



Manual de Cumplimiento en Materia de Prevención y Detección de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo

EFX Estrategia y Financiamiento, S.A.P.I. de C.V.,
SOFOM, E.N.R.

Octubre, 2024.

CÉDULA DE APROBACIÓN

Elaborado por: Luis Miguel Granados Vargas, Oficial de Cumplimiento

Aprobado por: Consejo de Administración en sesión del 14 de octubre de 2024.

BITÁCORA DE MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

Versión	Fecha de aprobación	Sección que tuvo cambios	Descripción del cambio
PLD.Manual.1.24	14/10/2024	Primera Versión	Primera Versión

ÍNDICE

I. CAPÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN	9
<i>I.II. Observancia</i>	10
<i>I.III. Alcance</i>	10
<i>I.IV. Objetivo</i>	10
II. CAPÍTULO SEGUNDO: MODIFICACIONES Y APROBACIONES	11
<i>II.I. Política para la modificación y aprobación del Manual de Cumplimiento</i>	11
<i>II.II. Política para la distribución, guarda y custodia del Manual de Cumplimiento</i>	12
III. CAPÍTULO TERCERO: MARCO REGULATORIO	12
IV. CAPÍTULO CUARTO: CONCEPTOS Y DEFINICIONES	14
V. CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICAS GENERALES	21
VI. CAPÍTULO SEXTO: IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	23
<i>VI.I. Política para la identificación del Cliente.</i>	23
<i>VI.II. Política para la integración del Expediente de identificación del Cliente:</i>	23
<i>VI.II.A. Identificación para de personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición migratoria de residente temporal, residente permanente, o en calidad de representantes diplomáticos y consulares.</i>	26
<i>VI.II.B. Identificación de personas morales de nacionalidad mexicana.</i>	31
<i>VI.II.C. Identificación de personas físicas de nacionalidad extranjera</i>	36
<i>VI.II.D. Identificación de personas morales de nacionalidad extranjera.....</i>	40
<i>VI.II.E. Medidas simplificadas para la identificación de Sociedades, Dependencias y Entidades que hace referencia el Anexo 1 de las Disposiciones</i>	45
<i>VI.II.F. Identificación de Proveedores de Recursos Personas Físicas</i>	47
<i>VI.II.G. Identificación de Proveedores de Recursos Personas Morales</i>	49
<i>VI.II.H. Identificación del Propietario Real</i>	51
<i>VI.II.I. Identificación de Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados</i>	53
<i>VI.II.J. Identificación de los deudores de derechos de cobro adquiridos mediante una operación de factoraje financiero</i>	55
<i>VI.II.K. Identificación de Beneficiarios</i>	55
<i>VI.II.L. Identificación de Fideicomisos</i>	57
<i>VI.III. Política en caso de que los documentos de identificación presenten enmendaduras o tachaduras.....</i>	62
<i>VI.IV. Política de utilización del mismo Expediente de identificación para todos los contratos que celebre un mismo Cliente</i>	63
<i>VI.V. Política para cotejar las copias simples que se integren al Expediente</i>	64
<i>VI.VI. Política de identificación para Operaciones en las que los Fideicomisos actúen como Usuarios</i>	64
<i>VI.VII. Política para obtener la Geolocalización del Dispositivo cuando se celebre un contrato a través de Dispositivos de forma no presencial</i>	65

VI.VIII. Política de identificación para Operaciones en las que se emitan tarjetas de crédito a personas distintas del titular de un contrato marco o de adhesión	65
VI.IX. Política de identificación en caso de ser titular de una Cuenta Concentradora .	65
VI.X. Política para celebrar una entrevista presencial con el Cliente o su representante legal para recabar los datos y documentos de identificación	66
VI.XI. Política de conservación del Expediente de identificación del Cliente	68
VI.XII. Política para la integración y conservación de Expedientes para las Entidades que formen parte de grupos financieros	69
VI.XIII. Política de prohibición para celebrar contratos o mantener cuentas anónimas o bajo nombres ficticios.....	69
VI.XIV. Política para la NO aplicación de medidas simplificadas cuando se detecte o tenga sospecha de LD/FT	70
VI. XV. Política para la suspensión del proceso de identificación del Cliente	71
VI.XVI. Política para la identificación de Beneficiarios cuando se presenten a ejercer sus derechos.....	72
VI.XVII. Política de identificación en la celebración de mandatos o comisiones	73
VI.XVIII. Política para considerar Contratos de bajo riesgo y aplicación de requisitos de identificación simplificados.....	73
VI.XVIII.A. Operaciones cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior al equivalente en moneda nacional a tres mil UDIS	73
VI.XVIII.B. Operaciones cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior al equivalente en moneda nacional a diez mil UDIS.....	76
VI.XIX. Política para la integración previa del Expediente de identificación para la realización de Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad con el Anexo 2 de las Disposiciones	79
VI.XX. Política para la verificación de los datos y documentos de identificación entregados por el Cliente para acreditar su identidad	79
VI.XXI. Política para el seguimiento y agrupación de Operaciones	80
VI.XXI.A. Seguimiento y agrupación de Operaciones en efectivo	80
VI.XXI.B. Escalamiento y aprobación interna de Operaciones en efectivo.....	81
VI.XXI.C. Seguimiento de Operaciones realizadas a través de tarjetas prepagadas en moneda extranjera	82
VI.XXI.D. Seguimiento, agrupación y registro de Operaciones en efectivo mayores a un millón de Pesos o cien mil Dólares	82
VI.XXI.E. Registro de Operaciones en efectivo mayores a un millón de pesos o cien mil dólares	83
VI.XXII. Política para la verificación y actualización de los Expedientes de identificación	84
VI.XXII.A. Verificación anual de los Expedientes	84
VI.XXII.B. Verificación y actualización anual de los Expedientes de los Clientes con un grado de Riesgo alto	85
VI.XXIII. Política para la reclasificación del grado de Riesgo de los Clientes.....	86
VI.XXIV. Política para la realización de visitas oculares a los domicilios de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto	87

VII. CAPÍTULO SÉPTIMO: ENFOQUE BASADO EN RIESGO.....	88
VII.I. Política para el diseño e implementación de una metodología para llevar a cabo una evaluación de Riesgos.....	88
VII.II. Política para el diseño de la metodología de evaluación de Riesgos	90
VII.II.A. Identificación de elementos e indicadores de Riesgo.....	90
VII.II.B. Metodología para la medición de los Riesgos.....	93
VII.II.C. Identificación de los mitigantes.....	95
VII.III. Política para la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos	96
VII.IV. Política para la valoración y actualización de la Metodología de Evaluación de Riesgos.....	97
VII.V. Política para la conservación de la Metodología de Evaluación de Riesgos	98
VIII. CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.....	98
VIII.I. Política de conocimiento del Cliente y del Usuario	98
VIII.I.A. Establecer controles acordes con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos que permitan mitigar los riesgos detectados	100
VIII.II. Perfil transaccional del Cliente.....	101
VIII.III. Política para hacer una supervisión más estricta del comportamiento transaccional y recabar mayor información sobre la actividad preponderante cuando el Grado de Riesgo de los Clientes sea mayor (Debida Diligencia Reforzada)	103
VIII.IV. Política para establecer un sistema de alertas para dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes.....	104
VIII.V. Política para la clasificación de los Clientes por su grado de Riesgo	105
VIII.V.A. Clasificación de grado de Riesgo para Clientes personas físicas.....	105
VIII.V.B. Clasificación de grado de Riesgo para Clientes personas morales y Fideicomisos	107
VIII.VI. Criterios para determinar el grado de Riesgo de los Clientes.....	108
VIII.VII. Aplicación de cuestionarios para Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto	109
VIII.VIII. Criterio para determinar si un Cliente debe considerarse como PEP, identificar su grado de Riesgo, y determinar si su comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad.....	110
VIII.IX. Política para obtener la aprobación de un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de director general, para iniciar o continuar la relación comercial con una persona que pretenda ser cliente o ya lo sea y que reúna los requisitos para ser considerado como PEP y, además, con grado de riesgo alto	112
VIII.X. Política que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, así como de los Contratos u Operaciones que pudieran generar un alto Riesgo, y obtener la aprobación de un funcionario.....	114
VIII.XI. Política conocer el origen y destino de los recursos e integrar datos de identificación adicionales en las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados con un grado de Riesgo alto	116

VIII.XII. Política para realizar dos evaluaciones anuales del perfil transaccional y el grado de Riesgo de los Clientes	118
VIII.XIII. Identificación Propietario Real no declarado por el Cliente	119
VIII.XIV. Política de identificación del Propietario Real para Clientes que sean personas morales mercantiles de alto Riesgo, sociedades o asociaciones civiles de alto Riesgo, y Fideicomisos.....	120
VIII.XV. Política de seguimiento de Operaciones en los que se tenga dudas sobre la veracidad o autenticidad de los datos o documentos de identificación entregados por el Cliente	122
VIII.XVI. Política para identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que realice con sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como obtener la constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de lo establecido por los artículos 81-B u 87-B del mismo ordenamiento legal.	124
IX. CAPÍTULO NOVENO: DETECCIÓN Y REPORTES DE OPERACIONES	125
IX.I. Política para la detección de Operaciones que se deban reportar	125
IX.II. Reporte de Operaciones Relevantes.....	125
IX.III. Reporte de Operaciones Inusuales	127
IX.III.A. Dictaminación y reporte de Operaciones Inusuales	127
IX.III.B. Criterios para dictaminar las Operaciones Inusuales.....	128
IX.III.C. Criterios para analizar y elaborar el reporte las Operaciones Inusuales ..	133
IX.III.D. Operaciones Relevantes dictaminadas como Operaciones Inusuales.....	141
IX.III.E. Buenas prácticas emitidas por la Secretaría	142
IX.III.F. Reportes de 24 horas.....	143
IX.III.F.1. Reportes cuando existan indicios fundados de que los recursos de una Operación están relacionados con LD/FT:	143
IX.III.F.2. Reportes de Operaciones realizadas con Clientes que se encuentran en la Lista de Personas Bloqueadas:.....	146
IX.III.F.3. Obligación de informar al Oficial de Cumplimiento cuando se conozca de una situación que deba ser reportada en 24 horas:.....	148
IX.IV. Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.....	149
IX.IV.A. Circunstancias a considerar para determinar que una operación es Interna Preocupante.....	156
X. CAPÍTULO DÉCIMO: ESTRUCTURAS INTERNAS.....	157
X.I. Comité de Comunicación y Control	157
X.I.A. Funciones y obligaciones del Oficial de Cumplimiento en ausencia del Comité	158
X.I.B. Funciones y obligaciones del Director General en ausencia del Comité	159
X.II. Oficial de Cumplimiento.....	159
X.II.A. Política para la designación del Oficial de Cumplimiento	159
X.II.B. Funciones y obligaciones del Oficial de Cumplimiento	160
X.III. Oficial de Cumplimiento Interino	161
X.IV. Notificación del nombramiento del Oficial de Cumplimiento	162

XI. CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	162
<i>XI.I. Política para impartir cursos de capacitación</i>	162
<i>XI.II. Política para establecer temas de capacitación coherentes con los resultados de la implementación de la MER</i>	164
<i>XI.III. Política para la difusión de las Disposiciones y sus modificaciones, así como de la información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones de LD/FT</i>	164
<i>XI.IV. Política para la expedición de constancias, aplicación de evaluaciones y medidas que se adoptarán para quienes no obtengan resultados satisfactorios en las evaluaciones.....</i>	165
<i>XI.V. Política para la capacitación del personal de nuevo ingreso.....</i>	166
XII. CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: SISTEMAS AUTOMATIZADOS	167
XIII. CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	170
XIV. CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO: OTRAS OBLIGACIONES	172
<i>XIV.I. Requerimientos de información por parte de la Secretaría y la Comisión</i>	172
<i>XIV.II. Mejores prácticas dadas a conocer por la Secretaría.....</i>	173
<i>XIV.III. Lineamientos emitidos por la Comisión para auxiliar al cumplimiento de las Disposiciones.....</i>	174
<i>XIV.IV. Dudas de la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada.....</i>	175
<i>XIV.V. Procedimientos de selección de personal.....</i>	175
<i>XIV.VI. Canales de denuncia sobre hechos o actos que pueden ser Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.....</i>	176
<i>XIV.VII. Aplicación de Disposiciones en oficinas, sucursales, agencias y filiales ubicadas en el extranjero</i>	177
<i>XIV.VIII. Conservación de Expedientes y reportes de Operaciones</i>	177
<i>XIV.IX. Política para aplicar medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de Auditoría Interna o de un Auditor Externo Independiente</i>	178
<i>XIV.X. Política para presentar los resultados de dichas revisiones al Director General y al Comité de la Entidad, a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables.....</i>	179
<i>XIV.XI. Política para que los resultados de la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, se conserven por un plazo no menor a cinco años y se remitan a la CNBV, a través de los medios electrónicos correspondientes, dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda</i>	180
<i>XIV.XII. Intercambio de información.....</i>	182
XV. CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO: DISPOSICIONES GENERALES.....	182

XV.I. Política para remitir información a la Secretaría de la persona o grupo de personas que ejercen el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.....	182
XV.II. Política para remitir información a la Secretaría sobre la transmisión de cualquiera de las acciones de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por más del dos por ciento de su capital.....	184
XV.III. Política para la elaboración, aprobación, modificación y envío del Manual de Cumplimiento y sus modificaciones a la Comisión	185
XV.IV. Requerimientos de la Comisión para modificar el Manual de Cumplimiento ...	188
XV.V. Facultades de vigilancia e inspección de la Comisión	188
XV.VI. Lista de PEPs	189
XV.VII. Interpretación de las Disposiciones.....	190
XV.VIII. Clave institucional	190
XV.IX. Notificación de fusión, escisión o disolución de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y conservación de la información	191
XV.X. Modelos Novedosos	191
XVI. CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO: LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS	192
XVI.I. Política para la identificación de Clientes en la Lista de Personas Bloqueadas	192
XVI.II. Listas de Personas Bloqueadas	193
XVI.III. Política en caso de identificar un Cliente en la Lista de Personas Bloqueadas	195
XVI.IV. Derecho de audiencia en caso de inclusión a la Lista de Personas Bloqueadas	196
XVI.V. Criterios para la eliminación de la Lista de Personas Bloqueadas	196
XVI.VI. Acceso a ciertos bienes o derechos en caso de inclusión a la Lista de Personas Bloqueadas	197

I. CAPÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN

El Riesgo se define como posibilidad de que ocurra cualquier evento, problema u obstáculo, cuya ocurrencia pueda generar un impacto negativo en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, es entendido como la posibilidad que corre EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, de tener una pérdida que genera una operación relacionada con el Lavado de Dinero y/o hacia la canalización de recursos para actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de esas actividades, o bien por el no cumplimiento de las regulaciones establecidas.

Este riesgo es valorado conforme a las medidas de control que se adopten; el riesgo antes de la implementación de controles (Riesgo inherente), y el resultante de los efectos de control (Riesgo residual).

En cuanto a la consecuencia del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, se consideran cuatro riesgos asociados:

- **Riesgo Reputacional:** Como la posibilidad de pérdida por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Legal:** Como la posibilidad de pérdida por sanciones o indemnizaciones por daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Este riesgo es también consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** Como la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo de Contagio:** Como la posibilidad de pérdida, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Identificar y reconocer los Riesgos que corre EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en materia de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, le demanda la implementación de Políticas y Procedimientos que mitiguen su exposición al riesgo, por lo que el presente documento atiende, en primera instancia, a la necesidad de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO de proteger el patrimonio de sus accionistas, y en segunda instancia, y no por ello menos importante, cumplir con las obligaciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, dispuestas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En la 54ª de las "Disposiciones de Carácter General a que se refieren los Artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y la 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a Sociedades Financieras de Objeto Múltiple" publicadas en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, el 17 de marzo de 2011 y modificadas mediante publicaciones en ese mismo diario de fecha el 23 de diciembre de 2011, el 31 de diciembre de 2014, el 09 de marzo de 2017, el 21 de marzo de 2019, el 17 de enero de 2020 y el 09 de septiembre de 2021; en adelante, las Disposiciones. En las que se establece que cada Entidad, en este caso EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, deberá elaborar y remitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en adelante la CNBV, un documento en que se desarrollen las políticas de identificación y conocimiento del Cliente y del Usuario, así como los

criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones.

En este sentido, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO ha desarrollado el Manual de Cumplimiento en Materia de Prevención y Detección de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, que integra las Disposiciones de Carácter General señaladas por la SHCP, escuchando la previa opinión de la CNBV en su papel de Órgano Supervisor, el cual contiene los criterios, políticas, mecanismos y procedimientos que adopta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, en materia de Prevención y Detección de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.

I.II. Observancia

El contenido de estas políticas es responsabilidad del Consejo de Administración, la Dirección General y el Oficial de Cumplimiento, y deberá ser revisado y, en su caso, cuando menos una vez al año o cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO lo requiera a fin de dar cumplimiento a las Disposiciones.

La responsabilidad directa del cumplimiento de las políticas de este Manual, es del Oficial de Cumplimiento, la Dirección General, los funcionarios y empleados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, cuyas funciones y responsabilidades estén vinculadas con el contenido del Manual, deberán igualmente sujetar sus actividades y decisiones a lo que se dispone en ellas.

La difusión del Manual y de sus actualizaciones a funcionarios y empleados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO estará a cargo de la Dirección General y del Oficial de Cumplimiento y se realizará por medios físicos mediante entrega física del manual o por medios electrónicos con constancia de su recepción con firma autógrafa o electrónica.

I.III. Alcance

Las normas establecidas en este Manual son de observancia obligatoria para todos los consejeros, comisario, funcionarios y empleados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y deberán aplicarse en todas sus oficinas y dependencias, cualquiera que sea su ubicación geográfica, en caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO amplíe su alcance.

El incumplimiento de cualquiera de dichas disposiciones por los funcionarios y empleados, en consecuencia, constituye causa de rescisión de la relación laboral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que legalmente procedan.

Los reportes que se presenten a la CNBV como resultado de la aplicación de este Manual se limitarán a la identificación de las Operaciones que se determinen como Inusuales, Relevantes e Internas Preocupantes. La presentación de los Reportes no significa el pronunciamiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sobre la legalidad o eventual ilegalidad de esas operaciones.

I.IV. Objetivo

El objetivo de este Manual es el establecimiento de responsabilidades, tareas y procedimientos operativos a seguir en la gestión del riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo para prevenir y detectar operaciones que puedan favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código.

Con este objetivo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuenta con una herramienta que le permite establecer las medidas y procedimientos mínimos a observar para prevenir y detectar los actos,

omisiones y operaciones que pudieren favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos mencionados en el párrafo anterior, los términos y modalidades conforme a los cuales se deberán presentar los reportes; y contar con criterios uniformes, que permitan a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO establecer sistemas preventivos de identificación y de conocimiento del Cliente, a fin de mitigar el riesgo de realizar operaciones que pudieran verse implicadas en los supuestos antes referidos.

II. CAPÍTULO SEGUNDO: MODIFICACIONES Y APROBACIONES

II.I. Política para la modificación y aprobación del Manual de Cumplimiento

- 1.** Este Manual sólo podrá ser modificado con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y con la autorización del Director General.
- 2.** El Oficial de Cumplimiento estará alerta a las publicaciones oficiales que contengan modificaciones a las Disposiciones, lineamientos y propuestas de buenas prácticas que dé a conocer la SHCP.
- 3.** Cuando derivado de la implementación de la metodología para la evaluación de los riesgos a los que se encuentra expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se resuelvan cambios a la metodología o en los mitigantes, el Oficial de Cumplimiento evaluará su efecto en los criterios y procedimientos contenidos en el Manual.
- 4.** De lo publicado y de la implementación de la metodología para la evaluación de riesgos, el Oficial de Cumplimiento quedará atento para establecer las metodologías y modelos de riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de operaciones, para detectar y reportar los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 139 quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
- 5.** De lo publicado, el Oficial de Cumplimiento seleccionará lo que, de acuerdo a su juicio y considerando la operatividad de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO merezca incorporarse al Manual a efecto de promover su adecuación y aplicar mecanismos o propuestas de buenas prácticas para el mejor cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- 6.** Cualquier directivo o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá sugerir modificaciones a este Manual, siempre que sean basadas en:
 - a.** La simplificación de procesos.
 - b.** El incremento en la seguridad financiera, documental u operativa.
 - c.** Evitar el conflicto de intereses.
 - d.** Fortalecer y mejorar los mecanismos de seguridad a fin de prevenir o evitar, la comisión de actos ilícitos, ya sea por los clientes, o por el personal.
 - e.** La identificación de riesgos en el cumplimiento del objetivo del Manual.
- 7.** Cuando las modificaciones sean sugerencias de un empleado, éste las hará primero del conocimiento a su superior, y en el caso de que éste las considere procedentes, las hará de conocimiento al Oficial de Cumplimiento, quien tomará opinión de la o las áreas involucradas para evaluar y confirmar la conveniencia de las modificaciones. Si él o los titulares de las áreas coinciden en las ventajas que implican las modificaciones, el Oficial de Cumplimiento será el responsable.

8. Cualquier acuerdo de modificación del Manual, quedará por escrito con la firma del Director General y del Oficial de Cumplimiento, en el mismo documento se determinará la fecha de entrada en vigor del nuevo manual.
9. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de emitir el nuevo documento y lo pondrá a disposición del personal por medios físicos o electrónicos, con su respectivo acuse de enterado, indicando la modificación que se efectuó al Manual, mencionando qué parte se sustituyó o añadió.
10. El Oficial de Cumplimiento llevará una bitácora en la que anotarán las modificaciones e incluirá los siguientes puntos:
 - a. Descripción breve de la modificación.
 - b. Fecha en que la Dirección General aprobó la modificación.
 - c. Fecha en la que entró en vigencia la modificación.
 - d. Mención de la parte del Manual que se modificó.
11. EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por conducto de su Oficial de Cumplimiento, remitirá a la CNBV las modificaciones que realicen al presente Manual junto con un ejemplar completo del mismo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación, a través de los medios electrónicos establecidos para tal efecto, en las Disposiciones.

II.II. Política para la distribución, guarda y custodia del Manual de Cumplimiento

1. Este Manual es de uso exclusivo de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y no podrá ser reproducido en ningún tipo de medio impreso, electrónico, visual o audible sin el permiso por escrito de la Dirección General.
2. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de conservar el original de este Manual autorizado por la Dirección General, así como de entregar una copia actualizada a cada una de las áreas vinculadas con el proceso de prevención de operaciones de probable procedencia ilícita y, mediante escrito que recabará el correspondiente acuse de recibido de cada uno.
3. La custodia y guarda del Manual será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, así como de cada persona al que se le asigne y estará bajo su cuidado y responsabilidad para ser aplicado en la ejecución diaria de las funciones y actividades a su cargo.

III. CAPÍTULO TERCERO: MARCO REGULATORIO

1. El 18 de julio de 2006 se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la LGTOC, LGOAAC, LIC, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación.
2. A la LGOAAC, se adicionó el artículo 95 Bis, que implica la obligación de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para establecer medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 del CPF, o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código; la obligación de informar a la SHCP por conducto de la CNBV sobre actos, operaciones y servicios que realicen con sus Clientes y Usuarios, que pudiesen ubicarse en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo o que, en su caso, pudiesen contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las

Disposiciones señaladas en la misma, que realice o en el que intervenga el Consejo de Administración, algún administrador, directivo, funcionario, empleado, factor y/o apoderado.

3. Posteriormente, el 17 de marzo de 2011, se publicó en el DOF la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 115 de la LIC en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95 Bis del mismo ordenamiento, aplicables a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas, entre las cuáles se encuentra ubicada EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
4. El 3 de agosto de 2011 se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la LGOAAC, entre las cuales se encuentra la facultad que se le confiere a la CNBV relativa a la supervisión, vigilancia e inspección de estas sociedades, exclusivamente para verificar el cumplimiento de los preceptos a que se refiere el artículo 95 Bis de la LGOAAC y las Disposiciones.
5. El de 23 de diciembre de 2011 se publicó en el DOF, la Resolución por la que se reforman, adicionan y derogan las Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la LIC en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple. El objetivo principal de la Resolución consistió en adecuar las Disposiciones a lo dispuesto en la última reforma efectuada a la LGOAAC, así como en modificar aspectos operativos relacionados con el envío de los reportes de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes e incorporar disposiciones respecto de contratos y operaciones que serán considerados de bajo riesgo que permitan fomentar la inclusión financiera en el país.
6. El 31 de mayo de 2012, se publicó en el DOF la Resolución por la que se expide el formato oficial para el reporte de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes contemplado en las Disposiciones, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple, así como el instructivo para su llenado, respecto de las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas.
7. El 31 de diciembre de 2014 se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la LIC en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple.
8. El 9 de marzo de 2017, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la LIC o en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple.
9. El 23 de octubre de 2018 la UIF publicó a través de su portal un documento titulado "Mejores Prácticas Aplicables a los ROI y ROIP", con el objeto de facilitar el proceso de identificación de este tipo de operaciones; así como plasmar los elementos que han sido identificados como medio para mejorar la calidad de los ROI y ROIP que remiten las SOFOMES.
10. El 21 de marzo de 2019, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la LIC en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple en las que, entre otros, se estableció un régimen de identificación de manera no presencial.

11. El 06 de septiembre de 2019, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores expidió la Guía para la elaboración de una Metodología de evaluación de riesgos en materia de prevención de operaciones de recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
12. El 17 de enero de 2020, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la LIC en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple en las que, entre otros, se precisaron los requisitos de identificación del deudor en las operaciones de factoraje que celebren las SOFOMES con sus Clientes.
13. El 06 de febrero de 2020, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dio a conocer la actualización de la lista de cargos públicos que se consideran como Personas Políticamente Expuestas Nacionales.
14. El 20 de abril de 2020, la Unidad de Inteligencia Financiera de la SHCP expidió la Guía para la elaboración, presentación y envío de reportes de operaciones inusuales, clasificados como "Reportes de 24 horas".
15. El 07 de junio de 2021, la Unidad de Inteligencia Financiera de la SHCP expidió las Mejores prácticas aplicables a los reportes de operaciones inusuales e internas preocupantes remitidos por las SOFOM E.N.R.
16. El 09 de septiembre de 2021, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la LIC en relación con el 87-D de la LGOAAC y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple, en las que entre otros, se reconoció la posibilidad legal de las SOFOMES para cumplir con sus obligaciones en materia de PLD/FT a través del uso de nuevas tecnologías, y se incorporó a la Lista de Personas Bloqueadas a los contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
17. En las Disposiciones, se consideran las siguientes precisiones:
 - a. Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tomará en cuenta las propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría.
 - b. EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá establecer, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la SHCP, metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las Disposiciones, los actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
 - c. La CNBV podrá emitir lineamientos generales para efectos de auxiliar a las Entidades en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Disposiciones, en materia de su competencia.

IV. CAPÍTULO CUARTO: CONCEPTOS Y DEFINICIONES

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha establecido una serie de definiciones en las Disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 17 de marzo de 2011 y en sus modificaciones posteriores, mismas que son consideradas en la preparación del presente manual

de cumplimiento en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. Para los efectos de este Manual, independientemente de que los conceptos sean expresados en plural o en singular, se entenderá por:

Acta Constitutiva: Al instrumento legal de carácter obligatorio que se necesita para formar una sociedad u organización.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada.

Archivo o Registro: Conjunto de datos y documentos que se conserven o almacenen en formato impreso o en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios, se asegure que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta, teniendo como fin integrar, conservar y evidenciar las operaciones de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Beneficiario: Persona designada por el titular de un contrato celebrado con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, para que, en caso de fallecimiento de dicho titular, tal persona ejerza ante EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO los derechos derivados del contrato respectivo, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por las disposiciones aplicables.

Ciente. Persona física, moral o fideicomiso que:

- a) Actúe a nombre propio o a través de mandatos o comisiones, que sea acreditado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, o;
- b) Utilice, al amparo de un contrato, los servicios prestados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o realice Operaciones con ésta.

Las personas físicas que acrediten a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que se encuentran sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial en los términos de las secciones I y II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en el presente Manual, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente que deberá realizarse en términos de lo establecido en la fracción I de la 4ª y, cuando resulte aplicable, en la 4ª Ter y en la 13ª, de estas Disposiciones y, en la cual, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá requerir de forma adicional la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) de las citadas personas físicas.

Coacreditado: Cualquier persona física o moral o Fideicomiso que celebre con tal calidad una operación y que contraiga solidariamente con el cliente las obligaciones correspondientes. Dichas personas tendrán el mismo tratamiento que los Clientes.

Comisión o CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité: Comité de Comunicación y Control a que se refiere la 35ª de las Disposiciones.

CONDUSEF: Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Control: La capacidad de una persona o grupo de personas, a través de la propiedad de valores, por la celebración de un contrato o por cualquier otro acto jurídico, para: (i) imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios o en el órgano de

gobierno equivalente de una persona moral; (ii) nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral; (iii) mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento (50%) del capital social de una persona moral; o (iv) dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.

Adicionalmente, se entenderá que ejerce Control aquella persona física que directa o indirectamente, adquiera el veinticinco por ciento (25%) o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.

Cuenta Concentradora: Cuenta bancaria o de depósito de dinero que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO abra a su favor en una institución de crédito, para recibir a través de dicha cuenta recursos de sus clientes, usuarios, deudores o pagadores.

CURP: Clave Única de Registro de Población expedida por la Secretaría de Gobernación.

Disposiciones: Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95 Bis de este último ordenamiento, aplicables a sociedades financieras de objeto múltiple publicadas en el DOF, el 17 de marzo de 2011 y reformadas mediante publicaciones en ese mismo diario de fecha el 23 de diciembre de 2011, el 31 de diciembre de 2014, el 09 de marzo de 2017, el 21 de marzo de 2019, el 17 de enero de 2020 y el 09 de septiembre de 2021.

Dispositivo: Equipo que permite acceder a la red mundial denominada Internet, utilizado para celebrar contratos o realizar Operaciones a través de páginas de internet o aplicaciones móviles, entre otros desarrollos tecnológicos, que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO ponga a disposición de sus Clientes para llevarlas a cabo.

No se considerarán Dispositivos aquellos que:

- a) Sean propiedad de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
- b) Se encuentren en control de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
- c) Sean otorgados bajo controles adicionales por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a sus Clientes para que puedan realizar Operaciones, o
- d) Se encuentren instalados en las sucursales de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o en sitios públicos, cumpliendo con la regulación respectiva para que los Clientes puedan celebrar contratos o realizar Operaciones;

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EBR: Enfoque Basado en Riesgos.

ENR: Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo publicada por la Unidad de Inteligencia Financiera.

Entidad o entidades: Sociedades financieras de objeto múltiple reguladas y a las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas.

Entidad Financiera Extranjera: Entidad o institución constituida fuera del territorio nacional que preste servicios financieros y que se encuentre regulada y supervisada en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo por las autoridades del país en que se haya constituido.

Expediente: Carpeta o archivo, físico y/o electrónico que, en términos de las Disposiciones y de este Manual, debe integrarse por cada Cliente de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Fideicomiso: Fideicomisos celebrados o constituidos conforme a la legislación nacional dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como cualquier instrumento jurídico o entidad análoga a éste, celebrado o constituido conforme a las leyes extranjeras y fuera del territorio nacional.

Financiamiento al Terrorismo: Aportación, financiación o recaudación de recursos o fondos económicos que tengan como fin provocar alarma, temor o terror en la población o en un grupo o sector de ella, para atentar contra la seguridad nacional o presionar a la autoridad para que tome una determinación.

Firma Electrónica: Rasgos o datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al suscriptor u originador de la instrucción de alguna operación o servicio financiero e indicar que el firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Firma Electrónica Avanzada (FIEL): Certificado digital con el que deben contar las personas físicas y morales, conforme a lo dispuesto por el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.

Geolocalización: A la ubicación geográfica del Dispositivo utilizado para celebrar contratos o realizar Operaciones no presenciales, la cual consiste en obtener las coordenadas geográficas de latitud y longitud a través del sistema de posicionamiento global (GPS) en que se encuentre el Dispositivo.

En caso de que los Clientes celebren contratos o realicen Operaciones no presenciales desde un Dispositivo que, por sus características, no pueda proporcionar las coordenadas geográficas de latitud y longitud a través del GPS, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá obtener las coordenadas geográficas de latitud y longitud basadas en el emparejamiento de la dirección de protocolo de Internet que proporcione el Dispositivo del Cliente con una ubicación geográfica, para la obtención aproximada de dichas coordenadas.

Las coordenadas geográficas de latitud y longitud obtenidas a través del GPS o basadas en el emparejamiento de la dirección de protocolo de Internet deberán obtenerse previo consentimiento del Cliente en términos de la regulación que en materia de protección de datos resulte aplicable.

Grado de Riesgo: Clasificación de los Clientes llevada a cabo por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO con base en la evaluación de su Riesgo.

Grupo Empresarial: Conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerará como grupo empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Infraestructura Tecnológica: A los equipos de cómputo, instalaciones de procesamiento de datos y comunicaciones, equipos y redes de comunicaciones, sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones y sistemas que utiliza EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para soportar sus operaciones.

Instrumento Monetario: A los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, los cheques de viajero, las monedas acuñadas en platino, oro y plata, los cheques, las obligaciones de pago asumidas mediante el uso de una tarjeta de crédito o de débito, las tarjetas comercializadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en las que se almacenen recursos susceptibles de utilizarse como medio de pago o de retirarse mediante

disposiciones en efectivo en cajeros automatizados o establecimientos bancarios o mercantiles, así como los valores o los recursos que se transfieran por cualquier medio electrónico o de otra naturaleza análoga, y cualquier otro tipo de recursos, derechos, bienes o mercancías.

LD/FT: Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

LGOAAC: Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

LGTOC: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

LIC: Ley de Instituciones de Crédito.

Lista de Personas Bloqueadas: Lista a que se refiere el artículo 95 Bis, párrafo sexto, de la LGOAAC y el capítulo XIII de las Disposiciones.

Manual de Cumplimiento: Documento a que se refiere la 54ª de las Disposiciones.

Mecanismo Tecnológico de Identificación: A alguno de los procedimientos a que se refiere el Anexo 2 de las Disposiciones, a través de los cuales EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO lleven a cabo el cotejo del documento válido de identificación y la aplicación de pruebas de vida;

Mensaje de Datos: Información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, conforme al Código de Comercio.

MER o Metodología de Evaluación de Riesgos: La metodología que debe elaborar e implementar EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para llevar a cabo una evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesta derivado de sus productos, servicios, Clientes, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera, en términos del Capítulo II Bis de las Disposiciones.

Mitigantes: A las políticas y procedimientos implementados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que contribuyen a administrar y disminuir la exposición a los Riesgos identificados en la metodología a que hace referencia el Capítulo II Bis de las Disposiciones.

Modelo Novedoso: Aquel que para la prestación de servicios financieros utilice herramientas o medios tecnológicos con modalidades distintas a las existentes en el mercado al momento en que se otorgue la autorización temporal a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Oficial de Cumplimiento: Funcionario designado por el Consejo de Administración de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, responsable de la aplicación y cumplimiento de las Disposiciones y de este Manual, de conformidad a lo que se refiere la 39ª de las Disposiciones.

Oficial de Cumplimiento Interino: Funcionario designado por el Consejo de Administración de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, que interinamente

Operaciones: Actividades y servicios a que se refieren los artículos 87-B y 87-Ñ de la LGOAAC que celebre EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como las vinculadas con los productos que comercialice.

Operación Inusual: A la operación, actividad, conducta o comportamiento de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o declarada a ésta, o con el perfil transaccional inicial o habitual de dicho Cliente, en función al origen

o destino de los recursos, así como al monto, frecuencia, tipo o naturaleza de la Operación de que se trate, sin que exista una justificación razonable para dicha operación, actividad, conducta o comportamiento, o bien, aquella Operación, actividad, conducta o comportamiento que un Cliente o Usuario realice o pretenda realizar con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en la que, por cualquier causa, ésta considere que los recursos correspondientes pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Interna Preocupante: A la operación, actividad, conducta o comportamiento de cualquiera de los accionistas, socios, directivos, funcionarios, apoderados y empleados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO con independencia del régimen laboral bajo el que presten sus servicios, así como de quienes ejerzan el Control de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que, por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la LGOAAC, las Disposiciones o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre la actualización de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Relevante: A la operación que se realice con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, así como con cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América.

Para efectos del cálculo del importe de las Operaciones a su equivalente en moneda nacional, se considerará el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publique el Banco de México en el DOF, el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación.

Perfil Transaccional del Cliente. Al patrón de comportamiento del Cliente ante EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el cual se define considerando la información que éste haya proporcionado, y en su caso aquella con que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, respecto del número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que comúnmente realiza dicho Cliente, el origen y destino de los recursos, en el conocimiento que tenga el empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO respecto de su cartera de Clientes, y en los demás elementos y criterios que determine EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Personas Bloqueadas: A las personas que se encuentren dentro de la Lista de las Personas Bloqueadas, así como cualquier tercero que actúe en nombre o por cuenta de estos.

Persona Políticamente Expuesta o PEPs, indistintamente: Aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos funcionarios de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos y organizaciones internacionales; entendidas como aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; cuya existencia es reconocida por la ley en sus respectivos estados miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.

Se asimilan a las Personas Políticamente Expuestas, el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que la Persona Políticamente Expuesta mantenga vínculos patrimoniales.

Al respecto, se continuará considerando PEP's nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquel en que hubiesen dejado su encargo.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que una persona deje de reunir las características requeridas para ser considerada como PEP nacional, dentro del año inmediato anterior a la fecha en que pretenda iniciar una nueva relación comercial con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, esta última la catalogará como tal, durante el año siguiente a aquel en que se haya celebrado el contrato correspondiente.

PLD/FT: Prevención de Lavado de Dinero o prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y Financiamiento al Terrorismo.

Propietario Real: Aquella persona física que, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de un contrato u Operación celebrado con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y es, en última instancia, el verdadero dueño de los recursos, al tener sobre estos derechos de uso, disfrute, aprovechamiento, dispersión o disposición.

También comprende a aquella persona o grupo de personas físicas que ejerzan el Control sobre una persona moral, así como, en su caso, a las personas que puedan instruir o determinar, para beneficio económico propio, los actos susceptibles de realizarse a través de Fideicomisos, mandatos o comisiones.

Proveedor de Recursos: Aquella persona que, sin ser titular de un contrato celebrado con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, aporta recursos de manera regular para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicho contrato sin obtener los beneficios económicos derivados de éste.

Riesgo: Probabilidad de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO pueda ser utilizada por sus Clientes o Usuarios para realizar actos u operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

ROI: Reporte de Operación Inusual.

ROIP: Reporte de Operación Interna Preocupante.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Secretaría/SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema: Programa de software que permite reunir datos de diferentes fuentes, transformar los datos adecuados en conocimiento, detectar actividades sospechosas y alertar al Oficial de Cumplimiento para su investigación y proceso.

SITI. Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información de la CNBV.

SOFOM o SOFOMES: Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reguladas en el artículo 87-B de la LGOAAC.

Sujetos Obligados: Entidades o sociedades sujetas a las obligaciones a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Términos y Condiciones: Las bases legales y manifestaciones que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO establece con sus Clientes a través de aplicaciones informáticas, interfaces, páginas de Internet o cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital en un formato establecido por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la celebración de Operaciones, actividades o servicios con estas.

Unidades de inversión o UDIS: Unidades de cuenta para denominar obligaciones, cuyo valor es publicado periódicamente por el Banco de México en el DOF.

Unidad de Inteligencia Financiera o UIF: Instancia de la SHCP encargada de prevenir y combatir las operaciones con recursos de procedencia ilícita y del Financiamiento al Terrorismo.

Usuario. Cualquier persona física, moral o fideicomiso que realice una operación con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o utilice los servicios que le ofrezca EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, sin tener una relación comercial permanente con ésta. Para efectos de lo anterior, se entenderá que no existe relación comercial permanente cuando la referida persona no hubiere contratado un crédito, arrendamiento financiero o factoraje financiero o algún servicio de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, o bien, cuando un Fideicomiso no se encuentre constituido en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como las operaciones que se realicen, sean actos de ejecución instantánea, en los cuales la relación comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y el Usuario inicie y concluya con la simple ejecución del acto.

V. CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICAS GENERALES

- 1.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra Operaciones con Usuarios; todas las Operaciones que realiza están sujetas a la celebración previa, por escrito y de forma presencial de un contrato con un Cliente. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación a este Manual previo a celebrar Operaciones con Usuarios.
- 2.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra Operaciones de forma no presencial; en todas las Operaciones el procedimiento de identificación y conocimiento del Cliente, así como la celebración del contrato y la Operación, se realizan de forma presencial con el Cliente. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación a este Manual previo a celebrar Operaciones de manera no presencial.
- 3.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO únicamente celebra operaciones de crédito y de fideicomisos de garantía; por lo que en este Manual quedan excluidas las operaciones de arrendamiento, arrendamiento financiero o factoraje financiero, puesto que esta Entidad no las realiza. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación a este Manual previo a celebrar Operaciones de arrendamiento, arrendamiento financiero o factoraje financiero.
- 4.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no emite tarjetas de crédito, por lo que en este Manual se excluyen las políticas de PLDT/FT aplicables las tarjetas de crédito. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación a este Manual previamente a celebrar Operaciones a través de tarjetas de crédito.
- 5.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no pertenece a ningún grupo financiero, por lo que en este Manual se excluyen las políticas de PLDT/FT aplicables a grupos financieros. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación a este Manual inmediatamente a que se incorpore al grupo financiero.

- 6.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra mandatos ni comisiones; por lo que en este Manual quedan excluidas las obligaciones relacionadas con dichas figuras. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación a este Manual previo a celebrar Operaciones de mandato o comisión.
- 7.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no opera con Modelos Novedosos, por lo que en este Manual quedan excluidas las obligaciones relacionadas con dichas figuras. En caso de que esta política cambie, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la modificación correspondiente a este Manual previamente a celebrar Operaciones a través de Modelos Novedosos.
- 8.** Este Manual regula la actuación cotidiana del Oficial de Cumplimiento, así como de los directivos, funcionarios y empleados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
- 9.** Cuando en el desempeño de sus funciones y responsabilidades un consejero, directivo o empleado tenga conocimiento sobre la posibilidad de que se cometa un acto, o se realice o se pretenda realizar una operación que pudiera ubicarse en cualquiera de los supuestos a que se refieren los artículos 139 Quáter y 400 Bis del CPF, lo hará inmediatamente del conocimiento del Oficial de Cumplimiento.
- 10.** Los consejeros, directivos y empleados que conozcan de la posibilidad o ejecución de una actividad u operación que implique un Riesgo para EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, lo harán inmediatamente del conocimiento de su superior, y posteriormente del Oficial de Cumplimiento.
- 11.** El Oficial de Cumplimiento, el Consejo de Administración, de ser el caso, directivos, así como funcionarios, empleados y apoderados, incluyendo aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos, deben capacitarse cuando menos una vez al año sobre las políticas de identificación y conocimiento del Cliente, así como en temas orientados a PLD/FT.
- 12.** Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento cerciorarse de que el personal vinculado con la atención a los Clientes y con la administración de recursos, cumplan con las Políticas establecidas en este Manual.
- 13.** Bajo ninguna circunstancia o justificación los consejeros, directivos y empleados podrán informar a un Cliente que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplica medidas para identificar posibles operaciones relacionadas con recursos de probable procedencia ilícita, así como el hecho de que, de ser procedente, sus operaciones son objeto de un análisis especial.
- 14.** Este documento es propiedad de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y para uso exclusivo e interno de sus consejeros, directivos y personal, ningún consejero o empleado o funcionario está autorizado para reproducirlo por cualquier medio o para entregarlo a personas ajenas a la operación y administración de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
- 15.** La violación de cualquier Política contenida en el Manual será sancionada por la Dirección General, independientemente de las responsabilidades civiles y penales que, en su caso, incurra el infractor.
- 16.** Con fines preventivos relacionados con la administración de recursos, preferentemente aplicarán las siguientes medidas:
 - a)** La operación de créditos, reembolso de gastos y pago a proveedores, se hará mediante transferencia electrónica bancaria, a la cuenta bancaria del beneficiario.

- b)** Para los pagos a favor de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que los Clientes hagan por concepto amortizaciones, intereses, comisiones, reembolso de gastos, liquidaciones o cualquier otro relacionado con los productos que opera EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se advertirá que solo se aceptarán transferencias electrónicas bancarias.

17. Políticas de no aplicación: A lo largo del desarrollo del presente Manual se señalan puntualmente las Disposiciones que con motivo de las actividades y productos de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no son aplicables al día de elaboración del presente, por lo que se señala expresamente la justificación de tal medida; sin embargo EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO preocupado por un ambiente de PLD/FT, desarrolla los procedimientos para que, en caso de requerir hacer frente a tales situaciones, los empleados y directivos puedan funcionar como una primera línea de defensa y cuenten con herramientas suficientes y a la mano, para saber cómo actuar.

VI. CAPÍTULO SEXTO: IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

VI.I. Política para la identificación del Cliente.

Fundamento: Disposición 3ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se sujetará a los lineamientos establecidos en este capítulo para realizar el proceso de identificación tanto de sus Clientes, Proveedores de Recursos, Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados solidarios o terceros autorizados y Beneficiarios, que considerará al menos las siguientes obligaciones:

- a. Integración de un Expediente de identificación del Cliente, Proveedor de Recursos, Propietario Real, Beneficiarios, Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados
- b. Aplicación de medidas simplificadas de identificación para las entidades señaladas en el Anexo 1 de las Disposiciones
- c. Cotejo de todos los documentos que se integran al Expediente de identificación del Cliente
- d. Celebración de una entrevista presencial con el Cliente
- e. Seguimiento y agrupación de Operaciones
- f. Verificación y actualización anual de Expedientes
- g. Visitas oculares para los Clientes de alto Riesgo

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a hacer la identificación del Cliente previo a la celebración del contrato y cualquier Operación con éste, conforme a los lineamientos establecidos en este capítulo.

VI.II. Política para la integración del Expediente de identificación del Cliente:

Fundamento: Disposición 4ª.

La identificación del Cliente se basa fundamentalmente en el conocimiento de estos, para ello, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO recopilará los datos, documentos e información de las personas con las que realizará algún tipo de Operación, a través de una solicitud de documentación que llevará a la integración de un Expediente de identificación del Cliente.

En el procedimiento de identificación del Cliente, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cumplirá con lo siguiente:

- a. El procedimiento de identificación del Cliente se realizará previamente a celebrar cualquier tipo de contrato u Operación.
- b. Todos los documentos de identificación del Cliente serán cotejados contra su original.
- c. No se admitirán documentos con enmendaduras o tachaduras.
- d. El Cliente no debe, en caso de operar por cuenta de terceros, negarse a facilitar la información solicitada respecto a su mandante.
- e. En todos los casos se deberá identificar a los Proveedores de Recursos, Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados solidarios o terceros autorizados, previamente a realizar cualquier Operación.
- f. No se realizarán excepciones de ningún tipo al procedimiento de identificación del Cliente.
- g. El Cliente debe identificarse, cuando sea requerido por las características de la transacción, de forma válida y completa, es decir, indicar la razón social, número de contrato y tipo de producto.
- h. El Cliente no debe figurar en la relación de sujetos bloqueados, a los que no se les realizan Operaciones.
- i. El Cliente no debe solicitar la realización de una Operación por un importe superior al límite autorizado, o por un importe inferior con la única finalidad de eludir la obligación de información.
- j. Sólo en el caso de que se cumplan todos los requisitos de identificación se procederá a la vinculación del Cliente y, en consecuencia, a la realización de Operaciones con el mismo.

La identificación del Cliente estará a cargo del Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de los integrantes de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento realizarán el siguiente procedimiento para la identificación del Cliente:

Diagrama 1. Procedimiento para la identificación del Cliente		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección V.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos correspondientes según se trate de cada tipo de Cliente, incluyendo los datos y documentos de identificación de los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y Beneficiarios, si los hubiere en la Operación, conforme a las políticas establecidas en la sección VI.II. de este Manual
¿El Cliente proporcionó los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación? SÍ – Se pasará al PASO 3.		

NO –Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.		
¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Se pasará al PASO 3.		
¿El Cliente actúa por cuenta propia? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.		
¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.		
¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en este Manual.
¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – se pasa al PASO 5.		
¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.		
¿El Expediente de identificación del Cliente está completo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Crédito.
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito revisa el Expediente de identificación del Cliente junto con su información financiera y emite su análisis de crédito.
¿El Expediente del Cliente está completo? SÍ, pasa al PASO 7. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.		
¿El resultado del análisis de crédito fue positivo?		

<p>SÍ, pasa al PASO 7.</p> <p>NO – se suspenden el procedimiento y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que se obtenga un análisis de crédito positivo.</p>		
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: a. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. b. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. c. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – se pasa al PASO 8.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para clientes de alto Riesgo o PEPs.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.
Fin del Procedimiento.		

VI.II.A. Identificación para de personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición migratoria de residente temporal, residente permanente, o en calidad de representantes diplomáticos y consulares.

Fundamento: Disposición 4ª, fracción I.

Criterio: En caso de que el Cliente declare ser una persona física de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con la condición migratoria residente temporal o residente permanente, en términos de la Ley de Migración, o tener calidad de representante diplomático y consular en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Datos de identificación:

En la Solicitud de Financiamiento se hará constar el resultado de la entrevista presencial realizada al Cliente, así como los siguientes datos de identificación:

- a.** Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas
- b.** Género
- c.** Fecha de nacimiento
- d.** Entidad federativa de nacimiento, cuando corresponda
- e.** País de nacimiento
- f.** Nacionalidad
- g.** Ocupación, profesión actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente
- h.** Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país)
- i.** Número(s) de teléfono en que se pueda localizar
- j.** Correo electrónico, en su caso
- k.** CURP y clave del RFC con homoclave, número de identificación fiscal, así como el país o países que los asignaron, cuando dispongan de ellos
- l.** Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Aunado a lo anterior, tratándose de personas que, teniendo su lugar de residencia en el extranjero, y que a la vez cuenten con domicilio en territorio nacional, en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, el Ejecutivo Comercial debe recabar y conservar en el Expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los mismos elementos que los contemplados en el párrafo anterior, tal circunstancia quedará asentada dentro de la Solicitud de Financiamiento.

