



Registro de contratos de Adhesión número: 13168-003-024349/

ANEXOS LEGALES

REGLAMENTO DE APOYO FUNERARIO Y SEGURO DE VIDA.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se aplicarán los siguientes beneficios.

I.- Apoyo Funerario: Al servicio con que cuentan los socios de Caja Popular Padre Epifanio Padilla de Tangamandapio, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V., para que en caso de muerte, le sea entregado a su(s) beneficiario(s), la cantidad de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos). Dicho apoyo se otorgará con cargo a recursos del fondo de Previsión Social de la cooperativa.

III.- Seguro de Vida y/o Protección al ahorro: Al servicio con que cuentan los socios de Caja Popular Padre Epifanio Padilla de Tangamandapio, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V., para que en caso de muerte, les sea entregado a su(s) beneficiario(s), la cantidad de ahorro que tengan en su cuenta, al momento del fallecimiento, siempre y cuando no tengan un crédito a su cargo y el saldo de ahorro no sea superior a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos). Dicha cantidad es cubierta con una póliza de seguro de protección al ahorro, la póliza de seguros se cubre con recursos del fondo de Previsión Social de la cooperativa. El límite máximo para la entrega de ahorros será por la cantidad de \$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos).

IV.- Seguro de gastos funerarios: Al servicio con que cuentan los socios de Caja Popular Padre Epifanio Padilla de Tangamandapio, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V., para que en caso de muerte, les sea entregado a su(s) beneficiario(s), la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos), cantidad que es cubierta con una póliza de seguro de protección al ahorro contratada por la cooperativa. La póliza de seguro se cubre con cargo a recursos del fondo de Previsión Social de la institución.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL SOCIO

1.2 POLITICA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

LA CAJA deberá elaborar y observar una política de identificación del Socio, la cual comprenderá los lineamientos establecidos en el presente manual, así como los criterios, medidas y procedimientos que sean necesarios para su debido cumplimiento, los cuales incluirán la verificación y actualización de los datos suministrados por los Socios.

1.2.1 Se debe integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de los Socios, previo a que se celebren las operaciones mencionadas en las disposiciones y en el presente manual, que cumplan cuando menos con los requisitos siguientes:

- I. Respecto de Socios que sean personas físicas y que declaren a la sociedad ser de nacionalidad mexicana o extranjera con residencia temporal o permanente de acuerdo a la ley de migración vigente.

Para ello el empleado antes de realizar la operación en el sistema, llenara el expediente de identificación, para lo cual solicitara al Socio su Identificación Oficial, la cual podrá ser Credencial de elector, Cédula Profesional, el Pasaporte Vigentes, la cartilla del Servicio Militar nacional, el certificado de matrícula consular, tarjetas de afiliación al Instituto nacional de las personas adultas mayores, las credencias y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la licencia para conducir o cualquier otra documentación emitida por autoridad Federal, estatal o municipal, una vez exhibida se procederá a llenar el expediente del Cliente, observando lo siguiente:

- a. Asentara en la Solicitud cuando menos los datos siguientes:
 - i. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas.
 - ii. Género.
 - iii. Fecha de Nacimiento
 - iv. Entidad Federativa de nacimiento.
 - v. País de nacimiento.
 - vi. Nacionalidad.
 - vii. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio del cliente.
 - viii. Domicilio particular de residencia del Cliente, de la forma más detallada posible.
 - ix. Número(s) de teléfono.
 - x. Dirección de correo electrónico.



- xi. Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes completo, en caso de ser residente en el extranjero número de identificación fiscal o su equivalente.
- xii. En su caso número de serie de la Firma Electrónica Avanzada.

Cuando el Cliente cuente con residencia en el extranjero y a la vez cuente con domicilio en territorio nacional para recibir correspondencia, LA CAJA asentara los datos en expediente relativos a dicho domicilio.

- b. LA CAJA, recabara, incluirá y conservara en el expediente de identificación del Socio, copia simple de al menos los siguientes documentos:
 - i. su Identificación personal, la cual podrá ser Credencial de elector, Cédula Profesional, el Pasaporte Vigentes, la cartilla del Servicio Militar nacional, el certificado de matrícula consular, tarjetas de afiliación al Instituto nacional de las personas adultas mayores, las credencias y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la licencia para conducir o cualquier otra documentación emitida por autoridad Federal, estatal o municipal.
 - ii. Constancia de la Clave Única de Registro de Población cuando no se cuente con ella en algún otro documento o identificación oficial, Registro Federal de Contribuyentes , número de identificación fiscal en su caso y la Firma Electrónica avanzada cuando cuente con ella, todos estos documentos emitidos por autoridad competente.
 - iii. Comprobante de domicilio cuando la dirección manifestada en la Credencial de Elector sea diferente a la manifestada por el Socio a LA CAJA. Para ello se aceptara como comprobante de domicilio el Recibo de la luz, Teléfono, Gas, Agua, Predial, Estados de Cuenta, Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, los cuales en todos los casos no podrán ser mayores a tres meses de antigüedad.
 - iv. Escrito libre firmado por el Cliente en el cual manifieste que actúa para efectos de los servicios prestados por LA CAJA, a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero según sea el caso. Cuando manifieste que actúa a nombre de un tercero persona física de los manifestados en el número 1.2.1., fracción I, se deberán de asentar todos los datos relativos a dicha fracción. Cuando manifieste actuar a nombre y cuenta de una Persona Moral Extranjera, se observara lo dispuesto por el numeral 1.2.1., fracción III, y se recabaran los datos ahí solicitados.

Cuando se actué como apoderado legal de otra persona, LA CAJA recabara copia simple de la carta poder o copia certificada expedida por fedatario público, de acuerdo a la legislación civil vigente en el estado en el cual consten los poderes por los cuales actúa, además de lo anterior se recabara identificación oficial y comprobante de domicilio de acuerdo a los dispuesto por este manual a nombre del poderdante.

Leyes Aplicables. El Contrato se rige por lo dispuesto en sus CLÁUSULAS o supletoriamente, por las disposiciones contenidas y que resulten aplicables, las cuales podrán ser consultadas en los siguientes links: de la Ley General de Sociedades Cooperativas <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143.pdf>, de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LRASCAP_280414.pdf, o en su defecto podrán ser consultadas en el menú de marco legal la página web: www.cajapopularepifaniopadilla.com.mx