I.- Datos Generales

Código	Título
EC1420	Desarrollo de procesos notariales relacionados con actividades vulnerables

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas involucradas en las actividades que se realizan en cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita en México.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente Estándar de Competencia describe las actividades que requiere una persona en una Notaría cuando un cliente o usuario solicite la realización de un acto u operación que sea catalogada como actividad vulnerable, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de actos de corrupción.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Del Notariado Mexicano.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:
19 de noviembre de 2021

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
15 de diciembre de 2021

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

2532 Auxiliares en servicios jurídicos.

Ocupaciones asociadas

Auxiliar, técnico y/o asistente en servicios jurídicos.

Ayudante de abogado.

Ayudante de notario.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Asesores en materia fiscal y contable.

Asesores inmobiliarios.

Asesores corporativos Auxiliares en Notaría.

Auxiliares en Correduría.

Auxiliares en despacho jurídico.

Auxiliares en consultoría jurídica, contable y financiera.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)
Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5411 Servicios legales.

Subrama:

54112 Notarías Públicas.

Clase:

541120 Notarías Públicas.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Colegio de Abogados del Estado de México A.C.
- Colegio de Notarios del Estado de México.
- Colegio Nacional del Notariado Mexicano.
- Consejo Nacional de la Abogacía Ignacio L. Vallarta A. C.
- Innova_Mex Centro de Investigación, Desarrollo y Asesoría Integral S.C.
- Instituto de Estudios Notariales del Colegio de Notarios del Estado de México.
- Notarías en funciones dentro del territorio nacional.
- Universidad Autónoma de Estado de México.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. Al inicio de la cual se entregarán los productos señalados en el estándar, posteriormente se llevará a cabo la evaluación de los desempeños, durante los cuales se harán diversas simulaciones con personas que fungirán como clientes/Autoridad verificador relacionadas a las actividades vulnerables notariales; contextualizando situaciones reales para evaluar el desarrollo de todos los reactivos que marca el IEC. La evaluación teórica se llevará a cabo, a elección del candidato, antes o después de la evaluación de los desempeños.
Apoyos/Requerimientos:	• Espacio privado como se da en las Notarías.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- Buenas prácticas de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en el sector notarial.
- Criterios generales emitidos por la Unidad de Inteligencia Financiera.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Manual y Guías de orientación respecto de las Visitas de Verificación de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, su Reglamento y Reglas de Carácter General (Notarios).
- Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Resolución por la que se expide el formato oficial para el alta y registro de quienes realicen actividades vulnerables.
- Resolución por la que se expiden los formatos oficiales de los avisos e informes que deben presentar quienes realicen actividades vulnerables.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Desarrollo de procesos notariales relacionados con actividades vulnerables

Elemento 1 de 3
Realizar procesos notariales que constituyan actividades vulnerables

Elemento 2 de 3
Conservar la información que soporte a las actividades vulnerables

Elemento 3 de 3
Atender las visitas de verificación/requerimientos relacionados con actividades vulnerables

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E4336	Realizar procesos notariales que constituyan actividades vulnerables

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Identifica si el acto/operación que desea realizar un cliente/usuario/solicitante se trata de una actividad vulnerable:
   - Solicitando información al cliente/usuario/solicitante del acto/operación que desea realizar, y
   - Corroborando, a partir la información proporcionada por el cliente/usuario/solicitante, que el acto/operación que desea realizar se trata de alguna de las actividades consideradas en la legislación como vulnerables.

2. Identifica al cliente/usuario/solicitante que realizará el acto/operación:
   - Verificando que la identificación con la que se acredita el cliente/usuario/solicitante es oficial, vigente, sin tachaduras/enmendaduras,
   - Comprobando que el nombre del cliente/usuario/solicitante no se encuentre dentro de las listas oficiales publicadas por la autoridad competente, y
   - Revisando en las bases de datos oficiales expedidas y publicadas por la autoridad competente que el cliente/usuario/solicitante no sea considerado una persona políticamente expuesta (PEP)/personas relacionadas.