2. Documentos de identificación:

Asimismo, el Ejecutivo Comercial debe recabar e incluir en el Expediente de identificación del Cliente copia simple legible cotejada contra su original, de al menos los siguientes documentos de la persona física que se trate:

- a.** Identificación personal, emitida por las autoridades competentes, vigente al momento de su presentación, la misma deberá contener la fotografía, firma, y en su caso, domicilio del propio Cliente.

Para efectos de lo dispuesto por este inciso, se considerarán como documentos válidos de identificación personal los siguientes expedidos por autoridades mexicanas: la credencial para votar, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla del servicio militar nacional, el certificado de matrícula consular, la tarjeta única de identidad militar, la tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, las credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas

Mexicanas o por el Seguro Popular, la licencia para conducir, las credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales, las constancias de identidad emitidas por autoridades municipales y las demás identificaciones nacionales que, en su caso, apruebe la Comisión.

Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera a que se refiere este criterio, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o tarjeta pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su calidad migratoria, así como la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos o consulares.

- b.** CURP expedida por la Secretaría de Gobernación y cédula de identificación fiscal expedida por el SAT, cuando el Cliente disponga de ellas; y/o documento equivalente expedido por autoridad competente en la que conste la asignación del número de identificación fiscal, así como constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- c.** Comprobante de domicilio, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado por la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la Comisión.

No obstante lo anterior, cuando el domicilio manifestado en el contrato celebrado por el Cliente con la Entidad coincida con el de la credencial para votar del Cliente expedida por autoridad mexicana, en caso que se haya identificado con la misma, esta funcionará como el comprobante de domicilio a que se refiere el párrafo anterior.

- d.** Una declaración firmada por el Cliente, otorgada por escrito, por medios ópticos o por cualquier otra tecnología, que podrá quedar incluida en la solicitud de financiamiento o en el contrato respectivo y que, en todo caso, se conservará como parte del Expediente de identificación del Cliente, en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso.

En el supuesto en que la persona física declare a la Entidad que actúa por cuenta de un tercero, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá identificar al Propietario Real de conformidad con lo establecido en la sección VI.II.G. de este Manual.

- e.** En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, se debe recabar e integrar al expediente de identificación del Cliente, una copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, según corresponda, en los términos establecidos en la legislación común, que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como identificación oficial y comprobante de domicilio de éste, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la integración y conservación de un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición migratoria de residente temporal, residente permanente, o en calidad de representantes diplomáticos y consulares en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Diagrama 1.A. Procedimiento integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición migratoria de residente temporal, residente permanente, o en calidad de representantes diplomáticos y consulares en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección VI.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos señalados en los numerales 1 y 2 del Criterio establecido en esta sección; si existen los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y/o Beneficiarios, también se deberá recabar su documentación.
<p>¿El Cliente proporcionó todos los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Cliente actúa por cuenta propia? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de

		Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Cliente está completo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento desde el PASO 1 hasta que el Expediente esté completo.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Crédito.
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito revisa el Expediente de identificación del Cliente junto con su información financiera y emite su análisis de crédito.
<p>¿El Expediente del Cliente está completo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
<p>¿El resultado del análisis de crédito fue positivo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO – se suspenden el procedimiento y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que se obtenga un análisis de crédito positivo.</p>		
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: d. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. e. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. f. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo?</p>		

<p>SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para clientes de alto Riesgo o PEPs.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.
Fin del Procedimiento.		

VI.II.B. Identificación de personas morales de nacionalidad mexicana.

Fundamento: Disposición 4ª, fracción II.

Criterio: Tratándose de personas morales de nacionalidad mexicana, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO observará las siguientes medidas, por lo que el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Datos de identificación:

En la Solicitud de Financiamiento se hará constar el resultado de la entrevista presencial realizada al Cliente a través de su apoderado o representante legal, así como los siguientes datos de identificación:

- a. Denominación o razón social,
- b. Giro mercantil, actividad u objeto social,
- c. Nacionalidad,
- d. Clave del RFC, con homo clave,
- e. Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella,
- f. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país),
- g. Número(s) de teléfono de dicho domicilio,
- h. Correo electrónico, en su caso,
- i. Fecha de constitución, y

- j.** Nombre o nombres y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral para efectos de la celebración de un contrato o realización de la Operación de que se trate, proveniente de un documento válido de identificación personal oficial vigente.

2. Documentos de identificación:

Asimismo, el Ejecutivo Comercial debe recabar e incluir en el Expediente de identificación del Cliente copia simple legible cotejada contra su original, de al menos los siguientes documentos de la persona moral de que se trate:

- a.** Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral, o de cualquier instrumento en el que consten los datos de su constitución y los de su inscripción en dicho registro, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, que acredite fehacientemente su existencia.

En caso de que la persona moral sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes al Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

- b.** Cédula de Identificación Fiscal expedida por la SHCP y la constancia de la Firma Electrónica Avanzada.
- c.** Comprobante del domicilio, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente registrado ante la autoridad fiscal correspondiente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, pruebe la Comisión.
- d.** Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia de la persona moral.

En el caso de ser dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como personas morales mexicanas de derecho público se estará a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las crean y regulen, o en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.

- e.** Identificación personal de cada uno de dichos representantes.

Para efectos de lo dispuesto por este inciso, se considerarán como documentos válidos de identificación personal los siguientes expedidos por autoridades mexicanas: la credencial para votar, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla del servicio militar nacional, el certificado de matrícula consular, la tarjeta única de identidad militar, la tarjeta de afiliación al Instituto

Nacional de las Personas Adultas Mayores, las credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas o por el Seguro Popular, la licencia para conducir, las credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales, las constancias de identidad emitidas por autoridades municipales y las demás identificaciones nacionales que, en su caso, apruebe la Comisión.

Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera a que se refiere este criterio, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o tarjeta pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su calidad migratoria, así como la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos o consulares.

- f.** En caso de ser centro cambiario, transmisor de dinero u otra Entidad, los datos de registro que les hubiese otorgado la CNBV o la CONDUSEF, según corresponda, mismos que deberán obtener los registros públicos a cargo de dichas comisiones.
- g.** El Expediente del Cliente deberá contar con la información del Cliente que permita a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO conocer:
 - i.** Su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda.

En caso de que el Cliente cuente con un Grado de Riesgo distinto al bajo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá requerir su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Cliente persona moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre director general y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su consejo de administración o equivalente.

- ii.** EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identificará a los Propietarios Reales que ejerzan el Control de sus Clientes personas morales, de conformidad con lo establecido en la sección VI.II.G. de este Manual.

Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la persona moral, se considerará que ejerce dicho Control el administrador o administradores de la misma, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta.

Cuando el administrador designado fuera una persona moral o Fideicomiso, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador de la persona moral o Fideicomiso.

Para tales efectos, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO recabará una declaración firmada por el representante legal de la persona moral de que se trate, en la que se indique quiénes son sus Propietarios Reales en términos del presente inciso.

En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tuviese indicios que hagan cuestionable la veracidad de la información declarada por el Cliente, deberá tomar medidas razonables

para determinar e identificar a los Propietarios Reales del Cliente persona moral que corresponda.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la integración y conservación de un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas morales de nacionalidad mexicana, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Diagrama 1.B. Procedimiento integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas morales de nacionalidad mexicana		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección VI.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos señalados en los numerales 1 y 2 del Criterio establecido en esta sección; si existen Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y/o Beneficiarios, también se deberá recabar su documentación.El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección VI.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos señalados en los numerales 1 y 2 del Criterio establecido en esta sección; si existen los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y/o Beneficiarios, también se deberá recabar su documentación.
<p>¿El Cliente proporcionó todos los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO –Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Cliente actúa por cuenta propia? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		

<p>NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3.</p>		
<p>NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Cliente está completo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento desde el PASO 1 hasta que el Expediente esté completo.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Crédito.
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito revisa el Expediente de identificación del Cliente junto con su información financiera y emite su análisis de crédito.
<p>¿El Expediente del Cliente está completo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
<p>¿El resultado del análisis de crédito fue positivo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO – se suspenden el procedimiento y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que se obtenga un análisis de crédito positivo.</p>		
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: g. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. h. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. i. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema.

		Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
		¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.
		¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.
		¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para clientes de alto Riesgo o PEPs.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.
Fin del Procedimiento.		

VI.II.C. Identificación de personas físicas de nacionalidad extranjera

Fundamento: Disposición 4ª, fracción III, inciso a).

Criterio: En caso de que el Cliente declare se una persona física de nacionalidad extranjera y que NO tiene calidad migratoria de residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración, o la calidad de representante diplomático y consultar en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO integrará un Expediente de identificación esencialmente con los datos y documentos señalados en la fracción anterior, con excepción de la entidad federativa de nacimiento, y que se mencionan a continuación:

1. Datos de identificación:

En la Solicitud de Financiamiento se hará constar el resultado de la entrevista presencial realizada al Cliente, así como los siguientes datos de identificación:

- a. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas
- b. Género

- c.** Fecha de nacimiento
- d.** País de nacimiento
- e.** Nacionalidad
- f.** Ocupación, profesión actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente
- g.** Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país)
- h.** Número(s) de teléfono en que se pueda localizar
- i.** Correo electrónico, en su caso
- j.** CURP y clave del RFC con homoclave, número de identificación fiscal, así como el país o países que los asignaron, cuando dispongan de ellos
- k.** Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella

2. Documentos de identificación:

Asimismo, el Ejecutivo Comercial debe recabar e incluir en el Expediente de identificación del Cliente copia simple legible cotejada contra su original, de al menos los siguientes documentos de la persona física que se trate:

- a.** Pasaporte o tarjeta pasaporte y documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este último, que acredite su internación o legal estancia en el país.
- b.** Documento que acredite el domicilio del Cliente en su lugar de residencia, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente registrado ante la autoridad fiscal correspondiente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la Comisión.
- c.** Una declaración firmada por el Cliente, que podrá quedar incluida en la documentación de la Operación respectiva y que, se deberá conservar como parte del Expediente de identificación del Cliente, en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso.

En el supuesto en que la persona física declare a la Entidad que actúa por cuenta de un tercero, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá identificar al Propietario Real de conformidad con lo establecido en la sección VI.II.G. de este Manual.

- d.** En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, se debe recabar e integrar al expediente de identificación del Cliente, una copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, según corresponda, en los términos establecidos en la legislación común, que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como identificación oficial y comprobante de domicilio de éste, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la integración y conservación de un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas físicas de nacionalidad extranjera, y que declaren que no tiene condición de estancia de residente temporal o residente

permanente en términos de la Ley de Migración, o la calidad de representantes diplomáticos y consulares en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	<p>El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p> <p>El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.</p>
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	<p>El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección VI.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos señalados en los numerales 1 y 2 del Criterio establecido en esta sección; si existen los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y/o Beneficiarios, también se deberá recabar su documentación.</p>
<p>¿El Cliente proporcionó todos los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Cliente actúa por cuenta propia? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3.</p>		

NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Cliente está completo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento desde el PASO 1 hasta que el Expediente esté completo.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Crédito.
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito revisa el Expediente de identificación del Cliente junto con su información financiera y emite su análisis de crédito.
<p>¿El Expediente del Cliente está completo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
<p>¿El resultado del análisis de crédito fue positivo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO – se suspenden el procedimiento y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que se obtenga un análisis de crédito positivo.</p>		
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: j. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. k. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. l. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs?</p>		

<p>SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo?</p> <p>SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para clientes de alto Riesgo o PEPs.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.
Fin del Procedimiento.		

VI.II.D. Identificación de personas morales de nacionalidad extranjera.

Fundamento: Disposición IV, fracción III, inciso b).

Criterio: Tratándose de personas morales de nacionalidad extranjera, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO observará las siguientes medidas, por lo que el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Datos de identificación:

En la Solicitud de Financiamiento se hará constar el resultado de la entrevista presencial realizada al Cliente, así como los siguientes datos de identificación:

- a. Denominación o razón social,
- b. Giro mercantil, actividad u objeto social,
- c. Nacionalidad,
- d. Clave de registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y/o número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron, y en su caso, el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada,
- e. Domicilio compuesto (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país),

- f. Número(s) de teléfono de dicho domicilio,
- g. Correo electrónico,
- h. Fecha de constitución

2. Documentos de identificación:

Asimismo, el Ejecutivo Comercial debe recabar e incluir en el Expediente de identificación del Cliente copia simple legible cotejada contra su original, de al menos los siguientes documentos de la persona moral que se trate:

- a. Documento que compruebe fehacientemente su legal existencia, documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente expedido por autoridad competente.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá requerir que el documento a que se refiere el párrafo anterior se encuentre debidamente legalizado o, en caso de que el país en donde se expidió dicho documento sea parte del "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", adoptado en La Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, bastará que dicho documento lleve fijada la apostilla a que dicho Convenio se refiere. En el evento en que el Cliente respectivo no presente el documento debidamente legalizado o apostillado, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá cerciorarse de la autenticidad de dicha documentación.

- b. Comprobante del domicilio, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente registrado ante la autoridad fiscal correspondiente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la Comisión.
- c. Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el documento que compruebe fehacientemente la legal existencia de la persona moral de que se trate; mismo que en su caso, también deberá estar legalizado o apostillado si fue expedido por una autoridad, funcionario o ente extranjero.
- d. Identificación personal de dichos representantes. En el caso de aquellos representantes legales que se encuentren fuera del territorio nacional y que no cuenten con pasaporte o tarjeta pasaporte, la identificación personal deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del citado representante. Para efectos de lo anterior, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades federales o equivalentes del país de que se trate. EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá cerciorarse de la autenticidad de dichos documentos.
- e. El Expediente del Cliente deberá contar con la información del Cliente que permita a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO conocer:
 - i. Su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda.

- ii. En caso de que el Cliente cuente con un Grado de Riesgo distinto al bajo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá requerir su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Cliente persona moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre director general y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su consejo de administración o equivalente.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identificará a los Propietarios Reales que ejerzan el Control de sus Clientes personas morales, de conformidad con lo establecido en la sección VI.II.G. de este Manual.

Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la persona moral, se considerará que ejerce dicho Control el administrador o administradores de la misma, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta.

Cuando el administrador designado fuera una persona moral o Fideicomiso, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador de la persona moral o Fideicomiso.

Para tales efectos, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO recabará una declaración firmada por el representante legal de la persona moral de que se trate, en la que se indique quiénes son sus Propietarios Reales en términos del presente inciso.

En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tuviese indicios que hagan cuestionable la veracidad de la información declarada por el Cliente, deberá tomar medidas razonables para determinar e identificar a los Propietarios Reales del Cliente persona moral que corresponda.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la integración y conservación de un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas morales de nacionalidad extranjera, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Diagrama 1.D. Procedimiento integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de los Clientes que sean personas morales de nacionalidad extranjera		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección VI.X. de este Manual, e integrará un Expediente de

		identificación con los datos y documentos señalados en los numerales 1 y 2 del Criterio establecido en esta sección; si existen los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y/o Beneficiarios, también se deberá recabar su documentación.
<p>¿El Cliente proporcionó todos los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación?</p> <p>SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras?</p> <p>SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Cliente actúa por cuenta propia?</p> <p>SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Cliente?</p> <p>SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Cliente?</p> <p>SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto?</p> <p>SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo?</p> <p>SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Cliente está completo?</p> <p>SÍ – se pasa al PASO 5. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento desde el PASO 1 hasta que el Expediente esté completo.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Crédito.

PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito revisa el Expediente de identificación del Cliente junto con su información financiera y emite su análisis de crédito.
<p>¿El Expediente del Cliente está completo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO - se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
<p>¿El resultado del análisis de crédito fue positivo? SÍ - Pasa a la siguiente pregunta. NO - se suspenden el procedimiento y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que se obtenga un análisis de crédito positivo.</p>		
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: m. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. n. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. o. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ - se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO - Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs? SÍ - se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO - Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ - se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO - se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para clientes de alto Riesgo o PEPs.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.

Fin del Procedimiento.

VI.II.E. Medidas simplificadas para la identificación de Sociedades, Dependencias y Entidades que hace referencia el Anexo 1 de las Disposiciones

Fundamento: Disposición IV, fracción IV.

Criterio: Tratándose de Sociedades, Dependencias y Entidades que hace referencia el Anexo 1 de las Disposiciones, siempre y cuando su clasificación de Riesgo sea bajo y se cuente previamente con la autorización del Director General y del Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá integrar el Expediente de identificación con un número de reducido de información conforme a este lineamiento.

1. Datos de identificación:

En la Solicitud de Financiamiento se hará constar el resultado de la entrevista presencial realizada al Cliente a través de su apoderado o representante legal, así como los siguientes datos de identificación:

- a. Denominación o razón social.
- b. Actividad u objeto social.
- c. Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), o número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron.
- d. Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.
- e. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país),
- f. Nacionalidad,
- g. Número(s) de teléfono de dicho domicilio,
- h. Correo electrónico, en su caso,
- i. Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

2. Documentos de identificación:

Asimismo, el Ejecutivo Comercial debe recabar e incluir en el Expediente de identificación del Cliente copia simple legible cotejada contra su original, de al menos los siguientes documentos:

- a. Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público

Tratándose del representante de una institución de crédito, la certificación de nombramiento expedida por funcionario competente en términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Para acreditar las facultades de los representantes de las dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, se estará a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las crean y regulen, o en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.

- b. Identificación personal de tales representantes. Para efectos de lo dispuesto por este inciso, se considerarán como documentos válidos de identificación personal los siguientes expedidos por autoridades mexicanas: la credencial para votar, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla del servicio militar nacional, el certificado de matrícula consular, la tarjeta única de identidad militar, la tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, las credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas o por el Seguro Popular, la licencia para conducir, las credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales, las constancias de identidad emitidas por autoridades municipales y las demás identificaciones nacionales que, en su caso, apruebe la Comisión.

Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera a que se refiere este criterio, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o tarjeta pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su calidad migratoria, así como la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos o consulares

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de su Ejecutivo Comercial, quien es el primer contacto con el Cliente, recabará los datos y documentos de identificación e integrará el Expediente de identificación de conformidad con el procedimiento siguiente:

Diagrama 2. Procedimiento para la identificación de Sociedades, Dependencias y Entidades que hace referencia el Anexo 1 de las Disposiciones		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
<p>¿El Cliente es una de las Sociedades, Dependencias o Entidades que hace referencia el Anexo 1 de las Disposiciones? SÍ – se continúa con el PASO 2. NO – se integra el Expediente de identificación conforme a los lineamientos establecidos en las fracciones anteriores.</p>		
<p>¿El Cliente tiene una clasificación de Riesgo bajo? SÍ – se continúa con el PASO 2. NO – se integra el Expediente de identificación conforme a los lineamientos establecidos en las fracciones anteriores.</p>		
<p>¿Existe sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que el Cliente pretenda usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal? SÍ – se deberá integrar el expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en las fracciones anteriores. NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita autorización al Director General y al Oficial de Cumplimiento para aplicar las medidas simplificadas de identificación señaladas en este criterio.

PASO 3.	Director General y Oficial de Cumplimiento	El Director General y el Oficial de Cumplimiento revisan la solicitud del Ejecutivo Comercial y determinan si se otorga la autorización para integrar el Expediente con medidas simplificadas.
¿Se otorgó la autorización? SÍ – se continúa con el PASO 4. NO – se integra el Expediente de identificación conforme a los lineamientos establecidos en las fracciones anteriores.		
PASO 4.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que simplificada que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
Continúa el procedimiento establecido en el Diagrama 1 de esta sección a partir de las preguntas del PASO 2...		
Fin del procedimiento		

VI.II.F. Identificación de Proveedores de Recursos Personas Físicas

Fundamento: Disposición 4ª, fracción V.

Criterio: En aquellos casos en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de sus empleados y funcionarios identifique la existencia de un Proveedor de Recursos que sea persona física, el Oficial de Cumplimiento se asegurará de que se recaben los siguientes datos de dicha persona, para lo cual solicitará al Ejecutivo Comercial que se integre al Expediente del Cliente de que se trate un formato de identificación de terceros en el que se asienten los datos de identificación que se mencionan a continuación, previamente a celebrar cualquier Contrato u Operación:

Para personas físicas:

- a. Apellido paterno, apellido materno, en su caso, y nombre o nombres sin abreviaturas,
- b. Fecha de nacimiento,
- c. Nacionalidad,
- d. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país),
- e. Clave del RFC con homoclave y en su caso, número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron,
- f. CURP,
- g. Número de serie de la FIEL, cuando cuenten con ella, y
- h. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Proveedor de Recursos.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no está obligada a recabar los datos anteriores, en los siguientes casos:

- i. Cuando el Proveedor de Recursos sea alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporte recursos para el pago del crédito respectivo al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población.

- ii. En los casos a que se refiere la fracción I de la 13ª de las Disposiciones.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento, realizará el siguiente procedimiento para cumplir con el criterio anterior:

Diagrama 3. Procedimiento para la identificación de Proveedores de Recursos Personas Físicas		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier funcionario y/o empleado	Previamente a la celebración de cualquier Contrato u Operación, el Ejecutivo Comercial o cualquier funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta la existencia de un Proveedor de Recursos persona física en la Operación.
<p>¿El Proveedor de Recursos persona física se encuentra dentro de la excepción señalada en la fracción i anterior? SÍ – no se realiza el procedimiento de identificación. NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
<p>¿La Operación se encuentra dentro de la excepción señalada en la fracción ii anterior? SÍ – no se realiza el procedimiento de identificación. NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente el llenado del formato de identificación de terceros en el que se asienten los datos de identificación señalados en los incisos a al h del criterio anterior, del Proveedor de Recursos persona física. Una vez que el Cliente entrega el formato de identificación de terceros, el Ejecutivo Comercial lo integra al Expediente de identificación del Cliente y lo remite a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	Verifica que el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos haya sido integrado correctamente.
<p>¿El formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona física está completo y correcto? SÍ – se continúa con el PASO 4. NO – se solicita la corrección al Ejecutivo Comercial, quien a su vez deberá solicitar la corrección al Cliente y se repite el procedimiento.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Proveedor de Recursos persona física está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona física se integró de manera correcta al Expediente de identificación del Cliente? SÍ – se pasa al PASO 4. NO – se solicita al Ejecutivo Comercial que lo integre al Expediente de identificación del Cliente.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno a la integración al formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos y lo remite al Ejecutivo de Operaciones, junto con el Expediente de identificación del Cliente.

PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones digitaliza el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos, lo registra en el Sistema y lo remite al Oficial de Cumplimiento, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Proveedor de Recursos persona física aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – se pasa al PASO 6.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Proveedor de Recursos persona física aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 6.</p>		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona física, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo; y que, en su caso, que se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones de ser aplicables.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno a la integración del formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona física; y lo resguarda junto con el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.II.G. Identificación de Proveedores de Recursos Personas Morales

Fundamento: Disposición 4ª, fracción V.

Criterio: En aquellos casos en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de sus empleados y funcionarios identifique la existencia de un Proveedor de Recursos que sea persona moral, el Oficial de Cumplimiento se asegurará de que se recaben los siguientes datos de dicha persona, para lo cual solicitará al Ejecutivo Comercial que se integre al Expediente del Cliente de que se trate un formato de identificación de terceros en el que se asienten los datos de identificación que se mencionan a continuación, previamente a celebrar cualquier Contrato u Operación:

Para personas morales:

- a. Denominación o razón social,
- b. Nacionalidad,
- c. Clave del RFC con homoclave, y en su caso, número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron,
- d. Número de serie de la FIEL, cuando cuente con ella,
- e. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país), y
- f. Actividad u objeto social del Proveedor de Recursos.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no está obligada a recabar los datos anteriores, en los siguientes casos:

- i. Cuando el Proveedor de Recursos sea alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporte recursos para el pago del crédito respectivo al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población.
- ii. En los casos a que se refiere la fracción I de la 13ª de las Disposiciones.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento, realizará el siguiente procedimiento para cumplir con el criterio anterior:

Diagrama 4. Procedimiento para la identificación de Proveedores de Recursos Personas Morales		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier funcionario y/o empleado	Previamente a la celebración de cualquier Contrato u Operación, el Ejecutivo Comercial o cualquier funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta la existencia de un Proveedor de Recursos persona moral en la Operación.
<p>¿El Proveedor de Recursos persona moral se encuentra dentro de la excepción señalada en la fracción i anterior? SÍ – no se realiza el procedimiento de identificación. NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
<p>¿La Operación se encuentra dentro de la excepción señalada en la fracción ii anterior? SÍ – no se realiza el procedimiento de identificación. NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente el llenado del formato de identificación de terceros en el que se asienten los datos señalados en los incisos a al f anteriores, del Proveedor de Recursos persona moral. Una vez que el Cliente entrega el formato de identificación de terceros, el Ejecutivo Comercial lo integra al Expediente de identificación del Cliente y lo remite a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	Verifica que el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral haya sido integrado correctamente.
<p>¿El formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral está completo y correcto? SÍ – se continúa con el PASO 4. NO – se solicita la corrección al Ejecutivo Comercial, quien a su vez deberá solicitar la corrección al Cliente y se repite el procedimiento.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Proveedor de Recursos persona moral está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		

<p>¿El formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral se integró de manera correcta al Expediente de identificación del Cliente? SÍ – se pasa al PASO 4. NO – se solicita al Ejecutivo Comercial que lo integre al Expediente de identificación del Cliente.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno a la integración al formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral y lo remite al Ejecutivo de Operaciones, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones digitaliza el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral, lo registra en el Sistema y lo remite al Oficial de Cumplimiento, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Proveedor de Recursos persona moral aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 6.</p>		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral, y confirma que no existan alertas por aparición en Listas de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo; y que, en su caso, que se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones de ser aplicables.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno a la integración del formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos persona moral; y lo resguarda junto con el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.II.H. Identificación del Propietario Real

Fundamento: Disposición 4ª, fracción VI.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a identificar al Propietario Real cuando (i) un Cliente persona física manifieste en la solicitud de financiamiento que existe un Propietario Real, (ii) cuando el Cliente sea persona moral, en cuyo caso se identificarán a todas las personas que ejercen el Control, y (iii) cuando derivado de la información entregada por el Cliente se determine la existencia de un Propietario Real.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo Comercial integrará un Expediente de identificación de los Propietarios Reales conforme a los siguientes lineamientos:

- a. Tratándose de Propietarios Reales que sean personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición migratoria de residente temporal, residente permanente, o en calidad de representantes diplomáticos y consulares, se integrará un Expediente con los datos y documentos señalados en la sección VI.II.A. de este Manual.
- b. Tratándose de Propietarios Reales que sean personas físicas de nacionalidad extranjera, se integrará un Expediente con los datos y documentos señalados en la sección VI.II.B. de este Manual.

- c. Tratándose de Propietarios Reales que sean personas morales de nacionalidad mexicana, se integrará un Expediente con los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II.C. de este Manual.
- d. Tratándose de Propietarios Reales que sean personas morales de nacionalidad extranjera, se integrará un Expediente con los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II.D. de este Manual.
- e. Tratándose de Propietarios Reales que sean Fideicomisos, se integran un Expediente con los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II.K.

Adicionalmente, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento deberá identificar si el Propietario Real es una Persona Políticamente Expuesta o si se encuentra dentro de la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo.

Tratándose de Clientes personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores publicadas en el DOF el 15 de mayo de 2017 y sus respectivas modificaciones, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento en su capital social, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no estará obligada a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que las mismas se encuentran sujetas a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento, recabará los datos y documentos de identificación de los Propietarios Reales y los integrará al Expediente de identificación del Cliente de conformidad con el siguiente procedimiento:

Diagrama 5. Procedimiento para la identificación de Propietarios Reales		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier funcionario y/o empleado	Previamente a la celebración de cualquier Contrato u Operación, el Ejecutivo Comercial o cualquier funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta la existencia de un Propietario Real en la Operación.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente la integración del Expediente de identificación del Propietario Real, con los datos y documentos señalados en esta sección. Una vez que el Cliente entrega el Expediente de identificación del Propietario Real, el Ejecutivo Comercial lo integra al Expediente de identificación del Cliente y lo remite a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control verifica que el Expediente de identificación del Propietario Real haya sido integrado completa y correctamente.
<p>¿El Expediente de identificación del Propietario Real está completo y correcto? SÍ – se continúa con el PASO 4. NO – se informan las observaciones al Ejecutivo Comercial, quien a su vez deberá solicitar al Cliente que se subsanen los incumplimientos, y se repite el procedimiento.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Propietario Real está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo?</p>		

<p>SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Propietario Real se integró de manera correcta al Expediente de identificación del Cliente? SÍ – se pasa al PASO 4. NO – se solicita al Ejecutivo Comercial que lo integre al Expediente de identificación del Cliente.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno a la integración del Expediente de identificación del Propietario Real y lo remite al Ejecutivo de Operaciones, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones digitaliza el Expediente de identificación del Propietario Real, lo registra en el Sistema y lo remite al Oficial de Cumplimiento, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Propietario Real aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – se pasa al PASO 6.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Propietario Real aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 6.</p>		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Propietario Real, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo; y que, en su caso, que se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones de ser aplicables.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	Si el Expediente de identificación del Propietario Real está completo y no existen alertas, el Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno a la integración del Expediente de identificación del Propietario Real; y lo resguarda junto con el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.II.I. Identificación de Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados

Fundamento: Disposición 4ª, fracción VII.

Criterio: Para el caso de que en la Operación realizada con el Cliente figuren Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá integrar un Expediente de identificación por cada uno de ellos, antes de la celebración del Contrato u Operación, esencialmente bajo el mismo criterio que integra el Expediente del Cliente, es decir:

- a. Si es persona física nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición migratoria de residente temporal, residente permanente, o en calidad de representantes diplomáticos y consulares, se integrará un Expediente con los datos y documentos señalados en la sección VI.II.A. de este Manual.

- b. Si es persona física de nacionalidad extranjera, se integrará un Expediente con los datos y documentos señalados en la sección VI.II.B. de este Manual.
- c. Si es persona moral de nacionalidad mexicana, se integrará un Expediente con los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II.C. de este Manual.
- d. Si es persona moral de nacionalidad extranjera, se integrará un Expediente con los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II.D. de este Manual.
- e. Si es un Fideicomiso, se integran un Expediente con los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II.K.

Adicionalmente, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento deberá identificar si el Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado, es una Persona Políticamente Expuesta o si se encuentra dentro de la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su E Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento, recabará los datos y documentos de identificación de los Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados, y los integrará al Expediente de identificación del Cliente de conformidad con el siguiente procedimiento:

Diagrama 6. Procedimiento para la identificación de Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier funcionario y/o empleado	Previamente a la celebración de cualquier Contrato u Operación, el Ejecutivo Comercial o cualquier funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta la existencia de un Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado en la Operación.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente la integración del Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado con los datos y documentos señalados en esta sección. Una vez que el Cliente entrega el Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado; el Ejecutivo Comercial lo integra al Expediente de identificación del Cliente y lo remite a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control verifica que el Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado, haya sido integrado completa y correctamente.
<p>¿El Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado está completo y correcto? SÍ – se continúa con el PASO 4. NO – se informan las observaciones al Ejecutivo Comercial, quien a su vez deberá solicitar al Cliente que se subsanen los incumplimientos, y se repite el procedimiento.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		

<p>¿El Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado se integró de manera correcta al Expediente de identificación del Cliente? SÍ – se pasa al PASO 4. NO – se solicita al Ejecutivo Comercial que lo integre al Expediente de identificación del Cliente.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno a la integración del Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado y lo remite al Ejecutivo de Operaciones, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones digitaliza el Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado, lo registra en el Sistema y lo remite al Oficial de Cumplimiento, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – se pasa al PASO 6.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 6.</p>		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo; y que, en su caso, que se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones de ser aplicables.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	Si el Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado está completo y no existen alertas, el Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno a la integración del Expediente de identificación del Coacreditado, Obligado Solidario o Tercero Autorizado; y lo resguarda junto con el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.II.J. Identificación de los deudores de derechos de cobro adquiridos mediante una operación de factoraje financiero

Fundamento: Disposición 4ª, fracción VII, párrafo segundo.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza operaciones de factoraje financiero, por lo que no requiere desarrollar una política, criterio o procedimiento para la identificación de los deudores de derechos de cobro adquiridos mediante una operación de factoraje financiero.

VI.II.K. Identificación de Beneficiarios

Fundamento: Disposición 4ª, fracción VIII.

Criterio: Tratándose de beneficiarios que sean diferentes al titular del Contrato, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo Comercial recabará y hará constar en el respectivo Expediente de identificación del Cliente, cuando menos, los siguientes datos de identificación del Beneficiario:

- a. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas.
- b. Domicilio particular (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país.
- c. Fecha de nacimiento de cada uno de ellos.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento, recabará los siguientes datos de identificación del Beneficiario y los integrará al Expediente de identificación del Cliente de conformidad con el procedimiento siguiente:

Diagrama 7. Procedimiento para la identificación de Beneficiarios		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier funcionario y/o empleado	Previamente a la celebración de cualquier Contrato u Operación, el Ejecutivo Comercial o cualquier funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta la existencia de un Beneficiario en la Operación.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente el llenado del formato de identificación de terceros en el que se asienten los datos del Beneficiario conforme a lo establecido en esta sección. Una vez que el Cliente entrega el formato de identificación de terceros, el Ejecutivo Comercial lo integra al Expediente de identificación del Cliente y lo remite a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	Verifica que el formato de identificación de terceros del Beneficiario haya sido integrado correctamente.
<p>¿El formato de identificación de terceros del Beneficiario está completo y correcto? SÍ – se continúa con el PASO 4. NO – se solicita la corrección al Ejecutivo Comercial, quien a su vez deberá solicitar la corrección al Cliente y se repite el procedimiento.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Beneficiario está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El formato de identificación de terceros del Beneficiario se integró de manera correcta al Expediente de identificación del Cliente? SÍ – se pasa al PASO 4. NO – se solicita al Ejecutivo Comercial que lo integre al Expediente de identificación del Cliente.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno a la integración al formato de identificación de terceros del Beneficiario y lo remite al Ejecutivo de Operaciones, junto con el Expediente de identificación del Cliente.

PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones digitaliza el formato de identificación de terceros del Beneficiario, lo registra en el Sistema y lo remite al Oficial de Cumplimiento, junto con el Expediente de identificación del Cliente.
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Beneficiario aparece en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – se pasa al PASO 6.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Beneficiario aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 6.</p>		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el formato de identificación de terceros del Beneficiario, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo; y que, en su caso, que se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones de ser aplicables.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno a la integración del formato de identificación de terceros del Beneficiario; y lo resguarda junto con el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.II.L. Identificación de Fideicomisos

Fundamento: Disposición 4ª, fracción IX.

Criterio: Tratándose de Operaciones y/o contratos celebrados con Fideicomisos, u Operaciones fiduciarias que celebre EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en su carácter de Fiduciaria autorizada, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá integrar un Expediente de identificación a través de su Ejecutivo Comercial, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Datos de identificación

En el Expediente de identificación del Cliente deberán asentarse los siguientes datos de identificación del Fideicomiso y sus participantes:

- a.** Número o referencia del Fideicomiso y, en su caso, RFC con homoclave y número de serie de la Firma Electrónica Avanzada;
- b.** Finalidad del Fideicomiso y, en su caso, indicar si realiza alguna de las actividades vulnerables en términos del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita;
- c.** Lugar y fecha de constitución o celebración del Fideicomiso;
- d.** Denominación o razón social de la institución fiduciaria;
- e.** Patrimonio fideicomitado (bienes y derechos);
- f.** Aportaciones de los fideicomitentes, y
- g.** Datos de identificación, según corresponda, de los fideicomitentes, fideicomisarios, delegados fiduciarios y, en su caso, de los miembros del comité técnico u órgano de gobierno equivalente, representante(s) legal(es) y apoderado(s) legal(es).

2. Documentos de identificación

El Expediente de identificación deberá contener en cada caso, copia simple cotejada contra su original, al menos de los siguientes documentos relativos al Fideicomiso:

- a.** Contrato, testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la celebración o constitución del Fideicomiso, inscrito, en su caso, en el registro público que corresponda, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable al Fideicomiso de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.
- b.** En caso de que el Fideicomiso sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrito en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, el Cliente de que se trate deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO;
- c.** Comprobante de domicilio, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, o cualquier otro que autorice la Comisión;
- d.** Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante legal, apoderado legal o de delegado fiduciario, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia del Fideicomiso de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes, apoderados o delegados fiduciarios, y
- e.** Cédula de Identificación Fiscal expedida por la SHCP y, en su caso, constancia de la Firma Electrónica Avanzada.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá integrar el expediente de identificación de los fideicomisarios que no estén individualizados en el contrato, en el momento en el que estos acudan a ejercer sus derechos derivados del contrato de Fideicomiso; salvo los Fideicomisos en donde exista intermediación de valores, en cuyo caso la identificación la realizará en la entidad financiera que lleve a cabo dicha intermediación.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no está obligada a integrar el Expediente de identificación cuando se trate de Fideicomisos en los cuales las aportaciones destinadas a prestaciones laborales o a la previsión social de los trabajadores provengan de los propios trabajadores o de los patrones, y que el fideicomitente sea siempre una entidad pública que destine los fondos de que se trate para los fines antes mencionados.

En lo relativo a la integración y conservación de los Expedientes de identificación de fideicomisarios en fideicomisos que sean constituidos para cumplir prestaciones laborales o de previsión social de carácter general, en los que se reciban aportaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Ciudad de México o de alguna entidad federativa o municipio, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público o bien, de empresas, sus sindicatos o personas integrantes de ambos, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se sujetará a lo siguiente:

a) El Expediente de identificación de cada uno de los fideicomisarios podrá ser integrado y conservado por el Cliente. En este caso, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá convenir contractualmente con el Cliente la obligación de mantener dicho expediente a disposición de aquella para su consulta y proporcionarlo a la propia, para que pueda presentarlo a la Comisión, en el momento en que esta última así se lo requiera a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

b) EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá convenir contractualmente con el Cliente que cuando éste integre y conserve los Expedientes de identificación de los fideicomisarios, se establezcan mecanismos para que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO pueda: (i) verificar, de manera aleatoria, que dichos Expedientes se encuentren integrados de conformidad con lo señalado en las Disposiciones, y (ii) conservar el Expediente de identificación de aquellos trabajadores o personal, una vez que dejen de prestar sus servicios al Cliente.

Los Fideicomisos que sean constituidos para cumplir prestaciones laborales o de previsión social de carácter general a que se refiere el párrafo anterior podrán ser, entre otros, los siguientes: Fideicomisos con base en fondos de pensiones con planes de primas de antigüedad; para establecer beneficios o prestaciones múltiples; para préstamos hipotecarios a los empleados; para fondos y cajas de ahorro y prestaciones de ayuda mutua.

Cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realice Operaciones con Fideicomisos respecto de los cuales no actúen como fiduciaria, podrá dar cumplimiento a la obligación (a) de recabar el documento que acredite la celebración o constitución del Fideicomiso, y (b) los datos y documentos del Propietario Real, respectivamente mediante una constancia firmada por el delegado fiduciario y el Oficial de Cumplimiento de la entidad, institución o sociedad que actúe como fiduciaria, misma que deberá contener los datos de identificación señalados en este criterio, así como la obligación de mantener dicha documentación a disposición de la SHCP y la CNBV, a fin de remitírselas, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a través de los integrantes de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento realizarán el siguiente procedimiento para la identificación del Fideicomisos:

Diagrama 8. Procedimiento para la identificación de Clientes tratándose de Fideicomisos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar tratándose de Fideicomisos a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el representante, apoderado o delegado fiduciario del Fideicomiso conforme al procedimiento establecido en la sección V.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos señalados en esta sección, incluyendo los datos y documentos de

		identificación de Fideicomitentes, Fideicomisarios, delegados fiduciarios coité técnico, representantes y apoderados en su caso, así como de los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios, Terceros Autorizados y/o Beneficiarios, si los hubiere en la Operación, conforme a las políticas establecidas en la sección VI.II. de este Manual
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación del Fideicomiso? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Se pasará al PASO 3.</p>		
<p>¿El Cliente actúa por cuenta propia? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Fideicomiso? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Fideicomiso? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación del Fideicomiso, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Fideicomiso y el resultado de la entrevista realizada.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación del Fideicomiso se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en este Manual.
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Fideicomiso está completo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		

PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Fideicomiso al Ejecutivo de Crédito.
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito revisa el Expediente de identificación del Fideicomiso junto con su información financiera y emite su análisis de crédito.
<p>¿El Expediente del Fideicomiso está completo? SÍ, pasa al PASO 7.</p> <p>NO – se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
<p>¿El resultado del análisis de crédito fue positivo? SÍ, pasa al PASO 7.</p> <p>NO – se suspenden el procedimiento y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que se obtenga un análisis de crédito positivo.</p>		
PASO 6.	Ejecutivo de Crédito	El Ejecutivo de Crédito otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Fideicomiso al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: p. Digitaliza el Expediente de identificación del Fideicomiso y lo carga en el Sistema. q. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. r. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Fideicomiso al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ – se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Fideicomiso, o la Fiduciaria, o el Fideicomitente(s), o el Fideicomisario(s), o el representante o delegado fiduciario(s) aparecen en la lista de PEPs? SÍ – se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – se pasa al PASO 8.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el el Fideicomiso, o la Fiduciaria, o el Fideicomitente(s), o el Fideicomisario(s), o el representante o delegado fiduciario(s) aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Fideicomiso, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido las políticas de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para clientes de alto Riesgo o PEPs.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Fideicomiso por al menos diez años.

PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.
Fin del Procedimiento.		

VI.III. Política en caso de que los documentos de identificación presenten enmendaduras o tachaduras.

Fundamento: Disposición 4ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no acepta documentos de identificación que presenten tachaduras o enmendaduras, de presentarse dicha situación al momento de integrar el Expediente de identificación del Cliente, se deberá recabar otro medio de identificación.

Únicamente en caso de que no exista otro medio de identificación, se aceptará la presentación de documentos de identificación que presenten enmendaduras o tachaduras, en cuyo caso, el Ejecutivo Comercial deberá solicitar adicionalmente dos referencias bancarias, comerciales o personales, que incluyan el nombre o nombres y apellidos paterno y materno sin abreviaturas, domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país) y teléfono de quien las emita, cuya autenticidad será verificada por la Mesa de Control de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO con las personas que suscriban tales referencias, antes de que se celebre el contrato respectivo.

Procedimiento: Si durante la integración del Expediente, el Cliente entrega al Ejecutivo Comercial documentación que presente tachaduras o enmendaduras, el Ejecutivo Comercial deberá solicitar al Cliente que entregue dos referencias bancarias o comerciales, así como dos referencias personales a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes, y se deberá agotar el siguiente procedimiento:

Diagrama 9. Procedimiento en caso de que los documentos de identificación presenten tachaduras o enmendaduras		
Paso:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial revisa la documentación entregada por el cliente.
<p>¿Los documentos presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – se pasa al PASO 1. ✓ NO – se continúa con el procedimiento de identificación conforme a lo establecido en el Diagrama 1 de este capítulo.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente que entregue 2 referencias bancarias o comerciales, y 2 referencias personales, que incluyan nombre, domicilio, y teléfono de quien las emita, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes.
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Una vez que el cliente entrega las referencias, el Ejecutivo Comercial remite las referencias a la Mesa de Control.

PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control verifica las 2 referencias bancarias o comerciales y las 2 referencias personales y deja evidencia de la verificación mediante un correo electrónico o grabación de la llamada.
<p>¿Todas las referencias fueron verificadas correctamente por su emisor? NO – se regresa al PASO 2 y se repite el procedimiento hasta que las referencias se verifiquen. SI – se continúa al PASO 8.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno y continúa con la revisión del Expediente de identificación del Cliente, conforme al procedimiento señalado en el Diagrama 1 de este capítulo.
Fin del procedimiento.		

VI.IV. Política de utilización del mismo Expediente de identificación para todos los contratos que celebre un mismo Cliente

Fundamento: Disposición 4ª.

Criterio: En el caso de que el Cliente celebre una renovación de contrato o un nuevo contrato con un Cliente que integró previamente su Expediente de identificación conforme a los lineamientos de este Manual, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá utilizar el mismo Expediente de identificación integrado previamente, en cuyo caso se verificará que esté completo y se realizará la actualización de aquellos documentos que se encuentren vencidos.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control y Oficial de Cumplimiento desarrollarán el siguiente procedimiento para utilizar el mismo Expediente de identificación para todos los contratos que celebre un mismo Cliente:

Diagrama 10. Procedimiento para la utilización del mismo Expediente de identificación para todos los contratos que celebre un mismo Cliente		
Paso:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y verifica si es un Cliente que ya tiene un contrato celebrado previamente con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y si integró su Expediente de identificación.
<p>¿El Cliente cuenta con un contrato celebrado previamente y con un Expediente de identificación integrado? SÍ – se pasa al PASO 2. ✓ NO – se integra el Expediente de identificación conforme al procedimiento de identificación establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita a la Mesa de Control la verificación del Expediente de identificación del Cliente y el listado de documentación que sea necesario actualizar.
PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control verifica el Expediente de identificación del Cliente y le indica al Ejecutivo Comercial la documentación que es necesario actualizar.
PASO 4.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita la documentación actualizada al Cliente, y una vez que cuenta con ella la remite a la Mesa de Control.
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control verifica que la documentación actualizada cumpla con los lineamientos de este Manual.

<p>¿La documentación actualizada es correcta? NO – se regresa al PASO 4 y se repite el procedimiento hasta que la documentación sea correcta. SI – se continúa al PASO 6.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno, y se continúa con el procedimiento establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo a partir del PASO 8.
Fin del procedimiento.		

VI.V. Política para cotejar las copias simples que se integren al Expediente

Fundamento: Disposición 4ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá cotejar todas las copias simples de los documentos de identificación que integren a los Expedientes de identificación de los Clientes contra el documento original que exhiba el Cliente en la entrevista presencial que celebre el Ejecutivo Comercial con éste; se dejará constancia del cotejo en la primera hoja de la copia simple, en la que se incluirá el nombre y firma del Ejecutivo Comercial que realizó el cotejo, así como la fecha en la se realizó el cotejo.

Procedimiento: El Ejecutivo Comercial de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrollará el siguiente procedimiento para el cotejo de las copias simples que se agreguen al Expediente de identificación del Cliente:

Diagrama 11. Procedimiento para el cotejo de las copias simples que se agreguen al Expediente de identificación del Cliente		
Paso:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial durante la entrevista presencial con el Cliente solicitará las copias simples y originales de los documentos de identificación señalados en la sección VI.II. de este Capítulo.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	Una vez que el Cliente le entregue las copias y originales de los documentos de identificación, el Ejecutivo Comercial procederá a comparar las copias contra los originales de los documentos.
<p>¿Las copias simples son una copia fiel y exacta del documento original exhibido por el Cliente? SÍ – se pasa al PASO 3. NO – se solicita al Cliente que presente una copia fiel y exacta del documento original exhibido y se repite el procedimiento.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial asienta en la primera hoja de la copia simple, un sello o constancia de cotejo, con su nombre, fecha y firma.
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial continúa con el procedimiento de identificación del Cliente establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo, a partir del PASO 2.
Fin del procedimiento.		

VI.VI. Política de identificación para Operaciones en las que los Fideicomisos actúen como Usuarios

Fundamento: Disposición 4ª Bis

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra Operaciones con Usuarios, solo realizará Operaciones con Clientes con los que haya celebrado previamente un contrato; por lo que no es necesario definir un criterio ni un procedimiento para identificar a los Fideicomisos cuando actúen como Usuarios en las Operaciones.

VI.VII. Política para obtener la Geolocalización del Dispositivo cuando se celebre un contrato a través de Dispositivos de forma no presencial

Fundamento: Disposición 4ª Ter.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra contratos a través de Dispositivos de forma no presencial, sino que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realiza Operaciones única y exclusivamente con aquellos Clientes con los que haya celebrado previamente un contrato de manera física y presencial; por lo que no es necesario desarrollar un criterio o un procedimiento para obtener la Geolocalización.

VI.VIII. Política de identificación para Operaciones en las que se emitan tarjetas de crédito a personas distintas del titular de un contrato marco o de adhesión

Fundamento: Disposición 5ª.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra contratos marcos o de adhesión respecto de los cuales se emitan tarjetas de crédito o los Clientes o a personas distintas de los titulares de los contratos; por lo que no es necesario desarrollar un criterio o un procedimiento al respecto.

VI.IX. Política de identificación en caso de ser titular de una Cuenta Concentradora

Fundamento: Disposición 6ª.

Criterio: En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sea titular de una o más Cuentas Concentradoras abierta en algún Sujeto Obligado, se obliga a:

- a. Aplicar respecto de sus Clientes que efectúen operaciones en tal cuenta, las políticas y medidas de identificación y conocimiento previstas en este manual;
- b. Dar seguimiento a todas las Operaciones realizadas en la Cuenta Concentradora, y para tal efecto, verificar que el Sujeto Obligado que lleve la Cuenta Concentradora le reporte, entre los datos de las Operaciones que se realicen en dicha Cuenta Concentradora, el tipo de Instrumento Monetario utilizado en cada una de ellas, y
- c. Reportar a la SHCP y conforme a la información que le proporcionen los Sujetos Obligados que manejan las Cuentas Concentradoras, las Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que correspondan en relación con sus Clientes, directivos, funcionarios, empleados o apoderados que intervengan en dicha Cuenta Concentradora.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a conservar en el Sistema la información que le proporcionen los Sujetos Obligados respecto a los Clientes que operen a través de Cuentas Concentradoras, señalando los tipos de Instrumentos Monetarios utilizados, así como la fecha y el monto de cada Operación.

