier concepto.
- II. **EL CLIENTE** dará por terminado el **CONTRATO** o el **CONTRATO** se rescindirá inmediatamente, sin responsabilidad y sin requerir resolución jurídica o arbitral previa, cuando **EL PRESTADOR** incumpla alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato o cualquier otro contrato celebrado por las partes y no subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta días naturales siguientes a que reciba la notificación por escrito de **EL CLIENTE**, sobre dicho incumplimiento.

### DE LOS CASOS FORTUITOS Y DE FUERZA MAYOR

**VIGESIMA NOVENA.-** **EL CLIENTE** y **EL PRESTADOR** convienen no atribuir culpabilidad por incumplimiento o retraso en la entrega de la información, reportes o documentos referidos en el capítulo "**DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**" del **CONTRATO**, por causas que se encuentren más allá de su respectivo control razonable, derivadas de situaciones motivadas por fuerza mayor o caso fortuito.

**TIGÉSIMA.-** **EL CLIENTE** y **EL PRESTADOR** convienen no atribuir culpabilidad por incumplimiento o retraso en la entrega de los documentos señalados en los renglones titulados como "Resultados a entregar" de las tablas que se encuentran en la cláusula tercera de este **CONTRATO** por causas que se



encuentren más allá de su respectivo control razonable, derivadas de situaciones motivadas por fuerza mayor o caso fortuito.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas vigésima sexta y vigésima séptima anteriores, **EL PRESTADOR** se obliga a implementar planes de contingencia para hacer frente a problemas eventuales en el cumplimiento de los servicios de consultoría que proveerá a **EL CLIENTE** y que se encuentran establecidos en la cláusula tercera del presente **CONTRATO**. **EL CLIENTE** podrá verificar en cualquier momento de la vigencia de este **CONTRATO**, la eficacia de tales planes.

### **VICIOS EN EL CONSENTIMIENTO**

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** El **CONTRATO** constituye el acuerdo entre las partes con relación al objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre las partes, ya sea oral o escrita, que se haya realizado con anterioridad a la fecha de firma del presente instrumento jurídico.

**TRIGÉSIMA TERCERA.-** Las partes expresan que en la celebración del presente contrato, no existe dolo, mala fe, violencia, error o cualquier otro vicio de la voluntad que pueda invalidarlo, por lo cual renuncian al término concedido por la ley para tal efecto.

### **DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

**TRIGÉSIMA CUARTA.-** Para la interpretación o controversia, cumplimiento y ejecución, en su caso, del presente Contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en consecuencia al privilegio de cualquier otro fuero que tuvieren o llegaren a tener por razón de su domicilio, actual o futuro, o cualquier otra circunstancia.

Leído el presente contrato, conformes con su contenido, valor y fuerza legal, lo firman quienes en él intervinieron, por conducto de sus representantes debidamente autorizados, el día XX de XXXXX de 20XX.



**Afianzadora SOFIMEX, S.A.**

**El prestador del servicio**

---

**XXXXXX Representante legal**



### **Anexo 3. Facultades de la Comisión de acuerdo al Capítulo Tercero “De los Auditores Externos y los Actuarios Independientes” de la LISF.**

**ARTÍCULO 314.-** La Comisión contará con facultades de inspección y vigilancia respecto de las personas que, en términos de esta Ley, presten servicios de Auditoría Externa para la dictaminación de estados financieros, así como de dictaminación de la situación y suficiencia de las reservas técnicas, incluyendo los socios o empleados de aquéllas que formen parte del equipo de auditoría, a fin de verificar el cumplimiento de esta Ley y la observancia de las disposiciones reglamentarias y de las disposiciones de carácter general que emanen de este ordenamiento. Para tal efecto, la Comisión podrá:

- I. Requerir toda clase de información y documentación relacionada con la prestación de este tipo de servicios;
- II. Practicar visitas de inspección;
- III. Requerir la comparecencia de socios, representantes y demás empleados de las personas que presten servicios de Auditoría Externa y de dictaminación de la situación y suficiencia de las reservas técnicas, y
- IV. Emitir o reconocer normas y procedimientos de auditoría que deberán observar las personas que presten servicios de Auditoría Externa al dictaminar o emitir opiniones relativas a los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como de dictaminación sobre la situación y suficiencia de las reservas de carácter técnico.

El ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo estará circunscrito a los dictámenes, opiniones y prácticas de auditoría que, en términos de esta Ley, practiquen las personas que presten servicios de Auditoría Externa y de dictaminación de la situación y suficiencia de las reservas técnicas, así como sus socios o empleados.



