

POLÍTICA DE REVISIÓN, ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

OBJETIVO

La presente política, tiene como finalidad administrar y controlar los contratos en los que GMX Seguros sea parte o tenga interés, tendiendo a salvaguardar y garantizar la mayor protección financiera y jurídica de sus intereses.

ELABORACIÓN: Supervisor Jurídico

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

El solicitante deberá requerir la elaboración, revisión o consulta de contratos al área Jurídica; con los comentarios que al caso considere a efecto de que jurídico cuente con elementos de juicio suficientes para la mejor protección de los intereses de GMX Seguros.

Cada solicitante únicamente podrá obligar a GMX Seguros en los términos y con los alcances de los poderes conferidos.

El Área Jurídica será responsable de resguardar físicamente el original del Contrato o convenio, cumpliendo con la normatividad interna de resguardo y confidencialidad de la información crítica para GMX.

El área jurídica validará que el contrato no contravenga disposiciones legales, disposiciones administrativas impuestas por órganos reguladores del sector financiero y políticas y procedimientos internos de GMX Seguros.

En el momento de elaborar la solicitud se deberá agregar la documentación legal del proveedor o prestador de servicios que a continuación se enlistan:

- A) **En caso de persona moral:** Copia de acta constitutiva, RFC, Poder del Representante Legal que firma el contrato, documento en donde consten sus facultades que, de acuerdo con el contrato se requieran, Copia de Identificación Oficial del Representante, copia de comprobante de domicilio de la empresa no mayor a 3 meses, Número Telefónico de contacto y Correo Electrónico.
- B) **En caso de persona física,** copia de su RFC, copia de identificación oficial con fotografía, copia de su CURP, copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses; en su caso copia de su cédula, permiso o licencia para prestar los servicios que se contratan, Número Telefónico de contacto y Correo Electrónico.

POLÍTICA DE REVISIÓN, ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

- C) **En caso de ser persona física extranjera** se requerirá copia de pasaporte y forma migratoria mediante los cuales se identifiquen, acrediten su nacionalidad y comprueben una permanencia por más de 183 días naturales en territorio nacional, comprobante de domicilio o contrato de arrendamiento que acrediten que hayan establecido una casa habitación (propia o rentada) y comprobante de la fuente de ingresos (recibos de sueldos u honorarios, facturación o última declaración de impuestos).

Así como la siguiente información base:

- A) Tipo de contrato que requiere.
- B) Información de las partes que intervendrán, así como la documentación legal referida en el punto 9 y según corresponda (nombres completos, domicilios, RFC, nombres de representantes, etc.).
- C) Objeto del contrato. Especificando claramente todos los puntos que se deben contemplar y cuestiones negociadas con la contraparte y todas aquellas consideraciones y especificaciones que deberá de contemplarse dentro del mismo. En caso de tratarse de comodato, arrendamiento o similares, se requerirá la descripción detallada de los bienes.
- D) Vigencia (fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de firma).
- E) Contraprestación (contemplando en su caso prestaciones extraordinarias, bonos o cualquiera otro que se haya negociado).
- F) Cualquier otro documento e información que se considere necesaria para su elaboración.

Los contratos en los que GMX Seguros sea parte deberán considerar la inclusión de las siguientes cláusulas, de acuerdo a la naturaleza del mismo:

- A) En el caso de que la contraparte sea persona física, deberá de acreditar sus generales y datos personales.
- B) Si la contraparte es persona moral, deberá de asentarse que es una empresa Jurídicamente constituida y tienen facultades legales para obligarse.
- C) Que no cuentan restricción o impedimento legal para la celebración del contrato.
- D) Se especifique claramente el objeto duración o vigencia y alcance del contrato.
- E) Se establezca la jurisdicción en la Ciudad de México en el contrato.
- F) Se establezca el monto de la contraprestación del producto o servicio, y la forma de pago.
- G) Se establezca la moneda que se utilice para el pago del producto o servicio objeto del contrato.

POLÍTICA DE REVISIÓN, ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

- H) Se indique la responsabilidad laboral en caso de controversias con las personas que presten los servicios.
- I) Se delimite la confidencialidad y propiedad de la información revelada como objeto del contrato.
- J) Se pacten los requisitos de los procesos operativos y de control que el prestador debe cumplir
- K) Se establezca que el prestador se obliga a lo establecido en los artículos 268, 269 y 359 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Pactando la aceptación de lo siguiente:
 - I. Recibir visitas domiciliarias por parte del auditor externo independiente, de actuarios independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de GMX; asimismo, acepta y permite el acceso al auditor externo independiente que dictamine los estados financieros o a los actuarios independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, libros, sistemas, registro, manuales y documentos en general relacionados con los servicios contratados.
 - II. Informar a la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate, 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
- L) Se requiera que el Prestador cuente con un plan, guía o Manual de Continuidad los servicios a efecto de mantener la estabilidad de los servicios.
- M) Se establezca el domicilio fiscal de los prestadores de servicios y el lugar donde se prestarán los mismos, así como el domicilio en donde se realizarán las notificaciones que se deriven del desarrollo del contrato.
- N) Se establezca la sustitución de obligaciones en caso de incumplimiento
- O) Se indiquen las causas de rescisión.
- P) Se establezcan las sanciones en caso de incumplimiento.

El contrato debe contener todas las firmas de quienes se encuentren facultados para ello, por lo que el Solicitante del Contrato debe entregar los tantos correspondientes (pudiendo ser dos o más) en original; para que el área Jurídica en cumplimiento a las disposiciones legales designe el folio consecutivo correspondiente y resguarde un ejemplar original.

DIRECCIÓN OPERATIVA JURÍDICO
GRUPO MEXICANO DE SEGUROS SA DE CV