Procedimiento: El procedimiento de identificación y conocimiento de los Clientes que realicen Operaciones en la o las Cuentas Concentradoras realizará de acuerdo con las políticas, criterios y procedimientos establecidos en la sección VI.VII. de este Manual.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área de Operaciones y el Oficial de Cumplimiento, llevará a cabo el siguiente procedimiento para el seguimiento de las Operaciones que se realicen en la o las Cuentas Concentradoras:

Diagrama 12. Procedimiento para dar seguimiento a las Operaciones realizadas por los Clientes en la o las Cuentas Concentradoras de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones solicita al Sujeto Obligado con el que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tiene abierta la Cuenta Concentradora, el envío de un estado de cuenta mensual en el que se identifique cada una de las Operaciones realizadas en dicha cuenta con la siguiente información: 1. Tipo de movimiento (cargo, abono, reembolso), 2. Emisor o receptor, 3. Monto, 4. Tipo de instrumento monetario (transferencia, depósito en efectivo, tipo de moneda), 5. Fecha de aplicación, y 6. Referencia.
PASO 2.	Sujeto Obligado	El Sujeto Obligado envía el estado de cuenta.
¿El estado de cuenta contiene los elementos para identificar los movimientos de la cuenta? NO – se regresa al PASO 1 y se repite hasta lograr identificar los movimientos de la cuenta. SI – se pasa al PASO 3.		
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra en el Sistema la información de identificación las Operaciones realizadas en la Cuenta Concentradora.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verifica si el Sistema arroja alertas derivadas de Operaciones realizadas en la Cuenta Concentradora.
¿El Sistema arrojó alguna alerta? NO – se termina el procedimiento. SÍ – se revisa la alerta y en su caso se emite el reporte correspondiente conforme al capítulo noveno de este Manual.		
Fin del procedimiento.		

El procedimiento para el envío de los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que se realicen en la o las Cuentas Concentradoras, se realizará de conformidad con lo establecido en las políticas, criterios y procedimientos establecidos en el capítulo noveno de este Manual.

VI.X. Política para celebrar una entrevista presencial con el Cliente o su representante legal para recabar los datos y documentos de identificación

Fundamento: Disposición 7ª.

Criterio: Previo a establecer o iniciar una relación comercial con un Cliente, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá celebrar una entrevista presencial con este o su representante legal, a fin de recabar los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II. de este Manual. EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá asentar de forma escrita en la solicitud de financiamiento el resultado de la entrevista, dicho resultado constará en los Archivos o Registros de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra contratos de forma no presencial, todas las entrevistas se realizarán de forma presencial, salvo por la excepción que se establece más adelante.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará las entrevistas presenciales a sus Clientes a través de sus Ejecutivos Comerciales, y en ningún caso suscribirá convenios con terceros para la realización de la entrevista.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá llevar a cabo la recepción o captura de los datos y documentos de identificación del Cliente de forma remota, en sustitución de la entrevista presencial, de manera excepcional en el caso de contratos cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a tres mil Unidades de Inversión, siempre y cuando se cuente con autorización del Oficial de Cumplimiento y se verifique la autenticidad de los datos del Cliente, para lo cual se deberá realizar una consulta al Registro Nacional de Población a fin de integrar la Clave Única del Registro de Población del Cliente y validar que los datos proporcionados de manera remota por el mismo, con excepción del domicilio, coincidan con los registros existentes en las bases de datos de dicho Registro.

El resultado de la entrevista que se realice a los Clientes previa a la celebración de operaciones se resguardará en el expediente de identificación del Cliente por un plazo de 10 (diez) años, obligación que queda a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Ejecutivo Comercial y previo a iniciar una relación con cualquier Cliente, llevará a cabo una entrevista presencial conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 13. Procedimiento celebrar una entrevista presencial con el Cliente o su representante legal previo al inicio de la relación comercial		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará una entrevista presencial con el Cliente en las oficinas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o en el domicilio del mismo Cliente, en la que recabará todos los datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II. de este Manual.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial elaborará un reporte de la entrevista presencial que se realizó al Cliente, en el que indique: 1. Fecha de la entrevista, 2. Nombre del Cliente, 3. Dirección, domicilio u oficina en la que se realizó la entrevista, 4. El llenado de la información clave solicitada en las políticas de este Manual, y 5. Los datos de la persona entrevistada.
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial remitirá el reporte de la entrevista presencial junto con el Expediente de identificación del Cliente a la Mesa de Control.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control remite el resultado de la entrevista presencial practicada al cliente de manera previa al inicio de Operaciones al Oficial de Cumplimiento.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento resguarda el resultado de la entrevista presencial practicada al cliente de manera previa al inicio de Operaciones, en el expediente de

		identificación del Cliente por un plazo mínimo de 10 (diez) años.
--	--	--------------------------------------------------------------------------

VI.XI. Política de conservación del Expediente de identificación del Cliente

Fundamento: Disposición 8ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a conservar como parte del Expediente de identificación de cada uno de sus Clientes, lo siguiente:

- Los datos y documentos de identificación mencionados en la sección VI.II. de este Manual;
- El reporte de la entrevista presencial a que se refiere la sección VI.X. del presente;
- El reporte de la visita domiciliaria realizada a los Clientes calificados con un grado de Riesgo alto, y en su caso;
- El cuestionario de identificación realizado a los Clientes calificados con un grado de Riesgo alto.

El Expediente de identificación de los Clientes se conservará de manera física y en formato digital por un periodo mínimo de diez años; el Archivo físico de los Expedientes de identificación de los Clientes se mantendrá resguardado por el Oficial de Cumplimiento en las oficinas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, y el Archivo digital del Expediente de identificación se mantendrá en el servidor o Sistema Automatizado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá conservar en sus Archivos o Registros, de forma separada los datos y documentos de los Expedientes de identificación de sus Clientes, sin necesidad de integrarlos a un archivo físico único, siempre y cuando cuenten el Sistema Automatizado permita conjuntar dichos datos y documentos para su consulta oportuna por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, por la Secretaría o la Comisión, a requerimiento de esta última.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento conservarán los Expedientes de identificación de los Clientes conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 14. Procedimiento para la conservación de los Expedientes de identificación de los Clientes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Mesa de Control	La Mesa de Control envía el reporte de la visita, el Expediente de identificación del Cliente, y en su caso el reporte de la visita domiciliaria y el cuestionario de identificación realizados a Clientes con un grado de Riesgo alto, al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 2.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y registra en el Sistema: <ol style="list-style-type: none"> Las características del contrato del Cliente. Los datos de identificación del Cliente. El Expediente de identificación del Cliente. El Ejecutivo de Operaciones entrega el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento para su resguardo.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento resguarda y conserva el Expediente de identificación del Cliente, por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.XII. Política para la integración y conservación de Expedientes para las Entidades que formen parte de grupos financieros

Fundamento: Disposición 9ª.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no forma parte de ningún grupo financiero, por lo que las obligaciones de integración y conservación de los Expedientes de identificación de los Clientes lo realizará directamente con base en lo establecido en la fracción anterior; por lo que no es necesario desarrollar un criterio ni un procedimiento para la integración y conservación de Expedientes cuando se forme parte de grupos financieros.

VI.XIII. Política de prohibición para celebrar contratos o mantener cuentas anónimas o bajo nombres ficticios

Fundamento: Disposición 10ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tiene prohibido celebrar contratos o mantener cuentas anónimas, bajo nombres ficticios o en las que no se pueda identificar al Cliente o Propietario Real; asimismo tiene prohibido celebrar contratos numerados o cifrados, por lo que en cada **Operación se integrará el Expediente de identificación correspondiente con los datos de identificación del Cliente señalados en la sección VI.II. de este Manual. Únicamente se podrán celebrar Operaciones e iniciar una relación comercial con aquellos Clientes que hayan entregado su Expediente de identificación de manera total y correcta conforme a lo establecido en este Manual, y hasta que se hayan registrado los datos de identificación del Cliente en el Sistema Automatizado.**

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento se asegurará de cumplir con lo señalado en esta prohibición mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

Diagrama 14 BIS. Procedimiento para NO celebrar contratos o mantener cuentas anónimas o bajo nombres ficticios		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. El Ejecutivo Comercial proporciona la lista de información que el Cliente debe entregar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la integración de su Expediente de identificación antes de la celebración del contrato, y le indica que es necesario celebrar una entrevista presencial en la que se entregará la información solicitada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realizará la entrevista presencial con el Cliente conforme al procedimiento establecido en la sección V.X. de este Manual, e integrará un Expediente de identificación con los datos y documentos correspondientes según se trate de cada tipo de Cliente, incluyendo los datos y documentos de identificación de los Propietarios Reales, Coacreditados, Obligados Solidarios,

		Terceros Autorizados y Beneficiarios, si los hubiere en la Operación, conforme a las políticas establecidas en la sección VI.II. de este Manual
		<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos para la integración del Expediente de identificación? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>
		<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras? SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual. NO – Se pasará al PASO 3.</p>
		<p>¿El Cliente actúa por cuenta propia? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se deberá integrar un Expediente de identificación del Propietario Real.</p>
		<p>¿El Cliente proporcionó los datos y se integró el formato de identificación de terceros del Proveedor de Recursos o del Beneficiario (si lo hay en la Operación) junto con Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>
		<p>¿El Cliente proporcionó los datos y documentos y se integró el Expediente de identificación del Propietario Real, Coacreditado, Obligado solidario o tercero autorizado (si lo hay en la Operación), junto con el Expediente de identificación del Cliente? SÍ – Se pasará al PASO 3. NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>
		<p>¿El Cliente pretende celebrar contratos o mantener cuentas anónimas, bajo nombres ficticios o en las que no se pueda identificar al Cliente o Propietario Real; o contratos numerados o cifrados? SÍ – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona. NO – Se pasará al PASO 3</p>
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente; y continuará con el proceso de identificación del cliente establecido en este Manual; única y exclusivamente hasta que se hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos de identificación del cliente.
Fin del procedimiento.		

VI.XIV. Política para la NO aplicación de medidas simplificadas cuando se detecte o tenga sospecha de LD/FT

Fundamento: Disposición 10ª Bis.

Criterio: Bajo ninguna circunstancia EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará las medidas simplificadas de identificación en este Manual, cuando a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones o el Oficial de Cumplimiento detecte o tenga sospecha fundada o indicios de que los recursos, bienes o valores que sus clientes pretendan usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal; en cuyo caso se obliga a integrar el Expediente de identificación completo del Cliente conforme a los lineamientos establecidos en la sección VI.II. de este Manual.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones o el Oficial de Cumplimiento cumplirá con lo establecido en este criterio mediante el siguiente procedimiento:

Diagrama 15. Procedimiento para la NO aplicación de medidas simplificadas cuando se detecte o tenta sospecha de LD/FT		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
<p>¿Existe sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que el Cliente pretenda usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal?</p> <p>SÍ – se deberá integrar el expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en la sección VI.II. de este Manual.</p> <p>NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial aplicar las medidas simplificadas de identificación señaladas en este Manual.
Fin del procedimiento		

VI. XV. Política para la suspensión del proceso de identificación del Cliente

Fundamento: Disposición 10ª Ter.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá suspender el proceso de identificación de su posible Cliente, cuando estime de forma razonable y cuente con elementos para determinar que:

- a. El Cliente o la Operación pudieran estar relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- b. De continuar con el proceso de identificación podrían prevenir o alertar al Cliente de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considera que los recursos, bienes o valores están relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- c. Existe un Riesgo de que la Operación podría configurar los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

En caso de llevar a cabo la suspensión a que se refiere esta disposición, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá generar el reporte de Operación Inusual de 24 horas correspondiente, con la información con la que cuenten del posible Cliente de que se trate, el cual podrá elaborarse de

manera manual; dicho reporte deberá ser remitido a la Secretaría por conducto de la Comisión dentro de las 24 horas contadas a partir de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO conozca la información señalada en este criterio, a través del formato oficial correspondiente.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de Área Comercial, Mesa de Control, Área de Análisis, Área de Crédito, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento substanciarán el siguiente procedimiento para suspender el procedimiento de identificación del Cliente:

Diagrama 16. Procedimiento para para la suspensión del proceso de identificación del Cliente		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier empleado y/o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO	Si durante el procedimiento de identificación del Cliente señalado en el Diagrama 1 de este Capítulo, cualquier empleado y/o funcionario detecta de forma razonable y cuenta con elementos fundados para determinar cualquiera de los supuestos señalados en este criterio, lo notificará de inmediato al Oficial de Cumplimiento.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verificará que existe de forma razonable y con elementos fundados un supuesto para determinar cualquiera de los supuestos señalados en este criterio, procederá a suspender de inmediato el procedimiento de identificación del Cliente sin avisar a este último.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento enviará un reporte de 24 horas a la Comisión con los detalles encontrados respecto del Cliente.
Fin del procedimiento.		

VI.XVI. Política para la identificación de Beneficiarios cuando se presenten a ejercer sus derechos

Fundamento: Disposición 11ª.n

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá requerir a los Beneficiarios los mismos datos y documentos de identificación señalados en la sección VI.II. de este Manual, al momento en que tales Beneficiarios se presenten a ejercer sus derechos respecto de un contrato.

Para el caso de los contratos y operaciones a que se refieren las fracciones I y II de la 13ª de las Disposiciones, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá verificar los datos del Beneficiario al momento en que se presente a ejercer sus derechos, en los términos en que se hubiere establecido en el contrato de que se trate.

Procedimiento: Previo a que el Beneficiario señalado en un contrato ejerza sus derechos conforme al mismo frente a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento deberán cumplir con el siguiente procedimiento de identificación:

Diagrama 17. Procedimiento para para la identificación de Beneficiarios		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier empleado y/o funcionario de	Si cualquier empleado y/o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO recibe la solicitud de un Beneficiario para ejercer sus derechos conforme a un contrato celebrado

	EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO	previamente con un Cliente, la remitirá a un Ejecutivo Comercial.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial iniciará el procedimiento de identificación del Cliente conforme a lo establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo.
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Una vez que concluya de manera exitosa el procedimiento de identificación del Beneficiario, el Ejecutivo Comercial remitirá la solicitud al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 4.	Ejecutivo de Operaciones	Realiza la Operación a favor del Beneficiario conforme a lo establecido en el contrato celebrado anteriormente con el Cliente.
Fin del procedimiento.		

VI.XVII. Política de identificación en la celebración de mandatos o comisiones

Fundamento: Disposición 12ª.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no celebra Operaciones de mandatos o comisiones, por lo que no está obligada a desarrollar un criterio o procedimiento para integrar el expediente de identificación de todas las partes que intervengan en la suscripción de los instrumentos respectivos (mandante, mandatario, comisionista, comitente).

VI.XVIII. Política para considerar Contratos de bajo riesgo y aplicación de requisitos de identificación simplificados

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO solo aplicará las medidas de identificación simplificadas establecidas en este Manual, tratándose de Clientes clasificados con un grado de Riesgo bajo. Para efectos de lo anterior, se considerarán de bajo Riesgo y podrán contar con requisitos de identificación simplificados las siguientes operaciones:

VI.XVIII.A. Operaciones cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior al equivalente en moneda nacional a tres mil UDIS

Fundamento: Disposición 13ª, fracción I.

Criterio: Aquellas Operaciones relativas al otorgamiento de crédito que efectúen Clientes que sean personas físicas, cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a tres mil UDIS por Cliente serán consideradas de bajo Riesgo y; EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo Comercial podrá integrar el expediente de identificación de dichos Clientes únicamente con los datos relativos al nombre completo, sin abreviaturas, fecha de nacimiento y domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país). En este caso, los datos relativos al nombre y fecha de nacimiento del Cliente deberán ser obtenidos de una identificación oficial de las señaladas en la Disposición 4ª.

Para efectos del supuesto anterior, se tomará como valor de referencia de las UDIS, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel del contrato u Operación de que se trate.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones o el Oficial de Cumplimiento cumplirá con lo establecido en este criterio mediante el siguiente procedimiento:

Diagrama 18. Procedimiento para para considerar Contratos de bajo riesgo y aplicación de requisitos de identificación simplificados en Operaciones iguales o menores a tres mil UDIS

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
<p>¿La Operación será realizada por un Cliente persona física por un monto en moneda nacional igual o menor a tres mil UDIS?</p> <p>SÍ – Se solicitan al Cliente los requisitos de identificación simplificados marcados en el criterio de esta sección.</p> <p>NO – Se aplica el procedimiento de identificación establecido en la sección VI.II. de este Manual.</p>		
<p>¿El Cliente tiene una clasificación de Riesgo bajo?</p> <p>SÍ – Se continúa con el PASO 2.</p> <p>NO – Se deberá integrar el Expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en la sección VI.II. de este Manual.</p>		
<p>¿Existe sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que el Cliente pretenda usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal?</p> <p>SÍ – Se deberá integrar el Expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en la sección VI.II. de este Manual.</p> <p>NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial celebra una entrevista presencial con el Cliente, en la que le solicita una identificación oficial de las señaladas en la Disposición 4ª de la que deberá obtener los siguientes datos para integrarlos a su Expediente de identificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo, sin abreviaturas; 2. Fecha de nacimiento; y 3. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
<p>¿El Cliente proporcionó los requisitos simplificados para la integración del Expediente de identificación?</p> <p>SÍ – Se pasará al PASO 3.</p> <p>NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras?</p> <p>SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual.</p> <p>NO – Se pasará al PASO 3.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener los datos de identificación del Cliente, el Ejecutivo

		Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo bajo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – Se deberá integrar el Expediente de identificación conforme a lo establecido en la Sección VI.II. de este Manual y aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo? SÍ – Se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Cliente está completo? SÍ – se pasa al PASO 5. NO – Se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: a. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. b. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. c. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente? SÍ – Se deberá integrar el Expediente de identificación conforme a lo establecido en la Sección VI.II. de este Manual y se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs? SÍ – Se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual NO – Se pasa al PASO 8.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo? SÍ – Se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual. NO – se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido con los lineamientos aplicables de este Manual.

PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.
Fin del Procedimiento.		

VI.XVIII.B. Operaciones cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior al equivalente en moneda nacional a diez mil UDIS

Fundamento: Disposición 13ª, fracción II.

Criterio: Aquellas Operaciones relativas al otorgamiento de crédito que efectúen Clientes que sean personas físicas o morales, cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior al equivalente en moneda nacional a diez mil UDIS por Cliente serán consideradas de bajo Riesgo; en cuyo caso EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo Comercial podrá integrar el expediente de identificación de dichos Clientes únicamente con los datos de identificación señalados en las secciones VI.II.A., VI.II.B, VI.II.C. y VI.II.D. de este Manual, según corresponda de acuerdo con el tipo de Cliente de que se trate, así como con los datos de la identificación personal del Cliente y en su caso, los de su representante, que deberá ser alguno de los documentos de identificación señalados en el inciso a del numeral 2 de la sección VI.VII.A. de este Manual, y que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO estará obligada a solicitar que le sean presentadas como requisito previo a la celebración del contrato u Operación respectiva.

Para efectos de lo anterior, se tomará como valor de referencia de las UDIS, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel del contrato u Operación de que se trate.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones o el Oficial de Cumplimiento cumplirá con lo establecido en este criterio mediante el siguiente procedimiento:

Diagrama 19. Procedimiento para para considerar Contratos de bajo riesgo y aplicación de requisitos de identificación simplificados en Operaciones iguales o menores a diez mil UDIS		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial hace el primer contacto con el Cliente y le explica detalladamente las características de los productos financieros que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
<p>¿La Operación será realizada por un Cliente persona física o persona moral por un monto en moneda nacional igual o menor a diez mil UDIS?</p> <p>SÍ – Se solicitan al Cliente los requisitos de identificación simplificados marcados en esta sección.</p> <p>NO – Se deberá integrar el Expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en la sección VI.II. de este Manual.</p>		
¿El Cliente tiene una clasificación de Riesgo bajo?		

<p>SÍ – Se continúa con el PASO 2.</p> <p>NO – Se deberá integrar el Expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en la sección VI.II. de este Manual.</p>		
<p>¿Existe sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que el Cliente pretenda usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a</p> <p>que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal?</p> <p>SÍ – Se deberá integrar el Expediente de identificación completo conforme a los lineamientos señalados en la sección VI.II. de este Manual.</p> <p>NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	<p>El Ejecutivo Comercial celebra una entrevista presencial con el Cliente y le solicita los siguientes datos para integrarlos a su Expediente de identificación:</p> <p>1. Los datos de identificación siguientes:</p> <p>a) Tratándose de Clientes personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición de residente temporal o permanente, o en calidad de representante diplomáticos o consulares: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.A. de este Manual; o</p> <p>b) Tratándose de Clientes personas físicas de nacionalidad extranjera: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.B; o</p> <p>c) Tratándose de Clientes personas morales de nacionalidad mexicana: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.C; o</p> <p>d) Tratándose de Clientes personas morales de nacionalidad extranjera: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.D; y</p> <p>2. La identificación personal del Cliente, y en su caso la de su representante, la cual deberá ser alguna de las mencionadas en el inciso a del numeral 2 de la sección VI.II.A.</p>
<p>¿El Cliente proporcionó los requisitos simplificados para la integración del Expediente de identificación?</p> <p>SÍ – Se pasará al PASO 3.</p> <p>NO – Se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrá celebrar ningún contrato con dicha persona.</p>		
<p>¿Los documentos de identificación presentados por el Cliente presentan tachaduras o enmendaduras?</p> <p>SÍ – Se aplicará el procedimiento establecido en la sección VI.III. de este Manual.</p> <p>NO – Se pasará al PASO 3.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	<p>Después de haber realizado la entrevista presencial y obtener el Expediente de identificación por parte del Cliente, el Ejecutivo Comercial entregará a la Mesa de Control el Expediente de identificación del Cliente y el resultado de la entrevista realizada al Cliente.</p>
PASO 4.	Mesa de Control	<p>La Mesa de Control revisa que el Expediente de identificación se encuentre integrado de manera completa y correcta conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.</p>
<p>¿El Cliente es clasificado con un grado de Riesgo bajo?</p> <p>SÍ – se pasa al PASO 5.</p>		

<p>NO – Se deberá integrar el Expediente de identificación conforme a lo establecido en la Sección VI.II. de este Manual y aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual.</p>		
<p>¿Existen indicios razonables y fundados de que el Cliente está relacionado con actividades de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo?</p> <p>SÍ – Se suspende el procedimiento de identificación del Cliente, no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual</p> <p>NO – se pasa al PASO 5.</p>		
<p>¿El Expediente de identificación del Cliente está completo?</p> <p>SÍ – se pasa al PASO 5.</p> <p>NO – Se indican todos los faltantes al Ejecutivo Comercial para que solicite su entrega al Cliente y se repite el procedimiento hasta que el Expediente esté completo.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno para la celebración del contrato y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 7.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones hace lo siguiente: a. Digitaliza el Expediente de identificación del Cliente y lo carga en el Sistema. b. Registra las características generales del contrato y de la Operación a celebrar con el Cliente en el Sistema. c. Registra el perfil transaccional del Cliente en el Sistema. Posteriormente remite el Expediente de identificación del Cliente al Oficial de Cumplimiento.
<p>¿El sistema arrojó una calificación de grado de Riesgo alto para el Cliente?</p> <p>SÍ – Se deberá integrar el Expediente de identificación conforme a lo establecido en la Sección VI.II. de este Manual y se deberá aplicar lo establecido en la sección VIII.VII. y VIII.VIII. de este Manual.</p> <p>NO – se pasa al PASO 8.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece en la lista de PEPs?</p> <p>SÍ – Se aplican los criterios establecidos en las secciones VIII.V. y VIII.VI. de este Manual</p> <p>NO – Se pasa al PASO 8.</p>		
<p>¿El sistema arrojó una alerta de que el Cliente aparece designado en la Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo?</p> <p>SÍ – Se suspende el procedimiento y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona, y se notifica al Oficial de Cumplimiento para que envíe el ROI conforme a lo establecido en la sección IX.III.F.1 de este Manual.</p> <p>NO – se pasa al PASO 8.</p>		
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa el Expediente de identificación del Cliente, revisa el perfil transaccional registrado en el Sistema, así como el grado de Riesgo asignado por el Sistema, y confirma que no existan alertas por aparición en listas de PEPs o en Listas de personas bloqueadas; y que en su caso se hayan cumplido con los lineamientos aplicables de este Manual.
PASO 9.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento otorga su visto bueno para celebrar el contrato con el Cliente y realizar la Operación; y resguarda el Expediente de identificación del Cliente por al menos diez años.
PASO 10.	Dirección Jurídica	La Dirección Jurídica celebra el contrato con el Cliente y lo remite al Ejecutivo de Operaciones para realizar la Operación.
PASO 11.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra las características finales generales del contrato y de la Operación en el Sistema, y celebra la Operación.

Fin del Procedimiento.

VI.XIX. Política para la integración previa del Expediente de identificación para la realización de Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad con el Anexo 2 de las Disposiciones

Fundamento: Disposición 13ª Bis.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO **NO** celebra Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, por lo que **NO** está obligada a implementar un criterio ni un procedimiento para (i) la integración previa del Expediente de identificación para la realización de Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad con el Anexo 2 de las Disposiciones, ni para (ii) prevenir el uso indebido de dichos medios o tecnología.

Para el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO modifique esta política y opte por celebrar Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se obliga a modificar este Manual previamente a celebrar cualquier tipo de Operación por medios electrónicos, y en su caso solicitar la autorización correspondiente.

VI.XX. Política para la verificación de los datos y documentos de identificación entregados por el Cliente para acreditar su identidad

Fundamento: Disposición 13ª Ter.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá verificar los datos y documentos de identificación entregados por el Cliente para acreditar su identidad de conformidad con lo siguiente:

- a. Datos de identificación: Los datos de identificación proporcionados por los Clientes se verificarán contra los documentos de identificación entregados, en cuyo caso debe coincidir lo manifestado por el Cliente con lo que señalan los documentos de identificación.
- b. Documentos de identificación: En la verificación de los documentos de identificación entregados por los Clientes, se procurará revisar todas aquellas características susceptibles de revisión, tales como la vigencia, candados de autenticidad y seguridad, búsqueda en registros públicos disponibles, integridad del documento, confirmación con la autoridad o funcionario que emitió el documento, validación de códigos, cadenas o sellos digitales.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, Mesa de Control, Área de Crédito, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento se encargarán de verificar la documentación entregada por los Cliente, mediante la aplicación del siguiente procedimiento en el PASO 2 y el PASO 4 del procedimiento de identificación establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo:

Diagrama 20. Procedimiento para la verificación de los datos y documentos de identificación entregados por el Cliente para acreditar su identidad		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial y/o Mesa de Control	El Ejecutivo Comercial y/o la Mesa de Control precisamente durante el PASO 2 y el PASO 4 del procedimiento de identificación establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo, verificarán los datos y documentos de identificación

		entregados por el Cliente, conforme a lo establecido en el criterio de esta sección.
<p>¿Los datos y documentos de identificación entregados por el Cliente son correctos? SÍ – se continúa al PASO 2. NO – se informa dicha situación al Cliente para que corrija los datos y/o la documentación y se repite nuevamente el procedimiento.</p>		
<p>¿Se tiene la sospecha o presunción de que los datos y documentos de identificación entregados por el Cliente son falsos? SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona. NO – se continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial y/o Mesa de Control	El Ejecutivo Comercial y/o la Mesa de Control continúan con el procedimiento de identificación del Cliente establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo.
Fin del procedimiento.		

VI.XXI. Política para el seguimiento y agrupación de Operaciones

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tiene como política, no recibir pagos en efectivo ni con cheques de viajero, por lo que previamente a la celebración de cualquier Operación, advertirá al Cliente que el único medio para recibir recursos como pago de las Operaciones realizadas será a través de transferencias bancarias o cheques para su depósito en la o las Cuentas Concentradoras de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

En el caso de que algún Cliente o usuario consiga efectuar depósitos en la Cuenta Concentradora con un medio distinto al de la transferencia electrónica, se aplicarán los criterios establecidos en esta sección.

El Ejecutivo de Operaciones, es el responsable de que el Sistema cuente con el registro actualizado de los pagos y la especificación del medio y forma en que se llevan a cabo cada uno de los pagos por parte de los Clientes, con el fin de permitir la identificación de aquellos que se efectúen en efectivo o por cualquier otro medio.

VI.XXI.A. Seguimiento y agrupación de Operaciones en efectivo

Fundamento: Disposición 14ª, párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.

Criterio: El Oficial de Cumplimiento a través del Sistema Automatizado, dará especial seguimiento y, en su caso, agrupará las Operaciones que cumplan con las siguientes características:

- a. Aquellas que en lo individual y durante un mismo mes calendario, realicen los Clientes en efectivo en moneda extranjera o con cheques de viajero, por montos iguales o superiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate.
- b. Aquellas que en lo individual y durante un mismo mes calendario, realicen los Clientes en efectivo con pesos de los Estados Unidos Mexicanos, por montos superiores a los trescientos mil pesos tratándose de personas físicas, o por montos superiores a los quinientos mil pesos para el caso de personas morales o Fideicomisos.

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de los Clientes que realicen las Operaciones anteriores, con el objeto de identificarlos, conocer su transaccionalidad y contar con mayores elementos para

emitir los reportes que, en su caso, correspondan de conformidad con lo previsto en el capítulo noveno de este Manual.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento realizará el siguiente procedimiento para el seguimiento y agrupación de Operaciones en efectivo:

Diagrama 21. Procedimiento el seguimiento y agrupación de Operaciones en efectivo		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento calibra el Sistema Automatizado para que arroje alertas sobre el seguimiento y agrupación de las Operaciones señaladas en los incisos a y b anteriores.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento recibe una alerta del Sistema Automatizado sobre cualquiera de las Operaciones que cumplen los criterios señalados en los incisos a y b anteriores.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento inscribe en el registro correspondiente los datos de la alerta que arrojó el Sistema Automatizado, considerando los datos generales del Cliente al que corresponde la Operación, la fecha, monto, instrumento monetario y referencia de la Operación.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verifica el registro para revisar si es susceptible realizar algún reporte de conformidad con los lineamientos establecidos en este Manual; y resguarda el registro y lo mantiene a disposición de la Comisión.
Fin del procedimiento.		

VI.XXI.B. Escalamiento y aprobación interna de Operaciones en efectivo

Fundamento: Disposición 14ª, párrafos sexto y séptimo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo de Operaciones deberá obtener autorización previa y por escrito del Director General y del Oficial de Cumplimiento para recibir pagos de financiamientos o para realizar Operaciones en efectivo en los siguientes casos:

- a. Cuando los Clientes personas físicas pretendan realizar una Operación en la oficina de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, con cualquier tipo de moneda extranjera, por montos superiores al equivalente a siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América o en moneda nacional, por montos superiores a los trescientos mil pesos.
- b. Cuando Clientes personas morales, o fideicomisos, pretendan realizar una Operación en la oficina de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, por montos superiores al equivalente a los cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América o en moneda nacional, por montos superiores a los quinientos mil pesos.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área de Operaciones, Oficial de Cumplimiento y Director General llevarán a cabo el siguiente procedimiento para el escalamiento y aprobación de Operaciones en efectivo:

Diagrama 22. Procedimiento para el escalamiento y aprobación de Operaciones en efectivo		
Pasos:	Responsable:	Actividad:

PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones recibe una solicitud por parte de un Cliente para realizar un pago de un financiamiento o una Operación en efectivo.
PASO 2.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones le indica al Cliente que el único medio para recibir pagos y hacer Operaciones aceptado por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO es la transferencia electrónica; si el Cliente insiste en realizar la Operación en efectivo se continúa con este procedimiento.
<p>¿La Operación a realizar por el Cliente configura alguno de los supuestos establecidos en los incisos a o b anteriores? SÍ – Se continúa con el PASO 3. NO – Se realiza la Operación y se aplican las políticas de seguimiento y agrupación establecidas en este Manual.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones solicita autorización al Oficial de Cumplimiento y al Director General para realizar la Operación.
PASO 4.	Director General y Oficial de Cumplimiento	El Director General y el Oficial de Cumplimiento solicitarán información de identificación del Cliente para revisar que no exista ningún riesgo en la aceptación de la Operación en efectivo.
<p>¿El Director General y el Oficial de Cumplimiento autorizan la Operación en efectivo? SÍ – se avanza al PASO 5. NO – se informa al Cliente que no se autorizó la realización de la Operación en efectivo y se deberá realizar mediante transferencia electrónica.</p>		
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones realiza la Operación en efectivo y se aplican las políticas de seguimiento y agrupación establecidas en este Manual.
Fin del procedimiento.		

VI.XXI.C. Seguimiento de Operaciones realizadas a través de tarjetas prepagadas en moneda extranjera

Fundamento: Disposición 15ª.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no comercializa tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera, ni ningún otro medio de pago que permita a sus tenedores, mediante abonos anticipados, realizar pagos o retirar efectivo en establecimientos mercantiles o cajeros automatizados tanto en territorio nacional como en el extranjero; por lo que está obligada a desarrollar una política, criterio o procedimiento para dar seguimiento a este tipo de operaciones.

VI.XXI.D. Seguimiento, agrupación y registro de Operaciones en efectivo mayores a un millón de Pesos o cien mil Dólares

Fundamento: Disposición 16ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por medio del Oficial de Cumplimiento y través del Sistema Automatizado deberá realizar el seguimiento y agrupación de las Operaciones que realicen los Clientes durante un mismo mes calendario en efectivo moneda nacional, por un monto igual o superior a un millón de Pesos o bien, en efectivo en Dólares de los Estados Unidos de América o cualquier otra moneda extranjera, por un monto acumulado igual o superior al equivalente a cien mil Dólares de los Estados Unidos de América.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento realizará el siguiente procedimiento para el seguimiento y agrupación de Operaciones en efectivo mayores a un millón de pesos o cien mil dólares:

Diagrama 23. Procedimiento el seguimiento y agrupación de Operaciones en efectivo mayores a un millón de Pesos o cien mil Dólares

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento calibra el Sistema Automatizado para que arroje alertas sobre el seguimiento y agrupación de las Operaciones en efectivo mayores a un millón de Pesos o cien mil Dólares.
PASO 2.	Área de Operaciones	El Área de Operaciones hace el registro en el Sistema de los pagos de cada uno de los créditos u Operaciones celebradas, considerando la forma de pago, al momento de recibir de los sujetos obligados, los estados de cuenta de las cuentas concentradoras abiertas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para recibir dichos pagos.
PASO 3.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado deberá agrupar todos los contratos de un mismo Cliente y darle seguimiento, para detectar y arrojar la alerta correspondiente cuando los pagos de un mismo Cliente hayan sido realizados en efectivo en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a un millón de Pesos o en efectivo en Dólares de los Estados Unidos de América o cualquier otra moneda extranjera por un monto acumulado igual o superior al equivalente a cien mil dólares de los Estados Unidos de América, durante un mismo mes calendario.
PASO 4.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado deberá enviar una alerta al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna de las Operaciones señaladas en el paso anterior.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verifica las alertas emitidas por el Sistema Automatizado para revisar si es susceptible realizar algún reporte de conformidad con los lineamientos establecidos en este Manual, o modificar el perfil transaccional o el grado de Riesgo del Cliente, o en su caso aplicar las políticas de escalamiento y aprobación establecidas en este Manual; el Oficial de Cumplimiento realiza el registro a que se refiere la siguiente sección, y conserva por diez años y mantiene a disposición de la SHCP y la Comisión las alertas arrojadas por el Sistema.
Fin del procedimiento.		

VI.XXI.E. Registro de Operaciones en efectivo mayores a un millón de pesos o cien mil dólares

Fundamento: Disposición 16ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO llevará y conservará un registro de los Clientes que realicen las Operaciones señaladas en la sección VI.XX.D. anterior, y lo mantendrá a disposición de la SHCP y de la Comisión, a requerimiento de ésta última; en dicho registro se deberá incluir lo siguiente:

- a. Los datos de identificación señalados en la sección VI.II. de este Manual, según el Cliente sea persona física, moral o Fideicomiso, así como la ocupación o profesión, actividad, objeto social, giro del negocio o finalidad del Fideicomiso.
- b. Fecha, monto e instrumento monetario en el que se realizó la Operación.
- c. Sucursal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en la que se realizó la Operación.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento realizará el siguiente procedimiento para llevar el registro de Operaciones en efectivo mayores a un millón de pesos o cien mil dólares:

Diagrama 24. Procedimiento el registro de Operaciones en efectivo mayores a un millón de pesos o cien mil dólares		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado emite una alerta por detección de cualquiera de la Operaciones señaladas en la sección VI.II.D. anterior.
PASO 2.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado envía la alerta a un registro de Operaciones en efectivo, e incluye en la alerta la información señalada en los incisos a, b y c anteriores.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento recibe una alerta del Sistema Automatizado sobre cualquiera de las Operaciones que cumpla las características señaladas en la sección VI.II.D., la revisa y verifica que contenga la información señalada en esta sección.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verifica que los datos de la alerta hayan quedado debidamente registrados en el registro de Operaciones en efectivo, incluyendo los datos señalados en los incisos a, b y c anteriores; y mantiene dicho registro a disposición de la SHCP y la Comisión, a requerimiento de ésta última, por al menos diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.XXII. Política para la verificación y actualización de los Expedientes de identificación

VI.XXII.A. Verificación anual de los Expedientes

Fundamento: Disposición 17ª primer párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de la Mesa de Control y del Oficial de Cumplimiento verificará de manera anual que los Expedientes de identificación de todos los Clientes con los que haya realizado Operaciones, estén debidamente integrados conforme a los lineamientos establecidos en este Manual.

Procedimiento: Para la verificación anual de los Expediente de identificación de los Clientes, se aplicará el siguiente procedimiento:

Diagrama 25. Procedimiento para la verificación anual de los Expediente de identificación de los Clientes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:

PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicita a la Mesa de Control en el mes de abril de cada año, que realice la verificación anual de los Expedientes de identificación de todos los Clientes.
PASO 2.	Mesa de Control	La Mesa de Control realiza la verificación anual de los Expedientes de identificación de los Clientes.
¿Hay Clientes de alto Riesgo?		
<p>SÍ – Se deberá realizar la actualización de los Expediente conforme al criterio establecido en la siguiente sección VI.XXI.B. NO – se continúa al PASO 3.</p>		
¿Los Expedientes de identificación están completos?		
<p>SÍ – se pasa al PASO 3. NO – se solicita al Ejecutivo Comercial que integre los datos o documentos de identificación faltantes.</p>		
PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control emite una constancia de verificación anual para cada uno de los Expedientes, indicando nombre, fecha y firma de quien confirmó que el Expediente está completo.
Fin del procedimiento.		

VI.XXII.B. Verificación y actualización anual de los Expedientes de los Clientes con un grado de Riesgo alto

Fundamento: Disposición 17ª primer párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Área Comercial, la Mesa de Control y del Oficial de Cumplimiento se obliga a verificar de manera anual que el Expediente de identificación de los Clientes que hayan sido clasificados con un grado de Riesgo alto cuenten de manera actualizada con todos los datos y documentos previstos en la 4ª, 4ª Ter, 24ª y 26ª de las Disposiciones.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará de manera anual, una visita al domicilio de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, con el objeto de actualizar o integrar debidamente los datos y documentos de identificación del Cliente, en cuyo caso deberá dejarse constancia de los resultados de tal visita en el expediente respectivo.

Procedimiento: Para la actualización anual de los Expediente de identificación de los Clientes de alto Riesgo, se aplicará el siguiente procedimiento:

Diagrama 26. Procedimiento para la verificación y actualización anual de los Expedientes de los Clientes con un grado de Riesgo alto		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento durante el mes de abril de cada año, obtiene del Sistema Automatizado una relación de los Clientes que hayan sido clasificados con un grado de Riesgo alto.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicita a la Mesa de Control durante el mes de abril de cada año, que indique al Área Comercial que realice una visita al domicilio de cada uno de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, en la que se verifique que los datos y documentos de identificación previstos en la 4ª, 4ª Ter, 24ª y 26ª de las Disposiciones estén actualizados de manera anual, así como se agregue una

		constancia con el resultado de la visita al Expediente de cada uno de dichos Clientes.
PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisará que los Expedientes de los Clientes de alto Riesgo se encuentren debidamente integrados y actualizados conforme a lo establecido en este criterio.
<p>¿El Expediente se actualizó de manera completa y correcta? SÍ – se continúa al PASO 4. NO – Se indican los faltantes al Área Comercial y se repite el procedimiento hasta que se verifique que el Expediente esté integrado y actualizado de manera completa y correcta.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control remite los Expedientes de identificación de los Clientes de alto Riesgo actualizados al Oficial de Cumplimiento para su resguardo.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento resguarda los Expedientes de identificación de los Clientes de alto Riesgo actualizados por un período de diez años.
Fin del procedimiento.		

VI.XXIII. Política para la reclasificación del grado de Riesgo de los Clientes

Fundamento: Disposición 17ª segundo párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo de Operaciones, el Oficial de Cumplimiento y el Sistema Automatizado, vigilará el comportamiento transaccional del Cliente y podrá hacer la reclasificación del grado de Riesgo de sus Clientes en los siguientes casos:

- a. Si durante el curso de una relación comercial con un Cliente, se detectan cambios significativos en el comportamiento transaccional habitual de este, sin que exista causa justificada para ello.
- b. Si surgen dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio Cliente.
- c. Si por la actualización de las bases de datos para detectar Personas Políticamente Expuestas, el Cliente resulta ser una PEP, no detectada con anterioridad.
- d. Si el Cliente presenta cambios inesperados en la periodicidad de pago indicada, sin causa justificada.
- e. Si el Cliente presenta cambios inesperados en su actividad preponderante, tales como cierre parcial o total en líneas de negocio o plantas productivas y despidos masivos de personal, sin causa justificada.

De acuerdo con el análisis realizado por el Oficial de Cumplimiento en caso de que se actualice alguno de los supuestos anteriores, se reclasificará el grado de Riesgo del Cliente y se le solicitará la actualización de su Expediente de identificación, de igual manera se deberá realizar una visita ocular al domicilio del Cliente y se le solicitará que llene el cuestionario de identificación.

Procedimiento: El Área Comercial, Mesa de Control, Área de Operaciones y Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizarán la reclasificación del grado de Riesgo de los Clientes conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 27. Procedimiento para hacer la reclasificación del grado de Riesgo de los Clientes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Cualquier empleado y/o funcionario	Si cualquier funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta que surgió cualquiera de los

	de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO	supuestos señalados en los incisos a, b, c, d, o e, anteriores, informará de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento realizará un análisis de los cambios detectados en el perfil del Cliente y en su caso realizará la reclasificación del grado de Riesgo del Cliente.
<p>¿El Cliente obtuvo un grado de Riesgo alto? SÍ – se continúa con el PASO 3. NO – termina el procedimiento.</p>		
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicita al Ejecutivo Comercial que realice la actualización del Expediente de identificación del Cliente de que se trate, que llene el cuestionario de identificación para los Clientes de alto Riesgo, y que realice una visita ocular al domicilio de dicho Cliente; y se desarrolla el procedimiento de identificación señalado en el Diagrama 1 de este Capítulo.
Fin del procedimiento.		

VI.XXIV. Política para la realización de visitas oculares a los domicilios de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto

Fundamento: Disposición 17ª, último párrafo.

Criterio: Para el caso de que el Cliente sea calificado como de alto Riesgo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Ejecutivo Comercial realizará una visita ocular al domicilio de dicho Cliente y se dejará constancia de los resultados obtenidos de dicha visita, tales como si el domicilio fue localizado, si se encontró un negocio en operación, las actividades observadas en dicho domicilio, las personas localizadas en dicho domicilio, los datos de la persona que atendió la visita, si se lo encontrado en el domicilio del Cliente coincide con lo manifestado en su Expediente de identificación y si observó alguna actividad que pudiera generar sospecha o presunción de actos que pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Los resultados de la visita ocular practicada al domicilio del Cliente en términos de esta política serán resguardados en el expediente de identificación del cliente por un plazo mínimo de 10 (diez) años, obligación que queda a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo Comercial realizará el siguiente procedimiento para hacer visitas oculares a los domicilios de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto:

Diagrama 28. Procedimiento para para hacer visitas oculares a los domicilios de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial y/o Mesa de Control y/u Oficial de Cumplimiento	El Ejecutivo Comercial y/o la Mesa de Control y/o el Oficial de Cumplimiento durante el desarrollo del procedimiento de identificación del Cliente señalado en el Diagrama 1 de este Capítulo, detectan que el Cliente es clasificado con un grado de Riesgo alto.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial realiza una visita ocular al domicilio del Cliente y emite un reporte de la visita en el que considera la información establecida en este criterio.

<p>¿Durante la visita se observó alguna actividad que pudiera generar sospecha o presunción de actos que pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal?</p> <p>SÍ – se suspende el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona. NO – se continúa con el PASO 3.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial remite el resultado de la visita ocular a la Mesa de Control, y se continúa con el procedimiento de identificación establecido en el Diagrama 1 de este Capítulo.
PASO 4.	Mesa de Control	Mesa de Control remite el resultado de la visita ocular al Oficial de Cumplimiento.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento resguarda el resultado de la visita ocular practicada al Cliente clasificado como de alto Riesgo, en el expediente de identificación del Cliente por un plazo mínimo de 10 (diez) años.
Fin del procedimiento.		

VII. CAPÍTULO SÉPTIMO: ENFOQUE BASADO EN RIESGO

Atendiendo la Recomendación 1 del GAFI, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identifica, evalúa y toma acciones para mitigar los riesgos en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita y FT a través de mecanismos de conocimiento de los Clientes que sean acordes al riesgo que estos representan, lo cual implica que lleva a cabo la aplicación de un EBR, por lo que ha implementado una metodología para evaluar los riesgos en la materia y definir mitigantes.

El objetivo de dicha metodología es identificar, evaluar y entender los riesgos de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sea utilizada ya sea por terceros o con la colaboración de sus empleados y/o funcionarios, para el LD y/o el FT, con el compromiso de cumplir con el marco regulatorio en la materia e involucrar a toda la estructura en los procesos de evaluación de riesgos y asegurar que las medidas adoptadas para prevenir el LD/FT sean proporcionales a los riesgos identificados y su posible impacto.

VII.I. Política para el diseño e implementación de una metodología para llevar a cabo una evaluación de Riesgos

Fundamento: Disposición 17ª-1 y 17ª-6.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Oficial de Cumplimiento deberá diseñar e implementar una metodología para llevar a cabo una evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesta derivado de sus productos, servicios, Clientes, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera.

El diseño de la metodología a que se refiere el párrafo anterior está contenido en el un documento por separado a este Manual, y en el mismo se deben establecer y describir todos los procesos que se llevarán a cabo para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos para lo cual deberán tomar en cuenta: (i) los factores de Riesgo que para tal efecto se hayan identificado, (ii) la información que resulte aplicable al contexto de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contenida en la evaluación nacional de riesgos y sus actualizaciones que la SHCP les dé a conocer por conducto de la Comisión, y (iii) los lineamientos contenidos en las guías que para tal efecto emita la Comisión.

En virtud de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no forma parte de grupos financieros en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, no es necesario tomar en cuenta en el diseño de la metodología los resultados de la metodología implementada por otras entidades.

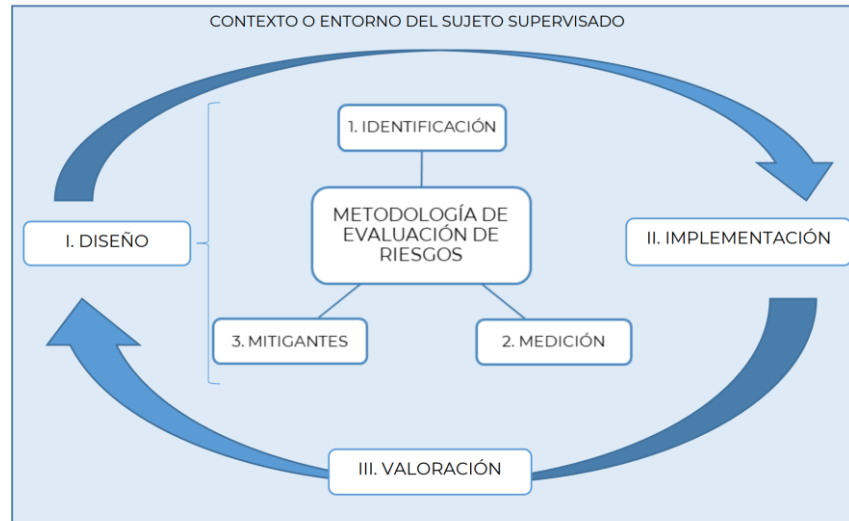
EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá realizar una evaluación de los Riesgos a los que se encuentra expuesta de conformidad con lo establecido en este Capítulo, antes del lanzamiento o uso de nuevos productos, servicios, tipos de Clientes y/o Usuarios, países o áreas geográficas, canales de envío o distribución y transacciones.

En el desarrollo de la metodología de evaluación de Riesgos, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar los criterios contenidos en los lineamientos, guías y/o mejores prácticas que emita para tal efecto la Comisión.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento desarrollará el siguiente procedimiento para el desarrollo metodología de evaluación de Riesgos:

Diagrama 29. Procedimiento para el diseño, implementación y valoración de la Metodología de Evaluación de Riesgos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento diseñará la metodología de evaluación de Riesgos conforme a lo establecido en la sección VII.II. de este capítulo, durante el diseño se considerarán al menos los siguientes procesos: (a) Identificación de los elementos e indicadores de Riesgo, (b) Medición de los Riesgos, y (c) Identificación de los mitigantes que se aplicarán a los Riesgos.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento somete a aprobación del Director General la metodología de evaluación de Riesgos.
¿El Director General tiene comentarios o cambios? SÍ – se los comunica al Oficial de Cumplimiento a efecto de realice los ajustes necesarios y repita el procedimiento. NO – se continúa con el PASO 3.		
PASO 3.	Director General	El Director General aprueba la MER.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento aplica la MER conforme a lo establecido en la sección VII.III.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento junto hace la valoración, revisión y en su caso actualización de la MER de acuerdo a los procedimientos establecido en la sección VII.IV. y VII.V.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva la MER conforme a lo establecido en la sección VII.VI. de este capítulo.
Fin del procedimiento.		

ESQUEMA DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS



VII.II. Política para el diseño de la metodología de evaluación de Riesgos

Fundamento: Disposición 17ª-2.

Criterio: En la primera fase que es el diseño de la metodología para la evaluación de Riesgos, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá agotar los procesos de (A) identificación de los elementos e indicadores de Riesgo, (B) medición de los Riesgos y (C) identificación de los mitigantes que se aplicarán a los Riesgos.

