

Manual de Conducta
de
AGBCASESORESENINVERSIONES
INDEPENDIENTES, S.C.



Fecha de elaboración: 10 noviembre de 2016

Í N D I C E:

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONDUCTA.

1. Objetivo
2. Ámbito de Aplicación del Manual de Conducta
3. Personas sujetas
4. Conocimiento y aplicación del Manual de Conducta

II. NORMAS GENERALES

1 Principios éticos generales.

2. Pautas generales de conducta.

3. Pautas particulares de conducta.

- A Pautas particulares de conducta generalmente aplicables
- B Pautas particulares de conducta en materia de servicios de inversión
- C Pautas particulares de conducta en materia de operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados

4. Confidencialidad.

5. Cumplimiento del manual de conducta y demás normativa aplicable.

III. CONFLICTO DE INTERÉS

IV. PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

V. DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

VII. PASOS PARA LA RECEPCION Y ATENCION DE RECLAMACIONES



ANEXOS:

ANEXO A Personas Sujetas

ANEXO B Código de Conducta Información y Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados

ANEXO C Políticas y Procesos operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados

ANEXO D Prácticas de venta.

ANEXO E Organigrama y Funciones ANEXO F Conflicto de Interés

ANEXO G Políticas y Procesos de Remuneración

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONDUCTA

1. Objetivo

El presente Manual de Conducta (en adelante, el “Manual”) de AGBC Asesores en Inversiones Independientes, S.C (en adelante, el “Asesor”), se expide con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto en la fracción V del artículo 225 de la Ley del Mercado de Valores, y a las Disposiciones de servicios de inversión, término que se definirá más adelante.

2. Ámbito de Aplicación del Manual de Conducta

El presente Manual recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de los administradores, empleados y apoderados del Asesor. El Manual también regirá las relaciones del Asesor con sus Clientes y con los demás participantes del sistema financiero.

Las normas y principios de este Manual son complementarios de las leyes, disposiciones de carácter general y demás normas que sean aplicables al Asesor y a su actuación.

3. Personas sujetas

El Manual se aplicará a y deberá ser observado y cumplido por los Socios Administradores del Asesor, sus directivos, apoderados para celebrar operaciones con el público y empleados que presten servicios de administración de cartera de valores y/o de asesoría de inversión en valores, análisis y emisión de recomendaciones de inversión mismos cuyo nombre y actividad se encuentran en el Anexo A (todas estas personas, en su conjunto, en adelante, los “Sujetos del Manual”).

4. Conocimiento y aplicación del Manual de Conducta.

Los Sujetos del Manual tienen la obligación de conocer, cumplir y aplicar el Manual y de colaborar para facilitar su divulgación e implementación, incluyendo la comunicación de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, del cual tengan conocimiento, en los



términos y conforme a los procesos previstos para esos efectos en el mismo Manual. Los Sujetos del Manual están obligados a asistir y participar en cualesquier acción formativa a la que sean convocados para el adecuado conocimiento y aplicación del Manual.

II. NORMAS GENERALES.

1. Principios éticos generales.

El Manual está fundamentado en los valores siguientes, los cuales deberán guiar todas las actuaciones de los Sujetos del Manual:

- **Integridad:** los Sujetos del Manual deben actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, los Sujetos del Manual fomentarán la credibilidad del Asesor y contribuirá a generar una cultura de confianza.
- **Honradez:** los Sujetos del Manual no deberán utilizar su posición, cargo o empleo para obtener algún provecho o ventaja personal indebida o a favor de terceros. Tampoco deberán buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que puedan comprometer su desempeño.
- **Imparcialidad:** los Sujetos del Manual actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna. Su compromiso es ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.
- **Igualdad:** los Sujetos del Manual prestarán sus servicios a todos los Clientes de manera equitativa, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No permitirán que influyan en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar los servicios que le corresponden.
- **Respeto:** los Sujetos del Manual deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

2. Pautas generales de conducta.

- 1 Los Sujetos del Manual deberán conocer y cumplir las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general que le sean aplicables al Asesor y a las funciones que desempeñen por encargo o por cuenta de éste; asimismo, los Sujetos del Manual conocerán, observarán y aplicarán los manuales y las normas de autorregulación y Código de Ética que emita la Asociación Mexicana de Asesores Independientes en Inversiones, A.C., además de este Manual y la demás normativa interna del Asesor.
- 2 Los Sujetos del Manual deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en o por cuenta del Asesor y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, salvo autorización expresa del Asesor.

3 Pautas particulares de conducta

Definiciones: para efectos del presente Manual se entenderá, en singular o plural, por:

- a) Asesoría de inversiones: proporcionar por parte de el Asesor de manera oral o escrita, recomendaciones o consejos personalizados o individualizados a un cliente, que le sugieran la toma de decisiones de inversión sobre uno o más Instrumentos financieros lo cual puede realizarse a solicitud de dicho cliente o por iniciativa del Asesor. En ningún caso se entenderá que la realización de las operaciones provenientes de la Asesoría de inversiones es Ejecución de operaciones, aun cuando exista una instrucción del cliente.
- b) CNBV: a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- c) Discrecional: cuando el cliente autoriza al Asesor para actuar a su arbitrio, conforme la prudencia le dicte y cuidando las inversiones como propias, observando lo previsto en la LMV en materia de razonabilidad de las operaciones y el Marco General de Actuación que se elabore en términos de las Disposiciones de servicios de inversión.
- d) Disposiciones de servicios de inversión: las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades financieras y demás personas que proporcionen servicios de inversión.
- e) Estrategia de Inversión: al conjunto de orientaciones elaboradas por el Asesor para proporcionar los servicios que le son propios a sus Clientes, con base en las características y condiciones de los mercados, valores e instrumentos financieros derivados en los que se pretenda invertir.
- f) Gestión de inversiones: a la toma de decisiones de inversión por cuenta de los clientes a través de la administración de cuentas que realice el Asesor, al amparo de contratos de intermediación bursátil, fideicomisos, comisiones o mandatos, en los que en todo caso se pacte el manejo discrecional de muchas cuentas.
- g) LMV: a la Ley del Mercado de Valores.
- h) Perfil del Cliente: al resultado de la evaluación sobre la situación financiera, conocimientos y experiencia en materia financiera, así como los objetivos de inversión del Cliente.
- i) Instrumentos Financieros: los valores, instrumentos financieros derivados, estrategias de inversión o composición de la cartera de inversión.
- j) Reportes de análisis: a la información dirigida al público o a la clientela en general de el Asesor, que contenga análisis financieros sobre Emisoras, Valores o Instrumentos financieros derivados que contenga opiniones para la toma de decisiones de inversión.
- k) Servicios de inversión: a la prestación habitual y profesional a favor de clientes, de servicios de inversión asesorados.
- l) Servicios de Inversión asesorados: a la prestación habitual y profesional a favor de clientes, de Asesoría de inversiones o Gestión de inversiones.

A. *Pautas particulares de conducta generalmente aplicables*

1. Sólo se podrán cobrar al Cliente comisiones por concepto de los Servicios expresamente convenidos con el Cliente respectivo y siempre que hayan sido efectivamente prestados, conforme a los criterios para la determinación de comisiones mencionadas en el Anexo D.
2. Se enviará al Cliente, con la periodicidad establecida para tal efecto en las Disposiciones de servicios de inversión, un informe de operaciones que establezca con claridad la situación de la cartera de valores e instrumentos financieros derivados que se le manejen, conforme a las Políticas y Lineamientos de difusión de información en materia de Servicios de inversión, las cuales se incluyen en el Anexo D.
3. Sólo se podrán emitir instrucciones a los intermediarios del mercado de valores o instituciones financieras del exterior del mismo tipo para la celebración de operaciones con valores a nombre y por cuenta de los Clientes si el Cliente respectivo ha: (i) otorgado poder suficiente que cumpla con los requisitos de formalidad necesarios y que no incluya la facultad para el mandatario de retirar o disponer para sí de los activos del Cliente, o bien (ii) otorgado autorización al efecto en los contratos celebrados con tales intermediarios del mercado de valores o instituciones financieras del extranjero.
4. La difusión de información con fines de promoción, comercialización o publicidad sobre valores, dirigida al público en general, estará sujeta a la previa autorización de la CNBV, de conformidad a lo previsto en la LMV.

B. Pautas particulares de conducta en materia de servicios de inversión.

1. Los Sujetos del Manual deberán cumplir con las políticas y lineamientos aprobados por el Socios Administradores del Asesor para que los asesores en inversiones:
 - I. Realicen la evaluación necesaria para determinar los perfiles de sus clientes.
 - II. Lleven a cabo el análisis de los Instrumentos financieros para ser ofrecidos a sus clientes, a fin de determinar su perfil, tomando en cuenta tanto su complejidad como del Servicio de inversión asesorado a proporcionar;
 - III. Cumplan con la evaluación de la razonabilidad de las recomendaciones u operaciones en Servicios de inversión asesorados, y
 - IV. Definan los parámetros de actuación a ser observados por las personas que proporcionen Servicios de inversión, de conformidad con las disposiciones aplicables y sus modificaciones.
 - V. Difundan a sus clientes la información relativa a los Instrumentos financieros que ofrezcan, las actividades y servicios que presten, así como las comisiones cobradas.

Las políticas y lineamientos deberán ser aprobadas por el [Socios Administradores] conforme a los plazos que en las Disposiciones de servicios de inversión se determinen y su cumplimiento por Los Sujetos del Manual será obligatorio a partir de que en dichas Disposiciones se determine, las cuales se mencionan en el Anexo D.



2. Los Sujetos del Manual que proporcionen Servicios de inversión, deberán cumplir con los mecanismos y procedimientos para la difusión de información relacionada con estos, los cuales se mencionan en el Anexo D.
3. Los Sujetos del Manual que presten servicios de inversión asesorados al formular recomendaciones o realizar operaciones deberán cumplir con la política de diversificación elaboradas por el Comité responsable del análisis de los Instrumentos financieros, que se mencionan en el Anexo D.
4. Los Sujetos del Manual que presten el servicio de gestión de inversiones deberán cumplir con el marco general de actuación que se elabore en cumplimiento a sus políticas y lineamientos aprobadas por Socios Administradores, que se mencionan en el Anexo D.
5. Los Sujetos del Manual deben tener pleno conocimiento del perfil de los Instrumentos Financieros y del Perfil de sus Clientes en los términos del Anexo D.

Para efectos de lo anterior deberá conocer en adición a las tablas de especificaciones de los Instrumentos financieros que elabore el Comité responsable de análisis de Instrumentos Financieros lo siguiente en los términos del Anexo D:

- I. Los documentos de oferta, prospectos o folletos informativos del Valor, autorizados conforme a las disposiciones aplicables;
 - II. Las disposiciones aplicables que regulen la prestación de los Servicios de inversión asesorados, y
 - III. Toda la información relativa al perfil de los Instrumentos financieros.
 - IV. Los Sujetos del Manual deberán conocer las políticas respecto de estos y los Instrumentos financieros que ofrezcan que les sean dadas a conocer por el Asesor, de conformidad con los plazos establecidos en las Disposiciones de servicios de inversión.
 - V. Los Sujetos del Manual que proporcionen Asesoría en inversiones deberán capacitarse en los términos que establezca el Asesor sobre las características de los Instrumentos financieros y del propio servicio de inversión asesorado que ofrecen.
6. Los Sujetos del Manual deberán en todo momento sujetarse a las políticas y lineamientos que le permitan llevar un adecuado análisis y seguimiento de las Reclamaciones o acciones judiciales, las cuales se mencionan en el Anexo D, de conformidad con los plazos establecidos en las Disposiciones de servicios de inversión.
 7. Los Sujetos del Manual deberán ajustarse a las Políticas, Lineamientos, condiciones, mecanismos, procedimientos, parámetros o criterios que elabore, establezca o implemente el Comité responsables de análisis de los Instrumentos Financieros los cuales se mencionan en el Anexo D.
 8. Los Sujetos del Manual en el cobro de comisiones deberán en todo momento ajustarse a los Criterios para establecer las mismas, los cuales se mencionan en el Anexo D.
 9. Los Sujetos del Manual, deberán informar a los Clientes de manera previa a la prestación de Servicios de inversión, a través de la guía de servicios de inversión las comisiones que se les

cobrarán por estos, para lo cual deberán diferenciarlas de aquellas que en su caso, pudieran provenir de algún otro servicio, la cual se menciona en el Anexo D.

10. Los Sujetos del Manual autorizados para celebrar operaciones con el público y empleados que presten servicios de administración de cartera de valores y/o de asesoría de inversión en valores, análisis y emisión de recomendaciones de inversión, deberán contar con calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio, las cuales tendrán que contar con una certificación ante un organismo autorregulatorio reconocido por la CNBV.

B.1 CONTROL INTERNO.

