



MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
TIPO INFORMACIÓN:
VERSIÓN:

xx-XXX-2021
NO APLICA
CONFIDENCIAL
1.0

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

I. OBJETIVO

Unifin Financiera, S.A.B. de C.V. y sus subsidiarias y sociedades relacionadas (en conjunto "UNIFIN"), están comprometidas a realizar sus operaciones con base en estándares éticos y de integridad, en estricto cumplimiento a la legislación aplicable y a las mejores prácticas internacionales en la materia.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la fracción I del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, UNIFIN adopta el presente Manual de la Organización en Materia de Cumplimiento ("Manual"), a efecto de:

- a) Definir la estructura corporativa adoptada por UNIFIN en materia de cumplimiento.
- b) Establecer mecanismos y órganos de control para evitar la comisión de conductas indebidas y/o delictivas.
- c) Especificar las distintas cadenas de mando y liderazgo en la estructura organizacional en materia de cumplimiento de UNIFIN.
- d) Definir las reglas de integración y funcionamiento del Comité de Ética y del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de UNIFIN.
- e) Definir las principales funciones que deberá cumplir el Responsable de las funciones de Cumplimiento de UNIFIN.
- f) Definir las responsabilidades en relación con integridad y anticorrupción que deberá cumplir el Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento de UNIFIN.
- g) Establecer el protocolo de investigaciones para denuncias sobre incumplimientos o posibles incumplimientos a la Política de Integridad de UNIFIN.
- h) Establecer el protocolo de aplicación de sanciones en casos de incumplimiento a la Política de Integridad de UNIFIN.

II. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente Manual forma parte de la Política de Integridad de UNIFIN, en conjunto con el Programa de Cumplimiento Anticorrupción, el Código de Ética y demás lineamientos y disposiciones contenidos en materia de cumplimiento y anticorrupción.

En caso de contravención entre lo señalado en este Manual y cualquier otra política, lineamiento y/o procedimiento de UNIFIN, prevalecerá lo establecido en este Manual. Asimismo, en caso de contradicción entre el presente Manual y la legislación aplicable, prevalecerá, en la parte conducente, esta última.

En caso de presentarse alguna situación de las señaladas en el párrafo anterior, se deberá dar aviso de inmediato de dicha circunstancia al Comité de Ética de UNIFIN para que tal política y/o procedimiento sea modificado a la brevedad para ser congruente y consistente con la legislación aplicable, la Política de Integridad y la totalidad de los documentos que la integran.

Para los términos no definidos específicamente en este Manual, se considerará la definición establecida en la Política de Integridad de UNIFIN.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

III. ESTRUCTURA CORPORATIVA EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

Con el objetivo de asegurar la independencia, autonomía y ausencia de conflicto de interés de las personas a cargo de las funciones de Cumplimiento en UNIFIN, la estructura corporativa en materia de cumplimiento de UNIFIN es a través de los siguientes Comités y Direcciones:

- a) Comité de Ética.
- b) Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.
- c) Dirección de Cumplimiento.
- d) Dirección de Auditoría Interna.

1.1. Comité de Ética

El Comité de Ética es el órgano corporativo creado y aprobado por el Consejo de Administración de UNIFIN para la coadyuvancia en las responsabilidades y funciones en materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción.

Las facultades y formas de operación, así como su integración, se encuentran detalladas en los Estatutos de Operación del Comité de Ética.

El Comité de Ética gozará de independencia y autonomía en sus funciones y reportará directamente al Consejo de Administración de UNIFIN en lo que respecta a sus funciones de cumplimiento, debiendo presentar al Consejo de Administración (i) un informe anual sobre los resultados del año inmediato anterior en temas relacionados con la Política de Integridad, así como en asuntos de integridad y anticorrupción, que incluya un reporte de los casos recibidos y hallazgos en su caso, y las investigaciones y resoluciones tomadas al respecto; y, (ii) de manera inmediata sobre cualquier incumplimiento a la Política de Integridad que además constituya una violación a la legislación aplicable, o que por cualquier otro motivo lo determine conveniente.

La compensación que, en su caso, llegasen a percibir los integrantes del Comité de Ética por las funciones que realicen en términos de este Manual, deberá ser establecida directamente por el Consejo de Administración de UNIFIN, quien será también el encargado de evaluar el desempeño del Comité y sus integrantes en su caso.

Las atribuciones contenidas en este Manual para el Comité de Ética en materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción serán adicionales a cualesquiera otras funciones, atribuciones, facultades y responsabilidades que pudiere llegar a tener en virtud de otros lineamientos de UNIFIN. En cualquier caso, en lo que respecta a sus funciones de cumplimiento, el Comité de Ética deberá actuar en estricto apego a lo establecido en el presente Manual.