Procedimiento: En la fase de diseño, el Oficial de Cumplimiento seguirá el siguiente procedimiento:

Diagrama 30. Procedimiento para el diseño de la Metodología de Evaluación de Riesgos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento identificará los elementos e indicadores de Riesgo conforme a lo establecido en la sección VI.II.A. de este capítulo.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento establecerá los parámetros para la medición de los elementos e indicadores de Riesgo conforme a la sección VI.II.B. de este capítulo.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento definirá los mitigantes que es necesario aplicar a los elementos de Riesgo conforme a la sección VI.II.C. de este capítulo.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento generará la metodología de evaluación de Riesgos como un documento separado e independiente a este Manual, y lo someterá a aprobación del Director General en términos de lo establecido en la sección VII.I. del presente.
Fin del procedimiento.		

VII.II.A. Identificación de elementos e indicadores de Riesgo

Fundamento: Disposición 17ª-2, fracción I.

Criterio: El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá identificar los elementos e indicadores asociados a cada uno de los Riesgos a los que está expuesta, y explicar

cómo y en qué medida se expone a dichos Riesgos, considerando al menos, los siguientes elementos:

- a) Productos y servicios.
- b) Clientes y Usuarios.
- c) Países y áreas geográficas.
- d) Transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las Operaciones que realice con sus Clientes y con sus Usuarios.

Dentro del proceso de identificación de los indicadores de Riesgo, el Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar el total de productos, servicios, tipos de Clientes y Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución, con los que opera EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Procedimiento: Para la identificación de los elementos e indicadores de Riesgo, el Oficial de Cumplimiento realizará lo siguiente:

Diagrama 31. Procedimiento para la identificación de los elementos e indicadores de Riesgo		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento identificará la operatividad, necesidades y contexto en el que se desenvuelve EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, considerando el tipo de Entidad que es, la legislación a la que está sujeta, qué tipo de operaciones realizará, cuál es su mercado objetivo y las políticas restrictivas o prohibiciones que ha implementado en su operación.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento identificará los elementos de Riesgo, considerando al menos el total de productos, servicios, tipos de Clientes y/o Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p> <p>Después identificará los indicadores de Riesgo, que es el proceso mediante el cual se determinarán ciertos componentes para identificar si un elemento representa un mayor o menor índice de Riesgo. Los Indicadores podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo y deberán reflejar los atributos de los elementos de Riesgo propios a la operación de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p> <p>Para la identificación de los elementos e indicadores de riesgo, el Oficial de Cumplimiento se auxiliará de la Evaluación Nacional de Riesgos, y sus actualizaciones, que dé a conocer la Secretaría, así como el marco normativo aplicable, y cualquier otra fuente de información oficial emitida por las autoridades mexicanas u organismos internacionales especializados en PLD/FT.</p>
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento identificará la totalidad de los productos y servicios ofrecidos por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y establecerá al menos los siguientes indicadores, según el producto o servicio facilite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Anonimato o falta de identificación del Cliente o Usuario o de alguna persona involucrada en la operación. b. Productos o servicios de alto nivel de valor. c. Productos o servicios que facilitan la transferencia de valor.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento identificará la totalidad de los tipos de Clientes con los que operará EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y establecerá al menos los siguientes indicadores:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Tipo de persona (física/ moral/ fideicomiso). b. Edad/fecha de constitución. c. Nacionalidad. d. Domicilio. e. Actividad económica/giro mercantil. <p>El Oficial de Cumplimiento asignará un mayor grado de Riesgo a los siguientes tipos de Clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instituciones financieras extranjeras. b. Personas Políticamente Expuestas nacionales o extranjeras, los miembros más cercanos de su familia (el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado), así como las personas morales con las que mantenga vínculos patrimoniales, debido a que son susceptibles a realizar actos de corrupción. c. Negocios que manejan un alto flujo de efectivo, ya que podrían facilitar el ingreso de recursos ilícitos a la economía y al sistema financiero, pues en ocasiones no se cuenta con una prueba de la procedencia de dichos recursos (por ejemplo, restaurantes, tiendas minoristas, licorerías, distribuidores de cigarrillos, operadores de máquinas expendedoras, gasolineras y estacionamientos públicos de vehículos). d. Organizaciones no gubernamentales y empresas de beneficencia no reguladas (nacionales y extranjeras), ya que de manera internacional son reconocidas por ser vulnerables a ser utilizadas o abusadas para la realización de operaciones de Financiamiento al Terrorismo. e. Empresas de reciente creación, con accionistas jóvenes de bajo perfil, domicilio o teléfonos en común con otras empresas o clientes, accionistas o apoderados legales en común quienes tienen la posibilidad de determinar las operaciones que realizan en los productos contratados a nombre de la persona moral.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento identificará la totalidad de los países y áreas geográficas nacionales con las que operará EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y establecerá al menos los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Para países: <ul style="list-style-type: none"> 1. Regímenes fiscales preferentes. 2. Países con medidas deficientes en materia de LD/FT. 3. Países con un alto nivel de corrupción, economía informal, delincuencia, etc. 4. Países identificados por el Sujeto Supervisado como de mayor Riesgo. b. Para áreas geográficas nacionales: <ul style="list-style-type: none"> 1. Incidencia delictiva. 2. Nivel de marginación. 3. Lugares de frontera o con puertos de entrada y salida internacionales. 4. Áreas identificadas por el Sujeto Supervisado como de mayor Riesgo. <p>El Oficial de Cumplimiento asignará un mayor grado de Riesgo a los siguientes países y áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Países que la legislación mexicana considere que aplican regímenes fiscales preferentes. b. Países que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de

		<p>prevención de LD/FT de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.</p> <p>c. Como, por ejemplo, las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, las listas de países y jurisdicciones emitidas por el Grupo de Acción Financiera, entre otros.</p> <p>d. Otros países identificados por el Sujeto Supervisado como de mayor Riesgo debido a experiencia previa u otros factores (por ejemplo, consideraciones jurídicas o altos niveles de corrupción o delincuencia).</p> <p>e. Las áreas geográficas nacionales identificadas por el Sujeto Supervisado como de mayor Riesgo debido a su experiencia previa u otros factores (zonas con altos índices de delincuencia o de marginación, zonas fronterizas, puertos de entrada y salida internacionales, centros financieros importantes, etc.).</p> <p>Para lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá tomar en consideración la "Guía para identificación de países de Riesgo e indicadores en materia de financiamiento al terrorismo", elaborada por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría.</p>
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	<p>Transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las Operaciones que realice EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO con sus Clientes, en cuyo caso se considerarán al menos los siguientes indicadores:</p> <p>a. Para canales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Canales de envío no presenciales (como cajeros, medios electrónicos, etc.) 2. Canales con acceso inmediato a los recursos. 3. Canales que permitan operaciones por montos altos. <p>b. Para el caso de transacciones, se deberán definir una serie de transacciones o escenarios de Riesgo, dado el modelo de negocio de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, los cuales deberán contemplar, entre otros, algunos de los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Frecuencia, monto y naturaleza de las transacciones. 2. Instrumento monetario, moneda o medios de pago. <p>Para dichos efectos, se consideran canales presenciales aquellos a través de los cuales EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO ofrece atención personalizada a Clientes, y canales no presenciales aquellos a través de los cuales EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no tiene contacto directo con el Cliente.</p>
Fin del procedimiento.		

VII.II.B. Metodología para la medición de los Riesgos

Fundamento: Disposición 17ª-2, fracción II.

Criterio: El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá utilizar un método para la medición de los Riesgos que establezca una relación entre los indicadores y los elementos de Riesgo identificados conforme a la fracción anterior, así como asignar un peso a cada uno de ellos de manera consistente en función de su importancia para describir dichos Riesgos. A su vez, se deberá asignar un peso a cada uno de los elementos de Riesgo definidos de manera consistente en función de su importancia para describir los Riesgos a los que está expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

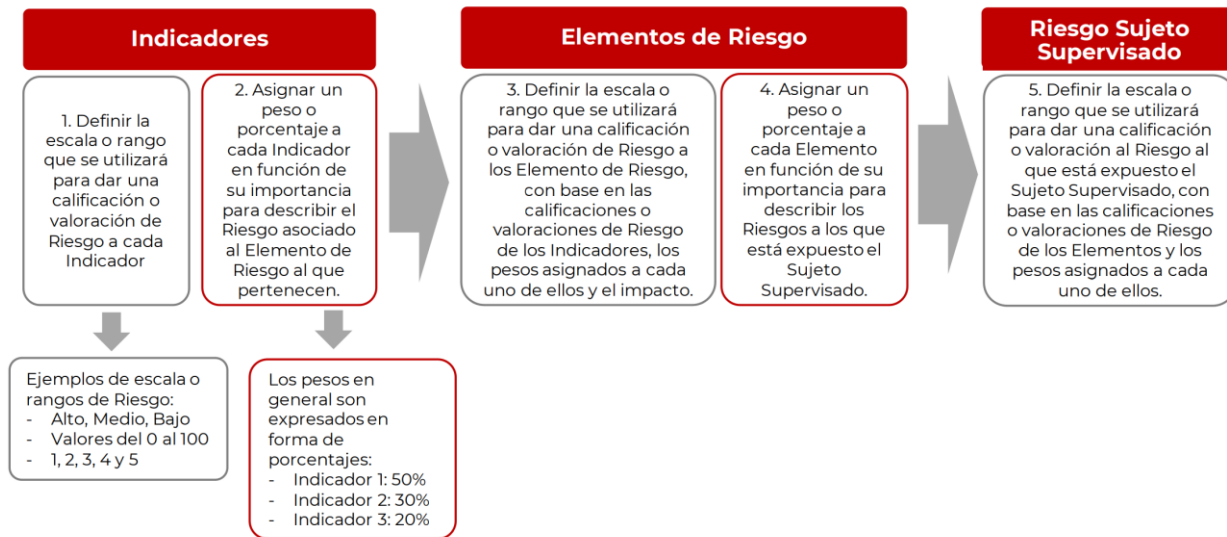
Este proceso supone la selección de un método exhaustivo para la medición de los Riesgos de manera efectiva, debiendo constar al menos de tres niveles de detalle: Indicadores, Elementos de Riesgo y Riesgo de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, por lo que se deberá contar con una cuantificación de los Riesgos en los tres niveles mencionados y no solo en uno o algunos de ellos.

Para medir o evaluar el Riesgo de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se deberá considerar la combinación entre la probabilidad de ocurrencia de que se lleve a cabo una operación de LD/FT (mas no la frecuencia de eventos), y el posible impacto, el cual deberá ser medido en relación a la concentración del negocio (y no en términos financieros o de montos de posibles multas).

En la elaboración de la metodología para la medición de los Riesgos, se deberá analizar el contenido de la Evaluación Nacional de Riesgos y sus actualizaciones, y aplicar lo que resulte correspondiente de acuerdo al contexto de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la metodología de medición de los Riesgos.

Procedimiento: La elaboración de la metodología para la medición de los Riesgos, se sujetará al siguiente procedimiento:

Diagrama 32. Procedimiento para establecer el método de medición de los Riesgos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	Medición de los indicadores de Riesgo: El Oficial de Cumplimiento deberá asignar un porcentaje de peso a cada uno de los indicadores de Riesgo encontrados en función de su importancia para describir el Riesgo asociado al elemento de Riesgo al que pertenecen; y a su vez determinará una valoración a cada indicador de Riesgo que podrá ser bajo, medio o alto.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	Medición de los elementos de Riesgo: El Oficial de Cumplimiento deberá asignar un porcentaje de peso a cada uno de los elementos de Riesgo en función de su importancia para describir los Riesgos a los que está expuesto el EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; y a su vez determinará una valoración a cada elemento de Riesgo con base en su impacto en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, que podrá ser bajo, medio o alto.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	Medición del Riesgo asociado a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO: El Oficial de Cumplimiento definirá la escala o rango que se utilizará para dar una calificación o valoración al Riesgo al que está expuesto EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, con base en las calificaciones o valoraciones de Riesgo de los elementos y los pesos asignados a cada uno de ellos.
Fin del procedimiento.		



VII.II.C. Identificación de los mitigantes

Fundamento: Disposición 17^a-2, fracción III.

Criterio: El Oficial de Cumplimiento deberá identificar los Mitigantes que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tiene implementados al momento del diseño de la Metodología de Evaluación de Riesgos, debiendo considerar todas las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos desarrollados para el debido cumplimiento de las Disposiciones, así como su efectiva aplicación, a fin de establecer el efecto que estos tendrán sobre los indicadores y elementos de Riesgo identificados, así como sobre el Riesgo de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento desarrollará el siguiente procedimiento para identificar los Mitigantes y su efectividad respecto de los Riesgos asociados a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO:

Diagrama 33. Procedimiento para identificar los Mitigantes de los Riesgos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento identificará todos los controles, estructuras internas, medidas, criterios, políticas y procedimientos implementados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como los recursos de cumplimiento que contribuyen a administrar, controlar y disminuir la exposición a los Riesgos a los que está expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, al momento del diseño de la metodología.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento asignará un peso de importancia a cada uno de los Mitigantes encontrados y medirá su eficacia en función de si que su correcta aplicación ayuda a disminuir los Riesgos, y su falta de aplicación o aplicación deficiente aumenta los Riesgos.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento identificará las Mitigantes existentes y en su caso desarrollará nuevas Mitigantes, considerando al menos las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Gobierno corporativo Administración de Riesgos Control interno en materia de PLD/FT Auditoría en materia de PLD/FT Estructuras internas

		f. Capacitación g. Manual de Cumplimiento h. Sistemas Automatizados
--	--	---------------------------------------------------------------------------

VII.III. Política para la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos

Fundamento: Disposición 17^a-3 y 17^a-5.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá implementar la metodología de evaluación de Riesgos diseñada y obtener los resultados de la misma a fin de conocer los Riesgos a los que se encuentra expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; durante la implementación se deberá asegurar que:

I. No existan inconsistencias entre la información que consta en la metodología y la que obra en el Sistema Automatizado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

II. Utilizar, al menos, la información correspondiente al total del número de Clientes, número de Operaciones y monto operado correspondiente a un periodo que no podrá ser menor a doce meses.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia de PLD/FT en concordancia con los resultados que genere la aplicación de la metodología de evaluación de Riesgos. Cuando, derivado de los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos, se detecte la existencia de mayores o nuevos Riesgos para EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá modificar, las políticas, criterios, medidas y procedimientos que correspondan contenidos en el Manual de Cumplimiento, o bien, en algún otro documento o manual elaborado por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a fin de establecer los mitigantes que considere necesarios en función de los Riesgos identificados, así como para mantenerlos en un nivel de tolerancia aceptable de conformidad con lo establecido en el Manual de Cumplimiento.

Las modificaciones a las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos a que se refiere el párrafo anterior, derivadas de los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos, deberán realizarse en un plazo no mayor a doce meses contados a partir de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con los resultados de su implementación y estar claramente identificadas y señaladas, indicando al menos el año y mes en que se hubieren obtenido los resultados de la implementación de la metodología que hubiera dado lugar a dichas modificaciones.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para la aplicación de la MER:

Diagrama 34. Procedimiento para la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que hayan transcurrido doce meses a partir de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO inicie Operaciones, el Oficial de Cumplimiento pondrá en funcionamiento la MER, lo cual dará como resultado conocer el grado de exposición al Riesgo que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tiene, con base en las calificaciones o valoraciones de Riesgo dadas a cada uno de los elementos de Riesgo e indicadores definidos, una vez considerados los efectos de los Mitigantes existentes, conocido como "riesgo residual".
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verificará lo siguiente durante la implementación de la MER:

		<p>a. Que no existan inconsistencias entre la información establecida en la MER y la que obre en los sistemas automatizados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p> <p>b. Utilizar, al menos, la información correspondiente al total del número de Clientes, número de operaciones y monto operado correspondiente a un periodo que no podrá ser menor a doce meses.</p>
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento dará a conocer al Director General y a los miembros del Consejo de Administración los resultados de la implementación de la MER a manera de informe, en el que incluirá el grado de Riesgo asociado a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y si hubo hallazgo de nuevos Riesgos, e indicará el mes y año en que se obtuvieron dichos resultados.
<p>¿Se detectaron nuevos Riesgos o deficiencia en los Mitigantes? SÍ – Se continúa al PASO 4. NO – Fin del procedimiento.</p>		
PASO 4.	Director General y Oficial de Cumplimiento	<p>En caso de que se detecten nuevos Riesgos o deficiencia en los Mitigantes existentes, el Director General y el Oficial de Cumplimiento deberá actualizar el Manual de Cumplimiento y establecer las Mitigantes que considere necesarias para mantener los Riesgos a un nivel aceptable para EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p> <p>Las modificaciones a las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos para gestionar y mitigar los Riesgos a los que está expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, derivadas de los resultados de la implementación de la MER deberán realizarse en un plazo no mayor a los doce meses siguientes a los que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO obtuvo los resultados de la aplicación de la MER.</p>
Fin del procedimiento.		

VII.IV. Política para la valoración y actualización de la Metodología de Evaluación de Riesgos

Fundamento: Disposición 17ª-4.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá revisar la eficiencia y eficacia de la metodología de evaluación de Riesgos implementada, y en su caso actualizar la metodología en los siguientes casos:

- a. Cuando se detecte la existencia de nuevos Riesgos.
- b. Cuando se actualice la Evaluación Nacional de Riesgos
- c. En un plazo no mayor a 12 meses a partir de que la Entidad cuente con los resultados de su implementación.
- d. Cuando la propia Comisión haya ordenado a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que modifique su metodología para considerar una debida administración de Riesgos.
- e. Cuando la Comisión emita nuevos lineamientos, guías y/o mejores prácticas que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deba considerar en la metodología.

El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá hacer constar por escrito las revisiones y actualizaciones de la metodología de evaluación de Riesgos.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrollará el siguiente procedimiento para hacer la valoración y actualización de la MER:

--

Diagrama 35. Procedimiento para la valoración y actualización de la Metodología de Evaluación de Riesgos

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisará y en su caso actualizará la MER dentro de los doce meses siguientes a los que haya obtenido el resultado de su aplicación, en cualquiera de los casos establecidos en este criterio.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento detectará la existencia de nuevos Riesgos o deficiencia en las Mitigantes aplicadas, y procederá a actualizar la MER para realizar una gestión efectiva del Riesgo.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	En la actualización de la MER, el Oficial de Cumplimiento seguirá el mismo procedimiento establecido en la sección VII.II. de este capítulo.
Fin del procedimiento.		

VII.V. Política para la conservación de la Metodología de Evaluación de Riesgos

Fundamento: Disposición 17ª-4, último párrafo.

Criterio: El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá conservar y resguardar la metodología de evaluación de Riesgos, los resultados obtenidos de su implementación, el resultado de sus revisiones y sus actualizaciones, por un plazo no menor a cinco años y mantenerlas a disposición de la Secretaría y de la Comisión, a requerimiento de esta última.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para la conservación de la MER:

Diagrama 36. Procedimiento para la conservación de la Metodología de Evaluación de Riesgos

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento hará constar por escrito lo siguiente: a. El diseño de la MER. b. Los resultados obtenidos en la implementación de la MER. c. La presentación de los resultados al Director General y el Consejo de Administración. d. El resultado de la revisión de la MER. e. La actualización de la MER.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que sean generados y obtenidos los documentos anteriores, el Oficial de Cumplimiento los conservará y resguardará en las oficinas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por al menos cinco años, y los mantendrá a disposición de la Comisión.
Fin del procedimiento.		

VIII. CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

VIII.I. Política de conocimiento del Cliente y del Usuario

Fundamento: Disposición 18ª y 19ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe elaborar una Política de Conocimiento del Cliente, así como del Usuario a que se refieren la 14ª, 15ª y 16ª de las Disposiciones, la cual comprenderá los criterios,

medidas y procedimientos que se requieran para dar debido cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones, y forma parte integrante del presente Manual de Cumplimiento.

La Política de conocimiento del Cliente y del Usuario a que se refieren la 14ª, 15ª y 16ª de las Disposiciones, de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO incluye por lo menos:

- i. Las políticas, procedimientos y controles deben ser acordes con los resultados de la implementación de la MER para mitigar los Riesgos que hayan sido detectados en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
- ii. Procedimientos para que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO dé seguimiento a las Operaciones realizadas por sus Clientes y Usuarios;
- iii. Procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de los Clientes y de agrupación de las Operaciones de los Usuarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO;
- iv. Los supuestos en que las Operaciones se aparten del perfil transaccional de cada uno de los Clientes de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO;
- v. Medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales, y
- vi. Consideraciones para, en su caso, modificar el grado de Riesgo previamente determinado para un Cliente.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento para la elaboración de la Política de Conocimiento del Cliente y del Usuario para dar debido cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones:

Diagrama 37. Procedimiento para elaborar una Política de Conocimiento del Cliente y del Usuario para dar debido cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento elabora e incluye en el Manual de Cumplimiento una Política de Conocimiento del Cliente y del Usuario y la incluye en el Manual de Cumplimiento, asegurándose de que incluya al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Las políticas, procedimientos y controles deben ser acordes con los resultados de la implementación de la MER para mitigar los Riesgos que hayan sido detectados en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. ii. Procedimientos para que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO dé seguimiento a las Operaciones realizadas por sus Clientes y Usuarios; iii. Procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de los Clientes y de agrupación de las Operaciones de los Usuarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; iv. Los supuestos en que las Operaciones se aparten del perfil transaccional de cada uno de los Clientes de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; v. Medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales, y vi. Consideraciones para, en su caso, modificar el grado de Riesgo previamente determinado para un Cliente.

<p>¿La Política de conocimiento del Cliente y Usuario contiene los elementos señalados en las fracciones i a la vi del Criterio establecido en esta sección? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Se repite el PASO 1.</p>		
<p>¿La Política de conocimiento del Cliente y Usuario contiene cuenta con controles acordes con los resultados de la implementación de la MER? SÍ – Continúa a la siguiente pregunta. NO – Se aplica el procedimiento establecido en la sección VIII.I.A., hasta que se cuenten con los controles necesarios.</p>		
<p>¿Se implementarán nuevos productos o servicios en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO? SÍ – Se repite el PASO 1. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Se publicaron guías, lineamientos, mejores prácticas, manuales, o reformas a las Disposiciones por parte de Secretaría o la Comisión, para la mitigación de los Riesgos asociados al LD/FT? SÍ – Se repite el PASO 1. NO – Fin del procedimiento.</p>		
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento después de elaborar, o en su caso actualizar, la Política de Conocimiento del Cliente y el Usuario establecida en este Manual de Cumplimiento, procede a su aprobación y envío a la Comisión conforme a lo establecido en la Sección XV.III.
Fin del procedimiento.		

VIII.I.A. Establecer controles acordes con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos que permitan mitigar los riesgos detectados

Fundamento: Disposición 19ª, fracción I.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe implementar políticas, procedimientos y controles acordes con los resultados de la implementación de la de la metodología a que se refiere el Capítulo II Bis de las Disposiciones (la "Metodología de Evaluación de Riesgos" o "MER"), para mitigar los Riesgos que hayan sido detectados en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá aplicar el siguiente procedimiento para establecer controles acordes con los resultados de la implementación de la de la MER, para mitigar los Riesgos que hayan sido detectados en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO:

Diagrama 37.A. Procedimiento para establecer controles acordes con los resultados de la implementación de la MER para mitigar los Riesgos detectados		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento, una vez que se obtengan los resultados de la implementación de la MER, verificará los Riesgos que fueron identificados al interior de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que el Oficial de Cumplimiento haya identificado todos los Elementos de Riesgo identificados, deberá hacer una supervisión más estricta e implementar Mitigantes respecto de lo siguiente: - Aquellos clientes que provengan de países o áreas geográficas con mayor índice de Riesgo para celebrar operaciones con recursos de procedencia ilícita o de financiamiento al terrorismo. - Los productos o servicios con mayor índice de Riesgo para celebrar ser usados en operaciones con recursos de procedencia ilícita o de financiamiento al terrorismo.

PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento desarrollará las políticas, procedimientos y controles que sean necesarios para mitigar la exposición de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a los Riesgos identificados en la MER, incluyendo los ajustes necesarios al presente Manual de Cumplimiento.</p> <p>Es importante que los mitigantes que se implementan en la operativa de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se amolden a la misma (estar acordes) y que siempre estén dirigidos al Enfoque Basado en Riesgo.</p> <p>Para efectos de la aplicación de este Enfoque Basado en Riesgo, el oficial de Cumplimiento estará atento a las páginas de la Secretaría y de la Comisión respectivamente para detectar la publicación de los lineamientos, guías y/o mejores prácticas, realizar el envío de las acciones tomadas a través de los medios electrónicos y formatos que establezca la propia Comisión.</p>
<p>¿Los Riesgos detectados en la implementación de la MER cuentan con los controles suficientes para ser mitigados? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Continúa al PASO 4.</p>		
<p>¿Existen nuevos Riesgos los que se encuentra expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Se implementarán nuevos productos o servicios en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Se publicaron guías, lineamientos, mejores prácticas, manuales, o reformas a las Disposiciones por parte de Secretaría o la Comisión, para la mitigación de los Riesgos asociados al LD/FT? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Fin del procedimiento.</p>		
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento desarrolla o actualiza las políticas, procedimiento y controles establecidos en este Manual de Cumplimiento, la MER, la Matriz de Riesgo y los Sistemas Automatizados, para mitigar los Riesgos detectados, o para subsanar las deficiencias en los mitigantes aplicados a los Riesgos existentes; dichas actualizaciones se realizarán conforme a lo establecido en este Manual de Cumplimiento.</p>
Fin del procedimiento.		

VIII.II. Perfil transaccional del Cliente

Fundamento: Disposición 20ª.

Criterio: El perfil transaccional es un conjunto de rasgos peculiares que definen el comportamiento regular y estable del Cliente al realizar Operaciones con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; es importante definir el perfil transaccional del Cliente para fijar un estándar de comparación de las Operaciones que esté realice, y lograr la detección de operaciones inusuales, es decir, el perfil transaccional permite realizar una serie de operaciones lógicas y matemáticas para verificar que las operaciones del Cliente están dentro de su perfil o se han apartado del mismo.

El perfil transaccional de cada uno de los Clientes estará basado en la información que ellos proporcionen a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y, en su caso, en aquella con que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que comúnmente realizan dichos Clientes; el origen y destino de los recursos

involucrados; así como en el conocimiento que tenga el empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO respecto de su cartera de Clientes.

Debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza Operaciones de forma no presencial, no se tomará en cuenta la Geolocalización del Dispositivo para definir el perfil transaccional del Cliente.

El Oficial de Cumplimiento tendrá presente que una correcta definición del Perfil Transaccional y el seguimiento al comportamiento transaccional genera los siguientes beneficios para el cumplimiento de las Disposiciones:

- a) La comparación entre el perfil y la frecuencia y capacidad de las transacciones de los Clientes permite identificar cuando el Cliente miente u omite datos sobre su actividad económica, ingresos, egresos y patrimonio.
- b) La comparación entre el perfil y la frecuencia y capacidad de las transacciones de los Clientes permite identificar también cuando el Cliente, está manejando ingresos de terceros.
- c) La comparación entre el perfil de un periodo con el siguiente puede exhibir cambios significativos en relación con sus ingresos y patrimonio sin explicación lógica y posiblemente sustentados en actividades ocultas que no ha registrado en forma apropiada.
- d) La comparación entre el perfil de un periodo con el siguiente puede mostrar cambios significativos en ingresos y patrimonio sin explicación lógica por no tener contrapartida transaccional y por lo tanto sustentarse en el ocultamiento de bienes o ingresos para eludir la acción de las autoridades.
- e) La comparación entre el nivel transaccional de un periodo a otro puede ayudar a detectar que no se encuentra sustentada en la información suministrada por el Cliente.

Durante los 6 (seis) primeros meses siguientes al inicio de la relación comercial, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo de Operaciones y del Oficial de Cumplimiento definirán el perfil transaccional del Cliente con base en la información que proporcione cada uno de sus Clientes en ese momento, relativa a los montos máximos mensuales de las Operaciones que los propios Clientes estimen realizar, mismo que se quedará incluido en el sistema de alertas que se refiere en la siguiente sección. Después de los seis meses, el Ejecutivo de Operaciones y el Oficial de Cumplimiento tomarán en consideración las características de las Operaciones que celebre el Cliente con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y de ser necesario, se ajustará el perfil transaccional del Cliente.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para definir el perfil transaccional del Cliente:

Diagrama 38. Procedimiento para determinar el perfil transaccional del Cliente		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	Después de que se realizó el procedimiento de identificación del Cliente señalado en la sección VI.II. de este Manual y previamente a realizar la Operación con el Cliente, el Ejecutivo de Operaciones registra en el Sistema Automatizado el perfil transaccional del Cliente con la información que éste último entregó durante el proceso de identificación. El Ejecutivo de Operaciones registrará al menos los siguiente en el perfil transaccional del Cliente: a. Origen y destino de los recursos del Cliente

		b. Monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones c. Medios de disposición y pago de las Operaciones d. Montos mínimos y máximos de Operación
PASO 2.	Mesa de Control	La Mesa de Control valida la información del perfil transaccional del Cliente cargado por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado
¿El perfil transaccional es correcto? SÍ – Termina procedimiento. NO – Mesa de Control indica los errores al Ejecutivo de Operaciones a efecto de que realice la corrección correspondiente.		
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento evaluará y en su caso actualizará el perfil transaccional del Cliente conforme a lo establecido en la sección VIII.IX. de este capítulo.
Fin del procedimiento.		

VIII.III. Política para hacer una supervisión más estricta del comportamiento transaccional y recabar mayor información sobre la actividad preponderante cuando el Grado de Riesgo de los Clientes sea mayor (Debida Diligencia Reforzada)

Fundamento: Disposición 21ª primer párrafo.

Criterio: La aplicación de la política de conocimiento del Cliente se deberá basar en el Grado de Riesgo que represente un Cliente, de tal manera que, cuando el Grado de Riesgo sea mayor, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá recabar mayor información sobre su actividad preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

A los Clientes clasificados con un Grado de Riesgo alto, se les aplicarán cuestionarios para conocer el origen y destinos de sus recursos conforme a lo establecido en la Sección VIII.VII., se informará de ellos al Oficial de Cumplimiento y se llevará a cabo un procedimiento de aprobación de las Operaciones celebradas con estos por parte de un funcionario conforme a lo establecido en la Sección VIII.X., y se integrarán datos de identificación adicionales de acuerdo con lo marcado en la Sección VIII.XI.

Procedimiento: Para hacer una Debida Diligencia Reforzada de aquellos Clientes clasificados con un Grado de Riesgo Alto, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará a través de su personal y funcionarios, el siguiente procedimiento:

Diagrama 38 Bis. Procedimiento para hacer una supervisión más estricta del comportamiento transaccional y recabar mayor información sobre la actividad preponderante cuando el Grado de Riesgo de los Clientes sea mayor		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	Una vez que el Sistema Automatizado arroje una alerta de que el Cliente fue clasificado con un grado de Riesgo alto, y previamente a que se realice la Operación, el Ejecutivo de Operaciones solicitará al Ejecutivo Comercial que realice una visita ocular al domicilio de dicho Cliente, conforme a lo señalado en la Sección VI.XXIV. e integre al Expediente de identificación del Cliente lo siguiente: - Un cuestionario de identificación detallado para obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, así como de su actividad preponderante y las actividades y Operaciones que pretenden llevar a cabo con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, según lo establecido en la Sección VIII.VII.

		- Notificación al Oficial de Cumplimiento y obtención de la aprobación de un funcionario para la celebración de la Operación, según lo marcado por la Sección VIII.X. y, - Datos de identificación adicionales conforme a lo señalado en la Sección VIII.XI.
PASO 2.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisará que en el expediente se hayan integrado todos los documentos y procedimientos señalados en esta sección.
¿El expediente del Cliente cuenta con lo marcado en las Sección VI.XXIV., VIII.VII, VIII.X. y VIII.XI.? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Se informan los faltantes o errores al Ejecutivo Comercial para que los subsane y se repite el procedimiento.		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control da su visto bueno y remite el expediente al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones procede a celebrar la Operación.
Fin del procedimiento.		

VIII.IV. Política para establecer un sistema de alertas para dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes

Fundamento: Disposición 21ª segundo y tercer párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contará con un sistema de alertas que le permita dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes y, en su caso, adoptar las medidas necesarias. El sistema de alertas antes señalado deberá tomar en cuenta los montos máximos estimados señalados en el párrafo siguiente, para evaluar la transaccionalidad del Cliente al momento de la celebración del contrato y en cada una de las evaluaciones anuales, conforme a lo establecido en la Sección VIII.XII.

Para efectos de lo anterior, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar, al menos durante los seis primeros meses siguientes al inicio de la relación comercial, la información que proporcione cada uno de sus Clientes en ese momento, relativa a los montos máximos mensuales de las Operaciones que los propios Clientes estime realizar, para determinar su perfil transaccional inicial, que deberá estar incluido en el Sistema de Alertas a que se refiere el párrafo anterior, con objeto de detectar inconsistencias entre la información proporcionada por el Cliente y el monto de las Operaciones que realice.

Se considerará que un Cliente se aparta del Perfil Transaccional que originalmente le fue asignado, si en cualquier tiempo, durante la vigencia de la relación comercial, sucede lo siguiente:

- a. Las Operaciones realizadas por el Cliente se incrementan considerablemente y sin justificación alguna, con base en el conocimiento que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y sus empleados tengan de dicho Cliente, respecto del monto, número, frecuencia y/o naturaleza sus Operaciones.
- b. Las cantidades adeudadas, de tiempo en tiempo, a favor de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, son liquidadas con recursos provenientes del desarrollo y ejecución de actividades distintas a aquéllas relacionadas directamente con la actividad o giro informado por el Cliente, y
- c. El Cliente destina los recursos obtenidos de parte de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, en actividades diferentes a:
 1. Aquéllas que son propias de su profesión o actividad según el Cliente de que se trate;

2. La apertura de nuevos mercados y/o líneas de negocio, siempre que el Cliente esté plenamente autorizado para ello;
3. La compra de activos que contribuyan al desarrollo del objeto social del Cliente, y/o
4. Pago de pasivos del propio Cliente.

El Sistema de Alertas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO permitirá dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes y, en su caso, adoptar las medidas necesarias; para ello, el Oficial de Cumplimiento registrará los parámetros antes definidos en el Sistema Automatizado para que éste emita las alertas correspondientes, de conformidad los lineamientos del capítulo décimo segundo de este Manual.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Ejecutivo de Operaciones y del Oficial de Cumplimiento registrarán en el Sistema Automatizado y previamente a que se inicie cualquier relación comercial, los montos máximos estimados que declaren los Clientes al inicio de la relación comercial en su perfil transaccional inicial, para evaluar la transaccionalidad del Cliente y detectar inconsistencias entre la información proporcionada por el Cliente y el monto de las Operaciones que realice.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de que el Sistema Automatizado cuente con las aplicaciones y funciones necesarias para:

- a. El registro del perfil transaccional de los Clientes,
- b. El registro de las Operaciones que lleven a cabo dichos Clientes,
- c. El seguimiento y agrupación de las Operaciones realizadas por el Cliente, base en los lineamientos del capítulo anterior,
- d. Cuento con acceso a listas oficiales de Personas Bloqueadas y PEPs,
- e. Genere alertas cuando identifique a Clientes en las Listas antes mencionadas,
- f. Se dé seguimiento al comportamiento transaccional de los Clientes,
- g. Se identifiquen operaciones que se apartan del perfil transaccional de los Clientes,
- h. Se clasifique a los Clientes por Grado de Riesgo,
- i. Se detonen alertas al Oficial de Cumplimiento por aquellas operaciones que se apartan del comportamiento transaccional esperado y cambios en la clasificación de los Clientes.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento gestionará el sistema de alertas en el Sistema Automatizado, de acuerdo a los lineamientos y el procedimiento establecido en el Capítulo Décimo Segundo de este Manual, asegurándose en todo momento de que el Sistema Automatizado cuente con el sistema de alertas establecido en esta sección.

VIII.V. Política para la clasificación de los Clientes por su grado de Riesgo

VIII.V.A. Clasificación de grado de Riesgo para Clientes personas físicas

Fundamento: Disposición 21ª, cuarto párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán clasificar a sus Clientes personas físicas por su Grado de Riesgo y establecer, como mínimo, las siguientes clasificaciones:

1. Alto
2. Medio
3. Bajo

Los criterios, medidas y parámetros para evaluar y clasificar a los Clientes por su Grado de Riesgo se determinarán a través de la Metodología de Evaluación de Riesgos y la Matriz de Riesgo de Clientes.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrollará el siguiente procedimiento para la clasificación de los Clientes personas físicas por su grado de Riesgo:

Diagrama 39. Procedimiento para clasificar por su grado de Riesgo a los Clientes personas físicas		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento elabora una Matriz de Riesgo en la que debe considerar entre otros, los elementos e indicadores de Riesgo identificados en la MER, los resultados de la implementación de la MER, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia, los criterios para ser considerado una PEP, para emitir una clasificación del grado de Riesgo del Cliente personas físicas y establecer al menos los siguientes grados de Riesgo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alto 2. Medio 3. Bajo
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento parametriza y carga en el Sistema Automatizado la Matriz de Riesgo y verifica que el Sistema Automatizado realice correctamente la clasificación de los Clientes personas físicas por su grado de Riesgo.
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra en el Sistema Automatizado el perfil transaccional del Cliente, así como los datos y documentos que éste último entregó durante el proceso de identificación, las características del contrato u Operación del Cliente, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, y el origen y destino de sus recursos.
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control valida la información registrada por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado.
<p>¿Es correcta la información registrada por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado?</p> <p>SÍ – Continúa al PASO 5.</p> <p>NO – Mesa de Control indica los errores al Ejecutivo de Operaciones a efecto de que realice la corrección correspondiente.</p>		
PASO 5.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado asigna una clasificación de grado de Riesgo al Cliente persona física con base en la información inicial del Cliente, de entre las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alto 2. Medio 3. Bajo <p>El Sistema Automatizado emite una constancia de la clasificación del grado de Riesgo del Cliente persona física, misma que el Oficial de Cumplimiento integra y resguarda en el Expediente de identificación del Cliente y en el propio Sistema Automatizado.</p> <p>Cuando el Cliente haya sido clasificado con un grado de Riesgo Alto, el Sistema Automatizado deberá arrojar una alerta que será enviada directamente al Oficial de Cumplimiento</p>
<p>¿El Sistema Automatizado emitió una alerta para un Cliente con una clasificación de grado de Riesgo Alto?</p> <p>SÍ – Se aplica el procedimiento de debida diligencia reforzada establecido en las secciones VIII.VII. y VIII.VIII de este capítulo.</p> <p>NO – Continúa al PASO 6.</p>		

PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento evaluará y en su caso actualizará la clasificación del grado de Riesgo del Cliente conforme a lo establecido en la sección VIII.IX. de este capítulo.
Fin del procedimiento.		

VIII.V.B. Clasificación de grado de Riesgo para Clientes personas morales y Fideicomisos

Fundamento: Disposición 21ª, cuarto párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán clasificar a sus Clientes personas morales y Fideicomisos, por su Grado de Riesgo y establecer, como mínimo, las siguientes clasificaciones:

1. Alto
2. Medio
3. Bajo

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá asignar grados de Riesgo intermedios adicionales a las clasificaciones antes mencionadas.

Los criterios, medidas y parámetros para evaluar y clasificar a los Clientes por su Grado de Riesgo se determinarán a través de la Metodología de Evaluación de Riesgos y la Matriz de Riesgo de Clientes.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrollará el siguiente procedimiento para la clasificación de los Clientes personas morales y Fideicomisos por su grado de Riesgo:

Diagrama 40. Procedimiento para clasificar por su grado de Riesgo a los Clientes personas morales y Fideicomisos		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento elabora una Matriz de Riesgo en la que debe considerar entre otros, los elementos e indicadores de Riesgo identificados en la MER, los resultados de la implementación de la MER, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia, los criterios para ser considerado una PEP, para emitir una clasificación del grado de Riesgo del Cliente, y establecer al menos los siguientes grados de Riesgo a aquellos Clientes que sean personas morales o Fideicomisos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alto 2. Medio 3. Bajo Se podrán asignar calificaciones de grado de Riesgo intermedias adicionales a las antes señaladas previa modificación del Manual y de la Matriz de Riesgo.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento parametriza y carga en el Sistema Automatizado la Matriz de Riesgo y verifica que el Sistema Automatizado realice correctamente la clasificación de los Clientes por su grado de Riesgo.
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra en el Sistema Automatizado el perfil transaccional del Cliente, así como los datos y documentos que éste último entregó durante el proceso de identificación, las características del contrato u Operación del Cliente, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, y el origen y destino de sus recursos.

PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control valida la información registrada por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado.
<p>¿Es correcta la información registrada por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado?</p> <p>SÍ – Continúa al PASO 5.</p> <p>NO – Mesa de Control indica los errores al Ejecutivo de Operaciones a efecto de que realice la corrección correspondiente.</p>		
PASO 5.	Sistema Automatizado	<p>El Sistema Automatizado asigna una clasificación de grado de Riesgo al Cliente persona moral con base en la información inicial del Cliente, de entre las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alto 2. Medio 3. Bajo <p>El Sistema Automatizado emite una constancia de la clasificación del grado de Riesgo del Cliente, misma que el Oficial de Cumplimiento integra y resguarda en el Expediente de identificación del Cliente y en el propio Sistema Automatizado.</p> <p>Cuando el Cliente haya sido clasificado con un grado de Riesgo Alto, el Sistema Automatizado deberá arrojar una alerta que será enviada directamente al Oficial de Cumplimiento</p>
<p>¿El Sistema Automatizado emitió una alerta para un Cliente con una clasificación de grado de Riesgo Alto?</p> <p>SÍ – Se aplica el procedimiento de debida diligencia reforzada establecido en las secciones VIII.VII. y VIII.VIII de este capítulo.</p> <p>NO – Continúa al PASO 6.</p>		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento evaluará y en su caso actualizará la clasificación del grado de Riesgo del Cliente conforme a lo establecido en la sección VIII.IX. de este capítulo.
Fin del procedimiento.		

VIII.VI. Criterios para determinar el grado de Riesgo de los Clientes

Fundamento: Disposición 21ª, párrafo quinto, sexto, séptimo y décimo.

Criterio: Con la finalidad de determinar el Grado de Riesgo en que deba ubicarse a los Clientes al inicio de la relación comercial, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar la información que les sea proporcionada por estos al momento de la celebración del contrato respectivo; la clasificación del grado de Riesgo de los Clientes se basará en la información proporcionada por los Clientes, tal como sus antecedentes, profesión, actividad o giro del negocio, origen y destino de los recursos, así como en el lugar de residencia, y en su caso, en aquella con que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y/o sus empleados al momento de o con anterioridad a la celebración del Contrato respectivo, según corresponda.

En el caso de la celebración de contrato de forma no presencial se deberá considerar la información de la Geolocalización del Dispositivo desde el cual el Cliente realice la Operación, actividad o servicio; debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO **NO** celebra Contratos de forma no presencial, no está obligada a considerar la información de la Geolocalización en la determinación del grado de Riesgo de los Clientes.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contará con una Matriz de Riesgo elaborada con base en la MER que contiene los elementos y ponderaciones de estos, que deberá contener el Sistema Automatizado para la clasificación de los Clientes por su grado de Riesgo; en la Matriz de Riesgo se deberán considerar entre otros aspectos, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro

del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia, los criterios para ser considerado una PEP, así como los elementos e indicadores de Riesgo identificados en la MER.

El Oficial de Cumplimiento se asegurará de que el Sistema cuente con los parámetros y las ponderaciones consistentes con los criterios aprobados en el presente documento. La parametrización del sistema deberá considerar que a cada elemento a evaluar se le asignará un valor numérico; a cada elemento se le asigna un peso a efecto de ponderar el valor de cada variable; del resultado de la suma de los valores ponderados se determinará un grado de riesgo.

Los siguientes parámetros conllevarán invariablemente una **clasificación de grado de Riesgo alto** para el Cliente: **Cuando el Cliente sea una PEP extranjera.**

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrollará el siguiente procedimiento para establecer los criterios para determinar el grado de Riesgo de los Clientes:

Diagrama 42. Procedimiento para establecer los criterios para determinar el grado de Riesgo de los Clientes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento elaborará una Matriz de Riesgo en la que debe considerar entre otros, los elementos e indicadores de Riesgo identificados en la MER, los resultados de la implementación de la MER, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, y el lugar de su residencia, para emitir una clasificación del grado de Riesgo del Cliente. En dicha Matriz de Riesgo el Oficial de Cumplimiento deberá considerar los supuestos para la asignación de un grado de Riesgo alto establecidos en este criterio, así como los resultados de la MER. Se podrán asignar calificaciones de grado de Riesgo intermedias adicionales a las antes señaladas previa modificación del Manual y de la Matriz de Riesgo.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento parametriza y carga en el Sistema Automatizado la Matriz de Riesgo y verifica que el Sistema Automatizado realice correctamente la clasificación de los Clientes por su grado de Riesgo.
Fin del procedimiento.		

VIII.VII. Aplicación de cuestionarios para Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto

Fundamento: Disposición 21ª, párrafo octavo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicarán a sus Clientes que hayan sido catalogados como de Grado de Riesgo alto, así como a los Clientes nuevos que reúnan tal carácter, cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realizan o que pretendan llevar a cabo.

Los cuestionarios a que se refiere el párrafo anterior podrán realizarse de forma no presencial, por medios digitales o electrónicos, con el fin de procurar la veracidad y seguridad en su elaboración, los cuales en todo caso deberán contener el consentimiento a que se refiere la 4ª Ter de las Disposiciones, de quien los suscribe.

Debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO **NO** celebra operaciones de forma no presencial, los cuestionarios se realizarán de forma presencial durante la visita ocular que se realice a su domicilio de conformidad con lo señalado en la sección VI.XXIV. de este Manual.

Los resultados del cuestionario de identificación, que permita obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, actividades y operaciones que realice o pretenda llevar a cabo el Cliente, será resguardado en el expediente de identificación del cliente por 10 (diez) años.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para aplicar los cuestionarios de identificación a los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto:

Diagrama 41. Procedimiento para aplicar cuestionarios de identificación a los Clientes de alto Riesgo		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	Una vez que el Sistema Automatizado arroje una alerta de que el Cliente fue clasificado con un grado de Riesgo alto, y previamente a que se realice la Operación, el Ejecutivo de Operaciones solicitará al Ejecutivo Comercial que realice una visita ocular al domicilio de dicho Cliente e integre al Expediente de identificación del Cliente un cuestionario de identificación detallado para los Clientes de alto Riesgo, para obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, así como de las actividades y Operaciones que realizan o que pretenden llevar a cabo con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial integrará la visita ocular al domicilio del Cliente y llenará junto con el Cliente el cuestionario de identificación del Cliente clasificado con un grado de Riesgo alto.
PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisará el cuestionario y el reporte de visita ocular, e información adicional integrada al Expediente de identificación del Cliente.
<p>¿El cuestionario, reporte de visita ocular, e información adicional son correctos? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Se informan los faltantes o errores al Ejecutivo Comercial para que los subsane y se repite el procedimiento.</p>		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control remite el cuestionario, reporte de visita ocular, e información adicional al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operación solicita la aprobación al Director General y Oficial de Cumplimiento para celebrar la Operación.
PASO 6.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operación resguarda el cuestionario de identificación, que permita obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, actividades y operaciones que realice o pretenda llevar a cabo el Cliente, en el expediente de identificación del Cliente por 10 (diez) años .
Fin del procedimiento.		

VIII.VIII. Criterio para determinar si un Cliente debe considerarse como PEP, identificar su grado de Riesgo, y determinar si su comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad

Fundamento: 21ª, último párrafo y 24ª

Criterio: Para determinar el Grado de Riesgo en el que deban ubicarse los Clientes, así como si deben considerarse Personas Políticamente Expuestas, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO

establecerá en su Manual de Cumplimiento los criterios conducentes a ese fin, que tomen en cuenta, entre otros aspectos, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, y el lugar de su residencia.

Para determinar si un Cliente es una Persona Políticamente Expuesta, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO revisará si dicho Cliente ocupa u ocupó, o tiene o tuvo parentesco con una persona que haya ocupado los cargos públicos mencionados en la "Lista de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas Nacionales a que se refieren las Disposiciones de carácter general en materia de prevención y detección de actos, omisiones u operaciones que pudieran prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 quáter del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código" emitida por la SHCP.

Las Personas Políticamente Expuestas **extranjeras** se considerarán como Clientes de Grado de Riesgo **alto**, en cuyo caso EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá recabar la información que le permita conocer y asentar en el Expediente las razones por las que dichas personas han elegido celebrar un contrato u Operación en territorio nacional.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO **NO** celebrará operaciones con Clientes clasificados como **Personas Políticamente Expuestas Extranjeras**.

A las Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad mexicana no se les considerará como Clientes de Grado de Riesgo alto, sin embargo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará un análisis de su comportamiento transaccional para verificar si la Operación que pretenden celebrar, corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas, de acuerdo con el conocimiento e información que dichos Clientes proporcionen a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Para lo establecido en el párrafo anterior, el Ejecutivo de Operaciones integrará en el expediente del Cliente la documentación e información (tal como declaraciones de impuestos, relaciones patrimoniales, currículum vitae, estados de cuenta bancarios, estados financieros, entre otros) que le permitieron realizar un análisis de su comportamiento transaccional del Cliente y confirmar que la Operación a celebrar corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de su cargo.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá aplicar el siguiente procedimiento para determinar si un Cliente debe considerarse como PEP, identificar su grado de Riesgo, y determinar si su comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad:

Diagrama 43. Procedimiento para determinar si un Cliente debe considerarse como PEP, identificar su grado de Riesgo, y determinar si su comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	Después de que se realizó el procedimiento de identificación del Cliente señalado en la sección VI.II. de este Manual y previamente a realizar la Operación con el Cliente, el Ejecutivo de Operaciones registra en el Sistema Automatizado el perfil transaccional del Cliente, así como la información y documentación que éste último entregó durante el proceso de identificación, y las características del contrato u Operación del Cliente.
PASO 2.	Mesa de Control	La Mesa de Control valida la información registrada por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado

<p>¿Es correcta la información registrada por el Ejecutivo de Operaciones en el Sistema Automatizado? SÍ – Pasa a la siguiente pregunta. NO – Mesa de Control indica los errores al Ejecutivo de Operaciones a efecto de que realice la corrección correspondiente.</p>		
<p>¿El Sistema Automatizado emitió una alerta porque se encontró al Cliente en la Lista de PEPs? SÍ – Continúa a la siguiente pregunta. NO – Continúa al PASO 3.</p>		
<p>¿El Cliente es una PEP extranjera? SÍ – Se detiene el proceso y no se celebrará la Operación. NO – Continúa al PASO 3</p>		
<p>¿El comportamiento transaccional del Cliente corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de su cargo? SÍ – Continúa al PASO 3. NO – Se detiene el proceso y no se celebrará la Operación.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	<p>El Ejecutivo de Operaciones guardará la constancia que arrojó el Sistema Automatizado del hallazgo en la Lista de PEPs, misma que también quedará registrada y conservada en el Sistema Automatizado.</p> <p>En caso de que el Cliente haya sido encontrado en la Lista de PEP, siempre y cuando no se trate de una PEP extranjera, el Ejecutivo de Operaciones integrará en el expediente del cliente la documentación e información que le permitió realizar un análisis del comportamiento transaccional del Cliente y confirmar que la Operación a celebrar corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad del cargo del Cliente, de acuerdo con el conocimiento e información que dicho Cliente proporcione a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; y en su caso, aplicará el procedimiento establecido en la Sección VIII.III. si el Cliente es clasificado con un Grado de Riesgo alto.</p>
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento realizará el barrido de las Listas de PEPs con el listado de Clientes de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO conforme a lo establecido en la sección VIII.XII. de este capítulo, a efecto de verificar si aparecen nuevas PEPs no detectadas con anterioridad y aplicar el procedimiento establecido en esta sección.</p>
Fin del procedimiento.		