11. Los Sujetos del Manual deberán cumplir con los mecanismos de control interno e infraestructura para la prestación de servicios de inversión que se establezcan de conformidad con el Anexo D considerando al menos:
 - a) El Asesor deberá contar con una persona responsable de supervisar el cumplimiento de las Disposiciones de servicios de inversión, conforme a los términos y plazos que en éstas se mencionan, dicha persona la cual deberá tener acceso a toda la información relacionada con la prestación de los Servicios de inversión asesorados.
 - b) Los expedientes de los clientes deberán estar integrados y puestos a disposición de los Clientes de conformidad con las Disposiciones de servicios de inversión.
 - c) Conservar registros, recomendaciones e información de conformidad con el Anexo D.
 - d) Los Sujetos del Manual, estarán obligados a guardar evidencia documental que acredite, en la realización de Gestión de inversiones que la realización de las operaciones es razonable para los Clientes.
12. En caso de elaborar reportes de análisis, las personas involucradas en su elaboración deberán ajustarse a lo establecido en el Contenido mínimo de los reportes de análisis establecidos en el Anexo D.

B.2 PROHIBICIONES.

13. Los Sujetos del Manual deberán cumplir con las siguientes prohibiciones, relacionadas con la prestación de Servicios de inversión:
 1. Revelar a los Clientes información que induzca al error o falsa, siempre y cuando exista dolo, negligencia, relacionada con:
 - a) Las características o riesgos de un Producto financiero o de las Servicios de inversión;
 - b) Los reportes de rendimientos de los Instrumentos financieros;
 - c) Las comisiones, contraprestaciones, precios o tasas en relación con la operación de Instrumentos financieros.

- d) El desempeño de Valores, Instrumentos financieros derivados o Estrategias de inversión o bien, con estimaciones respecto de los rendimientos futuros;
 - e) Las aportaciones adicionales y desembolsos que un cliente pudiera estar obligado a realizar invertir en un Valor o Instrumento financiero derivado;
 - f) Las valuaciones de los Valores o Instrumentos financieros derivados;
 - g) La calidad crediticia de un Valor o contraparte de un Instrumento financiero derivado;
 - h) Los conflictos de interés en la prestación de Servicios de inversión;
 - i) La liquidez de los Valores;
 - j) Los requisitos que conforme a las disposiciones aplicables sean necesarios para realizar o ejecutar operaciones con Valores o instrumentos financieros derivados.
- II. Actúen en contra del interés del cliente.
- III. Manipulen, modifiquen, alteren o induzcan cambios en los resultados de la evaluación del cliente o del análisis del Producto financiero.
- IV. Actuar de manera contraria a un sano uso o práctica bursátil. Se considera contrario a un sano uso o práctica bursátil que los Sujetos del Manual no cumplan con la política para la diversificación de la cartera establecida en el Anexo D.
- V. Realizar cualquiera de las actividades siguientes, cuando no estén proporcionando el servicio de Asesoría de inversiones:
- 1. Proporcionar elementos de opinión o juicios de valor respecto de Instrumentos financieros, en relación con el cliente de que se trate;
 - 2. Utilizar expresiones o términos, que inviten al cliente de que se trate a tomar decisiones de inversión respecto de Instrumentos financieros, o
 - 3. Emplear vocablos o expresiones en la información que proporcionen, relativa a Instrumentos financieros, como la mejor opción en interés del cliente de que se trate, o bien, aquella que pudiera satisfacer sus necesidades de inversión en particular.
- VI. Difundir o entregar información falsa o que induzca al error sobre valores, Instrumentos financieros, o bien, respecto de la situación financiera, administrativa, económica, operacional o jurídica de una emisora. La misma prohibición resultará aplicable respecto de los servicios asesorados o cualquier otro servicio que proporcionen los asesores en inversiones.

Se considerará que existe difusión de información que induce a error en los supuestos a que se refiere el numeral anterior.

C. Pautas particulares de conducta en materia de operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados.

- 1 Los Sujetos del Manual deberán dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos, Empleados y demás Personas Obligadas emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el martes 4 de noviembre del 2014 (“Disposiciones aplicables a las operaciones con Valores”).
- 2 Los Sujetos del Manual deberán sujetarse al Código de Conducta Información y Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados, contenido en el Anexo B.
- 3 Los Sujetos del Manual deberán cumplir con las políticas y procedimientos internos sobre el tema, que se establecen en el Anexo C.
- 4 La Persona responsable que estará a cargo de dar seguimiento al cumplimiento de esta sección será la que se señala en el Anexo C.
- 5 Los Sujetos del Manual deberán de abstenerse de efectuar o instruir la celebración de operaciones sobre cualquier clase de valores emitidos por una emisora o títulos que los representen cuando tengan información privilegiada.
- 6 Los Sujetos del Manual deberán conocer las Guías de información relativas a la celebración de operaciones con valores cuando cuenten con información confidencial.
- 7 Los Sujetos del Manual que por tener acceso a información confidencial o privilegiada están obligados a observar los lineamientos, políticas y mecanismos de control a que se refiere esta sección, son los que se mencionan en el Anexo C.
- 8 Los Sujetos del Manual al realizar cualquiera de las actividades que a continuación se mencionan estarán sujetos a los controles que se señalan en el Anexo C.
 - a) Prestación de servicios de inversión asesorados;
 - b) Elaboración de reportes de análisis;
 - c) Cualquier otro servicio u operación que por su naturaleza podría implicar tener acceso a información privilegiada o confidencial.
- 9 Los Sujetos del Manual al celebrar operaciones con valores respecto de los cuales puedan o tengan Información Confidencial deberán observar los principios siguientes:
 - a) Transparencia en la celebración de las operaciones;
 - b) Igualdad de las oportunidades frente a los demás participantes del mercado en la celebración de Operaciones con valores
 - c) Observar los sanos usos y prácticas bursátiles
 - d) Ausencia de conflictos de interés
 - e) Prevención de conductas indebidas que puedan tener como origen el uso de información privilegiada o confidencial.

- Q. Los Sujetos del Manual no podrán llevar a cabo operaciones con valores por haber tenido acceso a información confidencial hasta que dicha información sea del conocimiento del gran público inversionista.
- I. Los Sujetos del Manual cuando celebren operaciones con valores respecto de los cuales hubieren tenido Información Confidencial deberán elaborar un reporte sobre dichas operaciones, el cual deberá ser entregado a la persona o área responsable dentro de los 10 días siguientes a su celebración. Dicho reporte deberá de entregarse en el formato que se señala en el Anexo C.
- II. Los Sujetos del Manual deberán manifestar por escrito su conocimiento, entendimiento y adhesión a los lineamientos, políticas y mecanismos de control a los que se refiere esta sección mediante el uso del formato previsto en el Anexo C.
- B. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en esta sección las medidas disciplinarias o correctivas que se aplicarán, serán las señaladas en el Anexo C.
14. La Persona responsable de dar seguimiento a lo establecido en esta sección deberá informar al Socios Administradores, los incumplimientos a lo señalado en los lineamientos, políticas y mecanismos de control que se formule conforme a las Disposiciones aplicables a las operaciones con valores.
15. Para efectos de este manual, se considera que tienen información privilegiada relativa a una emisora, salvo prueba en contrario:
 - I. Los miembros y secretario del consejo de administración, los comisarios, el director general y demás directivos relevantes, así como los factores y los auditores externos de la emisora o personas morales que ésta controle.
 - II. Las personas que, directa o indirectamente, tengan el diez por ciento o más de las acciones representativas del capital social de una emisora o títulos de crédito que representen dichas acciones.
 - III. Los miembros y secretario del consejo de administración, los comisarios, el director general y demás directivos relevantes, los factores y los auditores externos o los equivalentes de los anteriores, de personas morales que, directa o indirectamente, tengan el diez por ciento o más del capital social de la emisora.
 - IV. Los miembros y secretario del consejo de administración, los comisarios, el director general y los directivos que ocupen el nivel jerárquico inmediato inferior al de éste, el contralor normativo, los factores y dependientes, o los equivalentes de los anteriores, de intermediarios del mercado de valores o personas que proporcionen servicios independientes o personales subordinados a una emisora, en cualquier evento relevante que constituya información privilegiada, así como de la persona moral, tenga o no el carácter de emisora, que tuviera alguna relación o vinculación financiera, administrativa, operacional, económica o jurídica con la emisora a quien se atribuya el evento relevante de que se trate, o que hubiere participado con cualquier carácter en el acto, hecho o acontecimiento relativo a dicho evento.

- V. Los accionistas que, directa o indirectamente, tengan el cinco por ciento o más del capital social de entidades financieras, cuando éstas tengan el carácter de emisoras.
 - VI. Los accionistas que, directa o indirectamente, tengan el cinco por ciento o más del capital social de las sociedades controladoras de grupos financieros, así como quienes directa o indirectamente tengan el diez por ciento o más del capital social de otras entidades financieras, cuando todas ellas formen parte de un mismo grupo financiero y al menos uno de los integrantes del grupo sea la emisora.
 - VII. Los miembros y secretario del consejo de administración, el director general y los directivos que ocupen el nivel jerárquico inmediato inferior al de éste, el contralor normativo y los factores de las sociedades controladoras y entidades financieras a que se refiere la fracción anterior.
 - VIII. La persona o grupo de personas que tengan una influencia significativa en la emisora y, en su caso, en las sociedades que integran el grupo empresarial o consorcio al que la emisora pertenezca.
 - IX. Las personas que ejerzan poder de mando en la emisora.
16. Las personas a que se refieren las fracciones I a IX del numeral anterior, tendrán prohibido adquirir, directa o indirectamente, valores emitidos por una emisora a la que se encuentren vinculados o títulos de crédito que los representen, durante un plazo de tres meses contado a partir de la última enajenación que hubieren realizado sobre los valores o títulos de crédito señalados. Esta prohibición también será aplicable a las enajenaciones, pero con relación a la última adquisición que hubieren efectuado.

El plazo a que se refiere este artículo no será aplicable a las operaciones que:

- I Realicen por cuenta propia los intermediarios del mercado de valores, las sociedades de inversión y las instituciones de seguros y de fianzas.
- II Tengan por objeto títulos emitidos por instituciones de crédito, representativos de un pasivo a su cargo.
- III Representen adquisiciones o enajenaciones de valores realizadas por directivos o empleados de una emisora o personas morales que ésta controle, adquiridos con motivo del ejercicio de opciones derivadas de prestaciones o planes otorgados para empleados, previamente aprobados por la asamblea de accionistas de la emisora de que se trate y que prevean un trato general y equivalente para directivos o empleados que mantengan condiciones similares de trabajo.
- IV Realicen los accionistas, consejeros, directivos, gerentes, factores, auditores externos, comisarios y secretarios de órganos colegiados, prestadores de servicios independientes y asesores en general de las sociedades de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda a las que les resulte aplicable este artículo, respecto de las acciones representativas del capital social de dichas sociedades de inversión.



- V. Autorice expresamente la Comisión, cuando se trate de:
- a) Reestructuraciones corporativas tales como fusiones, escisiones, adquisiciones o ventas de activos que representen cuando menos el diez por ciento de los activos y ventas del ejercicio social anterior de la emisora.
 - b) Recomposiciones en la tenencia accionaria de la emisora, cuando se trate de volúmenes superiores al uno por ciento de su capital social.
 - c) Ofertas públicas.
 - d) Derechos de preferencia en el caso de suscripción de acciones.
 - e) Enajenaciones de valores de una serie para que con los recursos obtenidos se adquieran valores de otra serie de la misma emisora.
 - f) Obtener liquidez para hacer frente a casos de urgencia, fortuitos o de fuerza mayor.

Lo previsto en el primer párrafo de este numeral será aplicable a las operaciones con títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente los valores emitidos por la emisora o títulos de crédito que los representen.

Las operaciones que se realicen en contravención de lo previsto en este artículo, incluso aquéllas concertadas fuera del territorio nacional que tengan algún efecto patrimonial o jurídico dentro de éste, serán objeto de las sanciones que el presente ordenamiento legal establece.

4 . Confidencialidad

Los Sujetos del Manual guardarán estricta confidencialidad respecto de la información personal y de las operaciones de sus Clientes. Para tales efectos, los Sujetos del Manual se abstendrán de transmitir a personas que no sean Sujetos del Manual cualquier información impresa o en medios electrónicos en su posesión y se limitarán a utilizar la información correspondiente sólo para los propósitos relacionados con las actividades que les son propias en la prestación de los Servicios.

El acceso a la información de los Clientes y de sus inversiones estará limitado a las personas autorizadas para tales efectos por el Socios Administradores. El acceso a los medios de consulta electrónica de la información de los Clientes estará limitado y sujeto al uso de claves y contraseñas personalizadas, mismas que los Sujetos del Manual se abstendrán de compartir con personas no autorizadas.

La información relativa a los Clientes y sus inversiones no podrá ser removida de las áreas designadas para su resguardo ni reproducida, física o electrónicamente sin el consentimiento previo del Socios Administradores o de las personas o instancias que éstos autoricen para tales efectos.

El Socios Administradores aprobará el tratamiento que se le dará a los datos personales de los Clientes en posesión del Asesor, debiendo divulgar dicho tratamiento por los medios y en los



términos previstos para tales efectos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad que de ella derive.