3. Integra el expediente único de identificación:
   - Solicitando al cliente/usuario/solicitante los datos de identificación, de acuerdo con el tipo de persona que se trate,
   - Verificando que los datos de identificación obren en el expediente único de identificación del cliente/usuario/solicitante,
   - Corroborando con el cliente/usuario/solicitante que los datos estén correctos,
   - Solicitando al cliente/usuario/solicitante los documentos originales para la integración del expediente único de identificación, de acuerdo con el tipo de persona que se trate,
   - Obteniendo la evidencia legible documental/digital que formará parte del expediente único de identificación y que permita a la autoridad la reconstrucción del acto/operación considerada como actividad vulnerable,
   - Cotejando las copias a fin de verificar su fidelidad contra los originales, y
   - Verificando que acredite el domicilio declarado mediante un comprobante de los señalados en la normatividad aplicable.

4. Identifica con el cliente/usuario/solicitante la existencia de un posible beneficiario final/ dueño beneficiario:
   - Explicando al cliente/usuario/solicitante la definición de beneficiario final/dueño beneficiario,
   - Comprobando con el cliente/usuario/solicitante la existencia de un posible beneficiario final/dueño beneficiario,

- Solicitando al cliente/usuario/solicitante la confirmación y consecuente nombre y firma autógrafa de la carta de conocimiento/no conocimiento del beneficiario final/dueño beneficiario,
- Solicitando al cliente/usuario/solicitante los datos y documentos de identificación del beneficiario final/dueño beneficiario, e
- Integrando al expediente único de identificación la información recabada del beneficiario final/dueño beneficiario.

5. Especifica el medio de pago en los actos/operaciones vulnerables:
   - Revisando si el acto/operación alcanza/supera el umbral establecido en la normatividad vigente para la identificación del medio de pago,
   - Solicitando al cliente/usuario/solicitante la información respecto de la forma de pago, y
   - Solicitando al cliente/usuario/solicitante el/los comprobante(s) de pago del acto/operación.

6. Identifica si el acto/operación es sujeto de Aviso(s) a la autoridad competente:
   - Revisando la información electrónica actualizada donde se establecen los montos,
   - Verificando si el acto/operación supera los montos establecidos en la normatividad vigente,
   - Determinando si el acto/operación es sujeto de aviso, e
   - Identificando el medio electrónico determinado para la presentación del Aviso, y el plazo específico que corresponda.

7. Elabora la escritura pública del acto/operación solicitada por el cliente/usuario/solicitante que implica una actividad vulnerable:
   - Asentando las declaraciones correspondientes en el proyecto de instrumento notarial,
   - Redactando las cláusulas que lo integren, en actos traslativos de dominio/derechos reales especificando la forma de pago,
   - Solicitando la autorización del Notario para que el proyecto de escritura se asiente en protocolo,
   - Leyendo al cliente/usuario/solicitante el proyecto de instrumento público, e instándolo a que lo haga personalmente, para su revisión, aprobación y subsecuente firma, y
   - Verificando que se autorice por el Notario, en términos de ley.

8. Presenta Avisos ante la autoridad competente:
   - Identificando los formatos oficiales establecidos por la autoridad competente para su presentación,
   - Presentando el Aviso a través de los medios indicados en la normatividad aplicable, dentro del plazo señalado por la autoridad competente, y
   - Verificando la confirmación de recepción/aprobación del Aviso por parte de la autoridad competente.