VIII.IX. Política para obtener la aprobación de un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de director general, para iniciar o continuar la relación comercial con una persona que pretenda ser cliente o ya lo sea y que reúna los requisitos para ser considerado como PEP y, además, con grado de riesgo alto

Fundamento: Disposición 22ª.

Criterio: Para los casos en que, previamente o con posterioridad al inicio de la relación comercial, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecte que la persona que pretenda ser Cliente o que ya lo sea, según corresponda, reúne los requisitos para ser considerado Persona Políticamente Expuesta y, además, como de Grado de Riesgo alto; el Ejecutivo de Operaciones de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá obtener la aprobación por escrito o por medios electrónicos del Director de Administración y Finanzas (quien es un funcionario que ocupa un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de Director General y cuenta con facultades específicas para aprobar la celebración de dichos contratos u Operaciones) y del Oficial de Cumplimiento para la celebración de la Operación, según corresponda, a efecto de iniciar o, en su caso, continuar la relación comercial.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento para obtener la aprobación de un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de director general, para iniciar o continuar la relación comercial con una persona que pretenda ser cliente o ya lo sea y que reúna los requisitos para ser considerado como PEP y, además, con grado de riesgo alto:

Diagrama 44. Procedimiento para obtener la aprobación de un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de director general, para iniciar o continuar la relación comercial con una persona que pretenda ser cliente o ya lo sea y que reúna los requisitos para ser considerado como PEP y, además, con grado de riesgo alto

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones informará por escrito vía correo electrónico al Director de Administración y Finanzas y al Oficial de Cumplimiento, que un Cliente apareció en la Lista de PEPs, y enviará el expediente del cliente, junto con la documentación e información que le permitieron realizar un análisis de su comportamiento transaccional para verificar que la Operación a celebrar corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de su cargo, de acuerdo con el conocimiento e información que dicho Cliente proporcionó a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; y les solicitará su aprobación antes de celebrar la Operación, o en su caso para continuar con la relación comercial.
PASO 2.	Director de Administración y Finanzas, y el Oficial de Cumplimiento	El Administración y Finanzas y el Oficial de Cumplimiento, evaluarán el Expediente de identificación del Cliente catalogado como PEP, para determinar el Riesgo de celebrar la Operación con dicho Cliente; en caso de que se determine que efectivamente dicha persona cuenta con un grado de Riesgo Alto, <u>no</u> aprobarán la celebración de la Operación. Tratándose de aquellas personas que ya sean Clientes, aprobarán continuar con la relación comercial, y se deberá aplicar el procedimiento establecido en la sección VIII.VIII de este Manual a efecto de hacer una debida diligencia reforzada.
<p>¿La persona que pretende celebrar una operación es un PEP de Alto Riesgo? SÍ – Se emite la constancia de rechazo, suspende el proceso y no se celebra la Operación. NO – El Administración y Finanzas y el Oficial de Cumplimiento aprueban la celebración de la Operación.</p>		
<p>¿Se detectó que un Cliente es un PEP de Alto Riesgo? SÍ – El Administración y Finanzas y el Oficial de Cumplimiento aprueban continuar con la relación comercial y ordenan aplicar el procedimiento establecido en la sección VIII.VIII a efecto de hacer una debida diligencia reforzada. NO – Se continúa con la relación comercial.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones guardará la constancia de la aprobación o rechazo otorgada por el Director de Administración y Finanzas y el Oficial de Cumplimiento

		<p>en el Expediente del Cliente; si se trata de una persona que fue catalogada como PEP de alto Riesgo, no se celebrará la Operación; y si se aprobó continuar la relación comercial con un Cliente que fue detectado como PEP de alto Riesgo, se aplicará la debida diligencia reforzada establecida en la sección VIII.VIII</p>
<p>Fin del procedimiento.</p>		

VIII.X. Política que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, así como de los Contratos u Operaciones que pudieran generar un alto Riesgo, y obtener la aprobación de un funcionario

Fundamento: Disposición 23ª.

Criterio: Previamente a la celebración de contratos u Operaciones de Clientes que, por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Director de Administración y Finanzas deberá otorgar, por escrito, de forma digital o electrónica, la aprobación respectiva. Asimismo, para los efectos a que se refieren las fracciones IV y V de la 39ª de las Disposiciones, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe prever en este Manual de Cumplimiento, los mecanismos para que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de aquellos Clientes que sean clasificados con un Grado de Riesgo alto por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como el procedimiento que se deberán llevar a cabo para tramitar la aprobación señalada en este criterio.

Si durante el procedimiento de identificación del Cliente señalado en el Capítulo Sexto de este Manual, cualquier funcionario o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, al realizar la revisión del Expediente de identificación del Cliente o por una alerta arrojada por el Sistema Automatizado previamente a la celebración de cualquier contrato u Operación, detectan (i) que el Cliente está clasificado con un grado de Riesgo alto o, (ii) que se pretende celebrar una Operación de alto Riesgo, deberán notificar vía correo electrónico de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento que un Cliente o un prospecto fue clasificado con un grado de Riesgo alto.

El Sistema Automatizado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá arrojar una alerta que llegue directamente al buzón de correo electrónico del Oficial de Cumplimiento, cuando se asigne un grado de Riesgo alto a un Cliente o cuando se pretenda celebrar una Operación de alto Riesgo, independientemente de lo anterior, cualquier empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá notificar tal situación al Oficial de Cumplimiento en términos del párrafo anterior.

Una vez que el Oficial de Cumplimiento reciba la alerta del Sistema Automatizado o el correo electrónico de un funcionario, con la indicación de que un Cliente está clasificado con un grado de Riesgo alto, o de que se pretende celebrar una Operación de alto Riesgo; el Oficial de Cumplimiento solicitará la autorización del Director de Administración Finanzas por escrito, previamente a la celebración de la Operación.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento para que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, así como de los Contratos u Operaciones que pudieran generar un alto Riesgo, y obtener la aprobación de un funcionario:

Diagrama 45. Procedimiento para que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de los Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, así como de los Contratos u

Operaciones que pudieran generar un alto Riesgo, y obtener la aprobación de un funcionario		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento configura en el Sistema Automatizado, los parámetros para la clasificación de los Clientes por su grado de Riesgo, así como las alertas que deberá arrojar cuando un prospecto o un Cliente sea clasificado con un grado de Riesgo alto; así como para que arroje un reporte de Operaciones celebradas con Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto
PASO 2.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado asigna una clasificación de grado de Riesgo alto a un prospecto o Cliente, y arroja una alerta que debe llegar directamente al buzón de correo electrónico del Oficial de Cumplimiento.
PASO 3.	Cualquier Funcionario	Cualquier funcionario o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que detecte que un prospecto, o un Cliente, está clasificado con un grado de Riesgo alto, o que se pretende celebrar una Operación de alto Riesgo, de manera inmediata envía un aviso vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento, informando dicha situación.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verifica que se haya aplicado una Debida Diligencia Reforzada al Cliente con base en el procedimiento establecido en las Secciones VIII.III., VI.XXIV., VIII.VII, VIII.X. y VIII.XI
<p>¿Se integró el cuestionario detallado, la información adicional y el reporte de visita ocular al Expediente del Cliente conforme a las Secciones VIII.III., VI.XXIV., VIII.VII, VIII.X. y VIII.XI, correctamente?</p> <p>SÍ – Se continúa al PASO 5.</p> <p>NO – Se solicita al Ejecutivo Comercial que integre lo señalado en las Secciones VIII.III., VI.XXIV., VIII.VII, VIII.X. y VIII.XI y se repite el PASO 4.</p>		
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento notifica al Director de Administración y Finanzas que se detectó un Cliente o prospecto clasificado con un grado de Riesgo alto, o que se pretende celebrar una Operación de alto Riesgo, y solicita su aprobación para celebrar la Operación.
PASO 4.	Director de Administración y Finanzas	El Director General y el Oficial de Cumplimiento evalúan el Expediente de identificación del Cliente catalogado como alto Riesgo, para determinar las implicaciones de celebrar la Operación con dicho Cliente y emiten una Acta Circunstanciada con firma autógrafa en la que autorizan o aprueban la celebración de la Operación, dicha acta deberá quedar resguardada en el expediente de identificación del Cliente por un período mínimo 10 (Diez) años.
<p>¿El Director de Administración y Finanzas aprobó la celebración de la Operación de alto Riesgo e integró el Acta Circunstanciada firmada en el expediente de identificación del Cliente?</p> <p>SÍ – Continúa al PASO 5.</p> <p>NO – Se suspende el proceso de identificación y conocimiento del Cliente, y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona hasta que deje de estar clasificado con un grado de Riesgo alto.</p>		

PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones guarda la constancia de la aprobación otorgada por el Director de Administración y Finanzas en el Expediente del Cliente y celebrará la Operación.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento descarga del Sistema Automatizado el reporte de Operaciones celebradas en cada período con Clientes clasificados con un grado de Riesgo alto, y lo presenta al Comité de la Entidad; junto con los expedientes y demás información y/o documentación de dichos Clientes a efecto de determinar o no la existencia de Operaciones Inusuales.
Fin del procedimiento.		

VIII.XI. Política conocer el origen y destino de los recursos e integrar datos de identificación adicionales en las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados con un grado de Riesgo alto

Fundamento: Disposición 21^a y 24^a.

Criterio: La aplicación de la política de conocimiento del Cliente se deberá basar en el Grado de Riesgo que represente un Cliente, de tal manera que, cuando el Grado de Riesgo sea mayor, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá recabar mayor información sobre su actividad preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará a sus Clientes que hayan sido catalogados como de Grado de Riesgo alto y así como a los Clientes nuevos que reúnan tal carácter, cuestionarios de identificación que permitan obtener más información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realizan o que pretendan llevar a cabo; adicionalmente tratándose de PEPs extranjeras se deberá asentar en el cuestionario la razón por la cual eligieron celebrar un contrato u Operación en territorio nacional; en términos de lo establecido en la VIII.IV.C. anterior.

En las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados de Grado de Riesgo alto, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO adoptarán medidas para conocer el origen y destino de los recursos, y adicionalmente se integrará la siguiente información y documentación al Expediente de identificación del Cliente:

- a. **Tratándose de personas físicas, se recabarán los siguientes datos de identificación:**
 1. **Del cónyuge y dependientes económicos del Cliente se registrará la siguiente información: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.A. y/o en el numeral 1 de la sección VI.II.B según corresponda.**
 2. **De las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales el Cliente, se registrará la siguiente información: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.C y/o numeral 1 de la sección VI.II.D. según corresponda.**
- b. **Tratándose de personas morales se recabarán información de su estructura corporativa y los siguientes datos de identificación de sus principales accionistas o socios:**
 1. **Para accionistas o socios que sean personas físicas: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.A. y/o en el numeral 1 de la sección VI.II.B según corresponda.**

2. Para accionistas o socios que sean personas morales: Los datos de identificación señalados en el numeral 1 de la sección VI.II.C y/o numeral 1 de la sección VI.II.D. según corresponda.
- c. En el caso de Fideicomisos, se recabará la misma información señalada en los incisos anteriores respecto los fideicomitentes y fideicomisarios, ya sean personas físicas o morales, según corresponda.
 - d. Tratándose de Personas Políticamente Expuestas extranjeras, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán obtener, además de los datos señalados anteriormente, la documentación de identificación señalada en el numeral 2 de la sección VI.II.A., VI.II.B, VI.II.C, o VI.II.D según corresponda, respecto de las personas físicas y morales señaladas en los incisos anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de Clientes personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017 y sus respectivas modificaciones, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento en su capital social, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no estará obligada a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que las mismas se encuentran sujetas a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para conocer el origen de los recursos e integrar datos de identificación adicionales en las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados con un grado de Riesgo alto:

Diagrama 46. Procedimiento para conocer el origen de los recursos e integrar datos de identificación adicionales en las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados con un grado de Riesgo alto		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo de Operaciones	Una vez que el Sistema Automatizado arroje una alerta de que el Cliente fue clasificado con un grado de Riesgo alto, y previamente a que se realice la Operación, el Ejecutivo de Operaciones solicitará al Ejecutivo Comercial que integre lo siguiente al Expediente de identificación del Cliente: <ol style="list-style-type: none"> a. El cuestionario de identificación detallado para los Clientes de alto Riesgo, para obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, así como de las actividades y Operaciones que realizan o que pretenden llevar a cabo con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. b. El reporte de la visita ocular realizada al domicilio del Cliente conforme a la sección VI.XXIII. de este Manual. c. La información señalada en los incisos a, b, c, d, o d, de este criterio, según corresponda. d. Adicionalmente, tratándose de PEPs extranjeras, se deberán asentar las razones por las que eligieron celebrar un contrato u Operación en territorio nacional.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial integrará el cuestionario, reporte de visita ocular, e información adicional al Expediente de identificación del Cliente.

PASO 3.	Mesa de Control	La Mesa de Control revisará el cuestionario, reporte de visita ocular, e información adicional integrada al Expediente de identificación del Cliente.
¿El cuestionario, reporte de visita ocular, e información adicional son correctos? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Se informan los faltantes o errores al Ejecutivo Comercial para que los subsane y se repite el procedimiento.		
PASO 4.	Mesa de Control	La Mesa de Control remite el cuestionario, reporte de visita ocular, e información adicional al Ejecutivo de Operaciones.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operación solicita la aprobación al Director General y Oficial de Cumplimiento para celebrar la Operación conforme a la sección anterior.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento resguarda en el expediente de identificación del cliente el cuestionario, el reportes de la visita y la información adicional entregada por el cliente, por un período mínimo de 10 (diez) años.
Fin del procedimiento.		

VIII.XII. Política para realizar dos evaluaciones anuales del perfil transaccional y el grado de Riesgo de los Clientes

Fundamento: Disposición 21ª, párrafo quinto.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán llevar a cabo, al menos, dos evaluaciones por año calendario, a fin de determinar si resulta o no necesario modificar el perfil transaccional inicial de sus Clientes, así como clasificar a estos en un Grado de Riesgo diferente al inicialmente considerado. Las evaluaciones se realizarán sobre aquellos Clientes cuya celebración de contrato se hubiere realizado al menos con seis meses de anticipación a la evaluación correspondiente; el Sistema Automatizado deberá enviar la alerta correspondiente para que cumplidos los seis meses se realice la evaluación del perfil transaccional y el grado de Riesgo de los Clientes.

En el caso de la celebración de contrato de forma no presencial, en las dos evaluaciones anuales del perfil transaccional y del grado de Riesgo de los Clientes, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar la información de la Geolocalización del Dispositivo desde el cual el Cliente realice la Operación, actividad o servicio; debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO **NO** celebra Contratos de forma no presencial, no está obligada a desarrollar un criterio ni un procedimiento para considerar la información de la Geolocalización en la determinación o actualización del perfil transaccional y grado de Riesgo de los Clientes.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrollará el siguiente procedimiento para aplicar las dos evaluaciones anuales del perfil transaccional y el grado de Riesgo de los Clientes:

Diagrama 47. Procedimiento para realizar dos evaluaciones anuales del perfil transaccional y el grado de Riesgo de los Clientes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento parametrizará el Sistema Automatizado para que arroje las siguientes alertas semestrales después de la celebración del contrato de cada Cliente, que le lleguen al Oficial de Cumplimiento para que realice la evaluación del perfil transaccional y del grado de Riesgo de cada Cliente.
PASO 2.	Sistema Automatizado	El Sistema Automatizado arroja una alerta que llega al Oficial de Cumplimiento debido a que se han cumplido seis meses después de la celebración del Contrato del Cliente o después de la última evaluación.

PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento al recibir la alerta del Sistema Automatizado, evalúa el perfil transaccional y grado de Riesgo asignado a los Clientes, dicha evaluación la realizará con base en lo siguiente: a. Las alertas arrojadas por el Sistema Automatizado. b. La información que le hayan hecho llegar los empleados y/o funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. c. Los hallazgos encontrados en el Informe de Auditoría. d. Los resultados de la implementación de la MER. e. Aquellos Clientes que representen una mayor concentración de la cartera de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. f. Si el Cliente tuvo modificaciones en su perfil transaccional. g. Si el Cliente apareció en lista de PEPs, Lista de Personas Bloqueadas o Listas de Riesgo.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento determina si es necesario modificar el Perfil transaccional del Cliente o el grado de Riesgo asignado. ¿Es necesario cambiar el perfil transaccional del Cliente? SÍ – Se solicitar al Ejecutivo de Operaciones que realice el cambio en el Sistema automatizado y se pasa a la siguiente pregunta. NO – Se continúa a la siguiente pregunta. ¿Es necesario cambiar el grado de Riesgo del Cliente? SÍ – El Oficial de Cumplimiento cambia el grado de Riesgo en el Sistema automatizado y se pasa a la siguiente pregunta. NO – Se continúa a la siguiente pregunta. ¿El grado de Riesgo del Cliente cambió a un grado de Riesgo alto? SÍ – Se aplica la debida diligencia reforzada conforme a la sección anterior. NO – Se continúa al PASO 5.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento emite una constancia de la evaluación realizada y de los resultados obtenidos, así como de los cambios realizados en el perfil transaccional o grado de Riesgo del Cliente, en su caso.
Fin del procedimiento.		

VIII.XIII. Identificación Propietario Real no declarado por el Cliente

Fundamento: Disposición 25ª.

Criterio: Cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con información basada en indicios o hechos ciertos acerca de que alguno de sus Clientes actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado durante el procedimiento de identificación señalado en el Capítulo Sexto, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Ejecutivo Comercial deberá solicitar al Cliente de que se trate, información que le permita identificar al Propietario Real de los recursos involucrados en el contrato u Operación respectiva, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad frente a terceras personas que dicho Cliente haya asumido por vía convencional.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento en caso de detectar que existe un Propietario Real no declarado por el Cliente en la Operación:

Diagrama 48. Procedimiento para la identificación del Propietario Real no declarado por el Cliente		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Varias Áreas.	En caso de que el Ejecutivo Comercial, la Mesa de Control, el Área de Crédito, el Ejecutivo de Operaciones o el mismo Oficial de Cumplimiento detecten que existe un Propietario Real no declarado por el Cliente, lo informarán a la Mesa de Control.

PASO 2.	Mesa de Control	La Mesa de Control solicitará al Ejecutivo Comercial que integre la información y documentación de identificación de dicho Propietario Real en términos de la sección VI.II.G. de este Manual.
<p>¿Se integró correctamente el Expediente de identificación del Propietario Real? SÍ – Se avanza al PASO 3. NO – Se repite el procedimiento hasta que se integre el Expediente de identificación del Propietario Real.</p>		
PASO 3.	Mesa de Control	Otorga su autorización para que se continúe con la Operación.
Fin del procedimiento.		

VIII.XIV. Política de identificación del Propietario Real para Clientes que sean personas morales mercantiles de alto Riesgo, sociedades o asociaciones civiles de alto Riesgo, y Fideicomisos

Fundamento: Disposición 26ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Clientes en sus contratos y para ello deberá realizar lo siguiente:

- a. Tratándose de Clientes personas morales mercantiles que sean clasificadas como de Grado de Riesgo alto se deberá requerir información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social y capital social de las personas morales que conforman el grupo empresarial o, en su caso, los grupos empresariales que integran al consorcio del que forme parte el Cliente. Para efectos de lo anterior, se entenderá por:
 1. Grupo empresarial, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerará como grupo empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y
 2. Consorcio, al conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el Control de las primeras.
- b. Tratándose de personas morales con carácter de sociedades o asociaciones civiles que sean clasificadas como de Grado de Riesgo alto, identificar a la persona o personas que tengan Control sobre tales sociedades o asociaciones, independientemente del porcentaje del haber social con el cual participen en la sociedad o asociación.
- c. Tratándose de Fideicomisos, cuando por la naturaleza de estos, la identidad de los fideicomitentes o fideicomisarios sea indeterminada, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá integrar el Expediente de identificación de cada uno de ellos en términos de lo establecido en la sección VI.II. de este Manual, al momento en que se presenten a ejercer sus derechos ante EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza Operaciones de mandatos o comisiones, o cualquier otro tipo de instrumentos jurídicos similares, por lo que no mencionan en el criterio y procedimientos establecidos en esta sección.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación del criterio anterior:

Diagrama 49. Procedimiento para identificar al Propietario Real tratándose de Clientes que sean personas morales mercantiles de alto Riesgo		
Pasos:	Responsable:	Actividad:

PASO 1.	Varias Áreas	El Ejecutivo Comercial, la Mesa de Control, el Ejecutivo de Operaciones o el mismo Oficial de Cumplimiento detectan que durante el procedimiento de identificación del Cliente, que dicho Cliente es una persona moral mercantil clasificada con un grado de Riesgo alto.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial deberá requerir información al Cliente para identificar si forma parte de un Grupo Empresarial o Consorcio.
<p>¿El Cliente forma parte de un Grupo Empresarial o Consorcio? SÍ – Se continúa al PASO 3. NO – Se continúa al PASO 5.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social y capital social de las personas morales que conforman el grupo empresarial o, en su caso, los grupos empresariales que integran al consorcio del que forme parte el Cliente; la integra al Expediente del Cliente y la pasa a Mesa de Control.
PASO 4.	Mesa de Control	Mesa de Control valida la información integrada por el Ejecutivo Comercial en el Expediente del Cliente.
<p>¿La información respecto de las personas morales que conforman el grupo empresarial o consorcio al que pertenece el Cliente está completa y se integró de forma correcta al Expediente del Cliente? SÍ – Continúa al PASO 5. NO – Se informan los faltantes o errores al Ejecutivo Comercial para que los subsane y se repite el procedimiento.</p>		
PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno, y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones para continuar con el proceso de identificación del Cliente, así como para aplicar los procedimientos de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para Clientes de alto Riesgo establecidas en este Manual.
Fin del procedimiento.		

Diagrama 50. Procedimiento para identificar al Propietario Real tratándose de Clientes que sean sociedades o asociaciones civiles de alto Riesgo

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Varias Áreas	El Ejecutivo Comercial, la Mesa de Control, el Ejecutivo de Operaciones o el mismo Oficial de Cumplimiento detectan que durante el procedimiento de identificación del Cliente, que dicho Cliente es una persona moral con el carácter de sociedades o asociaciones civiles clasificada con un grado de Riesgo alto.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente los datos y documentos para integrar el Expediente de identificación de la persona o personas que tienen Control sobre dichas sociedades o asociaciones, independientemente del porcentaje del haber social con el que participen en la sociedad o asociación; y remite dicho Expediente de identificación a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	Mesa de Control valida la información integrada por el Ejecutivo Comercial en el Expediente del Cliente.
<p>¿La información respecto de las personas que ejercen el Control sobre las sociedades o asociaciones está completa y es correcta? SÍ – Continúa al PASO 4. NO – Se informan los faltantes o errores al Ejecutivo Comercial para que los subsane y se repite el procedimiento.</p>		

PASO 5.	Mesa de Control	La Mesa de Control otorga su visto bueno, y remite el Expediente de identificación del Cliente al Ejecutivo de Operaciones para continuar con el proceso de identificación del Cliente, así como para aplicar los procedimientos de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación de Operaciones para Clientes de alto Riesgo establecidas en este Manual.
Fin del procedimiento.		

Diagrama 51. Procedimiento para identificar al Propietario Real tratándose de Fideicomisos cuando por su naturaleza la identidad de los fideicomitentes o fideicomisarios es indeterminada

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Varias Áreas	El Ejecutivo Comercial, la Mesa de Control, el Ejecutivo de Operaciones o el mismo Oficial de Cumplimiento detectan que durante el procedimiento de identificación del Cliente, que en la Operación interviene un Fideicomiso que por su naturaleza, la identidad de los fideicomitentes o fideicomisario es indeterminada.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	Cuando los fideicomitentes o fideicomisario se presentan a ejercer sus derechos frente a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Ejecutivo Comercial les solicita que previamente entreguen los datos y documentos necesarios para integrar su Expediente de identificación conforme a lo establecido en la sección VI.II. de este Manual; y pasa el Expediente de identificación a la Mesa de Control.
PASO 3.	Mesa de Control	Mesa de Control valida el Expediente de identificación de los fideicomitentes o fideicomisarios, integrado por el Ejecutivo Comercial.
<p align="center">¿El Expediente está completo y correcto? SÍ – Continúa a paso 4. NO – Se informan los faltantes al Ejecutivo Comercial y se repite el procedimiento.</p>		
PASO 4.	Ejecutivo de Operaciones	La Mesa de Control pasa el Expediente al Ejecutivo de Operaciones, quien digitaliza el Expediente y registra en el Sistema Automatizado la información de los fideicomitentes o fideicomisarios.
<p align="center">¿El Sistema Automatizado arrojó alguna alerta sobre una Operación de alto Riesgo? SÍ – Se aplicará el procedimiento de debida diligencia reforzada y escalamiento y aprobación interna establecidos en las secciones VIII.VII. y VIII.VIII. de este capítulo; y cuando se concluyan se avanza al PASO 5. NO – Continúa al PASO 5.</p>		
<p align="center">¿El Sistema Automatizado arrojó alguna alerta por detección en Lista de PEPs? SÍ – Se aplicará el procedimiento de escalamiento y aprobación de Operaciones con PEPs establecido en la sección VIII.VI. de este capítulo; y cuando se concluyan se avanza al PASO 5. NO – Continúa al PASO 5.</p>		
<p align="center">¿El Sistema Automatizado arrojó alguna alerta por detección en Listas de Riesgo o Listas de Personas Bloqueadas? SÍ – No se celebra la Operación con los fideicomitentes o fideicomisarios y se aplicará lo establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – Continúa al PASO 5.</p>		
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones celebra la Operación con los fideicomitentes o fideicomisarios.
Fin del procedimiento.		

VIII.XV. Política de seguimiento de Operaciones en los que se tenga dudas sobre la veracidad o autenticidad de los datos o documentos de identificación entregados por el Cliente

Fundamento: Disposición 25ª.

Criterio: Cuando alguno de los empleados o funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tenga dudas fundadas acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el Cliente para efectos de su identificación, o bien, del comportamiento transaccional del Cliente de que se trate, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las Operaciones que dicho Cliente realice y en su caso las someterá a consideración del Director General y del Oficial de Cumplimiento, quien deberá dictaminar y, en el evento de que así proceda, emitir el reporte de Operación Inusual correspondiente.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento en caso de que se tengan dudas sobre la veracidad o autenticidad de los datos documentos de identificación entregados por el Cliente:

Diagrama 52. Procedimiento hacer el seguimiento de Operaciones en los que se tenga dudas sobre la veracidad o autenticidad de los datos o documentos de identificación entregados por el Cliente		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Varias Áreas.	El Ejecutivo Comercial, la Mesa de Control, el Área de Crédito, el Ejecutivo de Operaciones o el mismo Oficial de Cumplimiento detectan dudas fundadas acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el Cliente para efectos de su identificación, o bien, del comportamiento transaccional del Cliente de que se trate; informan de manera inmediata mediante correo electrónico al Oficial de Cumplimiento.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento asigna una clasificación de grado de Riesgo alto al Cliente respecto del que se detectó tal circunstancia y solicita al Ejecutivo Comercial que se lleve a cabo el procedimiento de escalamiento y aprobación de las Operaciones con Clientes de alto Riesgo señalado en la sección VIII.VII., así como el procedimiento de debida diligencia reforzada para los Clientes de alto Riesgo marcado en la sección VIII.VIII.
<p>¿Se integró el cuestionario detallado, la información adicional y el reporte de visita ocular al Expediente del Cliente conforme a la sección VIII.VIII. de este capítulo correctamente? SÍ – Se continúa al PASO 3. NO – Se solicita al Ejecutivo Comercial que integre lo señalado en la sección VIII.VIII. y se repite el procedimiento.</p>		
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de operaciones aplica el procedimiento de escalamiento y aprobación de las Operaciones con Clientes de alto Riesgo señalado en la sección VIII.VII.
<p>¿El Director General y el Oficial de Cumplimiento aprobaron la celebración de la Operación? SÍ – Se continúa a la siguiente pregunta. NO – Se suspende el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrán celebrar Operaciones con dicha persona.</p>		
<p>¿El Director General y el Oficial de Cumplimiento detectaron circunstancias para someter a un proceso de dictaminación de Operaciones Inusuales dicha Operación? SÍ – Se aplica lo establecido en la sección IX.III. NO – Se continúa al PASO 4.</p>		
PASO 4.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones celebra la Operación con el Cliente.
Fin del procedimiento.		

VIII.XVI. Política para identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que realice con sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como obtener la constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de lo establecido por los artículos 81-B u 87-B del mismo ordenamiento legal.

Fundamento: Disposición 27ª.

Criterio: En aquellos casos en los que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tengan como Cliente o Usuario a cualquiera de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que realice con dichos Clientes o Usuarios, así como obtener la constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de lo establecido por los artículos 81-B u 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO llevará a cabo los siguientes procedimientos para dar cumplimiento al criterio establecido anteriormente:

Diagrama 53. Procedimiento para obtener la constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros de los Clientes o Usuarios que sean cualquiera de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial en el primer contacto con el Cliente detecta que se trata de cualquiera de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (SOFOM, Centro Cambiario o Transmisor de Dinero).
¿El Cliente es uno de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (SOFOM, Centro Cambiario o Transmisor de Dinero)?		
SÍ – El Ejecutivo Comercial solicita al Cliente su constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, y pasa a la siguiente pregunta. NO – Continúa a PASO 2.		
El Cliente que es uno de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (SOFOM, Centro Cambiario o Transmisor de Dinero), ¿entregó su constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros?		
SÍ – El Ejecutivo Comercial la integra en el Expediente de identificación del Cliente y continúa al PASO 2. NO – El Ejecutivo Comercial suspende el procedimiento de identificación hasta que sea entregada dicha constancia.		
PASO 2.	Ejecutivo Comercial	El Ejecutivo Comercial continúa con el procedimiento de identificación del Cliente establecido en la sección VI.II. de este Manual.
Fin del procedimiento.		

Diagrama 54. Procedimiento para identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que se realicen con Clientes o Usuarios que sean cualquiera de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento parametrizará el Sistema Automatizado a efecto de que lleve un "Registro de Operaciones con Sujetos Obligados" integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Datos de identificación de aquellos Clientes o Usuarios que sean cualquiera de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. b. Número de Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados. c. Monto de las Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados. d. Frecuencia de las Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados. <p>El Sistema Automatizado deberá permitir consultar un reporte de la información antes mencionada, cada que el Oficial de Cumplimiento lo requiera; así como enviar de manera automática al menos una vez al mes al Oficial de Cumplimiento, un reporte de las Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados.</p>
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	<p>Una vez que el Sistema Automatizado remite el reporte de las Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados al Oficial de Cumplimiento; el Oficial de Cumplimiento revisa el reporte de las Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados a efecto de detectar alguna Operación Relevante o Operación Inusual en términos del capítulo siguiente.</p>
<p>¿Se detectó alguna Operación Relevante u Operación Inusual? SÍ – Se aplicará lo establecido en el capítulo siguiente, según corresponda. NO – Se continúa al PASO 3.</p>		
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento resguardará y conservará el reporte mensual de las Operaciones celebradas con los Sujetos Obligados emitido por el Sistema.</p>
Fin del procedimiento.		

IX. CAPÍTULO NOVENO: DETECCIÓN Y REPORTES DE OPERACIONES

IX.I. Política para la detección de Operaciones que se deban reportar

Las alertas pueden ser remitidas por el personal a través del buzón del Sistema Automatizado o pueden ser generadas por el Sistema Automatizado a partir de los parámetros establecidos en el propio Sistema, los que deberá ser consistentes con los criterios establecidos en el presente Manual.

IX.II. Reporte de Operaciones Relevantes

Fundamento: Disposición 28ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza Operaciones ni recibe pagos en efectivo, sin embargo, en caso de que cualquiera de sus Clientes logre realizar una Operación o un pago en efectivo, el Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Sistema

Automatizado realizará el seguimiento de las operaciones para detectar y en su caso presentar los reportes de Operaciones Relevantes conforme a lo establecido en este criterio.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de su Oficial de Cumplimiento deberá enviar a la Secretaría por conducto de la CNBV dentro de los diez últimos días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, un reporte de todas las Operaciones Relevantes que sus Clientes hayan realizado en los tres meses anteriores a aquel en que deban presentarlo.

Tratándose del reporte que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deba remitir por Operaciones Relevantes realizadas a través de sus Cuentas Concentradoras, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contará con el plazo señalado anteriormente, a partir de que el Sujeto Obligado ponga a su disposición el estado de cuenta correspondiente.

En caso de que los Clientes de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no hayan realizado Operaciones Relevantes durante el trimestre que corresponda, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá remitir, en los términos y bajo el formato autorizado por la Comisión, un reporte en el que solo deberán llenar los campos relativos a su identificación, al tipo de reporte y al período del mismo, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el referido formato.

Para efectos del cálculo del importe de las Operaciones Relevantes a su equivalente en moneda nacional, se considerará el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publique el Banco de México en el DOF el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación.

Los reportes de Operaciones Relevantes, la constancia de su envío a la Comisión, y la información y/o documentación que sirva de soporte para los mismos, será conservada por un período no menor a diez años.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento deberá seguir el procedimiento que se menciona a continuación para el envío de reportes de Operaciones Relevantes.

Diagrama 55. Procedimiento para el envío de reportes de Operaciones Relevantes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	Durante la primera semana de cada mes, el Oficial de Cumplimiento verificará que todas las Operaciones celebradas en el mes inmediato anterior hayan sido registradas en el Sistema Automatizado.
<p>¿El Oficial de Cumplimiento detectó Operaciones no registradas en el Sistema Automatizado? SÍ – Solicita al Ejecutivo de Operaciones para que realice el registro correspondiente. NO – Continúa con el PASO 2.</p>		
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	Durante la segunda semana de los meses de enero, abril, julio y octubre, el Oficial de Cumplimiento revisa las alertas arrojadas por el Sistema Automatizado para verificar si hubo Operaciones Relevantes durante el trimestre inmediato anterior a dichos meses.
<p>¿Hubo Operaciones Relevantes? SÍ – Solicita al Sistema Automatizado que genere el reporte de las Operaciones Relevantes detectadas y continúa con PASO 3. NO – Solicita al Sistema Automatizado que genere el reporte de las Operaciones Relevantes en ceros y continúa con PASO 3.</p>		
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisa que el reporte de las Operaciones Relevantes cuente con la información requerida por la Comisión, en caso de que haya que realizar alguna corrección la hace.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento envía a la Comisión a través del SITI, el reporte de Operaciones Relevantes con la información del trimestre

		inmediato anterior, los últimos diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva y resguarda el reporte de las Operaciones Relevantes, la constancia de su envío a la Comisión y la información y/o documentación de soporte del mismo, por un período mínimo de diez años.
Fin del procedimiento.		

IX.III. Reporte de Operaciones Inusuales

IX.III.A. Dictaminación y reporte de Operaciones Inusuales

Fundamento: Disposición 29ª.

Criterio: Por cada Operación Inusual que detecte EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que haya sido dictaminada como tal por el Director General y el Oficial de Cumplimiento. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, el Director General y el Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contarán con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio del Sistema Automatizado, modelo, proceso o por el empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, lo que ocurra primero.

Al efecto, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá remitir los reportes a que se refiere este criterio, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal fin expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última. En el evento de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecte una serie de Operaciones realizadas por el mismo Cliente o Usuario que guarden relación entre ellas como Operaciones Inusuales, que estén relacionadas con alguna o algunas Operaciones Inusuales, o que complementen a cualquiera de ellas, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO describirá lo relativo a todas esas Operaciones en un solo reporte.

Los reportes de Operaciones Inusuales, la constancia de su envío a la Comisión, los resultados de los análisis presentados para la dictaminación de la Operación, la minuta en la que la Operación se dictamine como Inusual, y la información y/o documentación que sirva de soporte para los reportes, deberá constar por escrito y será conservada por un período no menor a diez años.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento deberá seguir el procedimiento que se menciona a continuación para la dictaminación y envío de reportes de Operaciones Inusuales:

Diagrama 56. Procedimiento para la dictaminación y envío de reporte de Operaciones Inusuales		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Sistema Automatizado y/o empleado o funcionario	Se presenta cualquiera de las siguientes situaciones: a. El Sistema Automatizado emite una alerta de una Operación Inusual; b. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO remite una denuncia de una Operación Inusual a través de los canales de denuncia señalados en la sección XIV.VI; c. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO notifica al Oficial de Cumplimiento una Operación Inusual.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento inicia un proceso de investigación en el recaba toda la información y documentación relacionada con la Operación Inusual detectada y del Cliente con el que se realizó, a más

		tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que tuvo conocimiento de la Operación Inusual, dicha investigación se realizará con base en los lineamientos establecidos en la siguiente sección; todo el análisis que se realice de la Operación para presentarla a dictaminación como Inusual, deberá constar por escrito.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento notifica y convoca al Director General vía correo electrónico para realizar la dictaminación de la Operación Inusual, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a que se generó cualquiera de las situaciones señaladas en el PASO 1.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento elabora un acta o minuta en el que se establece el resultado de la dictaminación de la Operación Inusual, que quedará firmada por el Oficial de Cumplimiento y el Director General.
<p>¿La Operación fue dictaminada como una Operación Inusual? SÍ – Se avanza al PASO 5. NO – Se avanza al PASO 7.</p>		
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento prepara el reporte de la Operación Inusual considerando toda la información solicitada por la Comisión, así como los establecidos en las Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes emitidas por la Secretaría.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento envía el reporte de la Operación Inusual a la Comisión a través del SITI, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a que fue dictaminada como tal.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva y resguarda la información derivada de la investigación de la Operación Inusual, el análisis que consta por escrito para presentar a dictaminación la Operación, la minuta de dictaminación de Operación Inusual, y en su caso el reporte de la Operación Inusual y la constancia de su envío a la Comisión, y la mantiene a disposición de la SHCP y la CNBV por un período no menor a diez años.
Fin del procedimiento.		

IX.III.B. Criterios para dictaminar las Operaciones Inusuales

Fundamento: Disposición 30ª.

Criterio: Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Inusuales, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta:

- a. Las condiciones específicas de cada uno de sus Clientes, como son, entre otras, sus antecedentes, el grado de Riesgo en que lo haya clasificado EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente;
- b. Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las Operaciones que comúnmente realicen sus Clientes, la relación que guarden con los antecedentes y la actividad económica conocida de ellos;
- c. Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las Operaciones que realicen los Clientes;

- d. Las Operaciones vinculadas a un mismo contrato, así como aquellas llevadas a cabo por un mismo Cliente con moneda extranjera, cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por montos múltiples o fraccionados que, por cada Operación individual, sean iguales o superen el equivalente a quinientos dólares de los Estados Unidos de América, realizadas en un mismo mes calendario que sumen, al menos, la cantidad de siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda de que se trate, siempre que las mismas no correspondan al perfil transaccional del Cliente o que, respecto de aquellas realizadas por Clientes, se pueda inferir de su estructuración una posible intención de fraccionar las Operaciones para evitar ser detectadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para efectos de las Disposiciones;
- e. Los usos y prácticas crediticias, fiduciarias y mercantiles que priven en la plaza en que operen;
- f. Cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación correspondientes, señalados en la sección VI.II. de este Manual o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos;
- g. Cuando los Clientes intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u Operaciones Inusuales o se contravengan las Disposiciones, otras normas legales o las políticas, criterios, medidas y procedimientos de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en materia de PLD/FT;
- h. Cuando los Clientes pretendan evadir los parámetros con que cuenta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para reportar las Operaciones que se refieren las Disposiciones;
- i. Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con una explicación, que den lugar a cualquier tipo de suspicacia sobre el origen, manejo o destino de los recursos utilizados en las Operaciones respectivas, o cuando existan sospechas de que dichos indicios o hechos pudieran estar relacionados con actos, omisiones u Operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal;
- j. Cuando las Operaciones que los Clientes pretendan realizar involucren países o jurisdicciones:
 - 1. Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes, o
 - 2. Que, a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Secretaría pondrá a disposición de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través de medios de consulta en la red mundial denominada Internet, la lista de los países y jurisdicciones que se ubiquen en los supuestos señalados en dicho párrafo;

- k. Cuando se presume o existan dudas de que un Cliente opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO de acuerdo con lo señalado en las Disposiciones;
- l. Las condiciones bajo las cuales operan otros Clientes que hayan señalado dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social, y
- m. Cuando se pretendan realizar Operaciones por parte de Clientes que se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas.

De acuerdo con las "Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes" emitidas por la UIF EL 07 de junio de 2021, los siguientes supuestos de escenarios pueden originar reportes de Operaciones Inusuales, mismos que a continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa:

- a. Existencia de elementos posiblemente constitutivos de delito: Cuando se identifiquen indicadores, tendencias, escenarios o patrones que posiblemente estén relacionados con LD/FT u otros delitos.
Algunos de los delitos que pueden ser detectados e informados por el sujeto obligado son: (I) contra la salud, (II) cohecho, (III) acopio y tráfico de armas, (IV) tráfico y trata de personas, (V) secuestro (por parte del secuestrador), (VI) terrorismo, (VII) desvío de recursos públicos, (VIII) operaciones con recursos de procedencia ilícita, (IX) financiamiento al terrorismo, (X) delincuencia organizada, (XI) robo de vehículos, (XII) tráfico de menores, (XIII) robo de hidrocarburos, (XIV) falsificación y alteración de moneda, (XV) delitos fiscales, (XVI) extorsión, (XVII) delitos de corrupción.
- b. Clientes clasificados como de Alto Riesgo: Cuando el cliente haya sido clasificado como de Alto Riesgo conforme a las Disposiciones, y en congruencia con las políticas establecidas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como cuando se identifiquen operaciones u operativas inusuales realizadas por dichos Clientes; las alertas de éstos deberán ser analizadas con base en los procedimientos establecidos por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para el proceso de análisis para el envío de reportes de operaciones.
- c. Clientes o usuarios previamente reportados: Los Clientes ya reportados a la autoridad competente, por realizar operaciones inusuales o internas preocupantes, se podrán reportar nuevamente, indicando en el nuevo reporte la fecha de envío del reporte anterior, destacando la alerta que lo generó, considerando los siguientes supuestos:
 - 1. Si surge una nueva alerta y a partir de ésta, a criterio de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, existen elementos que se considere pudieran estar relacionados con la probable comisión de los delitos señalados en el párrafo segundo del inciso a anterior.
 - 2. Si por el monitoreo de la operativa y por gestiones adicionales realizadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el comportamiento transaccional continúa rompiendo el patrón de sus operaciones sin justificación aparente.
- d. Otras alertas: Las alertas que se generen por medio del sistema, modelo, proceso o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán ser analizadas en términos de las Disposiciones.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá establecer metodologías y modelos de riesgo para detectar operaciones que en su caso, deban ser reportadas a la autoridad competente, los cuales podrán incluir indicadores de monto, frecuencia, tipo, naturaleza de la Operación o actividad

económica, entre otros; bajo este supuesto, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considerará los siguientes supuestos para clasificar una posible Operación Inusual:

- a. Cuando los Clientes proporcionen datos de identificación que resultan inexistentes o modifiquen sus datos de identificación frecuentemente;
- b. Cuando los Clientes presentan constantes cambios de domicilio, o no se localizan en los manifestados, o cuando el teléfono del Cliente está desconectado, es inexistente o el número de teléfono no concuerda con la información inicialmente suministrada;
- c. Cuando varios Clientes manifiestan el mismo domicilio;
- d. Cuando los Clientes muestran disgusto o nerviosismo al aplicarles las políticas de identificación y conocimiento del Cliente (se niegan a proporcionar la información requerida);
- e. Cuando los Clientes pretenden sobornar al empleado con la finalidad de que acepte información incompleta y/o presuntamente falsa;
- f. Cuando los Clientes traen por escrito sus respuestas al aplicarles las políticas de identificación y conocimiento del Cliente;
- g. Cuando los Clientes tratan de ocultar la identidad del Propietario Real;
- h. Cuando los Clientes solicitan ser atendidos por determinado empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sin justificación aparente;
- i. Cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con información de que el Cliente podría estar involucrado en operaciones fraudulentas o delictivas;
- j. Cuando el Cliente no demuestra conocimiento de su actividad económica declarada;
- k. Aquellos Clientes que, por su actividad profesional o económica, estén relacionados con actividades de Riesgo;
- l. Cuando los Clientes solicitan discreción en relación con los detalles de la Operación, su titular, beneficiario, o motivación;
- m. Si los Clientes cuestionan a los empleados/funcionarios sobre los reportes de Operaciones o realizan actos de intimidación;
- n. Cuando los Clientes realizan el pago anticipado de créditos, que por sus montos no se justifique con relación al perfil o solvencia del Cliente;
- o. Cuando los Clientes presentan cambios relevantes en las condiciones específicas, antecedentes y clasificación de cada Cliente, su actividad profesional, giro mercantil u objeto social;
- p. Cuando el Cliente presenta cambios en el tipo, monto, frecuencia y naturaleza de las Operaciones que comúnmente realizan los Clientes y su relación con sus propios antecedentes y la actividad económica conocida de los Clientes, sin justificación previa;
- q. Cuando el Cliente ejecuta Operaciones mediante un instrumento monetario distinto, o haciendo uso de un medio que no corresponde a la fuente que genera su ingreso o la frecuencia y plazos de sus operaciones no guardan relación con su actividad económica;

- r. Cuando sin motivo aparente el pago de un crédito se recibe de un tercero no identificado.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento para dictaminar las Operaciones Inusuales:

Diagrama 56 BIS. Procedimiento para la dictaminación y envío de reporte de Operaciones Inusuales		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Sistema Automatizado y/o empleado o funcionario	Se presenta cualquiera de las siguientes situaciones: d. El Sistema Automatizado emite una alerta de una Operación Inusual; e. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO remite una denuncia de una Operación Inusual a través de los canales de denuncia señalados en la sección XIV.VI; f. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO notifica al Oficial de Cumplimiento una Operación Inusual.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento inicia un proceso de investigación en el recaba toda la información y documentación relacionada con la Operación Inusual detectada y del Cliente con el que se realizó, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que tuvo conocimiento de la Operación Inusual, dicha investigación se realizará con base en los lineamientos establecidos en la siguiente sección; todo el análisis que se realice de la Operación para presentarla a dictaminación como Inusual, deberá constar por escrito.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento notifica y convoca al Director General vía correo electrónico para realizar la dictaminación de la Operación Inusual, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a que se generó cualquiera de las situaciones señaladas en el PASO 1.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento y el Director General, analizan toda la documentación derivada del alertamiento y la investigación realizada por el Oficial de Cumplimiento, clasifican el criterio de la inusualidad correspondiente a la operación detectada, señalando el criterio que corresponde de entre los que fueron establecidos en los incisos anteriores de esta Política.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento elabora un acta o minuta en el que se establece el resultado de la dictaminación de la Operación Inusual, que quedará firmada por el Oficial de Cumplimiento y el Director General.
¿La Operación fue dictaminada como una Operación Inusual? SÍ – Se avanza al PASO 5. NO – Se avanza al PASO 7.		
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento prepara el reporte de la Operación Inusual considerando toda la información solicitada por la Comisión, así como los establecidos en las Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes emitidas por la Secretaría.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento envía el reporte de la Operación Inusual a la Comisión a través del SITI, a más tardar dentro

		de los tres días hábiles siguientes a que fue dictaminada como tal.
PASO 8.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva y resguarda la información derivada de la investigación de la Operación Inusual, el análisis que consta por escrito para presentar a dictaminación la Operación, la minuta de dictaminación de Operación Inusual, y en su caso el reporte de la Operación Inusual y la constancia de su envío a la Comisión, y la mantiene a disposición de la SHCP y la CNBV por un período no menor a diez años.
Fin del procedimiento.		