5. Cumplimiento del manual de conducta y demás normativa aplicable

Los Socios Administradores designarán a la persona encargada de:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones y políticas contenidas en el presente Manual, en las leyes y en las disposiciones de carácter general aplicables, así como en los manuales y las normas de autorregulación que emitan los organismos de autorregulación a los cuales esté afiliado el Asesor
2. Vigilar que los consejeros, administradores gerentes o socios, directivos, empleados y apoderados para celebrar operaciones con el público y demás personal que presten los servicios del Asesor en inversiones no incurran en alguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 227 de la Ley del Mercado de Valores
3. Elaborar planes de trabajo anuales que presentará únicamente para efectos informativos al Socios Administradores.
4. Notificar al Socios Administradores, las irregularidades que detecte.

III. CONFLICTO DE INTERES

- 1 Los Sujetos del Manual actuarán siempre de manera que sus intereses particulares no prevalezcan sobre los del Asesor; asimismo, los Sujetos del Manual actuarán de tal manera que los intereses del Asesor y de cualquiera de sus administradores, directivos, empleados, asesores o apoderados no prevalezcan sobre los intereses de los Clientes.
- 2 Los Sujetos del Manual deberán abstenerse de realizar actividades que impliquen un conflicto de intereses. Salvo prueba en contrario, se presumirá que existe un conflicto de intereses cuando:
 - a) Se utilice o divulgue información o material promocional, independientemente del medio por el cual el mismo se difunda, que engañe al Cliente, lo induzca al error o que deliberadamente omita información.
 - b) Se utilice información de las transacciones que los Clientes deseen realizar para llevar a cabo con antelación a las mismas, operaciones en beneficio propio.
 - c) Se realicen por cuenta del Cliente transacciones que se aparten de los precios y condiciones prevalecientes en el mercado.
 - d) Los Sujetos del Manual reciban remuneraciones por la prestación de los servicios propios del Asesor distintas a los honorarios pactados con el Cliente.



- 3 Los Sujetos del Manual deberán informar inmediatamente al Socios Administradores, y al Cliente de cualquier situación que pudiere representar un conflicto de interés, señalando expresamente en que consiste el posible conflicto de interés.
- 4 Los Sujetos del Manual deberán cumplir adicionalmente con las Políticas y Lineamientos sobre la prestación de Servicios de inversión, con el objeto de evitar conflictos de interés de acuerdo al Anexo F.
- 5 Los Sujetos del Manual, deberán observar las políticas y lineamientos para evitar la existencia de conflictos de interés que se incluyen en el Anexo F, que deberá contener los procedimientos para impedir o controlar el intercambio de información entre directivos y empleados del Asesor, cuando tal intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes del Asesor.

IV. PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES.

PROHIBICIONES.

Los Sujetos del Manual tendrán prohibido:

- I Percibir cualquier tipo de remuneración proveniente de emisoras por la promoción de los valores que emiten o de personas relacionadas con tales emisoras.
- II Percibir cualquier tipo de remuneración proveniente de intermediarios del mercado de valores, nacionales o del extranjero. La presente prohibición no será aplicable cuando los asesores en inversiones presten servicios de asesoría a intermediarios financieros en carácter de sus clientes.
- III Recibir en depósito en administración o custodia, o en garantía por cuenta de terceros, dinero o valores que pertenezcan a sus clientes, ya sea directamente de éstos o provenientes de las cuentas que les manejen, salvo tratándose de las remuneraciones por la prestación de sus servicios.
- IV Ofrecer rendimientos garantizados o actuar en contra del interés de sus clientes.
- V Actuar como cotitulares en los contratos de intermediación bursátil de sus clientes.
- VI Proporcionar recomendaciones en Servicios de asesoría sin ajustarse a la LMV o cualquier otra normatividad aplicable.

OBLIGACIONES.

- VI. Así mismo deberán cumplir con lo siguiente:

- 1 Al proporcionar Servicios de inversión asesorados emitir recomendaciones y efectuar operaciones que resulten razonables. Para la determinación de la razonabilidad de las recomendaciones u operaciones debe existir congruencia entre:
 - a) El perfil del cliente o de la cuenta;
 - b) El producto financiero y su adecuación con el perfil del cliente o de la cuenta,y
 - c) La política para la diversificación de la cartera de inversión que al efecto se establezcan, en términos de las disposiciones de carácter general que expida la CNBV.
- 2 Las operaciones que se realicen sin guardar la congruencia a que se refiere el párrafo anterior no podrán provenir de la Asesoría de inversiones, solo podrán ejecutarse previa instrucción del cliente, para lo cual se deberá sujetar a los términos que se establecen en el apartado de Control Interno de ésteManual.
- 3 En ningún caso se deberá entender que la asesoría en los términos de ésta fracción garantiza el resultado o el éxito de las inversiones o sus rendimientos. [Artículo 189 Fracciones I, II y III párrafos tercero, fracciones I a III, así como párrafos Cuarto y Quinto de la LMV]

V. DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

- 1 El sistema de remuneración incluye elementos que inciden negativamente en el monto de las remuneraciones extraordinarias de las personas sujetas al mismo, cuando causen un daño a sus clientes por dolo o negligencia en los términos del Anexo G.
- 2 El sistema de remuneración, determina que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias no propicien la venta de un valor o algún instrumento financiero derivado o la celebración de alguna operación en particular, en detrimento de otros valores, instrumentos financieros derivados u operaciones de naturaleza similar de acuerdo a las políticas internas que se mencionan en el Anexo G.
- 3 El sistema de remuneración podrá establecer mecanismos de compensación en base a una parte ordinaria determinada en función de la actividad específica que realicen los directivos, apoderados y empleados; y una parte extraordinaria basada en el desempeño de los mismos determinado por los resultados de su gestión tomando en consideración el interés de sus clientes de acuerdo a la políticas internas consideradas en el Anexo G y en base a la estructura organizacional y las funciones contenidas en el Anexo E.
- 4 El sistema de remuneración establecerá en las políticas de contratación, los esquemas de remuneración específicos para cada perfil de puesto considerando lo señalado en el numeral anterior.



- 5 Se prohíbe a los directivos, apoderados y empleados obtener cualquier clase de remuneración por parte de los intermediarios del mercado de valores.
- 6 Se prohíbe a los directivos, apoderados y empleados obtener cualquier clase de remuneración por parte de las emisoras de valores por cualquier motivo.

VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a Amonestación verbal: medida disciplinaria que se impone a los colaboradores por El Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios que los mismos señalen, la cual consiste en una llamada de atención verbal por el incumplimiento de las políticas y obligaciones propias del colaborador, en la cual se le conmina a no volver a incurrir en la falta que le dio origen.
- b Amonestación escrita: comunicación escrita de los miembros del Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios al responsable de la falta con copia al expediente.
- c Acta administrativa: Medida disciplinaria que se impone a los colaboradores, consistente en una narración de situaciones de modo, tiempo y lugar en la cual se describen los hechos violatorios de políticas, reglamento y leyes, en el entendido de que el asesor analizará las causas sin perjuicio de tomar una determinación con posterioridad.
- d Amonestación pública: comunicación escrita del Director General del Asesor al responsable de la falta con copia al Auditor General Interno y a la CNBV si su gravedad así lo amerita.
- e Privación temporal de incentivos o prestaciones extraordinarias del infractor: la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.

ANEXO A
Personas Sujetas.

I. Objetivo.

El objetivo de éste Anexo del Manual de Conducta, es establecer quiénes serán las personas que por motivo de sus funciones dentro del Asesor, deberán cumplir las normas que se estipulan en el mismo.

II. Personas Sujetas.

Los Socios Administradores, directivos o empleados que realicen actividades inherentes a los Servicios de inversión, Gestión de inversiones o Asesoría en inversiones, que en su caso, el Asesor proporcione.

De igual manera, las personas que se encuentran descritas en la relación adjunta al Anexo C del presente Manual denominada *“RELACIÓN DE CARGOS QUE PUEDAN LLEGAR A TENER O TENGAN ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL SUJETOS A LOS CONTROLES ESTABLECIDOS POR LA PERSONA RESPONSABLE”* se consideran Personas Sujetas.

ANEXO B

Código de Conducta Información y Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados.

Í N D I C E

- I ÁMBITO DE APLICACIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS
 - 1. OBJETIVO
 - 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS
 - 3. PERSONAS SUJETAS
 - 4. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS
 - II INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
 - A Medidas para prevenir y evitar el uso indebido de la información
 - A.1 Definición Información Confidencial
 - A.2 Medidas de Prevención del uso indebido de la información
 - A.3 Medidas para evitar el uso indebido de la información
 - A.4 Prohibiciones
 - III OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS
 - B Medidas para prevenir y evitar el uso indebido de la información
 - B.1 Definición Información Privilegiada
 - B.2 Medidas de Prevención del uso indebido de la información y Medidas para evitar el uso indebido de la información
 - B.3 Prohibiciones
 - M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
-
- ### A N E X O S
- ANEXO 1 CARTA COMPROMISO DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
 - ANEXO 2 CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD



ANEXO 3 FORMULARIO SIMPLIFICADO PARA REPORTAR OPERACIONES A LAS QUE SE REFIERE ARTÍCULO 5 FRACCIÓN VII DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LAS OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

1 ÁMBITO DE APLICACIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

1 Objetivo

El presente Código de Conducta Información Confidencial y Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados (en adelante, el “Código de Conducta Información y Operaciones con Valores de AGBC ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C. (en adelante, el “Asesor”), se expide con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto en el Título XIV Capítulo 1 de la Ley del Mercado de Valores, y en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Asesores en Inversiones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2014.

2 Ámbito de Aplicación del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores

El presente Código de Conducta Información y Operaciones con Valores recoge el catálogo de principios y normas de conducta que han de regir la actuación de los administradores, empleados y apoderados del Asesor con respecto al manejo de la información privilegiada y confidencial. El Código de Conducta Información y Operaciones con Valores también regirá las relaciones del Asesor con sus Clientes y con los demás participantes del sistema financiero.

Las normas y principios de este Código de Conducta Información y Operaciones con Valores son complementarios de las leyes, disposiciones de carácter general y demás normas que sean aplicables al Asesor y a su actuación.

3 Personas sujetas

El Código de Conducta Información y Operaciones con Valores se aplicará a y deberá ser observado y cumplido por los miembros del consejo de administración, administrador único o socios del Asesor (según corresponda), sus directivos, apoderados para celebrar operaciones con el público y empleados que presten servicios de administración de cartera de valores y/o de asesoría de inversión en valores, análisis y emisión de recomendaciones de inversión (todas estas personas, en su conjunto, (en adelante los “Sujetos del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores”).

4 Conocimiento y aplicación del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores

Los Sujetos del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores tienen la obligación de conocer, cumplir y aplicar el Código de Conducta Información y Operaciones con Valores y de colaborar para facilitar su divulgación e implementación, incluyendo la comunicación de



cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, del cual tengan conocimiento, en los términos y conforme a los procesos previstos para esos efectos en el mismo Código de Conducta Información y Operaciones con Valores. Los Sujetos del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores están obligados a asistir y participar en cualesquier acción formativa a la que sean convocados para el adecuado conocimiento y aplicación del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores.

I INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

A Medidas para prevenir el uso indebido de la información

A.1 Definición Información Confidencial

Se entiende por Información Confidencial, a aquella que la Entidad financiera o demás Personas obligadas hubieran calificado con tal carácter, así como la que expresamente se clasifique de esa forma en los documentos, contratos o convenios que regulen la relación con sus clientes o bien, cuando revista dicho carácter en términos de las disposiciones legales aplicables.

Se considera información confidencial en forma enunciativa más no limitativa la siguiente lista:

- Información de las operaciones con los clientes.
- Información personal de los clientes.
- Información personal de los colaboradores.
- Datos, fórmulas, metodologías y especificaciones de servicios proporcionados.
- Planes y estrategias de mercado.
- Técnicas, métodos, procesos, sistemas, modelos y tecnología del Asesor.
- Resultados de análisis y pruebas.
- Proyecciones y nuevos proyectos.
- Instrumentos de software propiedad del Asesor o con licencias de uso.
- Políticas de compensación y tabuladores desueldo.

La información puede estar en forma escrita, gráfica, impresa, filmica, fotográfica, electrónica, digital, o cualquier otro medio.

Los Sujetos del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores y, en los supuestos aplicables, los prestadores de servicios del Asesor, se conducirán de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a. Guardar la información confidencial, por medio de los mecanismos apropiados de seguridad que eviten su divulgación y mal uso.
- b. El responsable de las áreas de trabajo donde se realizan operaciones y/o actividades administrativas, deberá tomar medidas para proteger la información en circunstancias en que haya visitantes presentes.
- c. No dejar la información o documentación confidencial al alcance de terceras personas ni comentar su existencia a personas no autorizadas.

- d. No utilizar la información del Asesor que manejan para obtener un beneficio propio o para cualquier tercero.
- e. No divulgar o brindar información que utilizan para el desempeño de sus funciones a personas que no les concierne.
- f. Proporcionar la información de sus clientes únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades competentes.
- g. Las visitas a las áreas de trabajo por parte de externos deberán ser requeridas previamente y estar autorizadas por el encargado del área a visitar. Durante todo el recorrido los visitantes serán acompañados por el responsable que solicitó dicha visita, siendo este último responsable de las actividades que realicen dichas personas externas.
- h. Está prohibido a los visitantes utilizar equipos con capacidades de grabación de audio y video mientras se encuentran visitando las diferentes instalaciones del Asesor.
- i. Está prohibido a los visitantes utilizar teléfonos celulares en las áreas de trabajo en donde se realicen actividades financieras.