9. Da seguimiento de los actos/operaciones celebrados(as) por un mismo cliente/usuario/solicitante:
   - Verificando la existencia del expediente único de identificación del cliente/usuario/solicitante que acude a la Notaría a otorgar un acto/operación que sea vulnerable,
   - Verificando todas las operaciones que ha realizado el mismo cliente/usuario/solicitante en los últimos seis meses,
   - Identificando el monto de las operaciones y su fecha de realización, y
   - Verificando si la suma acumulada en el periodo de seis meses supera los montos establecidos en cada supuesto para la formulación de Avisos.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El documento de datos de identidad en el expediente único de identificación del cliente/usuario/solicitante elaborado:
   - Contiene el nombre completo/denominación o razón social,
   - Presenta la fecha de nacimiento/fecha de constitución,
   - Establece el país de nacimiento de la persona física/representante,
   - Especifica la nacionalidad de la persona física/moral/representante,
   - Señala la actividad/ocupación/profesión/giro mercantil/objeto social,
   - Contiene el domicilio completo: nombre de la calle, avenida o vía, número exterior, número interior, colonia, ciudad/población, entidad federativa, estado, provincia, departamento/demarcación territorial/política, código postal y país, de la persona física/moral/representante,
   - Indica el número de teléfono con clave lada y número de extensión de la persona física/moral/representante,
   - Indica el correo electrónico/manifestación de no contar con un correo electrónico de la persona física/representante,
   - Refiere la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona física/representante,
   - Refiere el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física/moral/representante,
   - Especifica el tipo de identificación, autoridad que la emite y número de ésta, de la persona física/representante, y
   - Contiene firma de la persona física/representante.

2. El apartado de documentos legibles de la reconstrucción de la operación/acto vulnerable integrado:
   - Contiene la documentación en fiel reproducción de sus originales,
   - Presenta la Identificación oficial, vigente, con fotografía y firma (persona física/representante),
   - Contiene el Acta Constitutiva/Documento Constitutivo (persona moral),
   - Contiene el Pasaporte/Documento oficial del país de origen (persona física extranjera/ representante extranjero),
   - Incluye la Clave Única de Registro de Población (CURP),
   - Incluye la Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a treinta días naturales,
   - Contiene el comprobante de domicilio una antigüedad no mayor a tres meses,
   - Incluye el poder o copia certificada de este, cuando actúe en representación de otra persona y cuando el acto del que deriva la legal representación no esté contenido en el acta constitutiva/documento constitutivo,
   - Contiene la constancia de conocimiento/no conocimiento del beneficiario final/dueño beneficiario firmada por el cliente/usuario/solicitante, e
   - Incluye los comprobantes de pago cuando el acto/operación excede el umbral de identificación.

3. El formato de declaración del cliente/usuario/solicitante de conocimiento/no conocimiento del beneficiario final/dueño beneficiario distinto de él, requisitado:
   - Contiene la fecha del acto u operación,

- Señala la definición del beneficiario final/dueño beneficiario,
- Establece la información que indica que tiene conocimiento/no tiene conocimiento del beneficiario final/dueño beneficiario,
- Establece la información que indica que cuenta/no cuenta con los datos y documentos de identificación del beneficiario final/dueño beneficiario,
- Presenta datos legibles sin tachaduras/enmendaduras, y
- Contiene la firma del cliente/usuario/solicitante.

4. La escritura pública elaborada:
   - Incluye las declaraciones realizadas por el cliente/usuario/solicitante,
   - Contiene la declaración del cliente/usuario/solicitante del medio de pago,
   - Especifica las cláusulas, de acuerdo con el acto/operación de que se trate,
   - Contiene las certificaciones notariales respecto del acto, y
   - Contiene las firmas del cliente/usuario/solicitante y del Notario.

5. El Aviso del acto/operación que es actividad vulnerable emitido:
   - Presenta los datos de identificación de quién realiza la actividad vulnerable,
   - Contiene los datos de identificación del cliente/usuario/solicitante,
   - Refiere la información del beneficiario final/dueño beneficiario,
   - Describe la información general de la actividad vulnerable que realizó el cliente/usuario/solicitante, y
   - Contiene la fecha límite para ser presentado.

6. El acuse del Aviso presentado por el medio electrónico establecido en la ley, resguardado:
   - Contiene la fecha de envío,
   - Señala el folio de presentación,
   - Establece la información de quien realiza la actividad vulnerable,
   - Presenta la información de la actividad vulnerable, y
   - Refiere la información de la Alerta 24 horas en caso de haberse generado.