Adicionalmente, el Comité de Ética se regirá de conformidad con lo establecido en los Estatutos de Operación del Comité de Ética que se adjuntan al presente como **Anexo 1**.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

1.2. Comité de Auditoría y Prácticas Societarias

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, además de las facultades y responsabilidades atribuidas por ministerio de ley y en los Estatutos de Operación del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, en materia de auditoría de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción tendrá las facultades y responsabilidades señaladas en el presente Manual.

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias gozará de independencia y autonomía en sus funciones en materia de auditoría de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción y reportará tales funciones directamente al Consejo de Administración o a la Asamblea de Accionistas de UNIFIN.

1.2.1. Integración

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias estará conformado por las personas que se requiera de conformidad con la legislación aplicable.

Los integrantes del Comité deberán comprometerse a actuar en todo momento con base en los más altos estándares éticos y de integridad, y de buena fe, de manera profesional, objetiva, honesta y con absoluta confidencialidad, autonomía, independencia, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés, velando por los intereses de UNIFIN y en estricto cumplimiento a su Política de Integridad. Asimismo, se deberán obligar a informar a los demás miembros del Comité en caso de que alguno de los casos o asuntos presentados o a ser tratados por el Comité en materia de cumplimiento de integridad, ética y/o anticorrupción, de alguna manera les represente o pudiera representarles un conflicto de interés, en cuyo caso se deberán excusar y abstenerse de participar en las reuniones de dicho Comité o en las partes de las mismas en las que analice dicho asunto o en las que tomen las resoluciones correspondientes al mismo.

1.2.2. Funciones en Materia de Cumplimiento.

Las principales funciones del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias en relación con auditoría en materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción, son las siguientes:

- a) Elaborar y entregar un reporte anual al Consejo de Administración o a la Asamblea de Accionistas de UNIFIN respecto con los asuntos tratados por el Comité en materia de auditoría interna de los lineamientos y procedimientos de la Política de Integridad de UNIFIN.
- b) Reportar de inmediato al Consejo de Administración o a la Asamblea de Accionistas de UNIFIN sobre cualquier caso extraordinario si así lo determinare conveniente.
- c) Revisar y aprobar el plan de auditoría interna para UNIFIN en temas relacionados con la Política de Integridad.
- d) Cerciorarse que el plan de auditoría interna anual de UNIFIN contemple una auditoría en materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

- e) Recibir el reporte de los avances de las auditorías internas, detección de hallazgos, mitigación de riesgos, y diseño e instrumentación de programas en materia de auditoría interna relacionada con el Política de Integridad de UNIFIN.
- f) Verificar la instrumentación y debida implementación de la Política de Integridad de UNIFIN, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y demás políticas y procedimientos derivados de la misma.
- g) Reportar de inmediato y por escrito al Comité de Ética de UNIFIN sobre cualquier hallazgo que detecte en relación con la instrumentación y debida implementación de la Política de Integridad, así como cualquier hallazgo relacionado de manera alguna con temas de integridad, ética y anticorrupción.
- h) Determinar la compensación del Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción, y su evaluación de desempeño con respecto a sus funciones relacionadas con la Política de Integridad de UNIFIN.
- i) Las demás que le encomiende al efecto el Consejo de Administración o la Asamblea de Accionistas de UNIFIN.

Las atribuciones contenidas en este Manual para el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias serán adicionales a cualquier otra función, atribución, facultad o responsabilidad que pudiese llegar a tener en virtud de la legislación aplicable y/o de otros lineamientos de UNIFIN. En cualquier caso, en lo que respecta a sus funciones de cumplimiento en materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción, el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias deberá actuar en estricto apego a lo establecido en el presente Manual.

1.2.3. Sesiones

Las reglas para las sesiones del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias serán las que les correspondan de conformidad con la legislación aplicable y demás lineamientos establecidos al efecto por UNIFIN en su caso. En su defecto se registrarán por las contenidas en la presente sección de este Manual.

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre. Asimismo, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria cuando se convoque a sesión para discutir y resolver sobre casos o situaciones extraordinarias.

El Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento convocará a las sesiones ordinarias. Cualquiera de los miembros titulares del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias podrá convocar a una sesión extraordinaria. El Secretario deberá levantar una minuta de cada sesión, indicando las resoluciones que en su caso sean tomadas por el Comité.