A.2 Los Mecanismos de Control para evitar el uso indebido de la información, estarán incluidas en las políticas y procesos internos del anexo 1

Con el fin de prevenir el uso indebido de la información, los Sujetos del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores deberán de tener pleno conocimiento del Código de Conducta y el asesor debe asegurarse que este conocimiento quede evidenciado con las siguientes medidas:

- 1. Deberán firmar una carta compromiso de conocimiento de Manual de Código de Conducta Información y Operaciones con Valores (Anexo1).
- 2. Incluir en los contratos de prestación de servicios y contratos laborales Anexo de confidencialidad de la información (Anexo 2).

A.3 Medidas para evitar el uso indebido de la información

Con el fin de evitar el uso indebido de la información, los Sujetos del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores:

- a. Deberán de abstenerse de usar y/o difundir información privilegiada o confidencial.
- b. Deberán abstenerse de hacer comentarios sobre información confidencial en lugares públicos y de proporcionar información sobre clientes a otros colaboradores, excepto cuando éstos la necesiten para cumplir con sus funciones.
- c. No podrán vender, distribuir o usar información confidencial para su beneficio

- personal. Tampoco podrán vender o divulgar listados de correspondencia, datos de mercadotecnia o tipos similares de información vinculada con los clientes.
- d. Cada Sujeto del Código de Conducta Información y Operaciones con Valores, será responsable de la confidencialidad y del uso de su clave de usuario y de su clave de acceso (password) para operar en el sistema del Asesor.
 - e. Se abstendrán de participar, decidir o sugerir la decisión en operaciones a favor de clientes con las cuales sostenga negocios particulares o de los cuales tenga información indebidamente obtenida, o a los cuales esté ligado en cualquier otra índole (salvo la comercial relacionada con Asesor).
 - f. No realizarán operaciones en beneficio propio, por sí mismos o a través de interpósita persona o de terceras personas, utilizando o no información interna del Asesor y de sus clientes, proveedores o prestadores de servicios.
 - g. Deberá informar al Área Responsable oralmente y por escrito de su participación en negocios externos, aun si no existiera conflicto de intereses con Asesor. Deberá de abstenerse de utilizar información interna del Asesor para la toma de decisiones en otros negocios

A.4 Prohibiciones

1. Utilizar la información privilegiada del Asesor para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea pública. Solamente el Director General o los Directores, tendrán derecho a decidir cuál información puede ser revelada como pública.

A.5 Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias que El Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios impongan pueden ser de cualquiera de los siguientes tipos:

- a. Amonestación verbal: medida disciplinaria que se impone a los colaboradores por El Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios que los mismos señalen, la cual consiste en una llamada de atención verbal por el incumplimiento de las políticas y obligaciones propias del colaborador, en la cual se le conmina a no volver a incurrir en la falta que le dio origen.
- b. Amonestación escrita: comunicación escrita de los miembros del Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios al responsable de la falta con copia al expediente.
- c. Acta administrativa: Medida disciplinaria que se impone a los colaboradores, consistente en una narración de situaciones de modo, tiempo y lugar en la cual se describen los hechos violatorios de políticas, reglamento y leyes, en el entendido de que el asesor analizará las causas sin perjuicio de tomar una determinación con posterioridad.
- d. Amonestación pública: comunicación escrita del Director General del Asesor al responsable de la falta con copia al Auditor General Interno y a la CNBV si su gravedad así lo amerita.
- e. Privación temporal de incentivos o prestaciones extraordinarias del infractor: la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.

f. Suspensión temporal del infractor: separación temporal de sus funciones y la suspensión de todos sus beneficios; la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.

g. Destitución del cargo y expulsión definitiva de la firma del asesor aunado a la presentación de la querrela judicial formal, ya sea por la vía civil, mercantil o penal, según sea el caso, contra la persona responsable, informando de ello a la CNBV si la gravedad de la infracción lo amerita.

III OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

B. Mecanismos de control para las Operaciones con valores que realicen los Consejos, Directivos y Empleados (ANEXO3)

B1 Definición Información Privilegiada

Para efectos de la Ley Mercado de Valores artículo 362, se entiende por Información Privilegiada, “el conocimiento de eventos relevantes que no hayan sido revelados al público por la emisora a través de la bolsa en la que coticen sus valores.

No será necesario que la persona conozca todas las características del evento relevante para que cuente con información privilegiada, siempre que la parte a la que tenga acceso pueda incidir en la cotización o precio de los valores de una emisora”.

B2 Medidas de Prevención del uso indebido de la Información Privilegiada y Medidas para evitar el uso indebido de Información Privilegiada.

Las medidas estarán incluidas en las medidas y procesos internos ANEXO 3

B3 Prohibiciones

a. Efectuar o instruir la celebración de operaciones, directa o indirectamente, sobre acciones, cuya cotización o precio puedan ser influidos por la información privilegiada que posean;

b. Proporcionar o transmitir la información a otra u otras personas, salvo que por motivo de su empleo, cargo o comisión, la persona a la que se le transmita o proporcione deba conocerla; o

c. Emitir recomendaciones sobre las acciones, cuya cotización o precio puedan ser influidos por la información privilegiada que posean.

A. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias que El Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios impongan pueden ser de cualquiera de los siguientes tipos:

a. Amonestación verbal: medida disciplinaria que se impone a los colaboradores por conducto del integrante El Consejo de Administración, el Administrador Único o los Socios que los mismos señalen, la cual consiste en una llamada de atención verbal por el incumplimiento de las políticas y obligaciones propias del colaborador, en la cual se le conmina a no volver a incurrir en la falta que le dio origen.

b. Amonestación escrita: comunicación escrita de los miembros de la Asamblea de Socios al responsable de la falta, apercibiéndole de no volver a incurrir en ella.

- c. Acta administrativa: Medida disciplinaria que se impone a los colaboradores, consistente en una narración de situaciones de modo, tiempo y lugar en la cual se describen los hechos violatorios de políticas, reglamento y leyes, en el entendido de que el asesor analizará las causas sin perjuicio de tomar una determinación con posterioridad.
- d. Amonestación pública: comunicación escrita del Director General del Asesor al responsable de la falta con copia a la CNBV de acuerdo a la falta.
- e. Privación temporal de incentivos o prestaciones extraordinarias del infractor: la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- f. Suspensión temporal del infractor: separación temporal de sus funciones y la suspensión de todos sus beneficios; la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- g. Destitución del cargo y expulsión definitiva de la firma del asesor aunado a la presentación de la querrela judicial formal, ya sea por la vía civil, mercantil o penal, según sea el caso, contra persona responsable, informando de ello a la CNBV de acuerdo a la falta y gravedad de la misma.

A N E X O 1

Carta Compromiso Código de Conducta

Yo, como colaborador de AGBC ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C. hago constar que conozco, entiendo y me adhiero a los lineamientos contenidos en el “Código de Conducta Información y Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados” vigente y me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a este Código a fin de preservar la confianza que otros colaboradores, clientes, proveedores, inversionistas y autoridades han depositado en AGBC ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C.

Leída la presente CARTA COMPROMISO y entendido su contenido y alcance, se firma en_____, el día _____ de _____.

De conformidad,

Nombre y firma del colaborador Puesto:



A N E X O 2

CÓDIGO DE CONDUCTA CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD

CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE AGBC
ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C.
Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EMPRESA” Y POR LA
OTRA EL SR.
, QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL EMPLEADO”, AL TENOR DE LAS
SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- Declara “La Empresa” que:

A. Es una sociedad Civil constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura constitutiva 46,145 de fecha 20 de septiembre de 2007 con la fe del Lic. José María Morera González titular de la Notaría 102 del D.F. Con fecha 9 de diciembre de 2014 cambio de Denominación Social mediante escritura 32,581 de la Notaría 177 del D. F. y Su titular Lic. Víctor Manuel Mancilla Guerrero. Que tenemos nuestro domicilio en Rómulo O’Farril número 539 Col. Las Águilas Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01710 México, D. F. y estar representada en este acto por el Ing. Francisco Javier Ballesteros Chávez.

B. Asimismo declara que dentro de su patrimonio se encuentran diversos bienes tangibles e intangibles que se utilizan para cumplir con su actividad y objeto social, entre los cuales se encuentran los siguientes: conocimientos técnicos; modos de trabajo adquiridos con el tiempo; diseños gráficos; fórmulas de funcionamiento; estrategias de mercado; estrategias de competencia; distintivos (dibujos, pinturas, diseños, logotipos, lemas, etc.); estadísticas, gráficas y estudios; manuales de operación; estatutos y reglamentos de actividad laboral y en general toda clase de datos e información electrónica, escrita o verbal que será considerada como propiedad intelectual de “La Empresa” y por tanto, es INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que debe ser preservada y guardada en secreto.

En virtud de lo anterior, ambas partes se someten a las disposiciones de las siguientes:

CLÁUSULAS



PRIMERA. Ambas partes aceptan que toda información señalada en la declaración “2-A”, de “La Empresa”, es de su propiedad y la misma será considerada como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, por lo tanto “El Empleado” se obliga a guardarla en secreto, por lo que no podrá hacerla del conocimiento de persona alguna.

SEGUNDA. “El Empleado” se obliga a no divulgar la información que en forma personal maneje, ni la proporcionará a terceras personas en forma verbal, escrita, por medios electrónicos, magnéticos, grabaciones, o por cualquier otro medio de comunicación; directa o indirectamente; por el contrario, se obliga a conservarla y no divulgarla.

TERCERA. Las obligaciones establecidas para “El Empleado”, inherentes a este convenio, subsistirán por tiempo indefinido a partir de su firma, independientemente de que la relación de trabajo termine por cualquier causa.

CUARTA. El incumplimiento o violación de cualquiera de las obligaciones aquí contraídas por “El Empleado” implicarán la rescisión de su contrato y la relación individual de trabajo sin responsabilidad para “La Empresa”, en virtud de considerarse faltas graves de probidad y lealtad.

QUINTA. “El Empleado” acepta que independientemente de la responsabilidad civil originada por el incumplimiento de las obligaciones consignadas en este convenio, según dispone el artículo 32 de la Ley Federal del Trabajo, podrá generarse responsabilidad de naturaleza penal.

SEXTA. Este convenio forma parte del contrato individual de trabajo que tiene celebrado “El Empleado” con “La Empresa”.

SÉPTIMA. Para todo lo relativo a la interpretación y ejecución del presente convenio, las partes se someten a las leyes y tribunales competentes de la ciudad de _____, renunciando al fuero que por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Las partes firman el presente convenio en _____ el día _____ de _____ de _____.

AGBC ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C.
(Nombre del representante legal)

(Empleado)

ANEXO C

Lineamientos, políticas y mecanismos de control para consejeros, Directivos y Empleados que realizan operaciones con valores.

- 1 Las operaciones con valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de el Asesor, se sujetarán a lo establecido en las Disposiciones de carácter general aplicables a las operaciones con valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de entidades financieras y demás personas obligadas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2014 (“Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados”); de igual manera se sujetarán a los Lineamientos, políticas y mecanismos establecidos en el presente Anexo.
- 2 La persona obligada que estará a cargo de observar y dar seguimiento al cumplimiento de las Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados, así como asegurar que la información confidencial de que se alleguen con motivo de sus servicios los Personas Sujetas, se utilice exclusivamente para los propósitos relacionados con las actividades que les son propias, será el Señor Francisco Javier Ballesteros Chávez (en lo sucesivo “Persona responsable”).
- 3 La Persona responsable entregará a Los Personas Sujetas, una guía de información, la cual se adjunta al presente Anexo con el objeto de permitir a estos en la celebración de Operaciones con valores, respecto de los cuales tengan o bien, puedan llegar a tener acceso a información confidencial relacionada con procesos de inscripción en valores en el Registro Nacional de Valores, ofertas públicas, adquisiciones o enajenaciones de acciones propias de Emisoras, o bien, de operaciones ordenadas por los clientes inversionistas de el Asesor, tener conocimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia del mercado de valores y a las que, en su caso, se determine para dichas personas.
- 4 Las personas que se mencionan en la relación adjunta al presente anexo, se considera que por la naturaleza de sus funciones pueden, tener acceso a información privilegiada y/o confidencial, así mismo estarán sujetas a los controles que se establecen en este Anexo para efectos de instrumentar las medidas tendientes a identificar y limitar el acceso a Información Privilegiada o Confidencial.
- 5 Las personas mencionadas en la relación adjunta al presenta anexo, que dispongan de información privilegiada, en ningún caso podrán:
 - * Efectuar o instruir la celebración de operaciones, directa o indirectamente, sobre cualquier clase de valores emitidos por una emisora o títulos de crédito que los representen, cuya cotización o precio puedan ser influidos por dicha información en tanto ésta tenga el carácter de privilegiada. Dicha restricción será igualmente aplicable a los títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente dichos valores otítulos.
 - * Proporcionar o transmitir la información a otra u otras personas, salvo que por motivo de su empleo, cargo o comisión, la persona a la que se le transmita o proporcione deba saberla
 - * Emitir recomendaciones sobre cualquier clase de valores emitidos por una Emisora o títulos de crédito que los representen, cuya cotización o precio puedan ser influidos por dicha información en tanto está tenga el carácter de privilegiada. Dicha restricción será igualmente aplicable a los títulos opcionales o instrumentos financieros derivados que tengan como

subyacente dichos valores o títulos.