7. El índice/registro/base de datos de actividades vulnerables realizadas:
   - Contiene el número de escritura pública,
   - Contiene la fecha del acto/operación,
   - Menciona el nombre del cliente/usuario/solicitante,
   - Identifica el acto/operación que realizó, e
   - Indica el monto del acto/operación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Tipos y especificaciones de todas las actividades vulnerables vigentes relacionadas con los procesos notariales.	Aplicación
2. Características del Instrumento Público.	Aplicación
3. Integración del expediente único de identificación.	Aplicación
4. Listas oficiales emitidas por la autoridad.	Comprensión
5. Avisos: • Umbrales. • Tipos de Avisos.	Aplicación

CONOCIMIENTOS	NIVEL
• Medios de presentación. • Acumulación de actos/operaciones.	
6. Operaciones y umbrales de uso de efectivo.	Conocimiento
7. Medio de pago.	Comprensión
8. Tipos de Sanciones.	Conocimiento

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que presenta de forma clara y sistemática los documentos que integran el expediente único de identificación.
2. Responsabilidad:	La manera en que identifica el monto y el medio de pago en los actos/operaciones vulnerables.
3. Perseverancia:	La manera en que da seguimiento a los actos/operaciones celebrados(as) por un mismo cliente/usuario/solicitante.

GLOSARIO

1. Actividades vulnerables:	Actos u operaciones que por su naturaleza son consideradas un riesgo por ser proclives a utilizarse para la comisión del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita
2. Avisos:	Aquellos documentos por los documentos por los que se informa a la autoridad en los términos que marca la ley.
3. Beneficiario Final:	Persona o grupo de personas que por medio de otra o de cualquier acto obtiene el beneficio derivado de éste, posee o controla a un cliente y/o la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica. Se entenderá como Beneficiario Final al Dueño Beneficiario.
4. Instrumento Público:	Escrituras/Actas notariales, su testimonio, copia certificada y certificaciones.
5. Listas oficiales:	Listas emitidas por autoridades nacionales, así como organismos internacionales o autoridades de otros países que contienen los nombres de las personas vinculadas a los ilícitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y demás delitos relacionados con ellos, así como las que contienen los nombras de las personas consideradas políticamente expuestas y relacionadas.
6. Persona Políticamente Expuesta (PEP):	Persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, así como las personas relacionadas con ellas, que cumplen con las condiciones y características que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en reglas o disposiciones de carácter general.

7. Personas relacionadas:	Clientes o Usuarios que no son clasificados PEP pero que pueden representar un riesgo de Lavado de Dinero relacionado con la corrupción de acuerdo a los vínculos financieros identificados en los actos u operaciones que esté involucrado un Cliente o Usuario PEP nacional, con otros clientes o usuarios del propio sujeto obligado.
8. Derechos Reales:	Aquellos que tiene una persona de manera inmediata y directa sobre un bien en virtud de una relación jurídica determinada. Para efectos de esta función productiva se consideran, entre otros, los siguientes: propiedad, posesión, usufructo, servidumbre, hipoteca, uso y habitación.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E4337	Conservar la información que soporte a las actividades vulnerables

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Resguarda la información de manera física/electrónica soporte de la actividad vulnerable:
   - Verificando que el expediente único de identificación cuente con todos los datos del cliente/usuario/solicitante de quien se trate,
   - Verificando que cuente con el apartado de la evidencia documental que permita la reconstrucción del acto/operación, considerado como una actividad vulnerable,
   - Verificando que se encuentre la información del Aviso presentado,
   - Verificando que se encuentre el acuse del Aviso presentado,
   - Integrando/digitalizando la información del expediente único de Identificación objeto de resguardo en una carpeta física/archivo electrónico,
   - Realizando un índice alfabético de manera física/electrónica de todas las actividades vulnerables realizadas en el periodo sujeto a resguardo,
   - Localizando en el índice alfabético la información específica de las actividades vulnerables realizadas en el periodo sujeto a resguardo, y
   - Verificando que el medio de resguardo de la información físico/electrónico asegura la confidencialidad e integridad de datos.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El expediente único de identificación de la actividad vulnerable integrado:
   - Contiene copia/archivo electrónico de la documentación requerida,
   - Contiene la información del o los Aviso(s) presentado(s), y
   - Contiene el acuse del o los Aviso(s) presentado(s).