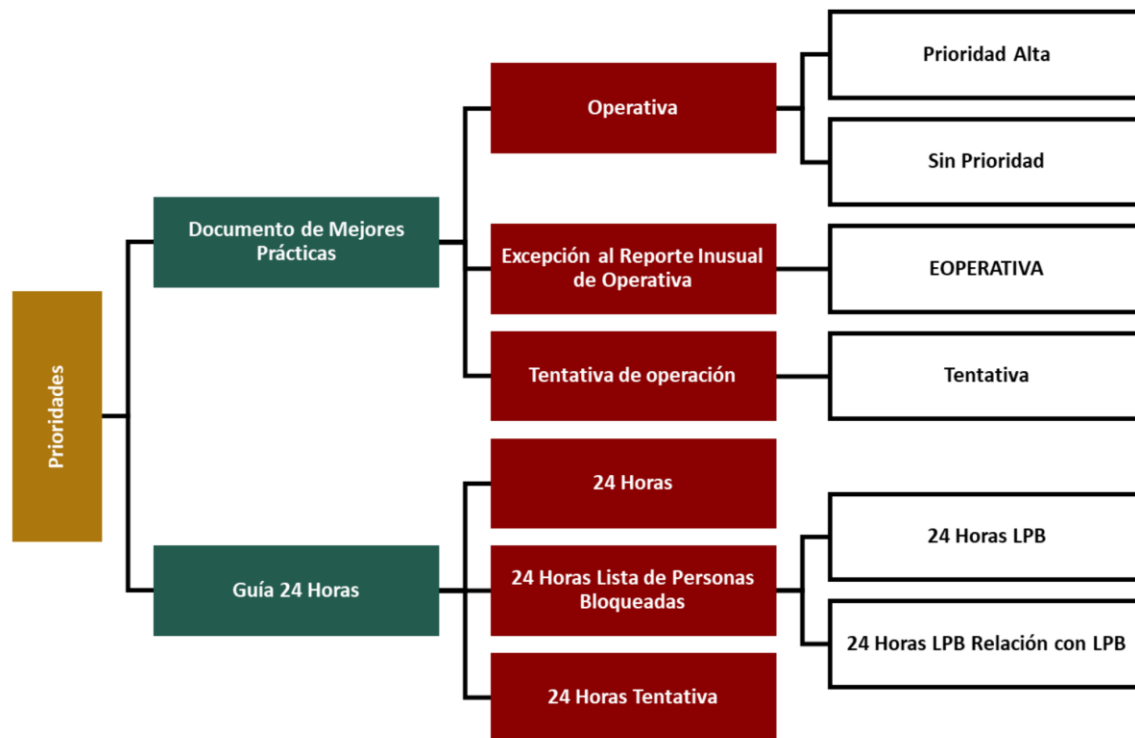
IX.III.C. Criterios para analizar y elaborar el reporte las Operaciones Inusuales

Fundamento: Disposición 30ª, párrafo segundo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe establecer los mecanismos con base en los cuales deban examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas Operaciones que, conforme a las Disposiciones, deban ser presentadas al Director General para efectos de su dictaminación como Operaciones Inusuales. En todo caso, los resultados de dicho examen deberán constar por escrito y quedarán a disposición de la Secretaría y de la Comisión, por lo menos durante diez años contados a partir de la celebración de la sesión con el Director General en que se hayan presentado tales resultados.

Para facilitar el proceso de identificación de Operaciones Inusuales y de dictaminación de las Operaciones Inusuales, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO ha considerado en la elaboración de este Manual la "Guía para la elaboración, presentación y envío de reportes de Operaciones Inusuales, clasificados como Reportes de 24 horas" emitida por la UIF el 20 de abril de 2020, así como las "Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes" emitidas por la UIF EL 07 de junio de 2021, a las cuales se sujetará el Oficial de Cumplimiento para analizar, dictaminar y reportar las Operaciones Inusuales.

En el documento de mejores prácticas señaladas en el párrafo anterior, se detallan las prioridades existentes para el envío de reportes de Operaciones:



Para el análisis y elaboración del reporte de las Operaciones Inusuales, el Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá considerar los siguientes elementos de análisis:

a. REPORTES DE OPERACIONES CON OPERATIVA:

Este apartado corresponde a aquellos casos donde la EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identifique una operativa, es decir, un conjunto de operaciones llevadas a cabo por su cliente o empleado en un periodo determinado, las cuales se consideran inusuales:

1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

1.1. Prioridad:

- **Prioridad Alta:** Cuando existan elementos, indicios o indicadores que derivado del análisis integral de la operativa inusual y a criterio de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se considere que están relacionados con la probable comisión de LD/FT u otros delitos.
- **Sin Prioridad:** Los demás supuestos no contemplados en el numeral anterior de este apartado.

1.2. Conocimiento del Cliente:

1.2.1. Tipo de relación con el sujeto reportado: cliente o empleado.

1.2.2. La actividad económica o giro mercantil del sujeto reportado, declarada o la obtenida por gestión de la entidad.

1.2.3. En caso de contar con la información, mencionar la nacionalidad, fecha de nacimiento, RFC, país de nacimiento o bien, cualquier otro dato de identificación con el que se cuente (en caso de

haber decidido no establecer una relación comercial con el sujeto, por identificarlo en alguna lista, brindar los elementos por los que se descartó homonimia).

1.3. Identificación y datos generales del producto o servicio financiero:

1.3.1. Tipo de producto o servicio financiero reportado. (Nombre general del producto, por ejemplo: crédito de auto, crédito de cuenta corriente, crédito hipotecario, crédito personal, crédito simple, factoraje financiero, crédito refaccionario, fideicomiso, créditos solidarios, crédito cuenta corriente, entre otros.)

1.3.2. Fecha de contratación del producto o servicio (fecha en la que se firma el contrato del producto reportado, no en la que se activa).

1.3.3. Fecha de inicio de la relación comercial del Cliente o del empleado con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, (Puede coincidir con la fecha de firma del contrato o bien, puede ser anterior).

1.3.4. Partícipes y/o relacionados: titular, cotitulares, terceros autorizados, representante legal, propietario real, proveedor de recursos, obligado solidario, apoderado legal, beneficiarios, entre otros; en caso de contar con datos de identificación de ellos, mencionarlos. Si el contrato no tiene partícipes, indicar "No tiene partícipes".

1.3.5. En caso de que el sujeto reportado cuente con otros productos o servicios, proporcionar la información de aquellos que sean más representativos y/o que fortalezcan la inusualidad, mencionando así el número de identificación del producto o servicio y su tipo, así como el periodo, monto reportado, moneda, saldo, frecuencia, entre otros. Si el sujeto no tiene otros productos o servicios, indicar "No tiene otros productos o servicios que fortalezcan la inusualidad".

1.3.6. Mencionar la participación en otros productos o servicios relacionados que formen parte de la operativa reportada o, en su caso, en aquellos productos o servicios que fortalezcan la inusualidad y que formen parte del proceso de análisis de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, indicando el nombre del titular del producto, el tipo de producto o servicio. Si no participa en otros productos o servicios que formen parte del análisis, indicar: "No participa en otros productos o servicios que formen parte del análisis".

1.4. Perfil Transaccional:

1.4.1. En caso de que la relación comercial con el cliente no sea mayor a seis meses, se deberá indicar la información declarada por el Cliente al inicio de la relación comercial, para determinar el perfil transaccional esperado y adicionalmente se podrá describir su comportamiento transaccional real, cuando menos de los tres últimos meses, dentro del referido periodo, indicando la distinción entre uno y otro; en estos casos de clientes recientes, si al momento de elaborar el reporte EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuenta con información del comportamiento transaccional real en un periodo inferior a tres meses y, a criterio de la EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, es de relevancia su inclusión para brindar un panorama de su comportamiento previo a la operativa inusual, se puede incluir esta información. Cuando la relación de negocios con el Cliente sea mayor a seis meses, se deberá incorporar la información del perfil transaccional determinado conforme a su comportamiento transaccional histórico en el periodo definido para el análisis, el cual no será menor a tres meses.

El perfil transaccional no debe limitarse a la operativa inusual, sino considerar un periodo previo a la operativa, con la finalidad de brindar el panorama general del comportamiento del producto reportado que permita un análisis comparativo.

Para definir el perfil transaccional del periodo analizado se deben incluir los siguientes elementos: número de operaciones realizadas en el periodo, monto total acumulado durante el periodo por tipo de operación realizada; así como el desglose de éste en la mayor proporción posible por instrumento monetario y moneda, si se trata de envío o recepción de recursos hacia o desde el extranjero, se deberá mencionar el país involucrado. En caso de contar con datos geográficos como localidades de operación, ubicación (zona geográfica), origen o destino de los recursos, mencionarlo.

1.4.2. Saldo del contrato, especificando la fecha.

1.4.3. Antecedentes de ROI's previos, especificar fecha de envío y una breve descripción de la alerta que lo generó o del escenario reportado. Si no cuenta con reportes previos, indicar "No cuenta con reportes de operaciones inusuales previos".

2. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD

2.1. Alerta(s) Tipo de alerta(s) que origina(n) el análisis. (Por ejemplo: rompimiento del perfil transaccional, liquidación anticipada del crédito, etc.).

2.2. Análisis de la(s) alerta(s), mencionar los elementos o criterios por los que la alerta pasó a la siguiente fase de análisis describiendo de manera clara y concisa la operación, hecho o escenario por el cual la alerta se continuó analizando y no fue descartada.

2.3. Análisis del contexto del Cliente

2.3.1 Análisis del contexto del Cliente: Descripción de la transaccionalidad, con base en la operativa irregular o inusual, considerando los siguientes puntos:

Detallar fecha o periodo, tipo de operación, instrumento monetario, monto, moneda, localidad donde se llevan a cabo las operaciones, frecuencia, origen y destino de los recursos, cuando se tengan los elementos de identificación.

Si la operativa inusual no es acorde al perfil transaccional declarado en el contrato o determinado conforme al comportamiento transaccional del Cliente en un periodo determinado, detallar en qué reside la discrepancia o desviación, es necesario realizar comparativas de la operativa inusual versus la actividad económica y/o el perfil transaccional histórico declarado o determinado de por lo menos tres meses; así como, analizar y describir los elementos objetivos por los que la operativa no es acorde al comportamiento transaccional habitual o histórico del cliente o usuario. En este análisis comparativo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá apoyarse de la información establecida en su contrato, tablas de amortización, estados de cuenta y fechas establecidas de pago.

En el caso de los sujetos relacionados con la operativa inusual, determinar y describir si existe o no una lógica de operación, de negocio y/o financiera para operar con ellos; analizando las operaciones y su relación o vínculo con ellos. En caso de contar con datos de identificación de los sujetos relacionados como fecha de nacimiento o de constitución, RFC, actividad económica o giro mercantil y localidad o país donde opera el relacionado, mencionarlo.

2.3.2 Antecedentes de ROR previos: Mencionar si la operativa analizada cuenta con reportes de Operaciones Relevantes previos, si no cuenta indicar con que no cuenta con dichos reportes.

2.4. Gestiones realizadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO

2.4.1. Gestiones realizadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO: Elementos adicionales de apoyo para la determinación de la inusualidad, que son considerados en el proceso de análisis o

acciones adicionales que fortalezcan el reporte de operativa inusual, a continuación, se mencionan algunos:

- Resultados de visitas al cliente, o relacionados (proveedores, referencias).
- Entrevistas vía telefónica.
- Información de los documentos del expediente del cliente proporcionados al inicio de la relación contractual o, en su caso, del usuario.
- Soporte documental para justificar la operación del cliente o usuario que, en su caso, refuercen la inusualidad.
- Cuestionario adicional de conocimiento de cliente aplicado por el ejecutivo, gerente, etc.
- Información pública de fuentes abiertas o cerradas que sea útil para el análisis. Ejemplos: internet, bases de datos donde se compile información pública de autoridades, organismos u organizaciones privadas nacionales e internacionales, etc.
- Medidas de debida diligencia reforzada aplicadas conforme a la MER.
- Investigaciones propias derivadas del análisis.
- Cancelación del producto o de la relación comercial.
- Otros, especificar la(s) gestión(es) realizada(s).

Si no existen gestiones adicionales, indicar "No existen gestiones adicionales que aporten a la inusualidad".

2.5 Determinación de la inusualidad

2.5.1. Determinación de la inusualidad: Elementos que determinan el envío del reporte, considerando lo siguiente:

- Los elementos concluyentes deben reflejar el resultado del análisis de las alertas y el contexto del cliente, así como el razonamiento del porqué el reporte es inusual haciendo énfasis en los indicadores detectados versus la forma de operar del cliente, usuario o empleado, con base en las operaciones, instrumentos monetarios, localidades, forma de operar y cómo éstos se desvían de su perfil transaccional declarado o determinado o de su actividad económica; así como las gestiones realizadas respecto a la de la operativa inusual detectada.
- Describir cada uno de los indicadores asociados a la inusualidad y no darlos por sobreentendido, evaluando los de mayor peso y que identifican y determinan la inusualidad.
- Identificar elementos, tendencias, escenarios o patrones posiblemente relacionados con LD/FT. En caso de identificar alguna tipología de LD/FT, mencionar qué indicadores de ésta se presentan en la operativa inusual reportada.
- Identificar operativas de riesgo relacionadas a otros delitos o indicadores de riesgo.
- Identificación de "conjunto de individuos relacionados con operaciones inusuales.

b. EXCLUSIÓN AL REPORTE INUSUAL DE OPERATIVA:

En este apartado se reportarán sujetos con quienes EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO mantiene o mantuvo una relación comercial, que cuentan con productos o servicios sin operativa o inactivos:

- Los casos en que se trate de una operación aislada; es decir, que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no identifique un conjunto de operaciones llevadas a cabo por el Cliente o empleado.
- Otros casos en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considere el envío de ROI aun cuando no exista una operativa inusual identificada, por ejemplo: cuando se identifique un Cliente o empleado en algún medio de comunicación y no se cuente con una operativa inusual; cuando se identifique coincidencia en una lista negra (distinta a la Lista de Personas Bloqueadas o a los escenarios establecidos en la Guía para la Elaboración, Presentación y Envío de Reportes de Operaciones Inusuales clasificados como "Reportes de 24 Horas") y no se cuente con una operativa inusual.
- Los identificados por tener aparente relación con otros delitos.
- Los demás supuestos establecidos en la 30ª de las Disposiciones en los que no sea necesario que la persona reportada haya llevado o pretenda llevar a cabo una operación. Ejemplo:

cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación, o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos, asimismo cuando los Clientes intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u operaciones inusuales o se contravengan las Disposiciones.

Los reportes de Operaciones Inusuales sin operativa se realizarán de manera simplificada y se considerarán los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

1.1. Prioridad: Se deberá señalar "EOPERATIVA".

1.2. Tipo de relación con el sujeto reportado: Cliente, empleado o exempleado, en caso de este último se debe especificar si la relación laboral se dio por terminada derivado de la inusualidad por la que se envía el reporte.

1.3. Actividad Económica: La actividad económica o giro mercantil del sujeto reportado, nombre de la empresa, sector y puesto desempeñado (gerente sucursal, gerente corporativo, subgerente CEDIS, etc.), esta puede ser información declarada por el cliente u obtenida por gestión de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. Para el caso de empleados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se debe mencionar el puesto desempeñado (gerente sucursal, gerente corporativo, subgerente, asesor jr, asesor premier, mesa de control, staff, contador, etc.) y si se cuenta con información sobre alguna actividad adicional, la cual puede ser alguna declarada por el empleado o la obtenida por gestión de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; en el caso en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con información sobre una actividad económica adicional del del sujeto, se deberá mencionar, posterior a la descripción del puesto, "No se tiene conocimiento de otra actividad económica"; en caso de contar con información sobre una actividad económica adicional se debe mencionar el nombre de la empresa o actividad desempeñada, puesto y giro mercantil.

1.4. Nacionalidad: Mencionar nacionalidad y/o el país de nacimiento del sujeto reportado; así como la fecha de nacimiento, RFC, país de nacimiento o bien, cualquier otro dato con el que se cuente, por el que se tiene certeza de que el sujeto reportado corresponde al que se identificó en las listas indicadas (elementos por los que se descartó homonimia).

1.5. Tipo de producto(s) o servicio(s) financiero(s) contratado con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

1.6. Saldo(s) total(es), especificando la(s) fecha(s).

1.7. Estatus de (los) producto(s) o servicio(s) financiero(s) contratados (Por ejemplo: crédito liquidado), en caso de estatus inactivo o bloqueado, especificar el motivo.

1.8. Fecha y monto del último registro o movimiento realizado por el Cliente reportado.

1.9. Fecha de contratación del (los) producto(s) o servicio(s).

1.10. Fecha de inicio de la relación comercial del Sujeto Reportado Cliente con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y/o la relación laboral con el Empleado.

1.11. Partícipes: titular, cotitulares, terceros autorizados, representante legal, apoderado legal, beneficiarios, obligado solidario, aval, entre otros. Si la cuenta no tiene partícipes, indicar "No tiene partícipes".

1.12. Otro(s) domicilio(s) incluyendo, en su caso, teléfono(s).

2. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD

2.1. Descripción de la alerta.

2.2. Acto, hecho o situación con el que se relaciona al Cliente o usuario (por ejemplo: mencionado en nota periodística); o conducta o comportamiento realizado por el cliente (por ejemplo: intento de soborno a personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO).

2.3. Estatus del sujeto reportado conforme a la fuente de información (por ejemplo: detenido, en investigación por parte de la autoridad, etc.) En caso de desconocer el estatus del reportado, indicar "Se desconoce el estatus del sujeto reportado".

2.4. Fuente de información (lista oficial, boletín de prensa, página de internet u otra información).

2.5. Fecha de emisión de la fuente de información.

2.6. Información adicional que, a criterio de la SOFOM E.N.R., fortalezca el reporte o, en su caso, mencionar "Sin información adicional".

Cuando no se cuente con alguno de los elementos requeridos en cualquiera de los dos campos, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá mencionar "NO APLICA", con la finalidad de mantener el orden establecido en el documento, a excepción de aquella información con la que, por ley, este obligado a contar.

c. TENTATIVAS DE OPERACIÓN:

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá remitir el reporte correspondiente a la autoridad, bajo esta clasificación cuando:

- Se suspenda el proceso de identificación de su posible Cliente derivado de algún supuesto a los establecidos en la Disposición 34ª.
- Los supuestos establecidos en la 30ª de las Disposiciones en los que no sea necesario que la persona reportada haya llevado o pretenda llevar a cabo una operación. Por ejemplo: cuando un prospecto de cliente se niegue a proporcionar sus datos o documentos de identificación, o cuando se detecte que presenta información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos, asimismo cuando un prospecto de Cliente intente sobornar, persuadir o intimidar al personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u operaciones inusuales o se contravenga lo establecido en las Disposiciones.
- Es decir, los casos en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desee reportar a la autoridad a un sujeto a quien no se proporcione un servicio como Cliente; en otros términos, sujetos que pretendan llevar a cabo una operación, sin que ésta se realice porque así lo determinó EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Tomando en consideración que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podría contar con información limitada respecto del sujeto a reportar, los reportes deberán enviarse con los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

- 1.1. Se deberá señalar "TENTATIVA".
- 1.2. La actividad económica del sujeto reportado, declarada o la obtenida por la gestión realizada por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. En caso de no contar con información, indicar "Se desconoce la actividad económica".
- 1.3. En caso de contar con la información, mencionar la nacionalidad, fecha de nacimiento, RFC, país de nacimiento o bien, cualquier otro dato de identificación con el que se cuente (en caso de haber decidido no establecer una relación comercial con el sujeto, por identificarlo en alguna lista, brindar los elementos por los que se descartó homonimia).
- 1.4. Tipo de producto o servicio(s) financiero(s) que se pretendía contratar con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO
- 1.5. Fecha en que el sujeto reportado intentó llevar a cabo la contratación.
- 1.6. Localidad donde se registró la tentativa de operación.
- 1.7. Domicilio(s), teléfono(s) o algún dato de localización con que se cuente. En caso de no contar con información, indicar "No se cuenta con datos de localización".

2. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD

- 2.1. Alerta, acto, hecho o situación con el que se relaciona al sujeto reportado, por el cual EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO determinó no establecer una relación comercial con el sujeto reportado.
- 2.2. En caso de que la decisión de no establecer una relación comercial con el sujeto reportado se deba a información identificada en alguna fuente, mencionarla. Si no se cuenta con alguna fuente de información, mencionar "No aplica" a excepción de aquella información con la que, por ley, este obligado a contar.
- 2.3. Información adicional que fortalezca el reporte o, en caso de no contar con ella, mencionar "Sin información adicional".

De acuerdo con la 7ª Ter de las Disposiciones, se prevé la posibilidad de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá suspender el proceso de identificación del posible Cliente cuando se actualicen determinados supuestos, en cuyo caso éstos deberán generar un reporte de operación inusual de 24 horas, con la información que cuente del posible Cliente de que se trate. En caso de llevar a cabo la suspensión referida y que, por ello, no se establezca una relación comercial con el sujeto, se deberá iniciar en la Descripción de la Operación mencionando: 24 HORAS TENTATIVA y seguir los lineamientos establecidos en la "Guía para la Elaboración, Presentación y Envío de Reportes de Operaciones Inusuales clasificados como Reportes de 24 Horas".

Consideraciones generales:

- a. Para el registro de cifras o montos, se utilizará para los enteros la coma (,) para separar los cientos, miles, millones o miles de millones, y un punto (.) en las últimas dos posiciones para los decimales, seguido de la moneda, pudiendo utilizar sólo en este rubro las siguientes abreviaturas: MONEDA NACIONAL = MN, DÓLAR AMERICANO = USD, y para el caso de las demás monedas se deberá establecer la clave de la moneda que corresponda, conforme a los catálogos utilizados en el Layout para la moneda reportada.

- b. Para el registro de fechas, se utilizará el formato: DDMMMAAAA, en donde DD = Día (caracteres
- c. numéricos), MMM = Mes (tres primeros caracteres alfabéticos del mes), y AAAA = Año (caracteres numéricos), ejemplo: 24OCT2019
- d. No utilizar abreviaturas, palabras cortadas, ni acentos.
- e. Tratándose de usuarios y empleados, las SOFOM E.N.R. podrán incluir únicamente la información con la que cuenten, en términos de lo establecido en las DCG.
- f. El texto de las Disposiciones no debe ser transcrito como razón de inusualidad.
- g. Cada uno de los rubros considerados en los campos no estructurados, debe separarse con doble
- h. diagonal: // Ejemplo: PRIORIDAD ALTA// CLIENTE// ACTIVIDAD...//.

Los resultados de los análisis de las Operaciones presentadas al Director General para su dictaminación deberá constar por escrito en el acta o minuta correspondiente. Dicha minuta deberá estar firmada por el Director General y el Oficial de Cumplimiento. La resolución tomada, quedará a disposición de la SHCP y de la CNBV, por lo menos durante 10 años. En todos los casos el Oficial de cumplimiento dejará constancia por escrito de la investigación realizada y de la determinación de reportar o no la operación.

Procedimiento: Para realizar la investigación e integración de los elementos de análisis de las Operaciones Inusuales, el Oficial de Cumplimiento seguirá el procedimiento establecido en la sección IX.III.A., dicho análisis deberá constar por escrito y será conservado y estará a disposición de la SHCP o de la CNBV por un período no menor a diez años.

IX.III.D. Operaciones Relevantes dictaminadas como Operaciones Inusuales

Fundamento: Disposición 31ª.

Criterio: En el supuesto de que una Operación Relevante sea considerada por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO como Operación Inusual, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá formular, por separado, un reporte por cada uno de esos tipos de Operación.

Procedimiento: Para cumplir lo establecido en este criterio se desarrollará el siguiente procedimiento:

Diagrama 57. Procedimiento para formular por separado dos reportes, cuando una Operación Relevante sea considerada como Operación Inusual		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Sistema Automatizado y/o empleado o funcionario	En caso de que el Sistema Automatizado emita una alerta de una Operación Relevante; y adicionalmente tratándose de la misma operación, se presente cualquiera de las siguientes situaciones: a. El Sistema Automatizado emite una alerta de una Operación Inusual; b. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO remite una denuncia de una Operación Inusual a través de los canales de denuncia señalados en la sección XIV.VI; c. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO notifica al Oficial de Cumplimiento una Operación Inusual.

		El Oficial de Cumplimiento deberá formular dos reportes por separado, uno de Operación Relevante y otro por Operación Inusual.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento realiza el procedimiento establecido en la sección IX.II. de este Manual y hace el envío del Reporte de Operación Relevante.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento realiza el procedimiento establecido en la sección IX.III.A. para dictaminar y hacer el envío de la Operación Inusual.
Fin del procedimiento.		

IX.III.E. Buenas prácticas emitidas por la Secretaría

Fundamento: Disposición 32ª.

Criterio: Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tomará en cuenta las propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría y observará lo previsto en la 47ª de las Disposiciones.

Con la finalidad de mejorar la calidad de los reportes antes mencionados, la Secretaría pondrá a disposición, con una periodicidad de al menos cada tres meses, de acuerdo con los lineamientos contenidos en las propuestas de buenas prácticas referidas en el párrafo anterior, informes sobre la calidad de los reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que estas le presenten.

En la elaboración de este Manual se tomó en consideración la "Guía para la elaboración, presentación y envío de reportes de Operaciones Inusuales, clasificados como Reportes de 24 horas" emitida por la UIF el 20 de abril de 2020, así como las "Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes" emitidas por la UIF EL 07 de junio de 2021.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento deberá aplicar el siguiente procedimiento para tomar en cuenta las propuestas de buenas prácticas que dé a conocer la Secretaría:

Diagrama 58. Procedimiento para tomar en cuenta las propuestas de buenas prácticas que dé a conocer la Secretaría para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisará de manera semanal el Diario Oficial de la Federación, la página web oficial de la Secretaría y de la Comisión, así como los canales de comunicación oficiales a través de los cuales la Secretaría y la Comisión hacen la difusión de información relevante; con la finalidad de verificar si la Secretaría ha emitido propuestas de buenas prácticas que dé a conocer la Secretaría para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	En caso, de que el Oficial de Cumplimiento identifique que la Secretaría emitió propuestas de buenas prácticas para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, deberá revisarlas e implementarlas de manera inmediata en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento deberá hacer las actualizaciones necesarias a este Manual de Cumplimiento, la MER, la Matriz de Riesgo y cualquier otro documento, política o procedimiento desarrollado por EFX

		ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, para adoptar las propuestas de buenas prácticas emitidas por la Secretaría. El Oficial de Cumplimiento deberá hacer las modificaciones antes mencionadas conforme a lo establecido en este Manual.
Fin del procedimiento.		

IX.III.F. Reportes de 24 horas

IX.III.F.1. Reportes cuando existan indicios fundados de que los recursos de una Operación están relacionados con LD/FT:

Fundamento: Disposición 33ª, primer párrafo.

Criterio: En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con información basada en sospechas fundadas o indicios, tales como hechos concretos de los que se desprenda que:

1. Al pretenderse realizar una Operación, los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal; o
2. Que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realizará la Operación y suspenderá la Operación el procedimiento de identificación y conocimiento del Cliente, y deberá presentar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte de Operación Inusual en los términos señalados en las secciones IX.III.A., IX.III.B. y IX.III.C. de este Manual, y proporcionará toda la información que haya conocido sobre dicho Cliente.

En el evento en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO excepcionalmente decida aceptar la Operación, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en el que, en la columna de descripción de la Operación, se deberá insertar la leyenda "Reporte de 24 horas".

Los reportes de Operaciones Inusuales con leyenda de "Reportes de 24 horas", la constancia de su envío a la Comisión, y la información y/o documentación que sirva de soporte para los mismos, será conservada por un período no menor a diez años.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO ha considerado en la elaboración de este Manual la "Guía para la elaboración, presentación y envío de reportes de Operaciones Inusuales, clasificados como Reportes de 24 horas" emitida por la UIF el 20 de abril de 2020, en la cual se establece que también se deberá enviar un "Reporte en los siguientes casos:

Aquellos en los que el Cliente se encuentre en cualquiera de las siguientes "Listas de Riesgo":

- a. Sujetos señalados en las listas oficialmente reconocidas por el Gobierno Federal:
 - Lista de Personas Bloqueadas.
 - Listas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas:
 - Resolución 1267 (1999), y sus resoluciones sucesorias: 1333(2000), 1363 (2001), 1390 (2002), 1452 (2002), 1455 (2003), 1526 (2004), 1617 (2005), 1730 (2006), 1735 (2006), 1822 (2008), 1904 (2009) y 1989 (2011).
 - Resolución 1988 (2011).
 - Lista de individuos o entidades designadas por un país en cumplimiento de la Resolución 1373 (2001).

- b. Sujetos vinculados con alguna actividad relacionada con los delitos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, así como la delincuencia organizada.
 - Lista de Recompensas y Acuerdos Específicos mediante los cuales se autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes aporten o proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de la comisión de dicho delito, publicados por la Fiscalía General de la República en el Diario Oficial de la Federación.
Lo anterior, en aquellos casos donde la publicación de la autoridad brinde información suficiente para identificar en lo individual al sujeto, tal como nombre completo, fecha de nacimiento o CURP.
- c. Sujetos señalados en listas emitidas por autoridades extranjeras:
 - Lista emitida por la Oficina de Control de Bienes Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OFAC por sus siglas en inglés).

De igual manera se deberá un reporte en los términos de este criterio, cuando la UIF haya solicitado información o documentación a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y en el requerimiento expresamente se solicite el envío de un "Reporte de 24 horas".

El Oficial de Cumplimiento deberá considerar los siguientes elementos al realizar el "Reporte de 24 horas":

a) DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

1. Indicar que es un "REPORTE DE 24 HORAS".
2. Tipo de relación con el sujeto reportado, si es Cliente o Usuario.
3. Actividad económica declarada u obtenida por la gestión realizada por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con información respecto a la actividad económica del sujeto reportado, deberá mencionar "No se cuenta con la actividad económica".
4. Tipo de cuenta, contrato, producto o servicio.
5. Fecha de apertura o contratación.
6. Fecha de inicio de la relación comercial del Cliente con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
7. Estatus del contrato, producto o servicio que incluye el reporte.
8. Fecha, monto, moneda, tipo de operación e instrumento monetario del último movimiento.
9. En el caso de que los productos o contratos objeto del reporte cuenten con un saldo, proporcionar éste y la fecha a la que corresponde. Mientras que para el caso de servicios, se deberá mencionar "No aplica información del saldo".
10. Descripción de las operaciones que se cuenten disponibles en sistema o registro del Cliente, al momento de la elaboración del reporte, indicando la fecha de inicio y fin del periodo al que corresponden las operaciones descritas.
11. Datos generales con lo que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO de las personas físicas o morales relacionadas con la cuenta, contrato, producto o servicio, describiendo el vínculo de éstas como partícipes en la cuenta, contrato, póliza, producto o servicio reportado. En caso de no existir, indicar "No cuenta con relacionados".
12. Datos generales de las personas físicas o morales que lleven a cabo operaciones con el sujeto reportado o los datos de identificación de los contratos, productos o servicios y el nombre de la institución financiera y país, en caso de ser extranjera. En caso de no contar con información, mencionar "No se identifican sujetos relacionados en la operativa".
13. Información adicional del Cliente y el producto o servicio reportado que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considere relevante incorporar en el reporte.

b) RAZÓN DE LA INUSUALIDAD:

En caso de que el reporte se envíe porque se identificó al Cliente en alguna "Lista de Riesgo", se deberá incluir la siguiente información:

1. Indicar la lista oficial, boletín de prensa emitido por la autoridad u otra información proveniente de organismos internacionales o de autoridades competentes nacionales o extranjeras en materia de prevención, investigación y persecución de delitos.
2. Indicar la autoridad competente nacional o extranjera o el organismo internacional que publique o difunda la lista oficial, el boletín de prensa u otra información.
3. Indicar la fecha de publicación o distribución/difusión de la lista oficial, boletín de prensa u otra información.
4. Indicar la fuente de publicación o distribución/difusión de la lista oficial, boletín de prensa u otra información.
5. Demás información que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considere oportuna al momento de la elaboración del reporte.

En caso de que el reporte se envíe por un escenario de riesgo o porque así lo determinó EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se deberá proporcionar:

1. Escenario que generó la alerta.
2. Información detallada del por qué EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO remite el reporte, brindando los indicadores de riesgo identificados, así como los elementos de análisis considerados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para determinar el envío del reporte.

Si posterior al envío del reporte, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identifica elementos de operativa inusual, deberá enviar un Reporte de 24 horas donde se detalle dicho análisis.

En caso de llevar a cabo la suspensión del proceso de identificación y conocimiento del Cliente, por haberlo detectado en la Lista de Personas Bloqueadas, el Oficial de Cumplimiento deberá emitir un Reporte de 24 horas tentativa, respecto del posible Cliente, en cuyo caso el reporte deberá contener lo siguiente:

a) DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

1. Se deberá señalar "24 HORAS TENTATIVA".
2. La actividad económica del sujeto reportado, declarada o la obtenida por la gestión realizada por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. En caso de no contar con información, indicar "SE DESCONOCE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA".
3. Mencionar la nacionalidad, independientemente si es nacional o extranjera, fecha de nacimiento, RFC, país de nacimiento, o bien, cualquier otro dato de identificación con el que se cuente (en caso de haber decidido no establecer una relación comercial con el sujeto, por identificarlo en alguna lista, brindar los elementos por los que se descartó la homonimia).
4. Tipo de producto o servicio u operación que pretendía contratar con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
5. Fecha en que el posible Cliente intentó llevar a cabo la operación.
6. Localidad donde se registró la tentativa de operación.
7. Domicilio, teléfono o algún dato de localización con que se cuente. En caso de no contar con información, indicar "No se cuenta con datos de localización".

b) RAZÓN DE LA INUSUALIDAD:

1. Alerta, describiendo el acto, hecho o situación con el que se relaciona al sujeto reportado y por el cual EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO determinó no establecer una relación comercial con él.
2. Mencionar en caso de que el sujeto reportado haya intentado realizar una operación y se tenga información y se tenga información del monto, moneda, tipo de operación y/o instrumento monetario por el cual pretendía realizarla. En caso de no contar con esa información, indicar: "NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN DEL TIPO DE OPERACIÓN Y MONTO DE LA TENTATIVA".
3. Información adicional que fortalezca el reporte o en caso de no contar con ésta, señalar "Sin información adicional".

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO seguirá el procedimiento que se menciona a continuación para enviar los reportes señalados en este criterio:

Diagrama 59. Procedimiento para el envío de “Reportes de 24 horas” cuando existan indicios de que los recursos están relacionados con PLD/FT

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Varias Áreas	El Ejecutivo Comercial, Mesa de Control, Ejecutivo de Crédito, Ejecutivo de Operaciones, o el mismo Oficial de Cumplimiento, durante el procedimiento de identificación y conocimiento del Cliente realizado conforme a la sección VI.II. de este Manual, detectan cualquiera de las situaciones señaladas en este criterio.
PASO 2.	Varias Áreas	El Área que haya detectado la señal de alarma lo notifica de manera inmediata ese mismo día al Oficial de Cumplimiento.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento después de confirmar la alerta, ordena suspender el procedimiento de identificación o conocimiento del Cliente que detonó la alarma, y prohíbe realizar Operaciones con dicho Cliente.
<p>¿A pesar de la indicación del Oficial de Cumplimiento, se realizó la Operación con el Cliente que detonó la alarma? SÍ – Se continúa al PASO 4. NO – El Oficial de Cumplimiento realiza el reporte de Operación Inusual en los términos señalados en las secciones IX.III.A., IX.III.B. y IX.III.C.</p>		
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento reúne toda la información y documentación con la que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO del Cliente que activó la alerta y envía un reporte de Operación Inusual con la leyenda de “Reporte de 24 horas” a la Secretaría a través de la Comisión por conducto del SITI, a más tardar en las siguientes 24 horas a que se detectó la alarma.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva el reporte enviado, la constancia emitida a través del SITI y el expediente de la operación reportada, por un período no menor a diez años.
Fin del procedimiento.		

IX.III.F.2. Reportes de Operaciones realizadas con Clientes que se encuentran en la Lista de Personas Bloqueadas:

Fundamento: Disposición 33ª, segundo párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá reportar como Operación Inusual con leyenda de “Reporte de 24 horas”, aquellas Operaciones que pretendan celebrar personas que se encuentren en la Lista de Personas Bloqueadas u Operaciones celebradas con anterioridad a que las personas aparezcan en la Lista de Personas Bloqueadas; el plazo de las 24 horas siguientes correrá a partir de los siguientes supuestos:

- Tratándose de Clientes con los que se haya celebrado la Operación con anterioridad, será a partir de que la Lista de Personas Bloqueadas haya sido notificada a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO;
- Cuando algún Cliente de la Lista de Personas Bloqueadas pretendan realizar operaciones (tentativa), a partir de esa fecha, o
- Cuando terceros pretendan efectuarlas en favor, a cuenta o en nombre de personas que se encuentren en la citada Lista (tentativa), a partir de esa fecha.

Los reportes de Operaciones Inusuales con leyenda de “Reportes de 24 horas”, la constancia de su envío a la Comisión, y la información y/o documentación que sirva de soporte para los mismos, será conservada por un período no menor a diez años.

El Oficial de Cumplimiento deberá considerar los siguientes elementos en el "Reporte de 24 horas":

a) DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

i. Cuando el Cliente reportado se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas:

1. Indicar que es un reporte "PRIORIDAD 24 HORAS LPB".
2. Indicar "PERSONA DESIGNADA EN LA LPB".
3. Especificar fecha en que se realizó el bloqueo del contrato, producto o servicio.
4. Indicar el tipo de producto, contrato o servicio en forma genérica, número de producto contrato o servicio, el monto de los recursos que se encuentran bloqueados, la moneda en la que se encuentra el monto bloqueado y a la fecha a que corresponde dicho saldo. En caso de que exista más de un producto deberán separarse enlistando el número de producto.

ii. Cuando la persona reportada se encuentra como relacionado con un sujeto en la Lista de Personas Bloqueadas:

1. Deberá indicar la leyenda del reporte "PRIORIDAD 24 HORAS RELACIÓN CON LPB"
2. Indicar "PERSONA RELACIONADA CON SUJETO EN LPB"
3. Especificar fecha en que se realizó el bloqueo del contrato, producto o servicio.
4. Mencionar "PERSONA DESIGNADA EN LA LPB CON QUIEN SE RELACIONA", seguido del nombre, razón o denominación social de la persona designada en la LPB con quien el Cliente reportado se relaciona; se deberá enviar un reporte por cada persona designada en la LPB con la que se tenga relación.
5. Indicar el tipo de relación de la persona designada en la LPB con la persona reportada.
6. Indicar el tipo de producto, contrato o servicio en forma genérica, número de producto contrato o servicio, el monto de los recursos que se encuentran bloqueados, la moneda en la que se encuentra el monto bloqueado y a la fecha a que corresponde dicho saldo. En caso de que exista más de un producto deberán separarse enlistando el número de producto.

b) RAZÓN DE LA INUSUALIDAD

1. Indicar el número de oficio emitido por la UIF donde se designó al sujeto en la LPB, es decir, el oficio asociado al bloqueo.
2. Además se deberá incluir la información que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considere oportuna al momento de la elaboración del reporte. En caso de que la persona reportada tenga relación con otras personas cuyas cuentas o productos sean distintos a los que han sido materia de bloqueo, se deberá mencionar de manera ordenada, considerando los siguientes elementos: el tipo del producto o servicio, el número de contrato, el estatus y saldo del producto o servicio al momento de generar el reporte de la Operación Inusual.

Si posterior al envío del reporte, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identifica información adicional para dar a conocer a la autoridad, deberá enviar un Reporte de 24 horas indicando la leyenda "REPORTADO PREVIAMENTE POR LPB" y mencionar la fecha de envío del reporte previo.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO substanciará el siguiente procedimiento para el envío de "Reportes de 24 horas", tratándose de Clientes que se encuentran en la Lista de Personas Bloqueadas:

Diagrama 60. Procedimiento para el envío de "Reportes de 24 horas", tratándose de Clientes que se encuentran en la Lista de Personas Bloqueadas:		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Varias Áreas	Sucede cualquiera de los siguientes supuestos: a. El Ejecutivo Comercial, Mesa de Control, Ejecutivo de Crédito, Ejecutivo de Operaciones, o el mismo Oficial de Cumplimiento, durante el procedimiento de identificación y conocimiento del Cliente realizado conforme a la sección

		<p>VI.II. de este Manual, detectan que el Cliente está designado en la Lista de Personas Bloqueadas; o</p> <p>b. El Sistema Automatizado o cualquier funcionario y/o empleado emiten una alerta de que detectaron que un Cliente con el que ya se había celebrado una Operación, apareció designado en la Lista de Personas Bloqueadas; o</p> <p>c. El Oficial de Cumplimiento recibe una actualización de la Lista de Personas Bloqueadas y detecta que hay designado un Cliente con el que operó previamente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p>
PASO 2.	Varias Áreas	El Área que haya detectado la señal de alarma lo notifica de manera inmediata ese mismo día al Oficial de Cumplimiento.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento después de confirmar la alerta, ordena suspender el procedimiento de identificación o conocimiento del Cliente que detonó la alarma, y prohíbe realizar Operaciones con dicho Cliente.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento reúne toda la información y documentación con la que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO del Cliente que activó la alerta y envía un reporte de Operación Inusual con la leyenda de "Reporte de 24 horas" a la Secretaría a través de la Comisión por conducto del SITI, a más tardar en las siguientes 24 horas a que se detectó la alarma.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva el reporte enviado, la constancia emitida a través del SITI y el expediente de la operación reportada, por un período no menor a diez años.
Fin del procedimiento.		

IX.III.F.3. Obligación de informar al Oficial de Cumplimiento cuando se conozca de una situación que deba ser reportada en 24 horas:

Fundamento: Disposición 33ª, tercer párrafo.

Criterio: En caso de que cualquier empleado y/o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con información basada en sospechas fundadas o indicios, tales como hechos concretos de los que se desprenda que los recursos derivados de una Operación pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, deberán hacerla del conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Sistema Automatizado o de un correo electrónico; para que el Oficial de Cumplimiento cumpla con la obligación de enviar el reporte que corresponda.

Procedimiento: Para dar cumplimiento al criterio establecido anteriormente, los empleados y funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán seguir el procedimiento siguiente:

Diagrama 61. Procedimiento para informar al Oficial de Cumplimiento cuando se conozca de una situación que deba ser reportada en 24 horas:		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Todos los empleados y funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y	Cualquier empleado y/o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con información basada en sospechas fundadas o indicios, tales como hechos concretos de los que se desprenda que los recursos derivados de una Operación pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar

	FINANCIAMIENTO	destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
PASO 2.	Todos los empleados y funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO	El funcionario o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que cuente con la información mencionada en el paso anterior, deberá informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento a través del Sistema Automatizado o de un correo electrónico en el que incluya lo siguiente: a. Datos del Cliente y de la Operación sobre la que se tiene la sospecha. b. Información detallada sobre la sospecha o indicios y cualquier tipo de documento ya sea en forma electrónica o digital, o en su caso descripción detallada de sucesos que presencié personalmente o hechos de los que tuvo conocimiento y que generaron la sospecha o indicios fundados.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento después de recibir el correo electrónico, realizará una entrevista al empleado o funcionario que identificó la posible Operación Inusual, y reunirá todas las pruebas, documentos y testimonios que servirán para realizar el análisis de la Operación; todo lo anterior se deberá hacer dentro de las 24 horas siguientes a que el Oficial de Cumplimiento haya recibido la alarma o alerta por parte del funcionario o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento prepara y envía un reporte de Operación Inusual con la leyenda de "Reporte de 24 horas" a la Secretaría a través de la Comisión por conducto del SITI, a más tardar en las siguientes 24 horas a que se detectó la alarma, en términos de lo establecido en la sección IX.III.F1. de este Manual.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva el reporte enviado, la constancia emitida a través del SITI y el expediente de la Operación reportada, por un período no menor a diez años.
Fin del procedimiento.		

IX.IV. Reporte de Operaciones Internas Preocupantes

Fundamento: Disposición 34ª.

Criterio: Por cada Operación Interna Preocupante que detecte EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, esta deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que concluya la sesión la que el Director General y el Oficial de Cumplimiento la hayan dictaminado como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecte esa Operación, por medio de su sistema, modelo, proceso o de cualquier empleado de la misma, lo que ocurra primero.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe remitir los reportes a que se refiere este criterio, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.

Tratándose de una posible Operación Interna Preocupante en que el involucrado sea el propio Director General, el Oficial de Cumplimiento realizará la dictaminación conjuntamente con el Consejo de Administración.

Los resultados de los análisis y dictaminación realizada por el Oficial de Cumplimiento y el Director General, así como el reporte y la constancia de su envío, se debe hacer constar por escrito, conservar y quedar a disposición de la SHCP y de la CNBV, por lo menos durante 10 años.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO consideró las “Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes” emitidas por la UIF EL 07 de junio de 2021 para la elaboración de este Manuales, y a las cuales se sujetará el Oficial de Cumplimiento para el análisis, dictaminación y envío de reportes de Operaciones Internas Preocupantes.

Es importante aclarar que para el caso del empleado este puede caer en dos supuestos importantes:

- a. El empleado facilita la comisión de delitos de LD/FT u otros delitos por parte de un cliente al vulnerar los controles de alerta (acepta documentación falsa, realiza operaciones inusuales, altera los controles del sistema para permitir que el cliente pueda operar un nivel de cuenta diferente sin que sea adecuado a su perfil, etc.).
- b. El empleado realiza operaciones sospechosas en productos o servicios contratados a su nombre (el empleado ocupa fondos de los cuales se desconoce el origen, el empleado sale del perfil transaccional, realiza operaciones sospechosas en las cuentas en las que se le presta el servicio, etc.)

Para el envío de reportes de Operaciones Internas Preocupantes, el Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO considerará los siguiente elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

1.1. Prioridad

Prioridad Alta: Cuando existan elementos, indicios o indicadores que derivado del análisis integral de la operativa inusual y a criterio EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se considere están relacionados con la probable comisión de LD/FT u otros delitos.

Sin Prioridad: Los demás supuestos no contemplados en el numeral anterior de este apartado.

1.2. Conocimiento del empleado

1.2.1. Relación con el Sujeto: Tipo de relación con el sujeto reportado ya sea empleado o exempleado mediante las siguientes consideraciones: en el caso de un empleado activo se debe remitir “empleado de la institución”; para el caso de un exempleado se debe especificar si la relación laboral se dio por terminada derivado de la inusualidad reportada.

1.2.2. Periodo Laboral: Se debe indicar la fecha de inicio de la relación laboral de la institución con el empleado y la fecha en la que se dio por concluida, en caso de que el empleado siga laborando en la institución se deberá indicar la palabra “Actual” seguido de la fecha en la que se consultó este dato por última vez.

1.2.3. Actividad Económica: La actividad económica del sujeto reportado, la cual debe mencionar el puesto desempeñado del sujeto reportado (gerente sucursal, gerente corporativo, subgerente, asesor jr, asesor premier, mesa de control, staff, contador, etc.) y si se cuenta con información

sobre alguna actividad adicional, la cual puede ser alguna declarada por el empleado o la obtenida por gestión de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, en el caso en que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con información sobre una actividad económica adicional del del sujeto, se deberá mencionar, posterior a la descripción del puesto, "No se tiene conocimiento de otra actividad económica.

1.2.4. Nacionalidad: Mencionar nacionalidad y/o el país de nacimiento del sujeto reportado.

1.3. Identificación y datos generales de productos o servicios prestados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO

1.3.1. Titular del servicio relacionado a la inusualidad reportada: Se debe especificar si la inusualidad se presentó en un servicio contratado por el empleado (el empleado es el titular) o si está relacionado con un producto o servicio impartido hacia un cliente (el titular es el cliente), en caso de que se den ambos supuestos, debe especificarse.

1.3.2. Tipo de producto(s) o servicio(s) reportado(s): Tipo de producto(s) o servicio(s) impartido(s) y/o, en su caso, contratado(s) por el empleado, que forme(n) parte de la inusualidad reportada, se debe especificar si el servicio es contratado por el empleado o desempeñado por él hacia uno o varios clientes, mencionando el nombre general del producto.

1.3.3. Fecha de contratación del o los productos o servicios reportados: Fecha de contratación del o los productos o servicios relacionados con la operativa inusual: fecha en la que se firmó el contrato de prestación de servicios celebrado con el cliente relacionado con el empleado y/o en su caso, con del instrumento contratado por el empleado, en caso de que se encuentre relacionada con los dos supuestos, se debe indicar a quién pertenece cada instrumento.

1.3.4. Fecha de inicio de la relación comercial con el titular del producto o servicio reportado: Fecha de inicio de la relación comercial del cliente relacionado con la inusualidad, o en su caso, el empleado, en caso de que se remitan ambas (dada la naturaleza de las operaciones), se debe especificar a quien pertenece cada una.

1.3.5. Partícipes y/o relacionados: titular, cotitulares, terceros autorizados, representante legal, propietario real, proveedor de recursos, obligado solidario, y apoderado legal, beneficiarios, entre otros; en caso de contar con datos de identificación de ellos, mencionarlos. Si el contrato no tiene partícipes, indicar "No tiene partícipes".

1.3.6. Participación en otros productos o servicios: En caso de que el sujeto reportado cuente con otros productos o servicios, proporcionar la información de aquellos que sean más representativos, mencionando así el número de identificación del servicio y su tipo, así como el periodo, monto reportado, moneda, saldo, frecuencia, entre otros. Si el sujeto no tiene otros servicios, indicar "No tiene otros servicios".

1.3.7. Participación en otros productos o servicios que formen parte del análisis: Mencionar la participación en otros productos o servicios relacionados que formen parte de la operativa reportada o, en su caso, en aquellos servicios que fortalezcan la inusualidad y que formen parte del proceso de análisis de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, indicando el nombre del titular del producto o servicio, el tipo de producto o servicio. Si no participa en otros producto o servicios que formen parte del análisis, indicar: "No participa en otros servicios que formen parte del análisis".

1.4. Perfil Transaccional

1.4.1. Perfil transaccional: En caso de que la relación comercial con el titular del servicio relacionado a la inusualidad no sea mayor a seis meses, se deberá indicar la información declarada al inicio de

la relación comercial, para determinar el perfil transaccional esperado y adicionalmente se deberá describir su comportamiento transaccional real, cuando menos de los tres últimos meses, dentro del referido periodo, indicando la distinción entre uno y otro; si al momento de elaborar el reporte el SO cuenta con información del comportamiento transaccional real en un periodo inferior a tres meses y, a criterio de la SOFOM E.N.R., es de relevancia su inclusión para brindar un panorama de su comportamiento previo a la operativa inusual, se puede incluir esta información. Cuando la relación sea mayor a seis meses, se deberá incorporar la información del perfil transaccional determinado conforme a su comportamiento transaccional histórico en el periodo definido para el análisis, el cual no será menor a tres meses.

Para definir el perfil transaccional del periodo analizado se deben incluir los siguientes elementos: número de operaciones realizadas en el periodo, monto total acumulado durante el periodo por tipo de operación realizada; así como el desglose de éste en la mayor proporción posible por instrumento monetario y moneda, si se trata de envío o recepción de recursos hacia o desde el extranjero, se deberá mencionar el país involucrado. En caso de contar con datos geográficos como localidades de operación, ubicación (zona geográfica), origen o destino de los recursos, mencionarlo.