6. Las Personas Sujetas deberán observar al celebrar operaciones con valores, respecto de los cuales tengan o puedan tener acceso a Información confidencial relacionada con procesos de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, ofertas públicas, adquisiciones o enajenación de acciones propias de Emisoras, o bien de operaciones ordenadas por los clientes inversionistas del Asesor, los principios que se señalan en la Fracción II "Normas Generales" numeral 3 "Pautas Particulares de Conducta" apartado "C. Pautas particulares de conducta en materia de Operaciones con Valores que realicen los consejeros, directivos y empleados" numeral 9 del presente Manual .
7. Las personas a que se refiere la fracción IV anterior, las cuales dispongan de información confidencial bajo los supuestos establecidos en el inciso 4) de la fracción V anterior, tendrán prohibido realizar operaciones con valores en un plazo de 1 mes, contado a partir de la fecha en que tuvieron conocimiento de tal información.
8. Las personas mencionadas en la relación adjunta al presente Anexo mencionado en la fracción IV anterior, que por motivo de sus funciones pueden o deben tener acceso a Información Confidencial o Privilegiada deberán reportar a la Persona responsable de tal situación, a través del formato que se adjunta al presente Anexo, cuando tengan acceso a Información Confidencial o Privilegiada.
9. Las personas mencionadas en la fracción IV anterior, deberán de proporcionar a la Persona responsable un reporte cada vez que celebren operaciones con valores respecto de los cuales hayan tenido acceso a Información confidencial relacionada con operaciones ordenadas por los clientes inversionistas, que hayan celebrado. El reporte deberá ser proporcionado de manera veraz y oportuna a la Persona responsable dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la operación de que se trate, de acuerdo al formato que se adjunta al presente.
10. Los Sujetos de Manual, deberán manifestar por escrito su conocimiento, entendimiento y adhesión a estos, de acuerdo al formato adjunto al presente anexo que les será proporcionado por la Persona responsable, quien estará obligado a conservar dichas manifestaciones de acuerdo a las Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados .

De igual manera los intermediarios del mercado de valores, en las que los clientes inversionistas del Asesor cuenten con contratos de intermediación bursátil, mediante el cual otorgue a los Personas Sujetas que por la naturaleza de sus funciones giren instrucciones a los intermediarios del mercado de valores por cuenta y nombre de los clientes inversionistas del Asesor, deberán manifestar su adhesión al presente Manual de Conducta.

11. La Persona responsable, deberá informar al Socios Administradores del Asesor, de manera semestral, los incumplimientos a las presentes políticas, lineamientos y mecanismos de control así como a las cometidas a las Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados, sin perjuicio de las sanciones que la CNBV pudiera llegar a imponer por las infracciones cometidas a la LMV y las disposiciones antes mencionadas.
12. La Persona responsable, cuando derivado del ejercicio de sus funciones detecte incumplimientos o faltas a los lineamientos, políticas y mecanismos de control del Asesor, que a su juicio pudieran ser constitutivos de violaciones o la Ley del Mercado del Valores o disposiciones expedidas por la CNBV, deberá informar a ésta última tales hechos a más tardar a los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya tenido conocimiento de ellos.

- ⌘ Los socios administradores, serán los responsables de aplicar las medidas disciplinarias, en caso de incumplimientos o faltas a los lineamientos, políticas y mecanismos de control del Asesor, atendiendo a la gravedad de la misma y con la información que la Persona responsable les reporte.



Guía de Información de AGBC ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C.
Normas que permiten a las Personas Sujetas conocer las Disposiciones aplicables en materia de mercado de valores.

I. Objeto.

La presente Guía de Información tiene como objeto, permitir a los directivos y empleados del Asesor que proporcionen servicios de inversión, tener conocimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia del mercado de valores y a las que, en su caso, se determine para dichas personas, así como el conocimiento de los Lineamientos, políticas y mecanismos de control para consejeros, directivos y empleados que realizan operaciones con valores.

II. Normas a observar.

Los Personas Sujetas, estarán sujetos a las disposiciones aplicables que al efecto expida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, las provisiones contenidas en el Manual de Conducta, así como de la presente Guía de Información.

Los Socios Administradores del Asesor son los encargados de aprobar las normas contenidas en el Manual de Conducta, a propuesta del Director General, cuyos aspectos relevantes son:

- a) Que la realización de las actividades de los Consejeros, Director General y empleados del Asesor se apegan a las leyes y demás disposiciones que les resulten aplicables, incluyendo la Ley del Mercado de Valores, Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados, Disposiciones de carácter general aplicables a la entidades financieras y demás personas que proporcionen servicios de inversión y demás disposiciones aplicables que, en su caso, expida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y sus respectivas modificaciones o las que las sustituyan, conforme a las sanas prácticas de mercado y a los máximos estándares de integridad.

De acuerdo a lo anterior, los directivos y empleados del Asesor que proporcionen servicios de inversión deberán observar, al momento de prestar dichos servicios, los principios que se mencionan en la Fracción II "NORMAS GENERALES" numeral 3 "PAUTAS PARTICULARES DE CONDUCTA" apartado "C. Pautas particulares de conducta en materia de Operaciones con Valores que realicen los consejeros, directivos y empleados" numeral 9 del Manual de Conducta. Asimismo, deberán dar cumplimiento de las normas de conducta previstas por el organismo autorregulatorio del cual el Asesor forma parte y, en su caso, a su código de ética.

b) Las Personas Sujetas deberán cumplir, en todo momento en la celebración de operaciones con valores respecto de las cuales tengan o puedan tener acceso a información confidencial relacionada con procesos de inscripción en el Registro Nacional de Valores, ofertas públicas, adquisiciones o enajenaciones de acciones propias de emisoras, o bien, de operaciones ordenadas por los clientes inversionistas, de lo dispuesto en:

- Ley del Mercado de Valores;
- Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los consejeros, directivos y empleados de las entidades financieras y demás personas obligadas;
- Disposiciones de carácter general aplicables a la entidades financieras y demás personas que proporcionen servicios de inversión, y

- Demás disposiciones aplicables en materia de valores, que expida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como sus respectivas modificaciones.

Así mismo, las Personas Sujetas deberán cumplir con los lineamientos, políticas y mecanismos de control contenidas en el Manual de Conducta.

- c) El Asesor a través de la Persona responsable es el encargado en determinar los mecanismos en que se establezcan las medidas de seguridad adecuadas para proteger los expedientes de los clientes contra fraude, robo o cualquier uso indebido. Solo podrán tener acceso a dichos expedientes las personas que se encuentren autorizadas para ello.
- d) Es obligatorio para los directivos y empleados de la Operadora, conducirse de manera equitativa, honesta y profesional en las actividades y relaciones con los clientes del Asesor y sus prestadores de servicios, quienes a su vez estos últimos estarán obligados a conocer lo dispuesto por el Manual de Conducta y manifestar su entendimiento al mismo.
- e) Queda estrictamente prohibido para los Personas Sujetas, celebrar operaciones con los clientes del Asesor, en las que se pacten condiciones y términos que se aparten o contravengan los sanos usos y prácticas de mercado.

El Director General del Asesor es quién promueve la difusión y cumplimiento del Manual de Conducta. Asimismo, se establece como política interna la revisión y actualización anual del contenido del presente Manual.

La Persona responsable desarrolla y mantiene políticas y procedimientos para garantizar que sus actividades cumplan con las normas contenidas en el presente Manual, incorporando a sus normas de control, herramientas de autoevaluación que le permiten monitorear el cumplimiento de dichas disposiciones.

Es obligación de los Personas Sujetas reportar a la Persona responsable, al momento de tener conocimiento de la existencia de cualquier conducta o actividad ilícita, no ética o contraria a lo establecido en el presente Manual, quien deberá tomar las medidas establecidas en las Disposiciones aplicables.



Formato de reporte de acceso a información privilegiada y/o confidencial.

Nombre:

Área:

Cargo:

Tipo de Información: Privilegiada () Confidencial ()

Descripción de la información: _____

Fecha de generación u obtención de la información:

¿La información que se recibe será transmitida?

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, ¿Por qué motivo debe recibir la información?

Nombre de la persona que recibe la información:

Área:

Cargo:

Nombre y firma

Vo. Bo.
Nombre y firma de la Persona responsable

Reporte de celebración de Operaciones con Valores por directivos o empleados

Nombre:	
Cargo:	
La operación se realizó por: Cuenta propia () Cuenta de terceros ()	
Descripción de la operación efectuada:	
Características de los valores:	
Precio de la operación:	
Emisora:	
Volumen:	
Tipo:	
Serie o clase de valores:	
Objeto de la operación:	
Fecha en la que efectuó la Operación:	
Denominación del Intermediario de Valores, a través del cual se realizó la operación:	
Supuesto que permitió realizar dicha operación:	
Nombre y firma	<hr/> Vo. Bo. Nombre y firma de la Persona responsable



MANIFESTACIÓN DE ENTENDIMIENTO DEL MANUAL DE CONDUCTA DE AGBC, ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES S.C.

México, D.F., __de____de 20

Por medio de la presente manifestación de entendimiento del Manual de Conducta del Asesor, hago constar que recibí un ejemplar del Manual de Conducta de AGBC, así mismo manifiesto que lo he leído y entiendo en todos sus términos el Manual de Conducta de AGBC y que conozco en todos sus términos el objetivo, ámbito de aplicación así como las disposiciones expedidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

De igual manera manifiesto que por medio de la presente me adhiero a lo dispuesto por el Manual de Conducta de AGBC, por lo que cumpliré cabalmente con lo dispuesto por las normas de éste.

Reitero mi compromiso de que el mismo será una herramienta de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta en las operaciones que pueda llegar a celebrar, así como de mi relación con los clientes inversionistas, de sus intereses y de igual manera en el mercado de valores.



Atentamente

Nombre completo

Puesto y área

AGBC



RELACIÓN DE CARGOS QUE PUEDAN LLEGAR A TENER O TENGAN ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL SUJETOS A LOS CONTROLES ESTABLECIDOS POR LA PERSONA RESPONSABLE.

La relación de las personas y cargos que por la naturaleza de sus funciones, puedan tener acceso a Información Privilegiada o Confidencial serán:

Persona	Funciones
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	



ANEXO D
Prácticas de Venta.

I. Objetivo.

El presente Anexo tiene como objetivo, describir y detallar las políticas, lineamientos, procesos, procedimientos, condiciones, herramientas con las que se contarán para desarrollar las actividades que AGBC realiza, criterios, controles que en su caso, AGBC deberá tener en términos de las Disposiciones de servicios de inversión.

1.- Políticas lineamientos o mecanismos aplicables aprobados por la Asamblea de Socios. 1.1- Tipo de Clientes AGBC siempre asumirá que sus clientes no son sofisticados salvo que el propio cliente declare tal condición. AGBC sólo trabajara con Clientes considerados Sofisticados.

1.2- Sofisticados

Persona que manifieste ubicarse en alguna de las siguientes situaciones:

Haber mantenido en promedio durante los últimos 12 meses al momento de su manifestación inversiones en valores en una o varias entidades financieras, por un monto igual o mayor a 3'000,000 de unidades de inversión, o bien haya obtenido en cada uno de los últimos 2 años, ingresos brutos anuales iguales o mayores a 1'000,000 de unidades de inversión.

Se entiende que este tipo de clientes, cuentan con experiencia y conocimientos en materia financiera para comprender los riesgos, así como con la capacidad económica para determinar el impacto de las pérdidas potenciales de las mismas en su patrimonio.

1.3- Inversionistas Institucionales y Asimilables

Para efectos de su perfil en la prestación de Servicios de inversión asesorados, se entenderá que cuentan con la capacidad financiera para hacer frente a los riesgos inherentes de las operaciones con Valores o Instrumentos financieros derivados, así como con los conocimientos y experiencia necesarios para entenderlas.

Este tipo de clientes son los siguientes:

1.3.1- Inversionistas Institucionales

La persona que conforme a las leyes federales tenga dicho carácter o sea entidad financiera, a menos que soliciten el tratamiento como cualquier otro cliente, caso en el cual AGBC deberá ajustarse a la Circular de prácticas de venta, en lo que le resulte aplicable y determinar su perfil de inversión.

En ningún caso, la solicitud anterior procederá cuando se trate de Inversionistas institucionales que sean: instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, administradoras de fondos para el retiro, instituciones de seguros e instituciones de fianzas;



1.3.2- Instituciones financieras del exterior

Incluyendo aquellas a las que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito; 1.3.3- Inversionistas extranjeros

Que manifiesten tener en su país de origen el carácter de Inversionista institucional o equivalente conforme a la legislación que les resulte aplicable; y

1.3.4- Emisoras

Que tengan inscritos valores en el Registro Nacional de Valores (RNV) con inscripción preventiva en su modalidad de genérica.