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Plazo de resguardo de la información/documentación: • NMX-R-100-SCFI-2018.	Aplicación
2. Información/documentación a resguardar: • Expediente Único de Identificación completo. • Información de los Avisos presentados. • Acuses de los Avisos presentados.	Aplicación
3. Sanción vinculada a la falta de conservación: • Protección y resguardo de información soporte de la actividad vulnerable.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que presenta de manera clara y sistemática el índice físico/electrónico de la documentación que se resguarda.
2. Responsabilidad: La manera en que realiza la integración y verificación de los documentos que se resguardan en el expediente único de identificación físico/electrónico.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E4338	Atender las visitas de verificación/requerimientos relacionados con actividades vulnerables

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recibe de la autoridad competente la orden de visita de verificación/requerimiento:
   - Constatando la identidad del verificador/autoridad que le acredite para desempeñar dicha función,
   - Verificando que la orden de visita/oficio de requerimiento sea suscrito por la autoridad competente y contenga firma autógrafa/electrónica,
   - Identificando que la información/documentación solicitada sea referente a un acto/operación que sea actividad vulnerable,
   - Verificando que la información/documentación solicitada se encuentre dentro del plazo de resguardo obligatorio, y
   - Corroborando que la información/documentación que se solicita coincida con la solicitada en la orden de visita/requerimiento.

2. Recibe a la autoridad competente para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias objeto de la visita/requerimiento:
   - Atendiendo de manera personal la visita de verificación en la Notaría,
   - Presentando a la autoridad competente el acuse de alta y registro del Notario como sujeto obligado,
   - Exhibiendo a la autoridad competente el acuse de actualización de la información de alta y registro del Notario como sujeto obligado,
   - Mostrando a la autoridad competente el documento que contenga los lineamientos de identificación de clientes/usuarios/solicitantes,
   - Facilitando los datos/documentos para que ésta pueda verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias,
   - Remitiendo a la autoridad competente exclusivamente la información/documentación, solicitada por escrito,
   - Participando con el uso de la palabra en el acta, y
   - Solicitando copia del acta circunstanciada de la visita.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Proceso de una visita de verificación: • Validación de la identidad y personalidad del visitante.	Conocimiento
2. Información requerida para la atención de una visita:	Comprensión
3. Medidas preventivas ante posibles omisiones/irregularidades por el visitador. • Contenido de la orden de visita (objetivo, universo y alcance a revisar) Art. 63 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Comprensión

CONOCIMIENTOS	NIVEL
4. Manual de cumplimiento: • Lineamientos de identificación del cliente/usuario/solicitante.	Comprensión
5. Procedimiento de atención a Requerimientos de información: • Autoridades que pueden hacer requerimientos. • Posibles requerimientos: información, documentación, datos e imágenes relativos a Aviso. • Plazos, forma y medios de entrega.	Conocimiento
6. Características de un oficio de Resolución de Visita/Acta Circunstanciada.	Conocimiento
7. Sanciones vinculadas a las visitas/requerimientos. • Obstaculizar las visitas de verificación. • Abstención en el cumplimiento de los requerimientos de la LFPIORPI.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que atiende y brinda facilidades durante la visita una vez que haya verificado su procedencia.
2. Cooperación:	La manera en que facilita la información solicitada/atiende el requerimiento de la autoridad.
3. Orden:	La manera en que presenta la información/documentación solicitada/requerida por la autoridad.