Perfil conductual: se refiere a todas aquellas actividades, conductas o comportamientos habituales identificados sobre el Sujeto Reportado en el curso ordinario de su relación con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, que carecen de carácter transaccional (es decir, que no son transacciones) determinadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO conforme a la política de conocimiento, a la información proporcionada por Sujeto Reportado respecto de su actividad económica, nivel de ingresos, patrimonio, etc., y la experiencia de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por la relación histórica con el Sujeto Reportado.

1.4.2. Saldo de la cuenta: Saldo de la cuenta, especificando la fecha, en caso de que por la naturaleza del servicio no se cuente con esta información, se deberá mencionar: "Saldo no disponible debido a que el tipo de servicio es (indicarlo)"

1.5.2. Antecedentes de ROIP: Antecedentes de ROIP previos, especificar fecha de envío y una breve descripción de la alerta que lo generó o del escenario reportado. Si no cuenta con reportes previos, indicar "No cuenta con reportes de operaciones inusuales previos".

2. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD

2.1. Alerta(s)

2.1.1. Alerta: Tipo de alerta(s) que origina(n) el análisis. De acuerdo con los criterios establecidos por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. Por ejemplo: rompimiento del perfil transaccional, operaciones irregulares en cuentas de cliente, recibe depósitos de cliente en cuentas propias, etc.), la cual debe ser lo más clara posible evitando hacer uso de terminología interna o general como: "se reporta por inusualidad", "comportamiento inusual", "investigación interna", "mesa de control", etc.

2.2. Análisis de la(s) alerta(s)

2.2.1. Análisis de la alerta: Mencionar los elementos o criterios por los que la alerta pasó a la siguiente fase de análisis describiendo de manera clara y concisa la operación, hecho o escenario por el cual la alerta se continuó analizando y no fue descartada.

2.3. Análisis del contexto del empleado

2.3.1. Análisis del contexto del empleado: Descripción de la transaccionalidad, con base en la operativa irregular o inusual, considerando los siguientes puntos:

Se deberá detallar la forma en cómo el empleado o funcionario participa en la operativa inusual de tal forma que sea claro cómo su participación vulnera o evade la aplicación de lo dispuesto por las Disposiciones, así como mencionar si el o los clientes involucrados fueron reportados, así como si existieron empleados adicionales involucrados y su participación dentro de la operativa inusual. En caso de identificar inusualidades en el servicio prestado, describir la intervención del empleado.

Si los partícipes de la cuenta, los titulares de las cuentas donde el reportado es partícipe o los relacionados con la operativa inusual cuentan con reporte(s) previo(s), indicar fecha, vínculo y, en su caso, una breve descripción de la inusualidad o escenario reportado.

Detallar fecha o periodo, tipo de operación instrumento monetario, monto, moneda, localidad donde se llevan a cabo las operaciones, frecuencia, origen y destino de los recursos, cuando se tengan los elementos de identificación.

Si la operativa inusual no es acorde al perfil transaccional declarado en el contrato o determinado conforme al comportamiento transaccional del servicio reportado en un periodo determinado, detallar en qué reside la discrepancia o desviación, es necesario realizar comparativas de la operativa inusual versus la actividad económica y/o el perfil transaccional histórico declarado o determinado de por lo menos tres meses; así como, analizar y describir los elementos objetivos por los que la operativa no es acorde al comportamiento transaccional habitual o histórico del titular de la cuenta o servicio relacionado con la inusualidad. En este análisis comparativo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá apoyarse de la información establecida en su contrato, tablas de amortización, estados de cuenta y fechas establecidas de pago.

En el caso de las personas relacionadas con la operativa inusual, determinar y describir si existe o no una lógica de operación, de negocio y/o financiera para operar con ellos; analizando las operaciones y su relación o vínculo con ellos. En caso de contar con datos de identificación de los sujetos relacionados como fecha de nacimiento o de constitución, RFC, actividad económica o giro mercantil y localidad o país donde opera el relacionado, mencionarlo.

2.3.2. Reportes relacionados a la inusualidad: Se debe especificar si se ha realizado el envío de un ROI o ROIP adicional relacionado a la inusualidad reportada, éstos pueden ser sobre algún cliente relacionado u otro empleado que participara la consecución de estos fines, debiendo especificar fecha de envío, el folio y una breve descripción. En caso de no contar con reportes de esta naturaleza, indicar "No cuenta con reportes relacionados a la inusualidad".

2.4. Gestiones realizadas por la SOFOM E.N.R..

2.4.1. Gestiones realizadas por la SOFOM E.N.R.: Elementos adicionales de apoyo para la determinación de la inusualidad, que son considerados en el proceso de análisis o acciones adicionales que fortalezcan el reporte de operativa inusual, a continuación, se mencionan algunos:

- Resultados de visitas al empleado o al cliente relacionado con la operativa inusual o relacionados.
- Resultado de la entrevista al empleado o al cliente relacionado con la operativa inusual y, en el caso de clientes clasificados como de grado de riesgo alto, de las visitas que se les practiquen.
- Entrevistas vía telefónica o dispositivos electrónicos.
- Información de los documentos del expediente del empleado el cliente relacionado con la operativa inusual, proporcionados al inicio de la relación contractual.
- Soporte documental para justificar la operación, en su caso, refuercen la inusualidad.
- Cuestionario de conocimiento del cliente que haya sido aplicado.

- Información pública de fuentes abiertas o cerradas que sea útil para el análisis. Ejemplos: internet, bases de datos donde se compile información pública de autoridades, organismos u organizaciones privadas nacionales e internacionales, etc.
- Medidas de debida diligencia reforzada aplicadas conforme a la Metodología de Riesgos.
- Investigaciones propias derivadas del análisis.
- Cancelación del servicio prestado o de la relación comercial entablada con el cliente.
- Otros, especificar la(s) gestión(es) realizada(s).

Si no existen gestiones adicionales, indicar "No existen gestiones adicionales que aporten a la inusualidad".

2.5. Determinación de la Inusualidad.

2.5.1. Determinación de la Inusualidad: Elementos que determinan el envío del reporte, considerando lo siguiente:

Los elementos concluyentes deben reflejar el resultado del análisis de las alertas y el contexto, así como el razonamiento del porqué el reporte es inusual haciendo énfasis en los indicadores detectados versus la forma de operar del empleado o cliente relacionado con la inusualidad, con base en las operaciones, instrumentos monetarios, localidades, forma de operar y cómo éstos se desvían de su perfil transaccional declarado o determinado o de su actividad económica; así como las gestiones realizadas respecto a la de la operativa inusual detectada.

Describir cada uno de los indicadores asociados a la inusualidad y no darlos por sobreentendido, evaluando los de mayor peso y que identifican y determinan la inusualidad.

Identificar elementos, tendencias, escenarios o patrones relacionados con LD/FT.

Identificar elementos, tendencias, escenarios o patrones posiblemente relacionados con LD/FT.

En caso de identificar alguna tipología de LD/FT, mencionar qué indicadores de ésta se presentan en la operativa inusual reportada.

Identificar operativas de riesgo relacionadas a otros delitos o indicadores de riesgo.

Identificación de "conjunto de individuos relacionados con operaciones inusuales."

3. Consideraciones generales

3.1. Para el registro de cifras o montos, se utilizará para los enteros la coma (,) para separar los cientos, miles, millones o miles de millones, y un punto (.) en las últimas dos posiciones para los decimales, seguido de la moneda, pudiendo utilizar sólo en este rubro las siguientes abreviaturas: MONEDA NACIONAL = MN, DÓLAR AMERICANO = USD, y para el caso de las demás monedas se deberá establecer la clave de la moneda que corresponda, conforme a los catálogos utilizados en el Layout para la moneda reportada.

3.2. Para el registro de fechas, se utilizará el formato: DDMMMAAAA, en donde DD = Día (caracteres numéricos), MMM = Mes (tres primeros caracteres alfabéticos del mes), y AAAA = Año (caracteres numéricos), ejemplo: 24OCT2019

3.3. No utilizar abreviaturas, palabras cortadas, ni acentos.

3.4. Tratándose de usuarios y empleados, las SOFOM E.N.R. podrán incluir únicamente la información con la que cuenten, en términos de lo establecido en las DCG.

3.5. El texto de las DCG no debe ser transcrito como razón de inusualidad.

3.6. Cada uno de los rubros considerados en los campos no estructurados, debe separarse con doble diagonal: // Ejemplo: PRIORIDAD ALTA// CLIENTE// ACTIVIDAD...//.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para dictaminar y enviar los reportes de las Operaciones Internas Preocupantes:

Diagrama 62. Procedimiento para la dictaminación y envío de reporte de Operaciones Internas Preocupantes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Sistema Automatizado y/o empleado o funcionario	Se presenta cualquiera de las siguientes situaciones: g. El Sistema Automatizado emite una alerta de una Operación Interna Preocupante; h. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO remite una denuncia de una Operación Interna Preocupante a través de los canales de denuncia señalados en la sección XIV.V.I; i. Un empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO notifica al Oficial de Cumplimiento información que pudiera ser una Operación Interna Preocupante.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento inicia un proceso de investigación en el recaba toda la información y documentación relacionada con la posible Operación Interna Preocupante y del empleado o funcionario relacionado con la misma, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que tuvo conocimiento de la situación.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento notifica y convoca al Director General vía correo electrónico para realizar la dictaminación de la Operación Interna Preocupante, o en su caso al Consejo de Administración si el funcionario involucrado es el Director General, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a que se generó cualquiera de las situaciones señaladas en el PASO 1. En la dictaminación de la Operación se deberá considerar si se presentan algunas de las circunstancias establecidas en la Sección IX.IV.A. siguientes para determinar que una Operación Interna Preocupante.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento elabora un acta o minuta en el que se establece el resultado de la dictaminación de la Operación Interna Preocupante, que quedará firmada por el Oficial de Cumplimiento y el Director General, o el Consejo de Administración en su caso.
<p>¿La Operación fue dictaminada como una Operación Interna Preocupante? SÍ – Se avanza al PASO 5. NO – Se avanza al PASO 7.</p>		
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento prepara el reporte de la Operación Interna Preocupante considerando toda la información solicitada por la Comisión, así como los establecidos en las Mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes emitidas por la Secretaría.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento envía el reporte de la Operación Interna Preocupante a la Comisión a través del SITI, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a que fue dictaminada como tal.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conserva y resguarda la información derivada de la investigación de la Operación Interna Preocupante, la minuta de dictaminación, y en su caso el reporte de la Operación

		Interna Preocupante y la constancia de su envío a la Comisión, por un período no menor a diez años.
Fin del procedimiento.		

IX.IV.A. Circunstancias a considerar para determinar que una operación es Interna Preocupante

Fundamento: Disposición 34ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Operaciones Internas Preocupantes, deberá considerar las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta:

- Cuando se detecte que algún accionista, socio, directivo, funcionario, empleado, apoderado o aquellos que ejerzan el Control de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe de ella;
- Cuando, sin causa justificada, algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como Operaciones Inusuales;
- Cuando existan sospechas de que algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, y
- Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado o apoderado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y las actividades que de hecho lleva a cabo.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para considerar las circunstancias para dictaminar las Operaciones Internas Preocupantes:

Diagrama 63. Procedimiento para considerar las circunstancias para dictaminar las Operaciones Internas Preocupantes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Empleado y/o Funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO	El Empleado y/o Funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO detecta cualquier de las situaciones mencionadas en los incisos antes señalados, y envía de manera inmediata una alerta al Oficial de Cumplimiento ya sea de manera directa vía correo electrónico o a través del Sistema Automatizado, o de manera anónima a través de los medios señalados en la Sección XIV.V.I., en el que incluya una descripción detallada indicando el nombre del Empleado o Funcionario que podría estar involucrado y los hechos o sucesos que se detectaron y pudieran constituir una Operación Interna Preocupante.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento al recibir la alerta, revisa detalladamente los hechos o sucesos informados para verificar si corresponde a alguna de las circunstancias señaladas en esta sección.
¿Los hechos o sucesos descritos en la alerta coinciden con alguna de las circunstancias que se deben considerar para determinar una Operación Interna Preocupante?		

SÍ – Continúa al PASO 3.		
NO – El Oficial de Cumplimiento conserva la alerta que recibió y hace una vigilancia durante los tres meses siguientes de las actividades del Empleado o Funcionario sobre el que se presentó la denuncia con la finalidad de identificar posibles hechos o circunstancias que pudieran constituir una Operación Interna Preocupante.		
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento inicia el proceso de dictaminación y reporte de Operaciones Internas Preocupantes establecido en la Sección IX.IV. anterior.
Fin del procedimiento.		

X. CAPÍTULO DÉCIMO: ESTRUCTURAS INTERNAS

El cumplimiento de las Disposiciones en materia de PLD/FT está a cargo de toda la estructura organizacional de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, sin embargo la responsabilidad de vigilar que se cumplan todas las obligaciones establecidas en las Disposiciones estará a cargo del Consejo de Administración, el Director General y el Oficial de Cumplimiento.

X.I. Comité de Comunicación y Control

Fundamento: Disposiciones 35^a, 36^a, 37^a y 38^a.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuenta con menos de veinticinco personas a su servicio, por lo que no está obligada a constituir y mantener un Comité de Comunicación y Control, por lo que las funciones y obligaciones que deban corresponder al Comité conforme a lo señalado en estas Disposiciones, serán ejercidas por el Oficial de Cumplimiento, salvo la obligación de mantener actualizada la clave institucional a favor del Oficial de Cumplimiento que quedará a cargo del Director General.

En caso de que por cualquier razón o circunstancia EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO llegue a contar con más de veinticinco personas a su servicio, ya sea que realicen funciones para la misma de manera directa o indirecta a través de empresas de servicios complementarios; el Consejo de Administración designará las áreas que integrarán el Comité de Comunicación y Control y el Oficial de Cumplimiento comunicará dicha situación a la Secretaría por conducto de la Comisión, a través del portal SITI, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el referido Comité sea designado. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento actualizará este Manual para incluir al Comité de Comunicación y Control en los procedimientos establecidos en este.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para la actualización del Manual y designación del Comité:

Diagrama 64. Procedimiento para la actualización del Manual y designación del Comité de Comunicación y Control		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Área de Recursos Humanos	Previo a la contratación de más de veinticinco personas por parte de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Área de Recursos Humanos informará al Oficial de Cumplimiento que la Entidad contará con más de veinticinco personas a su servicio para que realice los cambios que sean necesarios.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento modificará el Manual de Cumplimiento a efecto de establecer la participación del Comité de Comunicación y Control en el cumplimiento de las Disposiciones, conforme lo establecido en la sección XV.III. del presente.

PASO 3.	Consejo de Administración	El Consejo de Administración designará al Comité de Comunicación y Control.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento comunicará a la Secretaría por conducto de la Comisión a través del portal SITI la designación de los miembros del Comité de Comunicación y Control, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a que el mismo haya sido designado.
Fin del procedimiento.		

X.I.A. Funciones y obligaciones del Oficial de Cumplimiento en ausencia del Comité

Criterio: El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, en ausencia del Comité de Comunicación y Control por encontrarse en el supuesto señalado en el último párrafo de la 36ª de las Disposiciones, desempeñará las siguientes funciones:

1. Someter a la aprobación del comité de auditoría de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Manual de Cumplimiento, así como cualquier modificación al mismo. Para el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con un comité de auditoría, corresponderá a su Consejo de Administración aprobar el Manual de Cumplimiento.
2. Presentar al consejo de administración o administrador único de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, según corresponda, los resultados de la implementación de la Metodología para la evaluación de Riesgos según lo establecido en el Capítulo Séptimo de este Manual;
3. Fungir como instancia competente para conocer los resultados obtenidos por el área de auditoría interna de la Entidad o, en su caso, por el auditor externo independiente a que se refiere la 52ª de las Disposiciones, respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos contenidos en el Manual de Cumplimiento, a efecto de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones.
4. Conocer de aquellos Clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto y, en su caso, formular las recomendaciones que estime procedentes;
5. Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Clientes, en función de su Grado de Riesgo.
6. Asegurarse de que los Sistemas Automatizados contengan las listas a las que se refiere la fracción X de la 30ª Disposición, la lista de Personas Políticamente Expuestas y la Lista de Personas Bloqueadas.
7. Dictaminar las Operaciones que deban ser reportadas a la Secretaría, por conducto de la Comisión, como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, en los términos establecidos en las Disposiciones y las secciones IX.III. y IX.IV. de este Manual;
8. Aprobar los programas de capacitación para el personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal;
9. Informar al área competente de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, respecto de conductas realizadas por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de la misma, que provoquen que esta incurra en infracción a lo previsto en las Disposiciones, o en los

casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en las políticas, criterios, medidas y procedimientos señalados en el Manual de Cumplimiento, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.

10. Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la aplicación de las Disposiciones;
11. Asegurarse de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con las estructuras internas a que se refiere este Capítulo, en cuanto a organización, número de personas, recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con los resultados de la implementación de la MER; y
12. Realizar las demás acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento, en ausencia del Comité de Comunicación y Control, realizará cada una de las obligaciones anteriores de acuerdo a los procedimientos particulares establecidos en las secciones correspondientes de este Manual; el Oficial de Cumplimiento podrá celebrar reuniones de trabajo en las que informe al Director General de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO respecto del cumplimiento de las funciones señaladas en esta sección en ausencia del Comité, y dejar constancia mediante el levantamiento de la minuta correspondiente.

X.I.B. Funciones y obligaciones del Director General en ausencia del Comité

Criterio: El Director General de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, en ausencia del Comité de Comunicación y Control por encontrarse en el supuesto señalado en el último párrafo de la 36ª de las Disposiciones, desempeñará las siguientes funciones:

1. Asegurarse de que la clave referida en la Disposición 60ª sea solicitada y se mantenga actualizada a nombre del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, según corresponda.

Procedimiento: El Director General, en ausencia del Comité de Comunicación y Control, cumplirá con la obligación antes mencionada, de acuerdo con lo establecido en la sección XV.VIII de este Manual.

X.II. Oficial de Cumplimiento

X.II.A. Política para la designación del Oficial de Cumplimiento

Fundamento: Disposición 39ª.

Criterio: El Consejo de Administración de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO designará a un funcionario que se denominará "Oficial de Cumplimiento", quien deberá ser un funcionario que ocupe un cargo dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del Director General de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

La designación del Oficial de Cumplimiento deberá recaer en un funcionario que sea independiente de las unidades de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO encargadas de promover o gestionar los productos o servicios financieros que esta ofrezca a sus Clientes; en ningún caso, la designación del Oficial de Cumplimiento de una Entidad podrá recaer en persona que tenga funciones de auditoría interna en la Entidad.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá seguir el siguiente procedimiento para la designación del Oficial de Cumplimiento en la primera ocasión, y para ocasiones subsecuentes en caso de renuncia o revocación de dicho funcionario, en el entendido de que la Entidad no se podrá quedar sin Oficial de Cumplimiento.

Diagrama 65. Procedimiento para la designación del Oficial de Cumplimiento		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Consejo de Administración	El Consejo de Administración designará al Oficial de Cumplimiento, lo que se hará constar en el acta de sesión de consejo correspondiente, el mismo día lo notificará al Director General.
PASO 2.	Director General	El Director General deberán informar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida dicha Secretaría, conforme a los términos y especificaciones que esta última señale, el nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación.
PASO 3.	Director General	El Director General gestionará la obtención y cuenta del SITI a favor del Oficial de Cumplimiento designado.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento cumplirá las obligaciones y funciones previstas para su cargo en las Disposiciones y este Manual.
Fin del procedimiento.		

X.II.B. Funciones y obligaciones del Oficial de Cumplimiento

Fundamento: Disposiciones 35ª, 36ª y 39ª.

Criterio: El Oficial de Cumplimiento desempeñará al menos las siguientes funciones y obligaciones:

1. Elaborar y someter a consideración del Consejo de Administración, el Manual que contenga las políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario, y los criterios, medidas y procedimientos que deberán adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones.
2. Someter a la aprobación del Comité la Metodología diseñada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos, así como los resultados de su implementación; en caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con Comité, dicha aprobación quedará a consideración del Consejo de Administración.
3. Verificar la correcta ejecución de las medidas adoptadas para dar cumplimiento a lo establecido en la sección X.I.A. de este Manual.
4. Informar al Comité respecto de conductas, actividades o comportamientos realizados por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de la Entidad, que provoquen que esta incurra en infracción a lo dispuesto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito o las presentes, así como de los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en el Manual de Cumplimiento, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes. En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con Comité, dicho informe se presentará al Director General.

5. Hacer del conocimiento del Comité aquellos Clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto para EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
6. Coordinar tanto las actividades de seguimiento de Operaciones, como las investigaciones que deban llevarse a cabo a nivel institucional, con la finalidad de que el Comité cuente con los elementos necesarios para dictaminarlas, en su caso, como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes. Para los efectos señalados en el párrafo anterior, el área a cargo del Oficial de Cumplimiento o, en su caso, el personal que este designe, verificará que se hayan analizado las alertas correspondientes y documentado las investigaciones respectivas.
7. Enviar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, los reportes de Operaciones a que se refiere la 33ª de las presentes Disposiciones, así como aquellos que considere urgentes, e informar de ello al Comité, en su siguiente sesión.
8. Fungir como instancia de consulta al interior de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO respecto de la aplicación de las presentes Disposiciones, así como del Manual de Cumplimiento.
9. Definir las características, contenido y alcance de los programas de capacitación del personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a que hace referencia la 41ª de las Disposiciones.
10. Recibir y verificar que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO dé respuesta, en los términos de las disposiciones legales aplicadas, a los requerimientos de información y documentación, así como a las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de Operaciones que, por conducto de la CNBV, formulen las autoridades competentes en materia de prevención, investigación, persecución y sanción de conductas que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal; así como verificar que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con los procedimientos adecuados para asegurar que la misma dé cumplimiento a lo previsto en la 63ª de las Disposiciones.
11. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Comisión, para los asuntos referentes a la aplicación de las Disposiciones.
12. Cerciorarse que el área a su cargo reciba directamente y dé seguimiento a los avisos emitidos por los empleados y funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, sobre hechos y actos que puedan ser susceptibles de considerarse como operaciones inusuales u operaciones internas preocupantes.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento cumplirá las obligaciones establecidas anteriormente, conforma a los procedimientos particulares establecidos para cada una de ellas en las secciones correspondientes de este Manual.

X.III. Oficial de Cumplimiento Interino

Fundamento: Disposición 39ª Bis.

Criterio: El Consejo de Administración o el Director General, nombrarán a un funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que interinamente podrá sustituir a su Oficial de Cumplimiento en el cumplimiento de sus obligaciones, hasta por noventa días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario designado como Oficial de Cumplimiento deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para realizar el encargo en cuestión.

El funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que desempeñe el interinato en cuestión, no deberá tener funciones de auditoría interna en la misma.

Las Entidades podrán hacer efectivo el periodo de interinato a que se refiere la presente Disposición, conforme a las necesidades de cada Entidad.

El Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, deberá dar cumplimiento a las funciones y obligaciones señaladas en las Disposiciones y este Manual, hasta el momento en que se informe su revocación a la Secretaría por conducto de la Comisión.

Procedimiento: La designación y nombramiento del Oficial de Cumplimiento Interino se realizará esencialmente en los mismos términos del procedimiento establecido en la sección X.II.A. para la designación del Oficial de Cumplimiento.

X.IV. Notificación del nombramiento del Oficial de Cumplimiento

Fundamento: Disposición 40ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá informar a la Secretaría por conducto de la Comisión, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida dicha Secretaría, conforme a los términos y especificaciones que esta última señale, lo siguiente:

I. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado la designación correspondiente;

II. La revocación de la designación del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Interino, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la misma haya ocurrido, ya sea por determinación de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, rechazo del encargo, por terminación laboral o imposibilidad, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, y

III. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento Interino, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la misma haya ocurrido.

Procedimiento: El Director General se obliga a notificar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, a través de los medios que éste habilite, la designación o revocación del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Interino de conformidad con el procedimiento establecido en la sección X.II.A. para la designación del Oficial de Cumplimiento.

XI. CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

XI.I. Política para impartir cursos de capacitación

Fundamento: Disposición 41ª fracción I.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contará con un programa de capacitación y difusión en materia de PLD/FT.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO impartirá cursos cuando menos una vez al año, los cuales deberán estar dirigidos especialmente a los miembros de su Consejo de Administración, directivos, Oficial de Cumplimiento, así como funcionarios, empleados y apoderados, incluyendo aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos y que contemplen, entre otros aspectos, lo relativo a este Manual, criterios, medidas y procedimientos que EFX ESTRATEGIA

Y FINANCIAMIENTO haya desarrollado para el debido cumplimiento de las Disposiciones, así como sobre las actividades, productos y servicios que ofrezca y que sean coherentes con los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de Riesgos.

Procedimiento: La elaboración, aprobación y aplicación de los programas de capacitación se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 66. Procedimiento para la elaboración, aprobación y aplicación de los programas de capacitación		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	<p>En el mes de diciembre de cada año, el Oficial de Cumplimiento elaborará un programa anual de capacitación para su implementación en el siguiente año. El programa anual de capacitación deberá considerar al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Denominación del o los cursos b. Número de cursos a impartir c. Fecha y horas de duración de los cursos d. Forma de impartición (presencial o remota) e. Forma de evaluación f. Personal al que va dirigido g. Temario que considere mínimo el siguiente contenido y que sea coherente con los resultados de la implementación de la MER: <ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión sobre las Disposiciones y sus modificaciones, técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 quáter o 400 Bis del Código Penal Federal. 2. Lineamientos, mejores prácticas, criterios, directrices, resoluciones, guías y demás disposiciones para el adecuado cumplimiento de las Disposiciones. 3. Información sobre técnicas, métodos, conductas y tendencias nacionales e internacionales para prevenir, detectar y reportar el LD/FT en el entorno nacional e internacional. 4. El contenido del Manual de Cumplimiento, así como las políticas, criterios, medidas, procedimientos internos y demás información que estén contenidos en documentos distintos, aplicables en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. 5. Las Operaciones, productos y servicios que ofrezca EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. 6. Los Riesgos a los que está expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. 7. Los resultados obtenidos de la implementación de la MER. 8. Tipologías. 9. Resultados del informe de auditoría de PLD/FT. 10. Sanciones previstas en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento presentará el programa anual de capacitación al Director General para su aprobación durante el mes de enero.

PASO 3.	Director General	El Director General aprobará el Programa anual de capacitación en el mes de enero.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento podrá impartir el programa anual de capacitación directamente o mediante la contratación de instructores externos, lo cual someterá a consideración del Director General.
PASO 5.	Director General	El Director General aprobará la forma de impartición del programa anual de capacitación.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento enviará la convocatoria a cada uno de los empleados y/o funcionarios vía correo electrónico indicando fecha y hora asignada para la impartición del programa anual de capacitación, con al menos dos semanas de anticipación.
PASO 7.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento, o en su caso el instructor externo, impartirá el programa anual de capacitación de forma especializada y de acuerdo a las funciones de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> a. Área Comercial y de atención al Cliente b. Áreas de administración y operativas c. Directivos d. Miembros del Consejo de Administración
Continuar a la sección XII.IV.		

XI.II. Política para establecer temas de capacitación coherentes con los resultados de la implementación de la MER

Fundamento: Disposición 41ª fracción I, segundo párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se asegurará de que los temas de la capacitación deban ser coherentes con los resultados de la implementación de la MER, y adecuarse a las responsabilidades de los miembros respectivos de sus consejos de administración o administrador único, según sea el caso, directivos, funcionarios o empleados.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento al elaborar el programa anual de capacitación conforme al PASO 1 del procedimiento establecido en la sección XI.I. anterior, deberá aplicar previamente el siguiente procedimiento en la selección de los temas de la capacitación:

1. Que se sean coherentes con los resultados de la MER, es decir en la capacitación se tocarán los Riesgos a los que está expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, la identificación, medición y mitigación de los mismos; el reforzamiento de las mitigantes o la aparición de nuevos Riesgos derivados de la aplicación de la MER.
2. Los temas de la capacitación deberán ser seleccionados cuidadosamente y estar dirigidos a las responsabilidades de los funcionarios y/o empleados que recibirán la capacitación.

XI.III. Política para la difusión de las Disposiciones y sus modificaciones, así como de la información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones de LD/FT

Fundamento: Disposición 41ª, fracción II.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO llevará a cabo al menos una vez al año la difusión de las Disposiciones de Carácter General y de sus modificaciones, así como las técnicas, métodos, y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 139 Quáter del CPF o 400 Bis del CPF ; entre todos sus empleados.

Procedimiento: Para cumplir el criterio anterior, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO aplicará el siguiente procedimiento:

Diagrama 67. Procedimiento para realizar la difusión de las Disposiciones y sus modificaciones, así como de la información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones de LD/FT		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento al menos dos veces al año, en los meses de marzo y septiembre, elaborará un programa de difusión que incluya al menos lo siguiente: (i) Reforma y/o actualización a la legislación en materia de PLD/FT; (ii) Las Disposiciones y sus modificaciones; (iii) Las tendencias internacionales y nacionales en materia de PLD/FT; (iv) Técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal y; (v) Los criterios, medidas y procedimientos tomados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para la evaluación y prevención de Riesgos.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento al menos dos veces al año, en los meses de marzo y septiembre, impartirá el programa de difusión entre todos los empleados y funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO de manera presencial o vía remota a través de videoconferencia o correo electrónico.
Fin del procedimiento.		

XI.IV. Política para la expedición de constancias, aplicación de evaluaciones y medidas que se adoptarán para quienes no obtengan resultados satisfactorios en las evaluaciones

Fundamento: Disposición 42ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento debe expedir y conservar constancias del acreditamiento y participación en los cursos de capacitación a los miembros del Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento, el Director General, funcionarios, empleados y apoderados.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento aplicará evaluaciones a los participantes sobre los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación; en caso de que dichos empleados o funcionarios a que se refiere el numeral anterior, no acrediten las evaluaciones sobre los conocimientos adquiridos con una calificación superior al setenta por ciento, tendrán derecho a una segunda evaluación en un plazo no mayor a los treinta días siguientes a la primera evaluación, en caso de que los resultados de esta segunda evaluación no sean satisfactorios, podrán ser dados de baja de la empresa o removidos de su puesto a uno diferente, cuyo desempeño no implique atención al público o administración de recursos; en caso de que se determine la reubicación, el empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá tomar una tercer capacitación de reforzamiento y si el resultado de su evaluación no es satisfactorio, invariablemente se deberá terminar la relación laboral o hacer la revocación de su cargo.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento debe cerciorarse y dejar constancia de que el personal de nuevo ingreso que vaya a laborar en áreas de atención al público

o de administración de recursos, esté capacitado en materia de PLD/FT, antes de dar inicio a sus funciones.

Procedimiento: La elaboración, aprobación y aplicación de los programas de capacitación y difusión se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 68. Procedimiento para la elaboración, aprobación y aplicación de los programas de capacitación		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	Al término de la capacitación, ese mismo día o a más tardar al día hábil siguiente, el Oficial de Cumplimiento realizará una evaluación por escrito o a través de cualquier otro medio tecnológico a todo el personal, para confirmar que cuentan con los conocimientos mínimos necesarios para cumplir con las obligaciones en materia de PLD/FT.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento calificará las evaluaciones presentadas por el personal y les hará llegar la calificación obtenida. Se requiere una calificación mínima de siete o setenta por ciento de aciertos para considerar que se ha acreditado la evaluación.
¿Hubo empleados o funcionarios que no acreditaron la primera evaluación? SÍ – Se les aplicará una segunda evaluación conforme al PASO 3. NO – Continúa al PASO 5.		
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento impartirá una segunda capacitación de reforzamiento para aquellos empleados o funcionarios que no hayan acreditado exitosamente la evaluación en la primera ocasión, y les aplicará una segunda evaluación, dentro de los treinta días naturales siguientes a que haya impartido la primera capacitación.
¿Hubo empleados o funcionarios que no acreditaron la segunda evaluación? SÍ – Se les aplicará una tercer y última evaluación conforme al PASO 4. NO – Continúa al PASO 5.		
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	En caso de que en la segunda evaluación el personal no obtenga el mínimo aprobatorio; el Oficial de Cumplimiento expondrá el caso al Director General para resolver sobre la reubicación o terminación laboral de dichas personas, en caso de que se determine la reubicación, el empleado o funcionario de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá tomar una tercer capacitación de reforzamiento y si el resultado de su evaluación no es satisfactorio, invariablemente se deberá terminar la relación laboral o hacer la revocación de su encargo.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento emitirá las constancias a todo el personal que haya participado y aprobado la evaluación del programa anual de capacitación, de la cual se entregará un tanto original al personal y un ejemplar más se conservará en los expedientes del personal.
Fin del procedimiento.		

XI.V. Política para la capacitación del personal de nuevo ingreso

Fundamento: Disposición 42ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento debe cerciorarse y dejar constancia de que el personal de nuevo ingreso que vaya a laborar en áreas de atención al público o de administración de recursos, esté capacitado en materia de PLD/FT, antes de dar inicio a sus funciones.

Procedimiento: La capacitación del personal de nuevo ingreso se realizará conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 69. Procedimiento para capacitar al personal de nuevo ingreso		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Área de Recursos Humanos	El Área de Recursos Humanos deberá informar al Oficial de Cumplimiento a más tardar al día hábil siguiente sobre el personal de nuevo ingreso contratado por correo electrónico y le solicitará la impartición de la capacitación en materia de PLD/FT.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento impartirá el programa de capacitación vigente para el año correspondiente al personal de nuevo ingreso a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a que el Área de Recursos Humanos se lo haya solicitado, y previamente a que a dar inicio en sus funciones; particularmente al personal de nuevo ingreso que vaya a laborar en áreas de atención al público o de administración de recursos.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento aplicará el mismo día de la capacitación o a más tardar al día hábil siguiente, una evaluación para acreditar si cuentan con los conocimientos suficientes en materia de PLD/FT para desarrollar las funciones de su puesto.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento calificará las evaluaciones realizadas por el personal de nuevo ingreso e informará los resultados de las mismas a cada uno de los participantes en la capacitación. Para acreditar la evaluación se deberá obtener un resultado mínimo de siete o setenta por ciento.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento entregará constancias de participación y acreditación al personal de nuevo ingreso que haya tomado y acreditado satisfactoriamente la evaluación de la capacitación en materia de PLD/FT.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El personal de nuevo ingreso que no haya acreditado con éxito la evaluación de la capacitación, deberá tomar una segunda capacitación para lograr acreditar la evaluación dentro de los quince días hábiles siguientes. En caso de que no acrediten la segunda evaluación no podrá entrar en funciones en su puesto y deberá tomar una tercera capacitación y hacer una tercera evaluación; si el personal no acredita la tercera evaluación se deberá rescindir su contrato.
Fin del procedimiento.		

XII. CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: SISTEMAS AUTOMATIZADOS

Fundamento: Disposición 43ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuenta como parte de su Infraestructura Tecnológica con un Sistema Automatizado con funciones que le permiten automatizar el registro, control, agrupamiento y seguimiento de las Operaciones con el fin de detectar y prevenir Riesgos. El Sistema Automatizado cuenta con las siguientes funciones:

1. Conservar y actualizar, así como permitir la consulta de datos relativos a los registros de la información que obre en el respectivo Expediente de identificación de Cada cliente.
2. Generar y transmitir de forma segura a la Secretaría, por conducto de la Comisión, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, así como aquella que deba comunicar a la Secretaría o a la Comisión, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las Disposiciones.

Como excepción a lo señalado, se podrá generar de forma manual el reporte de Operación 24 horas.

3. Clasificar los tipos de Operaciones o productos financieros que ofrezca EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a sus Clientes, con base en los criterios que establezca EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales.
4. Detectar, monitorear y, en su caso, agrupar las Operaciones que, en lo individual, realice un mismo Cliente conforme a las secciones VI.XX. de este Manual.
5. Generar alertas, dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de Cliente, así como contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales e Interna Preocupantes.
6. Contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, considerando al menos, la información que haya sido proporcionada por el Cliente al inicio de la relación comercial, los registros históricos de las Operaciones realizadas por este, el comportamiento transaccional, los saldos promedio y cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones.
7. Agrupar en una base consolidada los diferentes contratos de un mismo Cliente, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a sus saldos y Operaciones.
8. Conservar registros históricos de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes.
9. Servir de medio para que el personal de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO reporte al Oficial de Cumplimiento, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes.
10. Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad de la misma.
11. Proveer la información que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO incluye en la metodología para llevar a cabo la Evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesta.
12. Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas Operaciones que se pretendan llevar a cabo con las personas referidas en la fracción X de la 30ª de las Disposiciones, con PEPs, así como quienes se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas.
13. **Facilitar la verificación de los datos y documentos proporcionados de forma no presencial por el Cliente, en caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realice operaciones de forma no presencial.**

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza operaciones que involucren a otros países o jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes, o que no cuenten con medidas en materia de PLD/FT, sin embargo, el sistema de alertas cuenta con información de los mismos.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza operaciones de manera no presencial, por lo que el sistema no cuenta la aplicación para la verificación de los datos y documentos proporcionados de forma no presencial por el Cliente.

Procedimiento: A efecto de que el Sistema Automatizado cumpla con los requerimientos establecidos en este capítulo, se seguirá el siguiente procedimiento:

Diagrama 70. Procedimiento la implementación del Sistema Automatizado		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento verificará que el Sistema Automatizado cuente con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Un apartado de carga del Expediente de identificación del Cliente en el que se resguarde toda la información y documentación del Cliente conforme a lo establecido en la sección VI.II. de este Manual. b. Un apartado de registro de la información general, perfil transaccional, y datos iniciales de la Operación del Cliente. c. Un apartado que permita registrar parámetros para realizar una calificación del grado de Riesgo del Cliente d. Un apartado de carga de Listas de Personas Bloqueadas, listas de PEPs, y listas de países o jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes, o que no cuenten con medidas en materia de PLD/FT. e. Un apartado que permita registrar parámetros para determinar Operaciones que se apartan del perfil transaccional de un Cliente. f. Un apartado de registro de los datos de las Operaciones de los Clientes, tales como acreditado, monto del contrato u Operación, plazo, fecha de inicio, fecha final, tasa de interés, periodicidad de los pagos, y monto de los pagos. g. Un apartado de seguimiento en el que se realice el registro del pago de los créditos por parte de los Clientes, liquidaciones, aclaraciones, renovaciones, ampliaciones de línea, prórrogas y cualquier otro registro relacionado con las propias Operaciones. h. La función de agrupar todos los contratos de un mismo Cliente y emitir saldos globales. i. Un apartado que permita registrar parámetros para agrupar las Operaciones realizadas por un mismo Cliente y que se encuentren en los supuestos señalados en la sección VI.XX. de este Manual. j. Un apartado que permita registrar parámetros para clasificar una Operación Relevante y una Operación Inusual. k. La función de emitir alertas cuando: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Cliente sea clasificado con un grado de Riesgo alto 2. Un Cliente se aparte de su perfil transaccional 3. Un Cliente realice una Operación Inusual o Relevante 4. Un Cliente realice una Operación que se encuentre en los supuestos señalados en la sección VI.XX. de este Manual 5. Un Cliente se encuentre en las Listas de Personas Bloqueadas, listas de PEPs, o listas de países o jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes, o que no cuenten con medidas en materia de PLD/FT.

		<ul style="list-style-type: none"> l. La función de emitir reportes de Operaciones Relevantes, Inusuales o Internos Preocupantes a la Secretaría por conducto de la Comisión de forma segura. m. La función de resguardo y conservación de toda la información registrada en el Sistema de forma segura. n. La función de generar reportes conforme a diferentes parámetros de toda la información registrada en el Sistema a efecto de incluirlos en la metodología de evaluación de Riesgos. o. La función que permita realizar consultas y generar reportes de la información o documentación solicitada de cualquier Cliente. p. La función de modificar el perfil transaccional o clasificación del grado de Riesgo del Cliente. q. La función de facilitar la verificación de los datos y documentos proporcionados de forma no presencial por el Cliente, en caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realice operaciones de forma no presencial.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento calibrará el Sistema Automatizado para que realice sus funciones correctamente, para lo cual verificará que en el sistema se hayan registrado y se actualice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Las Listas de Personas Bloqueadas, listas de PEPs, y listas de países o jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes, o que no cuenten con medidas en materia de PLD/FT b. Los parámetros para la clasificación de Riesgo de los Clientes c. Los parámetros para la clasificación de Operaciones Inusuales y Relevantes d. Los parámetros para agrupar las Operaciones realizadas por un mismo Cliente y que se encuentren en los supuestos señalados en la sección VI.XX. de este Manual
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	<p>El Ejecutivo de Operaciones registrará en el Sistema Automatizado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Expediente de identificación del Cliente previo al inicio de la relación comercial. b. Los datos generales del Cliente y de la Operación previo al inicio de la relación comercial. c. Los datos de la Operación una vez que haya sido realizada. d. Los pagos, liquidaciones, aclaraciones, renovaciones, ampliaciones de línea, prórrogas y cualquier otro registro relacionado con las propias Operaciones.
PASO 4.	Mesa de Control	<p>La Mesa de Control validará los registros que realice el Ejecutivo de Operaciones para verificar que la información cargada en el sistema sea correcta.</p>
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento cada seis meses realizará pruebas aleatoriamente a efecto de revisar que el Sistema Automatizado cumpla correctamente con sus funciones.</p>
Fin del procedimiento.		

XIII. CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Fundamento: Disposición 44^a.

Criterio: Los miembros del Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, mantendrán absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes de Operaciones

Relevantes, Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes que se generen en su interior, absteniéndose de dar cualquier información o noticia al respecto, excepto cuando sea requerida por la Secretaría por conducto de la CNBV, y demás autoridades expresamente facultadas para ello.

Además de lo anterior, las personas sujetas a la obligación de confidencialidad antes referida tienen estrictamente prohibido:

- a. Alertar o dar aviso a sus Clientes respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en dichos reportes;
- b. Alertar o dar aviso a sus Clientes, Usuarios o a algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación previstos en la fracción IX de la 39ª de las Disposiciones;**
- c. Alertar o dar aviso a sus Clientes o a algún tercero sobre la existencia o presentación de órdenes de aseguramiento a que se refiere la fracción IX de la 39ª de las Disposiciones, antes de que sean ejecutadas, y
- d. Alertar o dar aviso a sus Clientes o a algún tercero sobre el contenido de la Lista de Personas Bloqueadas. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de notificación establecida en la sección XVI.III. de este Manual.

El cumplimiento de la obligación a cargo de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, de los miembros del Consejo de Administración, de los Comités, Oficiales de Cumplimiento, así como de los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, de enviar a la Secretaría, por conducto del Oficial de Cumplimiento, los reportes e información a que se refiere este Manual, no constituye violación a las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal y no implica ningún tipo de responsabilidad.

No se consideran como indicios fundados de la comisión de delito los reportes y demás información que, respecto de ellos, genere EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a efecto de dar cumplimiento a las Disposiciones.

Es importante mencionar que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, cuenta, además de los criterios antes indicados en materia de confidencialidad de información, con políticas escritas de Privacidad de Datos en términos de lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contará con canales de denuncia para el caso de que cualquier empleado y/o funcionario detecte el incumplimiento de las obligaciones de reserva y confidencialidad por parte de algún integrante de la Entidad, asimismo el Área de Recursos Humanos contará con procedimientos para la imposición de medidas sancionatorias en caso de que algún empleado y/o funcionario de la Entidad incumpla las obligaciones establecidas en este capítulo.

Procedimiento: Para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se sujetará al siguiente procedimiento:

Diagrama 71. Procedimiento para cumplir la obligación de reserva y confidencialidad establecida en las Disposiciones		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Director General y Recursos	El Director General y el Área de Recursos Humanos celebrarán un convenio de confidencialidad con los miembros del Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos,

	Humanos	funcionarios, empleados y apoderados de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO previo al inicio de sus labores dentro de la Entidad, en el cual se establecerá la obligación de reserva y confidencialidad.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento en los cursos de capacitación anuales en materia de PLD/FT que imparta anualmente dentro de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, reforzará constantemente las obligaciones de reserva y confidencialidad a todos los funcionarios, empleados y directivos de la Entidad.
PASO 3.	Cualquier empleado y/o funcionario	En caso de que cualquier empleado y/o funcionario detecte el incumplimiento a las obligaciones de reserva y confidencialidad por parte de cualquier integrante de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, realizará la denuncia correspondiente de manera inmediata a través de los canales anónimos que habilite para tal efecto el Área de Recursos Humanos.
PASO 4.	Área de Recursos Humanos	En cuanto el Área de Recursos Humanos reciba una denuncia anónima o detecte el incumplimiento de las obligaciones de reserva y confidencialidad por parte de un directivo, funcionario y/o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la investigación correspondiente conforme a los procedimientos establecidos en su propio manual de operación. Una vez que concluya el procedimiento de investigación, el Área de Recursos Humanos, junto con el Oficial de Cumplimiento y el Director General, resolverán la imposición de cualquiera de las siguientes sanciones en función de la gravedad del incumplimiento: <ul style="list-style-type: none"> a. Levantar un acta administrativa en la que se realice una llamada de atención al empleado o funcionario y se le solicite el más estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en este capítulo. b. Separación del empleado que haya infringido las políticas de reserva y confidencialidad.
Fin del procedimiento.		

XIV. CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO: OTRAS OBLIGACIONES

XIV.I. Requerimientos de información por parte de la Secretaría y la Comisión

Fundamento: Disposición 46ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá proporcionar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, toda la información y documentación que le sea requiera, incluyendo la que contenga imágenes, relacionada con los reportes de Operaciones señalados en este Manual. En el evento de que la Secretaría, por conducto de la Comisión, requiera a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO copia del expediente de identificación de alguno de sus Clientes, esta última deberá remitirle todos los datos y copia de toda la documentación que, conforme a lo previsto en este Manual deba formar parte del Expediente respectivo. En el caso en que la Secretaría requiera otra información relacionada, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá presentarle toda la demás información y copia de toda la documentación que, sobre dicho Cliente obre en su poder.

La documentación que requiera la Secretaría conforme a lo señalado en el párrafo anterior deberá ser entregada en copia simple, salvo que esta solicite que sea certificada por funcionario autorizado para ello por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como también en archivos electrónicos susceptibles de mostrar su contenido mediante la aplicación de cómputo que señale la Secretaría, siempre y cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuente con la aplicación que le permita generar el tipo de archivo respectivo.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá proporcionar a la Comisión, toda la información y documentación que esta le requiera para el ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia que le confiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

La información y documentación requerida por la Comisión deberá ser presentada directamente en la unidad administrativa que para tales efectos se designe la Comisión, y deberá ir contenida en sobre cerrado a fin de evitar que personas ajenas a dicha unidad tengan acceso a la referida información y documentación.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento substanciará el siguiente procedimiento para cumplir los requerimientos de información de la Secretaría:

Diagrama 72. Procedimiento para cumplir los requerimientos de información de la Secretaría y la Comisión		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisará el requerimiento o solicitud que reciba por parte de la Comisión en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, a efecto de verificar qué le solicitan y en qué plazo se debe dar respuesta.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento notificará al Director General de manera inmediata el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente del requerimiento realizado por la Comisión a la Entidad.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicitará a las áreas que corresponda la entrega de la información y/o documentación que sea necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por la Comisión oportunamente.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento dará respuesta al requerimiento de la Comisión en los términos y plazo indicado en el mismo, y conforme a los lineamientos establecidos en esta sección.
Fin del procedimiento.		

XIV.II. Mejores prácticas dadas a conocer por la Secretaría

Fundamento: Disposición 47ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO establecerá de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría, metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las Disposiciones y de este Manual, los actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

En la elaboración del presente Manual, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO ha considerado las guías y propuestas de mejores prácticas que ha dado a conocer la Secretaría, así como en las metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y hacer los reportes correspondientes en términos de este Manual y las Disposiciones.

El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, conforme lo establezcan las guías emitidas por la Secretaría y las propuestas de mejores prácticas, realizará las adecuaciones al Manual, la metodología de Evaluación de Riesgos, a los sistemas, a la matriz de Riesgo y a los programas de capacitación, e implementará un plan de trabajo para la adopción inmediata de las mejores prácticas propuestas por la Secretaría.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento substanciará el siguiente procedimiento para establecer metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que dé a conocer la Secretaría:

Diagrama 73. Procedimiento para cumplir los requerimientos de información de la Secretaría y la Comisión		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisará de manera semanal el Diario Oficial de la Federación, la página web oficial de la Secretaría y de la Comisión, así como los canales de comunicación oficiales a través de los cuales la Secretaría y la Comisión hacen la difusión de información relevante; con la finalidad de verificar si la Secretaría ha emitido guías o propuestas de mejores prácticas para establecer metodologías y modelos de Riesgos.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	En caso, de que el Oficial de Cumplimiento identifique que la Secretaría ha emitido guías o propuestas de mejores prácticas para establecer metodologías y modelos de Riesgo, deberá revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Si las guías o mejores prácticas son aplicables a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. • Si las guías o mejores prácticas son aplicables a los productos o servicios que ofrece EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	En caso de que las guías o mejores prácticas emitidas por la Secretaría sean aplicables a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Oficial de Cumplimiento deberá hacer la actualización correspondiente al Manual de Cumplimiento, la MER, la Matriz de Riesgo, y cualesquier otras políticas, criterios, medidas, procedimientos internos y demás documentos en materia de PLD/FT desarrollados y seguidos por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO. Las modificaciones y/o actualizaciones necesarias al Manual de Cumplimiento o la MER para adoptar las guías y mejores prácticas emitidas por la Secretaría, se deberán realizar conforme a lo establecido en este Manual.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento deberá difundir las modificaciones y/o actualizaciones realizadas al Manual de Cumplimiento o la MER, así como las guías y mejores prácticas emitidas por la Secretaría, conforme a lo establecido en el capítulo décimo primero de este Manual.
Fin del procedimiento.		

XIV.III. Lineamientos emitidos por la Comisión para auxiliar al cumplimiento de las Disposiciones

Fundamento: Disposición 47ª Bis.

Criterio: La Comisión podrá emitir lineamientos generales para efectos de auxiliar a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Disposiciones, en materia de su competencia.

Procedimiento: Cada vez que la CNBV emita lineamientos para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por las Disposiciones, los funcionarios de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que se encargan de cumplir con los lineamientos en materia de PLD/FT, adoptarán y atenderán dichos lineamientos en el tiempo y en la forma que la propia CNBV lo establezca.