Asimismo, existen algunos tipos de clientes que pueden solicitar el tratamiento de inversionista institucional. Aquellos que soliciten ser considerados con este carácter deberán firmar la carta en el formato contenida en el Anexo 2. Las instituciones que podrán solicitar este tratamiento serán las siguientes:

- ✦ Emisoras que tengan inscritos valores en el RNV (Registro Nacional de Valores), así como las personas morales que formen parte del grupo empresarial al que pertenezcan.
- ✦ Instituciones fiduciarias de fideicomisos.
- ✦ Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Así mismo todas las solicitudes que se reciban de los clientes, deberán ser integradas y conservadas en los expedientes respectivos.

De igual manera en la prestación de servicios de inversión, se deberá mantener listas actualizadas de todos los clientes a los que les proporcione servicios de inversión, precisando el número de cuenta y el tipo de servicio que se presta con respecto a ella, así como el tipo de cliente y mantenerlas a disposición de la CNBV.

1.3.4.1- Emisoras de certificados bursátiles fiduciarios indizados.

Que no busquen explícitamente rendimientos mayores a los del índice, activo financiero o parámetro de referencia o de certificados bursátiles cuyo fin primordial sea la inversión en valores y cuyo patrimonio esté invertido mayoritariamente en valores, en promedio de los últimos seis meses. AGBC tendrá las obligaciones respecto a este tipo de clientes, las mencionadas en los numerales 2.5.2 "Políticas de inversión y operación" y 2.5.3 "Otras obligaciones" de éste instrumento, además deberá observar lo dispuesto en los artículos 13 Bis, 20, 21, 22, 25, 26, 30, 31, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 así como en el Anexo 5 Bis de la Circular de Prácticas de Venta.

1.4- Tipo de Servicios de Inversión, características y obligaciones.

AGBC ofrece los siguientes servicios de inversión:

1.4.1- Gestión de Inversiones

A la toma de decisiones de inversión por cuenta de los clientes a través de la administración de cuentas que realice AGBC al amparo de contratos de intermediación bursátil, fideicomisos, comisiones o mandatos, en los que en todo caso se pacte el manejo discrecional de dichas cuentas.

1.5- Evaluación para determinar el Perfil de nuestros Clientes

Es importante que el personal conozca perfectamente el documento para evaluar el Perfil del Cliente para lo cual se le capacitará y evaluará sobre el conocimiento de este documento.

1.5.1- Elementos a considerar y medios para realizar la evaluación necesaria para determinar el perfil del cliente o de la cuenta. Utilizar Forma Conoce a tu Cliente (KYC) que se encuentra al final de este documento

En la prestación de Servicios de inversión asesorados es obligación solicitar al Cliente información necesaria para realizar una evaluación sobre su situación financiera, conocimientos y experiencia en materia financiera, así como los objetivos de inversión del cliente respecto de los montos invertidos en la cuenta de que se trate, el resultado de la evaluación, será el perfil del cliente, el cual deberá guardar congruencia con los elementos que lo integran. AGBC solo perfilará al Cliente no a las Cuentas que este Cliente tenga con AGBC. Para obtener esta información se deben de considerar los siguientes aspectos:

- a) Conocimientos y experiencia en materia financiera.
- b) Su situación y capacidad financiera.
- c) Objetivo de inversión.

En el caso de que el Cliente sea considerado Sofisticado solo se debe de conocer sus Objetivos de Inversión aún así se tendrá una entrevista con el Cliente para evaluar y obtener su perfil de inversión.

La evaluación de Cliente se efectuara a través de entrevistas y de el cuestionario “Conoce a tu Cliente (KYC)/Perfil de Inversión”.

En las entrevistas recordar que no se puede inducir al Cliente a responder de una determinada manera, contener respuestas referidas solamente a escalas numéricas sin estar asociada a elementos cualitativos; dar la posibilidad de que se generen varias respuestas para el mismo cliente con respecto de la misma cuenta. Así mismo, la entrevista, deberá contener preguntas claras y de fácil comprensión para los clientes que les permitan responderlas de manera adecuada.



En el caso de clientes que sean personas morales, además de la evaluación a través del cuestionario “Conoce a tu Cliente (KYC)/Perfil de Inversión” y de la entrevista se evaluarán sus Estados Financieros de los últimos tres meses para determinar su situación financiera.

1.5.2- Información insuficiente o incompleta

En el caso que no se cuente con los elementos necesarios para determinar el perfil de inversión del cliente, o bien, cuando el propio cliente no nos proporcione información suficiente, se deberá asumir que el cliente no cuenta con conocimiento o experiencia previa en materia financiera, que no ha invertido en Valores o Instrumentos financieros derivados o que su nivel de tolerancia al riesgo es el más conservador y que su aversión al riesgo es muy alto.

1.5.3- Informe del Perfil.

Una vez efectuada la evaluación se debe informar al Cliente el perfil que haya resultado, explicándole detalladamente su significado a fin de obtener su conformidad con dicho Perfil.

En AGBC se utilizan tres categorías:

- a) Cliente Conservador: El Cliente acepta solo pérdidas muy pequeñas e infrecuentes en momentos difíciles de los mercados.
- b) Cliente Moderado: El Cliente acepta 3- 6 meses de rendimientos negativos durante fases difíciles del mercado.
- c) Cliente Agresivo: El Cliente acepta rendimientos anuales negativos durante fases difíciles del mercado.

1.5.4- Consentimiento del Perfil

Se debe obtener la conformidad del Cliente de su Perfil de Inversión. En caso contrario no se le podrá ofrecer el Servicio de Gestión de Inversiones.

1.5.5- Supuestos para realizar evaluación del Cliente

Se debe de solicitar al Cliente que confirmen, por lo menos una vez cada dos años, que los elementos utilizados para determinar su perfil no han sufrido cambios significativos. Se le tiene que hacer saber al Cliente que cuando considere que su tolerancia al riesgo ha cambiado nos tiene que notificar lo más pronto posible, de otra manera se le seguirá proporcionando los Servicios de Inversión asesorados o Gestoría con ese mismo Perfil.

Ese aviso de cambio de Perfil el Cliente lo tiene que hacer por escrito ya sea por algún medio electrónico (Fax o correo electrónico) o una carta y en el caso de que ese aviso se hiciera por vía telefónica tiene que haber una confirmación por escrito.

Para llevar a cabo el análisis de Instrumentos Financieros para ser ofrecidos se deben

considerar los siguientes riesgos:

Riesgo de Mercado: Depende fundamentalmente de la evolución del precio de las acciones, así como las variaciones en el nivel de las tasas de interés y tipos de cambio.

Los precios de mercado de los activos objeto de inversión que cotizan en mercados internacionales o cuyo rendimiento se encuentre referenciado al dólar de los EUA o a otra divisa, están sujetos a diversos factores como las fluctuaciones en los citados mercados de valores, los cambios en las tasas de interés a nivel internacional, las variaciones en el riesgo país del emisor, la situación financiera de sus emisores y la liquidez en el mercado secundario internacional, entre otros.

Por lo que concierne a la inversión en instrumentos de deuda, el riesgo está relacionado a la variación en las tasas de interés y el impacto que ésta tiene en los instrumentos de deuda; por lo general si las tasas de interés suben, el precio de los instrumentos de deuda baja.

ii) **Riesgo de Crédito.**- El riesgo referido es considerado alto por la naturaleza de su régimen de inversión, que implica una exposición alta a emisiones de deuda con potencial de incumplimiento. En lo que se refiere a la inversión en instrumentos de deuda, incluyendo valores respaldados por activos la calificación de crédito de éstos deberá ser al menos de BBB- en escala nacional o su equivalente a escala internacional.

iii) **Riesgo de Liquidez.**- Mayor o menor facilidad para poder comprar o vender un activo.

1.5.6- Información a conservarse

Se debe de conservar el soporte documental de la evaluación del Cliente, identificando la fecha en la cual fue realizada, como parte integrante del expediente del Cliente.

El expediente del Cliente debe de estar compuesto de la siguiente documentación:

Personas Físicas:

Copia de Identificación Oficial

Copia de Comprobante de Domicilio.

Formulario "Conoce a tu Cliente/Perfil de Inversión

Contrato firmado por el Cliente

El expediente completo se debe de conservar de manera física o electrónica por un periodo no menor de cinco años.

1.5.7- Personal responsable de la evaluación del Cliente

Todos los Asociados de AGBC son responsables de efectuar la evaluación de sus Clientes prospectos así como de mantener actualizado el expediente de sus Clientes actuales.

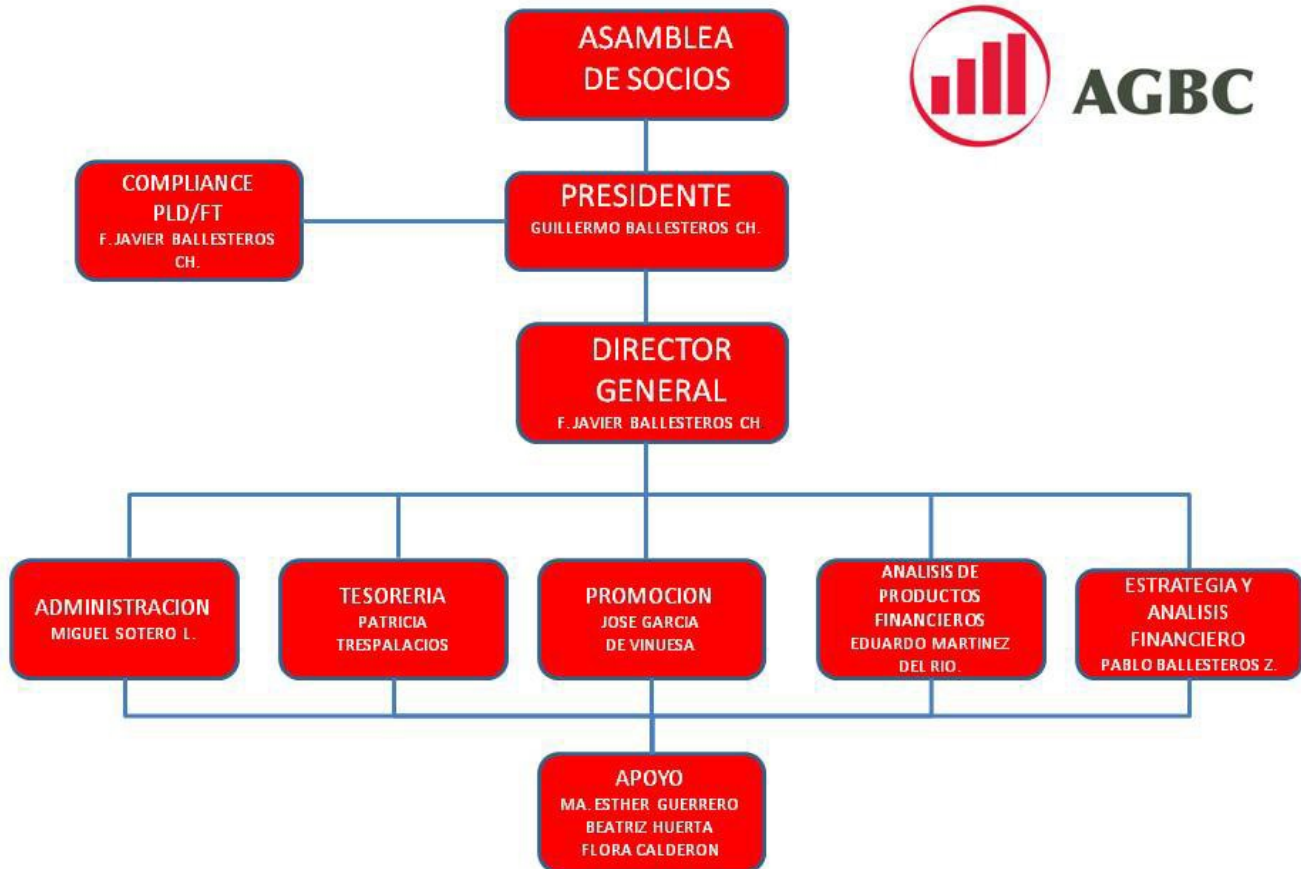
ANEXO E
Organigrama y funciones.

I. Objetivo.

El presente Anexo tiene como objetivo, detallar y describir las funciones que las Personas Sujetas realizan actualmente, así como el modelo de negocio en relación con los servicios que AGBC actualmente presta, las políticas para determinar el perfil del cliente, así como para la diversificación y análisis de los Instrumentos Financieros, que en su caso realiza actualmente AGBC. De igual manera describir el organigrama actual de AGBC.

II. Organigrama de AGBC.

AGBC ASESORES EN INVERSIONES INDEPENDIENTES, S.C.



III. Funciones de los empleados del Asesor.



Francisco Javier Ballesteros Chávez Socio

Como los estatutos sociales lo indican, en su carácter de Socio Administrador tiene a su cargo la Representación y Administración de la Sociedad; encargado para realizar los actos necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del objeto social.