#### **Anexo 4. Sobre las Obligaciones de los Auditores Externos Independientes y de los Actuarios independientes de acuerdo al Capítulo Tercero “De los Auditores Externos y los Actuarios Independientes” de la LISF.**

**ARTÍCULO 318.-** Las personas que proporcionen servicios de Auditoría Externa para la dictaminación de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como los actuarios independientes que presten el servicio de dictaminación sobre la situación y suficiencia de sus reservas técnicas, responderán por los daños y perjuicios que ocasionen a la Institución o Sociedad Mutualista que los contrate, cuando:

- I. Por negligencia inexcusable, el dictamen u opinión que proporcionen contenga vicios u omisiones que, en razón de su profesión u oficio, debieran formar parte del análisis, evaluación o estudio que dio origen al dictamen u opinión, y
- II. Intencionalmente, en el dictamen u opinión:
  - a) Omitan información relevante de la que tengan conocimiento, cuando deba contenerse en su dictamen u opinión;
  - b) Incorporen información falsa o que induzca a error, o bien, adecuen el resultado con el fin de aparentar una situación distinta de la que corresponda a la realidad;
  - c) Recomienden la celebración de alguna operación, optando dentro de las alternativas existentes, por aquélla que genere efectos patrimoniales notoriamente perjudiciales para la Institución o Sociedad Mutualista, o
  - d) Sugieran, acepten, propicien o propongan que una determinada transacción se registre en contravención, según sea el caso, de los criterios de contabilidad o de los estándares de práctica actuarial emitidos por la Comisión.



## **Anexo 5. Sobre la Condición de Independencia de Auditores Externos Independientes, de acuerdo al Capítulo 30.1 “del Registro de los Auditores Externos Independientes que Dictaminen Estados Financieros Básicos Consolidados” de la CUSF.**

**30.1.4.** El auditor externo independiente que dictamine los estados financieros básicos consolidados de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como la sociedad de auditoría a la que pertenezca, deberán cumplir con la condición de independencia a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios y durante el desarrollo de los trabajos relacionados con el mismo. Para estos efectos, se considerará que no existe independencia cuando la persona o la sociedad de auditoría a la que pertenezca se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que los ingresos que perciba la sociedad de auditoría a la que pertenezca el auditor externo independiente, provenientes de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas, o Grupo Empresarial, derivados de la prestación de sus servicios, representen en su conjunto el 10% o más de los ingresos totales de la sociedad de auditoría durante el año inmediato anterior a aquél en que pretenda prestar el servicio;
- II. Que el auditor externo independiente, la sociedad de auditoría a la que pertenezca o algún socio o empleado de la misma, haya sido cliente, proveedor o prestador de servicios importante de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas o asociadas, o Grupo Empresarial, durante el año inmediato anterior a aquél en que pretenda prestar el servicio.  

Se considera que un cliente, proveedor o prestador de servicios es importante, cuando los servicios que le preste a la Institución o Sociedad Mutualista o sus ventas o, en su caso, compras a la Institución o Sociedad Mutualista, a su controladora, subsidiarias, afiliadas o asociadas, o Grupo Empresarial, representen en su conjunto el 20% o más de sus ventas totales o, en su caso, compras totales;
- III. Que el auditor externo independiente que dictamine los estados financieros básicos consolidados de la Institución o Sociedad Mutualista, o empleados y socios de la sociedad de auditoría a la que pertenezca, ocupen o hayan ocupado, durante el año inmediato anterior a su designación como auditor externo independiente, el cargo de consejero, director general o algún otro dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del director general en la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas o asociadas, o Grupo Empresarial;
- IV. Que el auditor externo independiente o el cónyuge, concubina o concubinario o dependiente económico del mismo, la sociedad de auditoría a la que