XIV.IV. Dudas de la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada

Fundamento: Disposición 48ª.

Criterio: Cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tenga dudas de la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de sus Clientes, verificará la autenticidad de los datos contenidos en las mismas, conforme a los procedimientos que, en su caso, establezca la Secretaría para tal efecto.

Procedimiento: En el caso de que haya dudas sobre la veracidad o autenticidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o la FIEL se substanciarán el siguiente procedimiento:

Diagrama 74. Procedimiento en caso de que se tenga dudas sobre la veracidad o autenticidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o número de serie de la FIEL		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Ejecutivo Comercial y/o Mesa de Control	Si durante el procedimiento de identificación del Cliente conforme a lo establecido en la sección VI.II. de este Manual, surgen dudas sobre la veracidad o autenticidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o número de serie de la FIEL, o si dichos documentos presentan tachaduras o enmendaduras, el Ejecutivo Comercial o la Mesa de Control, realizarán la validación de dichos documentos en el portal del SAT.
PASO 2.	Ejecutivo Comercial y/o Mesa de Control	El Ejecutivo Comercial y/o la Mesa de Control entrará al portal de SAT y verificará a través de la aplicación generada por dicha autoridad, el código QR que aparece en la Cédula de Identificación Fiscal. El Ejecutivo Comercial y/o la Mesa de Control solicitarán al Cliente que expida una constancia de recuperación del certificado de la FIEL a través del portal del SAT
<p>¿Los documentos fueron validados correctamente?</p> <p>SÍ – Se continúa con el procedimiento de identificación del Cliente conforme a lo establecido en la sección VI.II de este Manual.</p> <p>NO – Se solicita al Cliente nuevamente la emisión de los documentos y se repite el procedimiento. En caso de no lograr la validación de los documentos por segunda ocasión, se suspenderá el procedimiento de identificación del Cliente y no se podrán celebrar operaciones con dicha persona.</p>		
Fin del procedimiento.		

XIV.V. Procedimientos de selección de personal

Fundamento: Disposición 49ª, primer párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá adoptar procedimientos de selección para procurar que su personal cuente con la calidad técnica y experiencia necesarias, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que le corresponden, al menos se deberá obtener una declaración firmada por el funcionario o empleado de que se trate, previo a su ingreso, que contenga lo siguiente:

- a. Información relativa a cualquier otra entidad financiera o aquellas sociedades a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito en los que haya laborado previamente.

- b. Declaración de no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio a consecuencia del incumplimiento de la legislación o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano.

Procedimiento: El Área de Recursos Humanos realizará el siguiente procedimiento para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de selección de personal:

Diagrama 75. Procedimiento para cumplir las obligaciones en materia de selección de personal		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Área de Recursos Humanos	Previamente a la contratación de cualquier trabajador por parte de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Área de Recursos Humanos realizará un proceso de selección en el que verificará la experiencia, capacidad y honorabilidad de los candidatos para el puesto que vayan a ocupar conforme a su manual de operación propio.
PASO 2.	Área de Recursos Humanos	Previamente a la contratación de cualquier trabajador por parte de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, el Área de Recursos Humanos obtendrá una declaración firmada bajo protesta de decir verdad en la que el candidato manifieste la información establecida en esta sección. Para tales efectos, el Área de Recursos Humanos implementará un formato oficial que deberá ser aprobado por el Oficial de Cumplimiento.
PASO 3.	Cualquier empleado y/o funcionario	El empleado y/o funcionario firmará y entregará la declaración a que se refiere el párrafo anterior al Área de Recursos Humanos, previo a iniciar la relación laboral.
PASO 4.	Área de Recursos Humanos	El Área de Recursos Humanos conservará y mantendrá a disposición del Oficial de Cumplimiento y en su caso de la Comisión y la Secretaría, las declaratorias a que se refiere esta sección.
Fin del procedimiento.		

XIV.VI. Canales de denuncia sobre hechos o actos que pueden ser Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes

Fundamento: Disposición 49ª, segundo párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá establecer mecanismos y sistemas que permitan a sus empleados y funcionarios enviar directamente al área a cargo del Oficial de Cumplimiento, avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes. Dichos mecanismos y sistemas deberán asegurar que el superior jerárquico del empleado o funcionario que emita el aviso correspondiente, así como las demás personas señaladas en dicho aviso, no tengan conocimiento de este.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cuenta con un buzón para realizar denuncias anónimas en términos de este criterio, conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 76. Procedimiento para establecer un canal de denuncia sobre hechos o actos que pueden ser Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Área de Recursos Humanos	El Área de Recursos Humanos habilitará los siguientes canales de denuncia anónima, a través de los cuales cualquier empleado y/o funcionario de la Entidad o terceros podrán hacer denuncias, entre otros asuntos, sobre sobre hechos o actos que pueden ser Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes:

		<p>a. Buzón físico: En las oficinas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se contará con al menos un buzón físico en el que los empleados y/o funcionarios o cualquier persona del público en general podrá depositar una denuncia por escrito anónima.</p> <p>b. Buzón electrónico: En la página de internet de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO habrá un apartado de buzón de denuncia, al cual podrán acceder los empleados y/o funcionarios o cualquier persona del público en general para hacer una denuncia por escrito anónima; las denuncias realizadas a través de este medio llegarán de manera inmediata y automática al Área de Recursos Humanos.</p>
PASO 2.	Área de Recursos Humanos	El Área de Recursos Humanos remitirá todas las denuncias que reciba sobre hechos o actos que pueden ser Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes al Oficial de Cumplimiento, a más tardar al día hábiles siguiente a que se reciban en los buzones mencionados anteriormente.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que reciba la notificación de una denuncia, el Oficial de Cumplimiento realizará la investigación correspondiente para en su caso emitir un reporte a la Comisión en términos de lo establecido en la sección IX.III. de este Manual.
Fin del procedimiento.		

XIV.VII. Aplicación de Disposiciones en oficinas, sucursales, agencias y filiales ubicadas en el extranjero

Fundamento: Disposición 50ª.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuenta con oficinas, sucursales, agencias o filiales ubicadas en el extranjero, ya que únicamente celebra Operaciones en el territorio nacional mexicano de forma presencial, por lo que no está obligada a desarrollar una política, criterio o procedimiento para tal efecto.

XIV.VIII. Conservación de Expedientes y reportes de Operaciones

Fundamento: Disposición 51ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a conservar por un periodo no menor a diez años, contado a partir de la ejecución de la Operación realizada por sus Clientes, lo siguiente:

- a. La documentación e información que acredite la Operación de que se trate una vez que se haya celebrado.
- b. Los datos y documentos que integran los Expedientes de identificación de sus Clientes, los cuales deberán ser conservados durante toda la vigencia de la cuenta o contrato y, por al menos los diez años siguientes a la conclusión de la relación contractual. El Expediente de identificación debe permitir identificar al Cliente, así como conocer las Operaciones que realiza o haya realizado con EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
- c. Los registros históricos de las Operaciones que realice EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO con sus Clientes.
- d. Copia de los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes a que se refieren las Disposiciones y este Manual, así como el original o copia o registro contable o financiero de toda la documentación soporte, la cual deberá ser identificada y conservada como tal por la EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por el mismo

periodo. Las constancias de los reportes presentados conforme a las Disposiciones, así como de los registros de las Operaciones celebradas, deberán permitir conocer la forma y términos en que estas se llevaron a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará la conservación prevista en este criterio de manera física y por medios electrónicos o digitales, en cuyo caso se garantizará la seguridad de la información y documentación recabada del Cliente.

Para tal efecto, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO cumplirá con los criterios que conforme a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y las presentes Disposiciones resulten aplicables.

Procedimiento: La conservación de la información y documentación señalada en este criterio se realizará conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 77. Procedimiento para la conservación de Expedientes y reportes de Operaciones		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conservará la información y documentación señalada en esta sección en formato físico y digital en los servidores de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por un período mínimo de diez años.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que el Expediente de identificación del Cliente sea entregado al Oficial de Cumplimiento conforme a lo establecido en la sección VI.II. de este Manual, el Oficial de Cumplimiento realizará un respaldo digital del mismo y el archivo físico lo resguardará en las oficinas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	Los registros históricos y contables de las Operaciones realizadas con el Cliente se conservarán de manera física y mediante su registro en el Sistema Automatizado, para tal efecto, el Ejecutivo de Operaciones será el responsable de conservar y resguardar dicha información; misma que se deberá respaldar de manera digital anualmente.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	En caso de que se presenten reportes de Operaciones Relevantes, Inusuales o Internas Preocupantes, el Oficial de Cumplimiento realizará un respaldo digital de toda la información que soporte los reportes, así como de la constancia de los mismos reportes, y las integrará a un archivo físico que se resguardará en las oficinas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	Un año después de que haya concluido la relación comercial con Cliente, el Oficial de Cumplimiento podrá enviar el archivo físico a resguardo con un proveedor externo de servicios de conservación de documentación, obligándose a resguardar la información y documentación por un período mínimo de diez años.
Fin del procedimiento.		

XIV.IX. Política para aplicar medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de Auditoría Interna o de un Auditor Externo Independiente

Fundamento: Disposición 52ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá mantener medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, para evaluar y dictaminar, de enero a diciembre de cada año, o bien, con respecto del periodo que resulte de la fecha en que la CONDUSEF otorgue el registro para operar como SOFOM, a diciembre del

respectivo año, la efectividad del cumplimiento de las Disposiciones, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la Comisión.

Debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuenta con un área de auditoría interna, el Informe de Auditoría será realizado por un auditor externo independiente.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para aplicar medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de Auditoría Interna o de un Auditor Externo Independiente:

Diagrama 78. Procedimiento para aplicar medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de Auditoría Interna o de un Auditor Externo Independiente		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Director General	El Director General a petición del Oficial de Cumplimiento aprobará en el mes de diciembre de cada año la contratación del auditor externo que realizará el Informe de Auditoría anual en términos de lo establecido por esta sección y de los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento substanciará la auditoría de acuerdo con los requerimientos y procedimientos del auditor externo.
PASO 3.	Auditor Externo	Una vez que el auditor externo concluya la revisión, informará los resultados de su revisión al Oficial de Cumplimiento así como los hallazgos encontrados.
Continúa procedimiento sección XIV.X.		

XIV.X. Política para presentar los resultados de dichas revisiones al Director General y al Comité de la Entidad, a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables.

Fundamento: Disposición 52ª.

Criterio: Los resultados de las revisiones señaladas en la sección XIV.IX anterior deberán ser presentados al Director General de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a manera de informe (el "Informe de Auditoría") y al Comité de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO; en caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no cuente con Comité por encontrarse en el supuesto de excepción señalado en el último párrafo de la 36ª de las Disposiciones, dicho informe será presentado al Director General y al Consejo de Administración, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables; lo cual se deberá hacer antes de los sesenta días naturales siguientes al cierre del periodo de revisión. En el ejercicio de valoración antes referido, no podrá participar miembro alguno del Comité de la Entidad.

Tratándose de Entidades que formen parte de grupos financieros en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, estas deberán tomar en cuenta las revisiones a que se refiere el primer párrafo de la presente disposición que, en su caso, hayan efectuado las demás entidades financieras que integren el grupo correspondiente. EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, no forma parte de un grupo financiero, por lo que no es aplicable lo antes señalado.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para presentar los resultados de dichas revisiones al Director General y al Comité de la Entidad, a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas

implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables:

Diagrama 79. Procedimiento para presentar los resultados de dichas revisiones a la dirección general y al Comité de la Entidad, a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que el auditor externo entregue al Oficial de Cumplimiento el resultado de su revisión con los hallazgos encontrados; el Oficial de Cumplimiento convocará al Director General y al Comité, o en su caso al Consejo de Administración, para presentar el Informe de Auditoría a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables.
PASO 2.	Director General y Oficial de Cumplimiento	El Director General junto con el Oficial de Cumplimiento, en sesión del Consejo de Administración, evaluarán las medidas implementadas para dar cumplimiento a las Disposiciones contra los hallazgos encontrados por el Auditor Externo en su revisión, y de existir observaciones elaborarán un plan de trabajo para adoptar las acciones correctivas necesarias para subsanar los incumplimientos a las Disposiciones detectados por el Auditor Externo.
PASO 3.	Consejo de Administración	Se levantará un acta de sesión del Consejo de Administración, en el que se hagan constar los resultados de la evaluación de la eficacia operativa de las medidas implementadas por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para dar cumplimiento a las Disposiciones, así como el plan de trabajo con las acciones correctivas adoptadas para subsanar los incumplimientos a las Disposiciones detectados por el Auditor Externo.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento durante el primer semestre deberá implementar las medidas correctivas para solventar las observaciones señaladas en el Informe de Auditoría, en caso de contar con ellas.
Fin del procedimiento.		

XIV.XI. Política para que los resultados de la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, se conserven por un plazo no menor a cinco años y se remitan a la CNBV, a través de los medios electrónicos correspondientes, dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda

Fundamento: Disposición 52ª.

Criterio: La información a que hace referencia las secciones XIV.IX y XIV.X, es decir, los resultados obtenidos de la revisión hecha por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, el Informe de Auditoría, y el acta o constancia de la presentación de dichos resultados al Director General y al Comité o Consejo de Administración, en el que conste la evaluación de la eficacia operativa de las medidas implementadas y los programas de acción correctiva que en su caso se hayan

implementado, deberán ser conservados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO durante un plazo no menor a cinco años, y remitirse a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, en los medios electrónicos que este último señale.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento para que los resultados de la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, se conserven por un plazo no menor a cinco años y se remitan a la CNBV, a través de los medios electrónicos correspondientes, dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda:

Diagrama 79. Procedimiento para que los resultados de la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, se conserven por un plazo no menor a cinco años y se remitan a la CNBV, a través de los medios electrónicos correspondientes, dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	Una vez que el Oficial de Cumplimiento presentó los resultados de la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, a manera de Informe al Director General y al Comité o al Consejo de Administración, en su caso; el Oficial de Cumplimiento deberá resguardar los resultados obtenidos de la revisión hecha por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, el Informe de Auditoría, y el acta o constancia de la presentación de dichos resultados al Director General y al Comité o Consejo de Administración, en el que conste la evaluación de la eficacia operativa de las medidas implementadas y los programas de acción correctiva que en su caso se hayan implementado, en formato físico y digital, por un plazo no menor a cinco años.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	Una vez presentado el Informe de auditoría al Director General y al Comité o al Consejo de Administración, en su caso; <u>el Oficial de Cumplimiento remitirá el Informe de Auditoría, así como los documentos señalados en los Lineamientos para la elaboración del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, a través del sistema electrónico habilitado para ello por la Comisión.</u> El Oficial de Cumplimiento deberá implementar las medidas necesarias para que el Informe de Auditoría sea enviado a la Comisión dentro del plazo de los <u>sesenta días naturales</u> siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento descargará del sistema electrónico habilitado por la Comisión, el acuse de envío del Informe de

		Auditoría y lo resguardará junto con dicho informe, por un plazo no menor a cinco años.
Fin del procedimiento.		

XIV.XII. Intercambio de información

Fundamento: Disposición 52ª-1.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no forma parte de grupos financieros en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, por lo que no está obligada a desarrollar una política, criterio, procedimiento o convenio para el intercambio de información con otras Entidades.

XV. CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO: DISPOSICIONES GENERALES

XV.I. Política para remitir información a la Secretaría de la persona o grupo de personas que ejercen el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO

Fundamento: Disposición 53ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, y a través del formato que para tal efecto expida la Secretaría, información sobre la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, así como de cualquier cambio de dichas personas, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que los accionistas comuniquen dicha situación al Presidente del Consejo de Administración.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá prever en sus estatutos sociales la obligación de cada uno de sus accionistas de informar al Presidente del Consejo de Administración sobre el Control que, en lo individual o en grupo, ejerzan dicho accionista o grupo de personas sobre EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

- a. Se entiende por Control a la capacidad de una persona o grupo de personas, a través de la propiedad de valores, por la celebración de un contrato o por cualquier otro acto jurídico, para:
- b. Imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o en el órgano de gobierno equivalente de una persona moral;
- c. Nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral;
- d. Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del veinticinco por ciento del capital social de una persona moral, y
- e. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral;

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO proporcionará cualquier información solicitada por la Comisión respecto de cada persona o grupo de personas que ejerzan el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, incluyendo al menos la siguiente información:

- a. Para el caso de personas físicas:
 1. CURP,
 2. RFC con homoclave,

3. Nombre completo con apellidos y sin abreviaturas,
4. Cargo dentro de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO,
5. Nacionalidad,
6. El tipo de control que ejerce, conforme a lo establecido en las Disposiciones,
7. Fecha en que informó al Presidente del Consejo de Administración que ejerce el Control en la Entidad,
8. Si forma parte de un grupo de personas que ejercen el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, y
9. Porcentaje de tenencia accionaria, en su caso.

b. Para el caso de personas morales:

1. RFC,
2. Razón social o denominación,
3. Fecha de constitución,
4. Nacionalidad,
5. El tipo de control que ejerce, conforme a lo establecido en las Disposiciones.
6. El tipo de control que ejerce, conforme a lo establecido en las Disposiciones,
7. Fecha en que informó al Presidente del Consejo de Administración que ejerce el Control en la Entidad,
8. Si forma parte de un grupo de personas que ejercen el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, y
9. Porcentaje de tenencia accionaria, en su caso.

Procedimiento: A efecto de dar cumplimiento a la obligación establecida en este criterio, se

Diagrama 80. Procedimiento para remitir información a la Comisión de la persona o grupo de personas que ejercen el Control en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Accionistas o administradores de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO	Los accionistas o administradores de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO notifican al Presidente el Consejo de Administración el Control que ejercen dentro de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, dicha notificación se deberá realizar dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o a que se registre en los libros corporativos o en las actas correspondientes cualquier cambio en la estructura accionaria o en el órgano de administración de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.
PASO 2.	Presidente del Consejo de Administración	El Presidente del Consejo de Administración remitirá la notificación referida anteriormente a más tardar al día hábil siguiente al Oficial de Cumplimiento a efecto de que realice el aviso correspondiente.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento verificará la notificación recibida por el Presidente del Consejo de Administración y solicitará constancia de los libros corporativos o actas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a efecto de validar la información dentro de los dos días hábiles siguientes.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento enviará a la Secretaría, a través de los medios que la Comisión habilite, un aviso con la información de la persona o grupo de personas que ejercen el Control en la Entidad, dicho aviso contendrá la información señalada en este criterio y se deberá realizar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a que el Presidente

		del Consejo de Administración reciba la notificación por parte de los accionistas.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conservará y resguardará la constancia del informe enviado a la Secretaría a través de la Comisión que se indica en esta sección.
Fin del procedimiento.		

XV.II. Política para remitir información a la Secretaría sobre la transmisión de cualquiera de las acciones de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por más del dos por ciento de su capital

Fundamento: Disposición 53ª tercer párrafo.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya inscrito, en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la transmisión de cualquiera de sus acciones por más del dos por ciento de su capital social pagado, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, la información relativa a dicha transmisión a través del formato que, para tal efecto, expida la Secretaría.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento deberá informar lo siguiente:

- a. La fecha de inscripción de la transmisión accionaria en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- b. Porcentaje de tenencia accionaria transferida.
- c. Respecto del transmisor y el receptor de acciones, indicar lo siguiente:
 1. Para el caso de personas físicas:
 - CURP,
 - RFC con homoclave,
 - Nombre completo con apellidos y sin abreviaturas, y
 - Nacionalidad.
 2. Para el caso de personas morales:
 - RFC,
 - Razón social o denominación,
 - Nacionalidad, y
 - Fecha de constitución.

Procedimiento: Para dar cumplimiento a la obligación prevista en este apartado, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Diagrama 81. Procedimiento para remitir información a la Secretaría sobre la transmisión de cualquiera de las acciones de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO por más del dos por ciento de su capital		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Accionistas o Presidente del Consejo de Administración	Los Accionistas o el Presidente del Consejo de Administración notificarán al Oficial de Cumplimiento se realizó una inscripción en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, derivado de una transmisión por más del dos por ciento del capital social

		pagado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, a más tardar al día hábil siguiente en que se realice la inscripción.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicitará constancia para validar la inscripción en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento remitirá a la Secretaría por el medio que para tal efecto habilite la Comisión, la información de los accionistas salientes y entrantes indicada en esta sección, a más tardar a los tres días hábiles siguientes a que se realice la inscripción en el registro comentado.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento conservará y resguardará la constancia del informe enviado a la Secretaría a través de la Comisión que se indica en esta sección.
Fin del procedimiento.		

XV.III. Política para la elaboración, aprobación, modificación y envío del Manual de Cumplimiento y sus modificaciones a la Comisión

Fundamento: Disposición 54ª.

Criterio: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe elaborar y remitir a la Comisión, a través de los medios electrónicos que ésta señale, un documento en el que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desarrolle sus respectivas políticas de identificación y conocimiento del Cliente y del Usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones, y para gestionar los Riesgos a que está expuesta de acuerdo con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos a que se refiere el Capítulo II Bis de las Disposiciones (en adelante el "Manual de Cumplimiento").

En dicho Manual de Cumplimiento o en documento por separado se deberá incluir la metodología de evaluación de Riesgos que se refiere el Capítulo II Bis de las Disposiciones; así como el procedimiento y criterio para la determinación de la apertura, limitación y/o terminación de una relación comercial con Clientes en congruencia con dicha metodología.

En su caso, en dicho Manual de Cumplimiento también se deberán incluir las referencias de aquellos criterios, medidas, procedimientos internos y demás información que, por virtud de lo dispuesto en las Disposiciones, puedan quedar plasmados en un documento distinto al antes mencionado.

En cualquiera de los documentos previstos en el párrafo anterior, se deberá incluir la Metodología de Evaluación de Riesgos, señalada en el Capítulo II Bis de las Disposiciones. Asimismo, deberá incluirse el procedimiento y criterio(s) para la determinación de la apertura, limitación y/o terminación de una relación comercial con Clientes o Usuarios, que deberá ser congruente con dicha metodología.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá remitir a la Comisión las modificaciones que realicen al Manual de Cumplimiento junto con un ejemplar completo del mismo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que el Comité de Auditoría, o en su caso el Consejo de Administración, las apruebe.

Cuando EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realice alguna de las Operaciones señaladas en las Disposiciones y que tenga autorizadas, no será necesario establecer las políticas, criterios, medidas y procedimientos previstos para esos casos.

En el supuesto indicado en el párrafo anterior, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO establecerá tal situación en el Manual de Cumplimiento.

Si EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO opta por realizar alguna de dichas Operaciones, deberá desarrollar y documentar en términos de lo establecido en las Disposiciones, las políticas, criterios, medidas y procedimientos que sean necesarios antes de realizar las Operaciones de que se trate.

Los criterios, medidas, procedimientos y demás información relacionada con el cumplimiento de las Disposiciones, que se encuentren contenidos en documentos distintos al Manual de Cumplimiento, deberán estar a disposición de la Comisión, para efectos de lo establecido en la 56ª de las Disposiciones.

Con fines de uniformidad, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá elaborar su Manual de Cumplimiento a través de la asociación a la que, en su caso, se encuentre agremiada. EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no se encuentra agremiada a ninguna asociación.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá reservarse la divulgación al interior de dicha Entidad, del contenido de alguna o algunas de las secciones del Manual de Cumplimiento, así como de cualquier otro documento que contenga información relacionada con lo establecido en las Disposiciones.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento para la elaboración, aprobación, modificación y envío del Manual de Cumplimiento y sus modificaciones a la Comisión:

Diagrama 82. Procedimiento para la elaboración, aprobación, modificación y envío del Manual de Cumplimiento y sus modificaciones a la Comisión		
Primera versión del Manual de Cumplimiento		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento elabora el proyecto de los siguientes documentos: (a) Manual de Cumplimiento, (b) Metodología de Evaluación de Riesgos, (c) Criterios, medidas y procedimientos para gestionar los Riesgos a que está expuesta EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO de acuerdo con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos; y (d) Procedimientos y criterios para la apertura, limitación y/o terminación de una relación comercial con Clientes o Usuarios, congruente con la Metodología de Evaluación de Riesgos.</p> <p>En la elaboración de los documentos antes mencionados, el Oficial de Cumplimiento considerará en todo momento los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos; y convocará a las áreas comercial, de crédito, de operaciones, de finanzas y de Mesa de Control, a efecto de que realicen propuestas para una mejor implementación de las Disposiciones al interior de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.</p>
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento someterá a aprobación del Comité, o en su caso, del Consejo de Administración en caso de no

		contar con un Comité, el Manual de Cumplimiento y los documentos señalados en el paso anterior.
PASO 3.	Comité o Consejo de Administración	El Comité o en su caso, el Consejo de Administración, dentro de una sesión revisarán el Manual de Cumplimiento y demás documentos elaborados por el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con el PASO 1.
<p>¿El Comité o en su caso, el Consejo de Administración tiene observaciones al Manual de Cumplimiento, MER, o a los criterios, medidas y procedimientos para gestionar los Riesgos, que fueron elaborados por el Oficial de Cumplimiento?</p> <p>SÍ – Se solicita al Oficial de Cumplimiento para realice las correcciones necesarias y se repite el procedimiento.</p> <p>NO – El Comité o en su caso, el Consejo de Administración, aprueban el Manual de Cumplimiento, MER, o a los criterios, medidas y procedimientos para gestionar los Riesgos, y se continúa al PASO 4.</p>		
PASO 4.	Comité o Consejo de Administración	El Comité o en su caso, el Consejo de Administración, levantan un acta de sesión y firman la misma, en la que se hará constar la aprobación del Manual de Cumplimiento, la MER, y cualquier otros criterios, medidas y procedimientos para gestionar los Riesgos.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	<u>El Oficial de Cumplimiento hace el envío del Manual de Cumplimiento a la Comisión, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación por parte del Comité de Auditoría o del Consejo de Administración, a través del sistema electrónico habilitado para ello por la Comisión.</u>
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	<p>El Oficial de Cumplimiento resguarda el Manual de Cumplimiento, el acta de aprobación del mismo, y el acuse de su envío a la Comisión.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento resguarda la MER, y cualquier otros criterios, medidas y procedimientos generados por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO para gestionar los Riesgos, así como su acta de aprobación, y los mantendrá a disposición de la Comisión.</p>
<p>¿La Comisión ordenó alguna modificación al Manual de Cumplimiento?</p> <p>SÍ – El Oficial de Cumplimiento realiza las modificaciones necesarias al Manual de Cumplimiento y repite el procedimiento.</p> <p>NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿Se publicaron o dieron a conocer reformas a la legislación, a las Disposiciones, políticas, recomendaciones o guías de mejores prácticas en materia de PLD/FT por la Comisión, la Secretaría o alguna otra autoridad competente?</p> <p>SÍ – El Oficial de Cumplimiento realiza las modificaciones necesarias al Manual de Cumplimiento, para dar cumplimiento a los cambios en la legislación, y repite el procedimiento</p> <p>NO – Pasa a la siguiente pregunta.</p>		
<p>¿De los resultados de la implementación de la MER en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, se detectaron nuevos Riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad?</p>		

SÍ – El Oficial de Cumplimiento realiza las modificaciones necesarias al Manual de Cumplimiento, a la MER, o a cualquier otro criterio, medida o procedimiento para gestionar los nuevos Riesgos detectados, y repite el procedimiento.

NO – Pasa a la siguiente pregunta.

¿Se implementarán nuevos productos o servicios en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO?

SÍ – El Oficial de Cumplimiento realiza las modificaciones necesarias al Manual de Cumplimiento, para hacer las adecuaciones necesarias conforme a los nuevos productos o servicios antes de que los mismo sean ofrecidos a los Clientes, y repite el procedimiento.

NO – Fin del procedimiento.

XV.IV. Requerimientos de la Comisión para modificar el Manual de Cumplimiento

Fundamento: Disposición 55ª.

Criterio: La Comisión estará facultada para requerir directamente a EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO o a través de la asociación a la que, en su caso, se encuentre agremiada, que efectúen modificaciones a su Manual de Cumplimiento, así como a los demás documentos señalados en las Disposiciones, cuando a su juicio resulte necesario para la correcta aplicación de las mismas.

Procedimiento: El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO será el responsable de dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión para la modificación del Manual de Cumplimiento, y realizar el procedimiento establecido en la Sección XV.III anterior, para que se aprueben dichas modificaciones, y realizar su envío a la Comisión.

XV.V. Facultades de vigilancia e inspección de la Comisión

Fundamento: Disposición 56ª y 57ª.

La Comisión, en ejercicio de las facultades de supervisión que le confieren la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y otros ordenamientos legales, vigilará que las Entidades cumplan con las obligaciones que se establecen en las Disposiciones, en el Manual de Cumplimiento, así como en cualquier otro documento en el que se establezcan criterios, medidas y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las Disposiciones, e impondrá las sanciones que correspondan por la falta de cumplimiento a las mencionadas obligaciones, en los términos señalados en la legislación aplicable y, de igual forma, podrá solicitar en todo momento, la información o documentación necesarias para el desarrollo de sus facultades.

Para efectos de la imposición de sanciones por el incumplimiento a lo establecido en las Disposiciones, se considerarán como incumplimiento aquellos casos en los que las Entidades presente información incompleta, ilegible o con errores, o bien, cuando el medio electrónico no cumpla con las especificaciones técnicas señaladas por la Secretaría o la Comisión, según corresponda.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO se obliga a cumplir cualquier requerimiento o solicitud que le realice la Comisión a efecto de vigilar el cumplimiento de las Disposiciones al interior de la propia entidad, en los términos y plazos que la propia Comisión lo establezca; así como a entregar de manera completa, legible y correcta la información solicitada por la Comisión.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Director General y del Oficial de Cumplimiento darán cumplimiento a cualquier requerimiento o solicitud que realice la Comisión a esta Entidad conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 83. Procedimiento para cumplir los requerimientos o solicitudes de la Comisión

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento revisará el requerimiento o solicitud que reciba por parte de la Comisión en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, a efecto de verificar qué le solicitan y en qué plazo se debe dar respuesta.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento notificará al Director General de manera inmediata el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente del requerimiento realizado por la Comisión a la Entidad.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicitará a las áreas que corresponda la entrega de la información y/o documentación que sea necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por la Comisión oportunamente.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento dará respuesta al requerimiento de la Comisión en los términos y plazo indicado en el mismo.
Fin del procedimiento.		

XV.VI. Lista de PEPs

Fundamento: Disposición 58ª.

Criterio: La Secretaría, después de escuchar la opinión de la Comisión, dará a conocer a las Entidades, de manera enunciativa, la lista de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas nacionales y la pondrá a disposición de las propias Entidades, a través de su portal en la red mundial denominada Internet.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO elaborará sus propias listas de personas que pudiesen ser consideradas como Personas Políticamente Expuestas, tomando como base la lista a que hace referencia el párrafo anterior.

Procedimiento: Previamente a realizar cualquier Operación, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO contratará un proveedor de especializado en la elaboración de la lista de PEPs conforme al siguiente procedimiento:

Diagrama 84. Procedimiento para elaborar la lista de PEPs

Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento contratará a un proveedor especializado en la elaboración de lista de PEPs que le proporcione la información de las personas que ocupan o han ocupado el listado de cargos públicos comunicado por la Secretaría, la cual se revisará aleatoriamente para verificar que cumpla con las Disposiciones.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento cargará en el Sistema Automatizado las listas de PEPs a efecto de que el mismo arroje la Alerta correspondiente cuando un Cliente se encuentre dentro de dichas listas.
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registrará en el Sistema Automatizado al Cliente nuevo para verificar si se encuentra en la lista de PEPs.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento al realizar las evaluaciones anuales del perfil transaccional y grado de Riesgo de los Clientes, verificará si dichos Clientes aparecen en la lista de PEPs y en su caso es necesario modificar su clasificación de Riesgo.
PASO 5.	Ejecutivo de Operaciones y/o Ejecutivo	En caso de que un Cliente nuevo o un Cliente con una relación comercial existente aparece en la lista de PEPs, el Ejecutivo de Operaciones o el Ejecutivo Comercial deberán obtener la autorización correspondiente por parte del Director General y del Oficial de

	Comercial	Cumplimiento para realizar cualquier Operación en términos de la sección VIII.VI. de este Manual.
Fin del procedimiento.		

XV.VII. Interpretación de las Disposiciones

Fundamento: Disposición 59ª.

Criterio: La Secretaría podrá interpretar, para efectos administrativos, el contenido de las Disposiciones, así como determinar el alcance de su aplicación, siempre que así lo soliciten las Entidades, asociaciones o sociedades en las que éstas se encuentren agremiadas, y autoridades nacionales que para el cumplimiento de sus funciones así lo requiriesen, para lo cual escuchará la opinión de la Comisión.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO podrá solicitar a la Comisión y/o a la Secretaría la interpretación de las Disposiciones para determinar su alcance de aplicación.

XV.VIII. Clave institucional

Fundamento: Disposición 60ª.

Criterio: A fin de estar en posibilidad de cumplir con lo establecido en las Disposiciones, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá solicitar a la Comisión, dentro de los veinte días hábiles posteriores a su registro ante la CONDUSEF, la clave que se utilizará para acceder al sistema electrónico que para tales efectos establezca la Comisión.

Las Entidades deberán asegurarse de que la clave referida en el párrafo anterior se mantenga actualizada a nombre del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Interino, según corresponda.

Asimismo, en el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desaparezca por motivo de una fusión o escisión, se deberá informar a la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la inscripción del acto en el Registro Público de Comercio, los datos de la Entidad que sea creada o designada para asumir la obligación de conservar la información a que se refieren las Disposiciones. En el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sea disuelta, esta deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto a la conservación de la información con que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Procedimiento: Previamente a realizar cualquier Operación, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO solicitará y/o actualizará la clave institucional para acceder al SITI:

Diagrama 85. Procedimiento para solicitar y actualizar la clase institucional		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Director General	Dentro de los veinte días hábiles siguientes a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO obtenga su registro ante la CONDUSEF, el Director General solicitará a la Comisión a través de los medios que para tal efecto se establezcan, la generación de la clave institucional del SITI a nombre del Oficial de Cumplimiento designado.
PASO 2.	Director General	Una vez que la Comisión emita la clave institucional, el Director General la remitirá al Oficial de Cumplimiento a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento resguardará y conservará la clave institucional bajo la más estricta confidencialidad y será el único responsable de su uso.

PASO 5.	Director General	En caso de que se revoque al Oficial de Cumplimiento, el Director General solicitará a la Comisión la actualización de la clave para el nuevo Oficial de Cumplimiento, a más tardar al día hábil siguiente a la designación del Oficial de Cumplimiento.
Fin del procedimiento.		

XV.IX. Notificación de fusión, escisión o disolución de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO y conservación de la información

Fundamento: Disposición 60ª.

Criterio: En el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO desaparezca por motivo de una fusión o escisión, se deberá informar a la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la inscripción del acto en el Registro Público de Comercio, los datos de la Entidad que sea creada o designada para asumir la obligación de conservar la información a que se refieren las Disposiciones.

En el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sea disuelta, esta deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto a la conservación de la información con que cuente EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO.

Procedimiento: En caso de que se presente cualquiera de los actos mencionados en el párrafo anterior, se realizará el siguiente procedimiento:

Diagrama 86. Procedimiento en caso de fusión, escisión o disolución de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Director General	El Director General o el Oficial de Cumplimiento en caso de que aún se encuentre en funciones, notificará dentro de los diez días hábiles siguientes a que se inscriba en el Registro Público de Comercio cualquiera de los siguientes actos en EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO: a. Fusión con otra sociedad b. Escisión c. Disolución
PASO 2.	Director General	Para el caso de la Fusión o Escisión, el Director General se obliga a notificar a la Comisión por el medio que ésta habilite, la nueva Entidad que asumirá todas las obligaciones derivadas de las Disposiciones, y entregará a esta nueva Entidad toda la información y documentación que al efecto debe conservar en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones.
PASO 3.	Director General	Para el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO sea disuelta, el Director General entregará toda la información y documentación que se deba conservar en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones, al liquidador que haya sido nombrado, quien será el responsable de la conservación de la información conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles.
Fin del procedimiento.		

XV.X. Modelos Novedosos

Fundamento: Disposición 60ª-1.

Debido a que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO no realiza Operaciones a través de modelos novedosos, no está obligada a desarrollar una política, criterio o procedimiento para identificar o evaluar los Riesgos previo al lanzamiento de productos o servicios a través de modelos novedosos.

XVI. CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO: LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS

XVI.I. Política para la identificación de Clientes en la Lista de Personas Bloqueadas

Fundamento: Disposición 61ª.

Criterio: La Secretaría pondrá a disposición de las Entidades, a través de la Comisión, la Lista de Personas Bloqueadas y sus actualizaciones.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberán adoptar e implementar mecanismos que permitan identificar a los Clientes que se encuentren dentro de la Lista de las Personas Bloqueadas, así como cualquier tercero que actúe en nombre o por cuenta de los mismos, y aquellas Operaciones que hayan realizado, realicen o que pretendan realizar.

El Oficial de Cumplimiento de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO verificará semanalmente si recibió alguna actualización de la Lista de Personas Bloqueadas a través del SITI o por correo electrónico oficial de la Comisión.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO a través del Oficial de Cumplimiento definirá los procedimientos para identificar si alguno de los Clientes aparece en la Lista de Personas Bloqueadas en las siguientes situaciones:

- a. Al registrar un Cliente nuevo en el Sistema Automatizado
- b. Cuando se actualice la Lista de Personas Bloqueadas
- c. Cuando un Cliente ya registrado pretenda realizar una nueva Operación

Procedimiento:

Diagrama 87. Procedimiento para para la identificar si un Cliente aparece en la Lista de Personas Bloqueadas		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento previo a que realice su primera Operación EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO, deberá registrar en el Sistema Automatizado la Lista de Personas Bloqueadas que le haya dado a conocer la Comisión.
PASO 2.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones registra en el Sistema Automatizado la información del Cliente nuevo previo a iniciar la relación comercial, y verificará si arroja alguna Alerta.
¿El Sistema Automatizado arrojó alguna Alerta? SÍ – Se aplica el criterio establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – Se continúa con el procedimiento.		
PASO 3.	Ejecutivo de Operaciones	El Ejecutivo de Operaciones verifica al Cliente con el que ya existe una relación comercial en el Sistema Automatizado antes de realizar una nueva Operación y verifica si arroja alguna Alerta.
¿El Sistema Automatizado arrojó alguna Alerta? SÍ – Se aplica el criterio establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – Se continúa con el procedimiento.		
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento recibe una actualización de la Lista de Personas Bloqueadas por parte de la Comisión.

PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento actualiza el Sistema Automatizado en el apartado de Lista de Personas Bloqueadas a efecto de incluir el nombre de las nuevas personas que le notificó la Comisión.
PASO 6.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento solicita al Sistema Automatizado que verifique a todos los Clientes registrados en la Lista de Personas Bloqueadas para revisar si arroja alguna Alerta.
¿El Sistema Automatizado arrojó alguna Alerta? SÍ – Se aplica el criterio establecido en la sección IX.III.F. de este Manual. NO – Se continúa con el procedimiento.		
Fin del procedimiento.		

XVI.II. Listas de Personas Bloqueadas

Fundamento: Disposición 62ª.

Criterio: La Secretaría podrá introducir en la Lista de Personas Bloqueadas a las personas, bajo los siguientes parámetros:

- a. Aquellas que se encuentren dentro de las listas derivadas de las resoluciones 1267 (1999) y sucesivas, y 1373 (2001) y las demás que sean emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o las organizaciones internacionales;
- b. Aquellas que den a conocer autoridades extranjeras, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales y que sean determinadas por la Secretaría en términos de los instrumentos internacionales celebrados por el Estado Mexicano con dichas autoridades, organismos o agrupaciones, en términos de los convenios celebrados por la propia Secretaría;
- c. Aquellas que den a conocer las autoridades nacionales competentes por tener indicios suficientes de que se encuentran relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo, operaciones con recursos de procedencia ilícita o los relacionados con los delitos señalados, previstos en el Código Penal Federal;
- d. Aquellas que se encuentren en proceso o estén compurgando sentencia por los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal;
- e. Aquellas que las autoridades nacionales competentes determinen que hayan realizado, realicen o pretendan realizar actividades que formen parte, auxilien, o estén relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal, y
- f. Aquellas que omitan proporcionar información o datos, la encubran o impidan conocer el origen, localización, destino o propiedad de recursos, derechos o bienes que provengan de delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal o los relacionados con éstos.
- g. Aquellas que aparezcan en la lista de contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO debe verificar que no se realicen Operaciones con personas vinculadas con el Lavado de Dinero, el Financiamiento al Terrorismo y otras actividades ilícitas, para lo cual revisará periódicamente si sus Clientes se encuentran dentro de la Lista de Personas Bloqueadas comunicada oficialmente por la Comisión.

Adicionalmente y a efecto de prevenir cualquier riesgo de LD/FT, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO revisará las siguientes listas, en cuyo caso evaluará si es necesario hacer el reporte correspondiente a la Comisión:

FATF blacklist:

https://en.wikipedia.org/wiki/FATF_blacklist#February_2016_statement

Jurisdictions with strategic deficiencies & Jurisdictions no longer subject to the FATF's on-going global AML/CFT compliance process:

<http://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/documents/fatf-compliance-june-2016.html>

Consejo de Seguridad:

[http://www.un.org/es/comun/docs/?symbol=s/res/1929%20\(2010\)](http://www.un.org/es/comun/docs/?symbol=s/res/1929%20(2010))

Grupo de Acción Financiera Internacional, países y jurisdicciones de alto riesgo:

<http://www.bcu.gub.uy/Servicios-Financieros-SSF/UIAF/Lista%20no%20cooperadores.pdf>

Personas Expuestas Políticamente PEPs:

http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/disposiciones/personas_poli_ticamente_expuestas_nacionales.pdf

High-risk and non-cooperative jurisdictions:

<http://www.fatf-gafi.org/countries/#high-risk>

Consejo de Seguridad:

[http://www.un.org/es/comun/docs/?symbol=s/res/1929%20\(2010\)](http://www.un.org/es/comun/docs/?symbol=s/res/1929%20(2010))

Jurisdictions with strategic deficiencies y Jurisdiction no longer subject to the FATF's on-going global AML/CFT compliance process:

<http://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/documents/fatf-compliance-october-2016.html>

Listas UIF/GAFI:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/80947/VSPF_Listas13042016.pdf

Jurisdicciones catalogadas como de alto riesgo y no cooperantes, así como las jurisdicciones con deficiencias considerables en sus regímenes de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, que no han hecho suficientes progresos en el tratamiento de las mismas, o no se han comprometido a desarrollar un plan de acción con el GAFI para abordar dichas deficiencias:

<http://www.fatf-gafi.org/topics/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/documents/public-statementfebruary-2015.html>

Jurisdicciones que, si bien tienen deficiencias estratégicas en la prevención y combate al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, se encuentran en el proceso de un plan de acción con el GAFI, y además han mostrado un alto compromiso político para abordar las deficiencias identificadas:

<http://www.fatf-gafi.org/topics/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/documents/fatf-compliancefebruary-2015.html>

Diversas listas de la CNBV relacionadas con el LD y FT:

<http://www.cnbv.gob.mx/CNBV/Documents/VSPPListas%20Negras.pdf>

Listas OFAC:

https://www.google.com.mx/webhp?sourceid=chrome-instant&rlz=1C1CHZL_esMX699MX699&ion=1&espv=2&ie=UTF-8#q=ofac%20list%20search

Personas vinculadas con el LD y FT:

<https://www.treasury.gov/ofac/downloads/sdnlist.pdf>

Lista de contribuyentes incumplidos publicada por SAT:

http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/datos/vinculo.html?page=ListCompleta69.html

Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS) publicada en el DOF y en el portal del SAT:

http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/ListCompleta69B.HTML

XVI.III. Política en caso de identificar un Cliente en la Lista de Personas Bloqueadas

Fundamento: Disposición 63ª.

Criterio: En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO identifique que dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, se encuentra el nombre de alguno de sus Clientes o Usuarios, deberá tomar las siguientes medidas:

- a. Suspender de manera inmediata la realización de cualquier acto, Operación o servicio relacionado con el Cliente o Usuario identificado en la Lista de Personas Bloqueadas, y
- b. Remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en términos de la sección IX.III.F.2. de este Manual, en la columna de descripción de la Operación se deberá insertar la leyenda "Lista de Personas Bloqueadas."

En caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO suspenda actos, Operaciones o servicios con alguno de sus Clientes en términos de este criterio, deberá informar a dicho Cliente que podrá acudir ante la autoridad competente a hacer valer sus derechos.

Procedimiento: En caso de que cualquier funcionario y/o empleado a través del Sistema Automatizado o por cualquier otro medio detecte que uno de los Clientes se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas, deberá notificarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para agotar el siguiente procedimiento:

Diagrama 88. Procedimiento para en caso de detectar un Cliente en la Lista de Personas Bloqueadas		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento y/o cualquier funcionario o empleado	En caso de que el Oficial de Cumplimiento y/o cualquier funcionario o empleado de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO recibe a través del Sistema Automatizado, o por cualquier otro medio, una Alerta de que un Cliente nuevo o un Cliente ya existente se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas; deberá tomar captura digital por cualquier medio de la evidencia de dicha Alerta y notificarlo de manera inmediata ese mismo al Oficial de Cumplimiento.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento indicará el mismo día a todas las áreas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que suspendan

		de manera inmediata la realización de cualquier Operación con el Cliente detectado en la Lista de Personas Bloqueadas.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento enviará un reporte de Operación Inusual de 24 horas a la Comisión de manera inmediata el mismo día en que tuvo conocimiento de la Alerta, en términos de lo dispuesto en la sección IX.III.F.2. de este Manual.
PASO 4.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento a través de un apoderado facultado por EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO notificará personalmente en su domicilio al Cliente que apareció en la Lista de Personas Bloqueadas que emitió la Comisión, para que haga valer sus derechos frente a al Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, en dicha notificación deberá constar de forma fehaciente el acuse de recibo firmado por el Cliente.
PASO 5.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento realizará un respaldo y conservará el Expediente de identificación, toda la información de las Operaciones y el reporte realizado con relación al Cliente que apareció en la Lista de Personas Bloqueadas.
Fin del procedimiento.		

XVI.IV. Derecho de audiencia en caso de inclusión a la Lista de Personas Bloqueadas

Fundamento: Disposición 64ª.

Criterio: Las personas que hayan sido incluidas en la Lista de Personas Bloqueadas podrán hacer valer sus derechos ante el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría conforme a lo siguiente:

- a. Se otorgará audiencia al interesado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento de la suspensión a que se refiere el criterio anterior, manifieste por escrito lo que a su interés convenga, aporte elementos de prueba y formule alegatos. El Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, a petición de parte, podrá ampliar por una sola ocasión el plazo a que se refiere esta fracción, hasta por el mismo lapso, para lo cual considerará las circunstancias particulares del caso.
- b. El Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se presente el interesado en términos de la fracción I anterior, emitirá resolución por la cual funde y motive su inclusión en la Lista de Personas Bloqueadas y si procede o no su eliminación de esta.

Procedimiento: EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO en términos del procedimiento establecido en la sección XVI.III. anterior, notificará personalmente al Cliente que aparezca en la Lista de Personas Bloqueadas para que haga valer su derecho de audiencia frente al Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera.

XVI.V. Criterios para la eliminación de la Lista de Personas Bloqueadas

Fundamento: Disposición 65ª.

Criterio: La Secretaría deberá eliminar de la Lista de Personas Bloqueadas, a las personas que:

- a. Las autoridades extranjeras, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades mexicanas competentes eliminen de las listas a que se

- refieren las fracciones I, II y III o se considere que no se encuentra dentro de los supuestos a que se refieren las fracciones V y VI de la Disposición 62ª;
- El juez penal dicte sentencia absolutoria o que la persona haya cumplido su condena por los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal;
 - Cuando así se resuelva de conformidad con el procedimiento a que se refiere la 64ª de las Disposiciones, y
 - Cuando así lo determine la autoridad judicial o administrativa competente.
 - Se encuentren en el supuesto del párrafo sexto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Para los casos en que se elimine el nombre de alguna de las personas incluidas en la Lista de Personas Bloqueadas, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO deberá reanudar inmediatamente la realización de los actos, Operaciones o servicios con los dichos Clientes.

Procedimiento: Para reanudar Operaciones con aquellos Clientes eliminados de la Lista de Personas Bloqueadas, EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO realizará el siguiente procedimiento:

Diagrama 89. Procedimiento para para reanudar Operaciones con Clientes eliminados de la Lista de Personas Bloqueadas		
Pasos:	Responsable:	Actividad:
PASO 1.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento recibe por comunicado oficial a través de la Comisión o del mismo Cliente, que dicho Cliente ha sido eliminado de la Lista de Personas Bloqueadas.
PASO 2.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento después de confirmar dicha eliminación, notificará el mismo día a todas las áreas de EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO que reanuden de manera inmediata las Operaciones con Cliente mencionado.
PASO 3.	Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento actualizará el apartado de la Lista de Personas Bloqueadas en el Sistema Automatizado, a efecto de eliminar el nombre del Cliente que fue excluido de la Lista de Personas Bloqueadas.
Fin del procedimiento.		

XVI.VI. Acceso a ciertos bienes o derechos en caso de inclusión a la Lista de Personas Bloqueadas

Fundamento: Disposición 66ª.

bu

Criterio: La Secretaría podrá autorizar sin perjuicio de lo establecido en el capítulo décimo tercero de las Disposiciones, el acceso a determinados recursos, derechos o bienes, así como actos, Operaciones y servicios, conforme a lo siguiente:

- A los Clientes que se ubiquen dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, en términos de los tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano, en términos de la resolución 1452 (2002) del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, y
- A EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO respecto de las obligaciones que tenga con algún Cliente que se ubiquen dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, conforme las guías, lineamientos o mejores prácticas que dé a conocer la Secretaría para tales efectos.

Procedimiento: Para el caso de que EFX ESTRATEGIA Y FINANCIAMIENTO tenga obligaciones contraídas con algún Cliente que se ubiquen dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, realizará el trámite o procedimiento necesario según lo indique la Comisión en los lineamientos que para el



efecto expida, para tener acceso a determinados recursos, derechos o bienes, para cumplir las obligaciones contraídas con el Cliente de referencia.

FIN DEL MANUAL