- Encargado de la Dirección de la empresa.
- Servicios de Gestión y Asesoría de Inversiones
- Análisis de comportamiento de los mercados.
- Parte del comité de análisis de Instrumentos Financieros..
- Atender a los clientes en todo momento, ya sea vía telefónica o de manera presencial previa cita.
- Contacto con ejecutivos de bancos, casas de bolsa.
- Negociar comisiones bancarias con ejecutivos de bancos y casas de bolsa, en favor del cliente.
- Revisar Reportes de Rendimientos para entregar a los clientes.
- Búsqueda de Clientes.
- Contacto permanente con AMAI.

Guillermo Ballesteros Chávez Socio

Como los estatutos sociales lo refieren, en su carácter de Socio Administrador tiene a su cargo la Representación y Administración de la Sociedad; encargado para realizar los actos necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del objeto social.

- Encargado de la Dirección de la empresa.
- Servicios de Gestión y Asesoría de Inversiones.
- Análisis de comportamiento de los mercados.
- Parte del comité de análisis de Instrumentos Financieros.
- Atender a los clientes en todo momento, ya sea vía telefónica o de manera presencial previa cita.
- Contacto con ejecutivos de bancos, casas de bolsa.
- Negociar comisiones bancarias con ejecutivos de bancos y casas de bolsa, en favor del cliente.
- Revisar Reportes de Rendimientos para entregar a los clientes.
- Búsqueda de Clientes.



Eduardo Joaquin Martinez del Río Petricioli

Presidente Comité de Analisis de Instrumentos Financieros

Principales Funciones:

- Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las disposiciones relativas a la prestación de los Servicios de inversión, con excepción de lo que se prevé en el Apartado B de este Anexo;
- Vigilar de manera permanente, cuando menos a través de muestras estadísticamente significativas, las comisiones que cobra la Entidad financiera en la prestación de los Servicios de inversión, a fin de verificar el cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de estas disposiciones;
- Verificar la existencia de mecanismos de control interno e infraestructura adecuados para la prestación de los Servicios de Inversión;
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables relativas al perfil de los clientes, tratándose de Servicios de inversión no asesorados;
- Evaluar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para evitar conflictos de interés, así como detectar cualquier conflicto de interés en los Servicios de inversión dando aviso inmediato al consejo de administración. Asimismo, podrá recomendar la adopción de las medidas correctivas pertinentes;
- Resolver las consultas que le presenten las áreas que proporcionan los Servicios de inversión respecto de la aplicación y el cumplimiento de las presentes disposiciones;
- Evaluar y revisar continuamente la conducta de las personas que proporcionen Servicios de inversión, tanto en las operaciones que realicen o ejecuten por cuenta propia, como de sus clientes, conforme a los mecanismos aprobados por el consejo de administración;
- Llevar un registro de todas las Reclamaciones recibidas por la Entidad financiera, así como de las acciones judiciales interpuestas en su contra o de sus empleados o directivos, con la información que se requiere en el Apartado C de este Anexo, con motivo de la prestación de Servicios de inversión. Para el ejercicio de esta función, se podrá auxiliar de la unidad especializada para atender las reclamaciones con la que cuentan las Entidades financieras en términos de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- Las Entidades financieras deberán conservar el registro de cada Reclamación o acción judicial recibida, por un periodo de tres años a partir de que se resuelva o la sentencia relativa se considere cosa juzgada, respectivamente.
- El consejo de administración de las Entidades financieras deberá aprobar políticas y lineamientos que le permitan llevar un adecuado análisis y seguimiento de las Reclamaciones o acciones judiciales a que se refiere la presente fracción, y
- Enviar trimestralmente a la Comisión la información a que se refiere el artículo 52 de las presentes disposiciones.

Miguel Sotero Luna Contador

Es la persona encargado de la Administración y las Finanzas de la empresa, dentro de la misma entre otras actividades de manera mensual:

- Atención y trámites ante las distintas dependencias de gobierno.
- Revisión de los estados de cuenta emitidos por los bancos o casas de bolsa de todos los clientes.
- Conciliaciones bancarias, entre los estados de cuenta emitidos por los bancos y casas de bolsa y los registros en el programa de control interno (Investor)

- Registro y verificación de los saldos a fin de cada mes de los portafolios de los clientes.
- Registro, control de entradas y salidas de dinero de los contratos de cada uno de los clientes.
- Encargado de la cobranza mensual (emisión de facturas y verificación de cobro) a cargo de los clientes por los periodos, mensual, trimestral, semestral o anual según convenio con los clientes.
- Pendiente de los cambios fiscales relacionados a las operaciones que se hacen por cuenta de los clientes.
- Trámites fiscales de la empresa, socios y de los clientes.
- Declaraciones periódicas y anuales de impuestos de la empresa, de los socios y de los clientes.
- De manera anual; la solicitud y verificación de datos contenidos en las constancias de percepciones y retenciones emitidas por los bancos o casas de bolsa.
- Apoyo y colaboración en general con la empresa, socios, empleados y clientes.

María Patricia Beatriz Trespalcacios Quijano
Ejecutiva de cuenta

- Control y administración de los portafolios de inversión de los clientes con base a información real obtenida diariamente por las instituciones financieras que mantienen los recursos. Se maneja un sistema informático (Investor) el cual tiene configurado los porcentajes de riesgo que cada cliente aceptó en contrato y con lo cual se controla su inversión.
- Mantener el sistema Investor actualizado en versiones y configuración.
- Generar las operaciones de compra/venta propuestas por el equipo de Análisis, ejecutando el reporte del sistema Investor. Se verifica, en el reporte, la factibilidad y validez de los cálculos



y una vez aceptados por el grupo de Análisis, se genera el archivo que se envía a las Instituciones Financieras, cotejando con ellas, vía telefónica, la recepción e información enviada. Al día siguiente de la ejecución de operaciones, se ingresa la información a Investor y se compara con los movimientos solicitados a las Instituciones. Se determina si los precios a los que se realizó la operación están en la media de todas las Instituciones.

- Generación de reportes semestrales y anuales de los rendimientos que cada portafolio generó y dar seguimiento a su entrega y resguardo.
- Validación diaria de movimientos y tasas de mercado.
- Ejecución de la cobranza mensual con base a los datos de los estados de cuenta recibidos cada mes, para lo cual se imprimen para su posterior resguardo.
- Apoyo a los clientes para movimientos entre cuentas así como ser intermediaria entre el cliente y las Instituciones por acciones que generen algún cambio o problema en los contratos.
- Apoyo a las Instituciones Financieras para mantener actualizados los documentos y contratos que guardan estas, ya sea por cambios de regulación o cambios a solicitud del cliente, aperturas de contratos o terminaciones de contratos.
- Estudio y certificación actualizada para mantener el registro en la Bolsa Mexicana de Valores.
- Validar que los procesos y documentos que se lleven estén de acuerdo con las normas que la AMAII solicita.

Pablo Ballesteros Zorrilla
Presidente Comité de Estrategia y Análisis
Económico

- Análisis, coordinación e implementación de la estrategia de inversión de acuerdo a las condiciones de mercado.
- Identificación de Sectores y Emisoras con potencial de crecimiento.
- Miembro del comité de análisis de Instrumentos financieros.
- Monitorear que el portafolio este alineado a los criterios de inversión que estableció el comité de estrategia y análisis económico.

Jose García de Vinuesa García Presidente
Comité de Promoción

- Responsable de que todos los procedimientos establecidos por el comité de promoción se cumplan en su totalidad en la selección e identificación de nuevos clientes.
- Responsable de maximizar la penetración en el mercado.
- Seguimiento de clientes potenciales, captación y retención.
- Miembro del comité de análisis de Instrumentos financieros.

Carmen Beatriz Huerta Lezama Asistente
Tesorería

- Control y manejo del archivo manteniendo actualizados los expedientes de todos los clientes bajo lineamientos de la AMAII.
- Llevar control de los movimientos de las cuentas en el sistema Quiken con el fin de estar al día en la liquidez que maneja cada cliente según sus requerimientos.



- Actualizar diariamente, en la carpeta de control de movimientos de clientes, los solicitados por el cliente y validados con el sistema de administración que controla el Ejecutivo de cuentas.
- Descargar en archivo las tasas de interés y tasas de cambio que se obtienen de información de movimientos diarios de Instituciones financieras e información del periódico El Financiero, esto con el fin de ser ocupadas para los reportes semestrales.
- Administrar gastos personales de algunos clientes.
- Mantener, en el archivo, los estados de cuenta de inversión de todos los contratos utilizados en varios procesos del negocio.
- Servicios secretariales como envío FAX y recepción y control de documentos, enviados del área operativa a los clientes y viceversa.
- Administrar la mensajería necesaria hacia el cliente.
- Apoyo relacionado a la cobranza

María Esther Guerrero Pérez Asistente de Socios
Administradores

- Coordinar citas entre los Directivos, Ejecutivos de la empresa y Ejecutivos de Bancos, Casas de Bolsa y Clientes.
- Comunicar telefónicamente a Los Directivos de la Empresa con Ejecutivos de Bancos, Casas de Bolsa y Clientes.
- Tomar Mensajes de llamadas de Ejecutivos de Bancos, Casas de Bolsa y Clientes cuando los Directivos no se encuentran.
- Coordinar comidas o desayunos con Ejecutivos de Bancos, Casas de Bolsa y Clientes, que se llevan a cabo en la Empresa.
- reservar boletos de avión y hoteles a los Directivos y ejecutivos de la empresa en caso de reunión con algún cliente.
- Recibir correspondencia y transmitirla al área correspondiente.
- Coordinar envío de Mensajería a Ejecutivos de Bancos, Casas e Bolsa y Clientes.
- Inscribir en cursos y diplomados a Ejecutivos de la Empresa.
- Ver y coordinar la renovación de la Certificación de los Ejecutivos y Directivos de la Empresa ante la AMIB.



V. . Modelo de negocio.

Actividades y Obligaciones en términos del Modelo del Negocio.

1. Actividades:

AGBC, solamente presta el servicio de Gestión de inversiones, debido a esto no contamos con otras líneas de negocios, distinta de la mencionada anteriormente.

2. Selección de Intermediarios del Mercado de Valores.

Acercas de este apartado, AGBC para evitar un posible conflicto de interés no selecciona Intermediarios del Mercado de Valores. El cliente es quien selecciona con que Intermediarios del Mercado de Valores celebra un contrato de intermediación, con el cual nosotros como Asesores en Inversiones realizamos nuestros servicios, que como anteriormente se mencionó es Gestión de Inversiones.

3. Perfil de los Clientes

Una vez determinado el Perfil del Cliente, de acuerdo a los conocimientos en materia financiera de nuestros clientes, de sus necesidades de liquidez y a la relación entre los diferentes plazos promedio de vencimiento de los diferentes Instrumentos Financieros, se crea su Portafolio de Inversión. Se tienen establecidos tres tipos de Perfiles:

- Conservador;
- Moderado;
- Agresivo

Una vez determinado el perfil del cliente el portafolio del cliente no puede rebasar los parámetros establecidos en la siguiente tabla:

Tabla de Límites Máximos de Inversión en Instrumentos Financieros por perfil del Cliente.

Límites Máximos por Perfil de Inversión

Nivel de Perfil	Conservador 20% RV	Moderado 60% RV	Agresivo 100% RV
Instrumentos Financieros	Máximo	Máximo	Máximo
			20% máximo en una misma emisión (acción en directo), excepto ETFs o Fondos
Valores Gubernamentales	100%	100%	100%
Bancarios	100%	100%	100%
Corporativos	40%	60%	100%
Fondos de Inversión de Deuda/Corto y Mediano Plazo	100%	100%	100%
Fondos de inversión de Renta Variable	20%	60%	100%
Acciones, Trackers, Fibras Listados en la BMV	20%	60%	100%
Acciones, Trackers, Fibras Listados en el SIC	20%	60%	100%
Notas Estructuradas con 100% Capital garantizado	20%	40%	60%
Notas Estructuradas con 95% Capital garantizado	20%	40%	60%
Productos Derivados	0%	0%	40%
	Calificación de Riesgo mínima de los instrumentos S&P mxAAA	Calificación de Riesgo mínima de los instrumentos S&P mxBB+,mxBBB,mxBBB-	Instrumentos con una calificación menor a la estipulada en Conservador y Moderado

Siempre se debe de tomar en cuenta las necesidades de liquidez del cliente por eso la Política de Inversión que determinamos es mantener más de la mitad de la inversión en instrumentos de liquidez inmediata para cualquier imprevisto que pueda surgir.

Las órdenes de compra/venta se mandan al Intermediario del Mercado de Valores, el cual opera las órdenes en una cuenta concentradora para evitar conflictos de interés. Así de esta manera todos nuestros clientes tienen el mismo costo/precio promedio.

Adicionalmente cotejamos de manera mensual los estados de cuenta de los diferentes Intermediarios del Mercado de Valores, para que las operaciones realizadas sean las ordenadas y a su vez revisar que el cobro de dividendos y de intereses sea el adecuado. Quincenalmente se revisa que cada cliente no exceda su Perfil de Riesgo.

De manera quincenal se revisa el Portafolio Modelo (estandarizado) para observar que las emisoras no excedan los límites establecidos por el Comité de Inversión.