- pertenezca, o algún socio o empleado de la misma sociedad, tengan inversiones en acciones, instrumentos de deuda o instrumentos derivados sobre acciones liquidables en especie de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial. Lo anterior, no es aplicable a la tenencia en acciones representativas del capital social de sociedades de inversión;
- V. Que los créditos o deudas que el auditor externo independiente, el cónyuge, concubina o concubinario o dependiente económico del mismo, la sociedad de Auditoría Externa a la que pertenezca, o algún socio o empleado de la misma sociedad, mantengan con la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial, excedan el 10% de su patrimonio, con excepción de los financiamientos destinados a créditos hipotecarios para adquisición de inmuebles, siempre y cuando sean otorgados en condiciones de mercado;
- VI. Que la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial, tengan inversiones en la sociedad de auditoría que realiza la auditoría;
- VII. Que el auditor externo independiente, la sociedad de auditoría a la que pertenezca o algún socio o empleado de la misma, proporcione a la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate, adicionalmente al de auditoría, cualquiera de los siguientes servicios:
- a) Preparación de la contabilidad o de los estados financieros de las Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial, así como de los datos que utilice como soporte para elaborar los mencionados estados financieros o alguna partida de éstos;
  - b) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera de la Institución o Sociedad Mutualista o bien la administración de su red local;
  - c) Evaluación, diseño o implementación de controles administrativos de riesgos en la Institución o Sociedad Mutualista;
  - d) Operación, supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) de la Institución o Sociedad Mutualista, que concentren datos que soportan los estados financieros básicos consolidados o generen información significativa para la elaboración de éstos;
  - e) Valuaciones, avalúos o estimaciones que en lo individual o en su conjunto sean relevantes para los estados financieros básicos consolidados dictaminados por el auditor externo independiente, excepto aquellos relacionados con precios de transferencia para fines fiscales.



- f) Se considera que las valuaciones, avalúos o estimaciones son relevantes para los estados financieros básicos consolidados de las Instituciones o Sociedad Mutualista, cuando el monto de éstos, en lo individual o en su conjunto, representen el 10% o más de sus activos totales consolidados, al cierre del ejercicio inmediato anterior en que se pretenda prestar dicho servicio;
  - g) Administración temporal o permanente, participando en las decisiones de la Institución o Sociedad Mutualista;
  - h) Auditoría Interna relativa a estados financieros básicos consolidados y controles contables;
  - i) Reclutamiento o selección de personal de la Institución o Sociedad Mutualista para que ocupen cargos de director general o de los dos niveles inmediatos inferiores al de este último;
  - j) Jurídicos, tanto corporativos como contenciosos;
  - k) Aquellos en los que el auditor externo independiente, la sociedad de auditoría en la que preste sus servicios, o algún socio o empleado de la misma, cuente con poder general con facultades de dominio, administración o pleitos y cobranzas, otorgado por la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate;
  - l) Fungir como comisario, lo que aplicará únicamente al auditor externo independiente que dictamine los estados financieros básicos consolidados;
  - m) Elaboración de opiniones que, conforme a las leyes que regulan el sistema financiero mexicano, requieran ser emitidas por licenciado en derecho, y
  - n) Cualquier otro que implique conflictos de interés respecto del trabajo de Auditoría Externa;
- VIII. Que los ingresos que el auditor externo independiente perciba o vaya a percibir por auditar los estados financieros básicos consolidados de la Institución o Sociedad Mutualista, dependan del resultado de la propia auditoría o del éxito de cualquier operación realizada por la Institución o Sociedad Mutualista, que tenga como sustento el dictamen de los estados financieros;
- IX. Que el auditor externo independiente, la sociedad de auditoría a la que pertenezca, o algún socio o empleado de la misma, se ubique en alguno de los supuestos que prevea el código de ética profesional emitido por el colegio profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública al cual pertenezca o, a falta de éste, el emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. o el que lo sustituya, como causales de parcialidad en el juicio para expresar su opinión, y
- X. Que la sociedad de auditoría de la cual forme parte el auditor externo independiente tenga cuentas pendientes de cobro con la Institución o



Sociedad Mutualista por honorarios provenientes del servicio de auditoría o por algún otro servicio.

## **Anexo 6. Sobre la Condición de Independencia de Actuarios Independientes de acuerdo al Capítulo 30.2 “del registro de los Actuarios Independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas” de la CUSF.**

30.2.4. El actuario independiente que dictamine sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, deberá cumplir con la condición de independencia a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios y durante el desarrollo de los trabajos relacionados con el mismo. Para estos efectos, se considerará que no existe independencia cuando el actuario o la sociedad a la pertenezca se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que los ingresos que perciba el actuario independiente o, en su caso, la sociedad a la que pertenezca, provenientes de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, asociadas, afiliadas o Grupo Empresarial, derivados de la prestación de sus servicios, representen el 10% o más de los ingresos totales del actuario o, en su caso, de la sociedad a la que pertenezca, durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio;
- II. Que el actuario, la sociedad a la que pertenezca o algún socio o empleado de la misma, haya sido cliente, proveedor o prestador de servicios importante de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial, durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.

Se considera que un cliente, proveedor o prestador de servicios es importante, cuando los servicios que le preste a la Institución o Sociedad Mutualista o sus ventas o, en su caso, compras a la Institución o Sociedad Mutualista, a su controladora, subsidiarias, afiliadas o asociadas, o Grupo Empresarial, representen el 20% o más de sus ventas totales o, en su caso, compras totales;

- III. Que el actuario independiente que dictamine sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución o Sociedad Mutualista, o empleados y socios de la sociedad a la que pertenezca, ocupe o haya ocupado, durante el año inmediato anterior a su designación, el cargo de consejero, director general o algún cargo dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la



- del director general en la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial;
- IV. Que el actuario independiente o el cónyuge, concubina o concubinario o dependiente económico del mismo, o la sociedad a la que pertenezca o algún socio o empleado de la misma, tengan inversiones en acciones, instrumentos de deuda o instrumentos derivados sobre acciones liquidables en especie de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial. Lo anterior, no es aplicable a la tenencia en acciones representativas del capital social de sociedades de inversión;
  - V. Que los créditos o deudas que el actuario independiente, el cónyuge, concubina o concubinario o dependiente económico del mismo, la sociedad a la que pertenezca, o algún socio o empleado de la misma sociedad, mantengan con la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial, excedan el 10% de su patrimonio, con excepción de los financiamientos destinados a créditos hipotecarios para adquisición de inmuebles, siempre y cuando, sean otorgados en condiciones de mercado;
  - VI. Que la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial, tengan inversiones en la sociedad a la que, en su caso, pertenezca el actuario independiente que realiza la dictaminación de la situación y suficiencia de las reservas técnicas;
  - VII. Que el actuario independiente, la sociedad a la que pertenezca, o algún socio o empleado de la misma, proporcione a la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate, adicionalmente al de dictaminación de la situación y suficiencia de las reservas técnicas, cualquiera de los siguientes servicios:
    - a) Elaboración o firma de notas técnicas de los productos de seguros o de fianzas que la Institución o Sociedad Mutualista registre ante la Comisión;
    - b) Cálculo o valuación de las reservas técnicas de la Institución o Sociedad Mutualista, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial;
    - c) Cálculo del RCS de la Institución, su controladora, subsidiarias, afiliadas, asociadas o Grupo Empresarial;
    - d) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información con que se calculan o valúan las reservas técnicas de la Institución o Sociedad Mutualista;
    - e) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información con que se calcula el RCS de la Institución;
    - f) Evaluación, diseño o implementación de controles administrativos de riesgos en la Institución o Sociedad Mutualista;



- g) Operación, supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) de la Institución o Sociedad Mutualista, que concentren datos que soporten el cálculo o la valuación de las reservas técnicas o del RCS;
  - h) Administración temporal o permanente, participando en las decisiones de la Institución o Sociedad Mutualista;
  - i) Auditoría Interna relativa al cálculo o valuación de las reservas técnicas;
  - j) Reclutamiento o selección de personal de la Institución o Sociedad Mutualista, para que ocupen cargos de director general o de los dos niveles inmediatos inferiores al de este último;
  - k) Jurídicos, tanto corporativos como contenciosos;
  - l) Aquellos en los que el actuario independiente, la sociedad en la que preste sus servicios, o algún socio o empleado de la misma, cuente con poder general con facultades de dominio, administración o pleitos y cobranzas, otorgado por la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate;
  - m) Fungir como comisario, lo que aplicará únicamente al actuario independiente que dictamine sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, y
  - n) Cualquier otro que implique conflictos de interés respecto del trabajo de dictaminación de la situación y suficiencia de las reservas técnicas;
- VIII. Que los ingresos que el actuario independiente perciba o vaya a percibir por dictaminar sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución o Sociedad Mutualista, dependan del resultado de la propia dictaminación o del éxito de cualquier operación realizada por la Institución o Sociedad Mutualista, que tenga como sustento el dictamen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas;
- IX. Que el actuario independiente, la sociedad a la que pertenezca, o algún socio o empleado de la misma, se ubique en alguno de los supuestos que prevea el código de ética profesional emitido por el colegio profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública al cual pertenezca o, a falta de éste, el emitido por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C., o el que lo sustituya, como causales de parcialidad en el juicio para expresar su opinión, y
- X. Que la sociedad de la cual forme parte el actuario independiente tenga cuentas pendientes de cobro con la Institución o Sociedad Mutualista por honorarios provenientes del servicio de dictaminación sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas o por algún otro servicio.