En el caso de que por estrategia personal del cliente se rebasen los límites de inversión establecidos en Tabla de límites Máximos de Inversión en Instrumentos Financieros por perfil del Cliente, este tendrá que establecer por escrito que está consciente y autoriza el estar sobre invertido en un Instrumento Financiero por así convenir a sus intereses.



Se elaboran semestralmente Reportes de Rendimientos. Estos contienen el Rendimiento Neto del Portafolio, Monto total de las Comisiones cobradas en el periodo, flujo de efectivo (entradas y salidas de efectivo de su contrato de intermediación). En su caso un Reporte de Rendimiento Consolidado al que tenga contratos con diferentes Intermediarios.

4. Obligaciones actuales de AGBC:

- Siempre ver por el interés del cliente.
- Entregar Reporte de Rendimientos de manera semestral y anual.
- No exceder del Perfil de Riesgo de cada cliente. Establecido en la Tabla de Límites Máximos.
- Evitar Transacciones prohibidas
- Evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

5. Proceso de Selección de Activos:

El proceso de selección de activos que AGBC actualmente realiza, es en función de lo siguiente:

- Identificar las Industrias o Regiones con mayor potencial de crecimiento;
- Selección de Emisoras con mayor potencial de los Sectores seleccionados.
Una vez seleccionadas las Emisoras se busca:
 - a) Crecimiento de las utilidades superior al promedio de su sector;
 - b) Alto nivel de flujo de efectivo;
 - c) Retorno alto de su Capital Contable;
 - d) Márgenes estables o mejorando, Balance General fuerte y estable;
 - e) Disciplina de Venta;
 - f) Deterioro Cualitativo – Decisiones del Consejo de Administración cuestionables;
 - g) Deterioro Cuantitativo – Disminución en el crecimiento de sus utilidades, incremento en relación a su Pasivo/Capital, Disminución en su retorno sobre Capital.
 - h) Identificación de una alternativa superior.

6. Rango de Comisiones:

Actualmente el rango de comisiones que AGBC cobra a sus clientes por los servicios de Gestión de Inversión, ve en función de los siguientes porcentajes de 1% al 2% sobre los Activos bajo Administración.

7. Remuneraciones:

Las remuneraciones que actualmente perciben las personas que laboran dentro de AGBC, así como de los Socios, es de un sueldo fijo más un incentivo anual, el cual está sujeto a la apertura de nuevas cuentas dentro de AGBC mas otros criterios.
(ANEXO G)



V. Responsables y Comité de análisis de Instrumentos Financieros.

1. Persona Responsable

De acuerdo a las Disposiciones de Servicios de Inversión, la persona responsable de dar cumplimiento a las Políticas, lineamientos y mecanismos de control en materia de servicios de inversión, así como de supervisar el cumplimiento de las Disposiciones antes mencionada, será el Señor Eduardo Martínez del Río P.

2. Comité de análisis de Instrumentos Financieros.

De acuerdo a las Disposiciones de Servicios de Inversión, las personas que integrarán el Comité de análisis de Instrumentos Financieros, serán los Señores: Francisco Javier Ballesteros Chávez, Eduardo Joaquín Martínez del Río Petricioli, Guillermo Ballesteros Chávez, Pablo Ballesteros Zorrilla y Jose A. García de Vinuesa G.

I. Objetivo.

El presente Anexo, tiene como objetivo determinar y detallar las políticas para evitar la existencia de conflictos de interés en la prestación de servicios por parte de las Personas Sujetas.

II. Políticas y lineamientos para evitar la existencia de conflictos de interés.

- 1 Todo integrante de AGBC debe de conocer, interpretar correctamente, respetar e implementar estrictamente las leyes, normativas y/o regulaciones vigentes de la LMV.
- 2 Todo Integrante de AGBC no debe de participar en conflictos que le lleve a transgredir las leyes, normativas y/o regulaciones emitidas por autoridades y organismos oficiales, así como las normas descritas en este documento.
- 3 Todo Integrante de AGBC deberá de actuar de manera objetiva y profesional, separando cualquier tipo de relación personal o familiar en el desempeño de sus funciones. Se considera totalmente inaceptable la práctica de pagar o solicitar pagar sobornos, otorgar o recibir dádivas, dinero, obsequios o recompensas como retribución por actos que tengan relación con el trabajo que desempeñan.
- 4 Todo Integrante de AGBC deben apegarse a las normas de conducta vigentes en los mercados de valores a fin de proteger los intereses de los inversores.
- 5 Cualquier Integrante de AGBC que cuente con información confidencial y relevante que pueda afectar el valor de una inversión no deberá actuar basado en esta información, ni permitir o provocar que otros lo hagan.
- 6 En la toma de decisiones se deben de utilizar criterios razonables y adecuados al realizar sus análisis, recomendaciones o decisiones de inversión, con fundamento en un estudio profundo de la información disponible y las investigaciones pertinentes.
- 7 Los Integrantes de AGBC deben reconocer cuando se encuentran ante un posible o actual conflicto de interés, tomando en cuenta que: son situaciones que podrían afectar su capacidad de decidir objetiva e independientemente, o que puedan interferir con las obligaciones aceptadas para con los clientes y/o la compañía.

III. Evaluación de la conducta del personal.

Sobre las evaluaciones de la conducta del personal que proporcionen servicios de inversión, se deberá realizar una vez al año después de finalizar el primer semestre en el mes de Julio y se debe realizar:

- a) Una evaluación del conocimiento de las leyes normativas, regulatorias y vigentes de las Disposiciones y Ley del Mercado de Valores, para ello se genera un cuestionario a ser respondido.
- b) Hacer una revisión de las quejas recibidas por los clientes y empleados en el transcurso del año, validando éstas conforme a conflictos de incumplimiento de leyes, no incluyendo situaciones que integren familiares que apoyen sus funciones, no haber recibido ni pagar sobornos, recibir dádivas, dinero, obsequios o recompensas. Verificar si no se encontró dentro de un conflicto de intereses.
- c) Hacer firmar nuevamente la carta de confidencialidad.
- d) Hacer una revisión de los comentarios de los demás empleados y clientes sobre las decisiones y recomendaciones que haya realizado el empleado.

ANEXO G

Políticas y Procesos de Remuneración.

I. Objetivo.

El objetivo del presente Anexo, es especificar las normas relativas al sistema de remuneración de AGBC, incluyendo los criterios tendientes a propiciar que las Personas Sujetas, actúen en base al interés de los clientes de AGBC, por lo que se prevén elementos que inciden negativamente en el monto de las remuneraciones extraordinarias cuando causen un daño a los clientes de AGBC ya sea por dolo o negligencia.

II. Políticas y Procesos de Remuneración.

El Proceso de Remuneración está basado en un sueldo mensual más un bono anual. El Bono Anual está basado en:

Mantenimiento y Actualización de la información de los clientes

“KYC”. No haber efectuado transacciones prohibidas.

No haber excedido el nivel de riesgo de cada cliente.

Haber cumplido en su totalidad con las Políticas, Lineamientos y Mecanismos de Control en Materia de Servicios de Inversión.

VII. Pasos para la recepción y atención de Quejas y Reclamaciones.

Cualquier cliente puede levantar una reclamación por inconformidad o si detecta un error operativo por parte de la Entidad.

En caso de que existiera una reclamación por un cliente esta se tiene que atender de inmediato y se tiene que dar respuesta en un plazo no mayor a dos semanas.

Pasos a seguir:

Se recibe la reclamación o queja, se turna a la Dirección General.

El Director General analiza la reclamación o queja y determinara los casos en la cual se deba de reportar a la Asamblea de Socios.

Siempre se tiene que mantener informado al Cliente sobre los tiempos de respuesta a su reclamación.

CONOCE A TU CLIENTE (KYC)

PERFIL DE INVERSIÓN

Fecha: - -						
I. DATOS GENERALES						
Nombre: Sexo: Masc. <input type="checkbox"/> Fem. <input type="checkbox"/>						
Fecha de Nacimiento: - - RFC: - CURP:						
Estado Civil: Nacionalidad: e-mail:						
Domicilio Particular: Colonia:						
Delegación o Municipio: Estado: CP:						
Teléfono Particular: - - Teléfono Of: - - Ext. Cel: Fax: - -						
II. INFORMACION LABORAL DEL CLIENTE						
Empresa en la que labora:					Antigüedad: a m	
Descripción de la operación del negocio:						
Posición: Profesionista: <input type="checkbox"/> Empleado: <input type="checkbox"/> Inversionista: <input type="checkbox"/> Directivo: <input type="checkbox"/> Empresario: <input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Mismo Domicilio Oficina: Colonia:						
Delegación o Municipio: Ciudad y Estado: CP:						
Teléfonos: - - Fax: - - e-mail:						
III. INFORMACIÓN FINANCIERA						
Principal fuente de ingresos <input type="checkbox"/> Salario <input type="checkbox"/> Honorarios <input type="checkbox"/> Negocio Propio <input type="checkbox"/> Patrimonio/Ahorro/Pensión <input type="checkbox"/> Rentas						
Ingreso Anual Aproximado: \$						
IV. COMPORTAMIENTO TRANSACCIONAL						
Monto Aportación Inicial: \$			Otras Cuentas de Inversión:		Moneda:	
Estimación de Aportaciones y Retiros Mensuales:						
	Tipo de Transacción	Número de transacciones estimadas por mes.			Monto de operaciones estimadas por mes. (miles)	
		0 - 3	4 - 6	+ de 6	0 a 500	500 a 1000
	Depósitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Retiros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuentas de Cheques Registradas para Retiros:						
Banco:				Banco:		
Número de Cuenta:				Número de Cuenta:		
Sucursal:		Plaza:		Sucursal:		Plaza:
CLABE:				CLABE:		
V. ORIGEN DE LOS RECURSOS (Patrimonio)						

Certifico que el origen de los recursos no provienen de actos ilícitos. _____(Firma)

Indique el origen de los recursos: Patrimonio /Ahorro Herencia Honorarios /Sueldo
 Otros Ventas del Negocio Ventas de Inmuebles

VI. PROCEDENCIA DE LOS FONDOS (Tipo de Depósito)

Indique la procedencia de los fondos:

Cheque Efectivo Transferencia de fondos, **Procede de:**

VII. INVESTIGACIÓN ACERCA DEL CLIENTE

¿El cliente es Figura Pública? SI NO Partido Político Gobierno Legislador

¿Alguno de los beneficiarios, es una figura pública individual o relacionada? SI NO

¿Tiene conocimiento de que actualmente se encuentre en algún litigio? SI NO

VIII. OBJETIVOS Y PREFERENCIAS DE INVERSIÓN, GRADO DE CONOCIMIENTO Y TOLERANCIA AL RIESGO

Conocimiento y Experiencia Financiera:

Experiencia en Instrumentos Financieros :¿ Ha invertido en alguno de estos Instrumentos por más de tres años?

Grado de Conocimiento en los diferentes Instrumentos Financieros

Bajo: Su conocimiento es casi nulo y no esta consiente del riesgo que conlleva invertir en ellos.

Moderado: Su conocimiento es moderado sobre las características y riesgos de estos Instrumentos

Alto: Su conocimiento es amplio y conoce perfectamente las características y riesgos

INSTRUMENTOS	SI	NO	Alto	Moderado	Bajo
Sociedades de Inversión de Deuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociedades de Inversión de R. Variable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociedades de Inversión de Cobertura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumentos de Deuda (CP y LP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Derivados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumentos emitidos en el Extranjero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Qué porcentaje de su portafolio le gustaría mantener en efectivo para cubrir gastos inesperados?

20% 15% 10% 5% Nada

¿Existe alguna Emisora(s) o Producto(s) Financiero(s) que por estrategia personal desearía tener o conservar?

Si No

Enumerar _____

¿Desearía Limitar o Restringir algún producto Financiero?

Si No

Enumerar _____

¿Si está de acuerdo en que la diversificación disminuye los riesgos potenciales (políticos, monedas, mercados, etc.), qué porcentaje de su portafolio estaría dispuesto a invertir en acciones?

+ del 50% del 35% al 50% del 20% al 35% del 5% al 20% Nada

Marque todas aquellas clases de activos que estaría dispuesto a invertir en su portafolio:

Inst. de deuda CP (30d / 1a) Inst. de deuda LP (1a / + de 3a) Otras monedas (usd, Euro)
 Renta Variable Nacional Renta Variable Internacional Soc. de Inversión Coberturas

¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su Horizonte de inversión?

- Menos de 180 días de 180d a 1 año 1 – 3 años Más de 3 años

¿Con cuál de las siguientes opciones se identifica mejor en cuanto a la tolerancia al riesgo (volatilidad) de sus inversiones?

- Conservador: Acepta solo pérdidas muy pequeñas e infrecuentes en momentos difíciles de los mercados.
- Moderado: Acepta 3 - 6 meses de rendimientos negativos durante fases difíciles del mercado.
- Agresivo: Acepta rendimientos anuales negativos durante fases difíciles del mercado.

El asesor se sujetara en todo momento a los lineamientos generales que se establezcan en dichas instrucciones para el manejo del Portafolio de Inversión.

Consultar Tabla **Límites Máximos por Perfil de Inversión en la Guía de Servicios de Inversión de AGBC, S.C.**

Firma Cliente _____

AGBC, Asesores en Inversiones Independientes, S.C.