Las convocatorias se realizarán por escrito mediante correo electrónico dirigido a cada miembro titular del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias y sus respectivos suplentes. Las convocatorias deberán contener el lugar, día y hora

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

en que se llevará a cabo la Sesión, así como el Orden del Día con los temas a discutir en la Sesión correspondiente. Las sesiones podrán ser llevadas a cabo por videoconferencia en caso de que así lo apruebe el propio Comité.

Las Sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán presididas por la persona designada por el Consejo de Administración y en su ausencia, por quienes elijan la mayoría del Comité. Actuará como Secretario de la Sesión la persona a quien designen los miembros por mayoría de votos.

Para considerar legalmente instalada una Sesión Ordinaria o Extraordinaria, deberán estar presentes, por lo menos, la mayoría de los miembros titulares o suplentes del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de UNIFIN.

En caso de requerirse la adopción de resoluciones mediante votaciones en alguna de las Sesiones, cada uno de los miembros (titulares o suplentes) del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de UNIFIN contará con un voto y las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

1.3. Director de Cumplimiento

El Responsable de Funciones de Cumplimiento de UNIFIN tendrá a su cargo el generar la normatividad interna relacionada con la Política de Integridad de UNIFIN, incluyendo los lineamientos del Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las demás políticas, procesos y procedimientos de UNIFIN en materia de cumplimiento de integridad, ética y anticorrupción.

1.3.1. Responsabilidades

Las principales funciones o responsabilidades del Director de Cumplimiento son las siguientes:

- a) Diseñar y proponer al Comité de Ética la Política de Integridad de UNIFIN, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las demás políticas, procesos y procedimientos de UNIFIN en materia de integridad, ética y anticorrupción.
- b) Preparar los formatos y criterios por escrito necesarios para la implementación del Programa de Cumplimiento Anticorrupción y someterlos a consideración del Comité de Ética.
- c) Supervisar la preparación y expedición de directrices sobre aspectos legales y regulatorios específicos de asuntos relacionados con el Programa de Cumplimiento Anticorrupción.
- d) Revisar el contenido de los programas de capacitación y entrenamiento para los Colaboradores de UNIFIN, con el fin de que tengan pleno conocimiento y entendimiento de la Política de Integridad de UNIFIN y los documentos que la integran.
- e) Revisar, en su caso, el programa de capacitación y entrenamiento para contrapartes, así como su implementación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

- f) Responder a consultas o solicitudes de aprobación de Colaboradores de UNIFIN en los casos señalados en la propia Política de Integridad, en relación con cualquier aspecto de la misma y/o los documentos que la integran.
- g) Elaborar directrices y formular opiniones dirigidas al Comité en aspectos relacionados con el Código de Ética y el Programa de Cumplimiento Anticorrupción.
- h) Reportar al Comité de Ética de UNIFIN de manera trimestral los casos recibidos en el trimestre inmediatamente anterior, así como las resoluciones sugeridas al respecto, en su caso; y, reportar de manera inmediata sobre cualquier caso extraordinario, en caso de que así lo determine conveniente.
- i) Fungir como secretario del Comité de Ética y levantar minutas de todas sus sesiones con tal carácter.

1.3.2. Línea de Reporte

El Responsable de funciones de Cumplimiento reportará directamente tales funciones el desempeño al Comité de Ética.

El Comité de Ética deberá aprobar los objetivos y el plan de trabajo anuales del Responsable de funciones de Cumplimiento. Asimismo, determinará la compensación del Responsable de funciones de Cumplimiento en atención a sus funciones, responsabilidades y desempeño, debiendo hacer una evaluación de desempeño anual para el ajuste correspondiente a la misma.

El Responsable de funciones de Cumplimiento deberá actuar en todo momento con base a estándares éticos y de integridad, y de buena fe, de manera profesional, objetiva, honesta y con absoluta confidencialidad, autonomía, independencia, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés, velando por los intereses de UNIFIN y en estricto cumplimiento a su Política de Integridad. Asimismo, deberá informar de inmediato al Comité de Ética en caso de que alguno de los casos o asuntos presentados o a ser tratados por él de alguna manera le represente o pudiera representarle un conflicto de interés, en cuyo caso se deberá excusar y abstenerse de participar en dicho asunto.

1.4. Director de Auditoría Interna

El Director de Auditoría Interna será el responsable de Auditoría Interna en Materia de Cumplimiento de UNIFIN y tendrá a su cargo validar la correcta instrumentación de la Política de Integridad y los documentos que la integran.

1.4.1. Responsabilidades

Las principales funciones o responsabilidades del Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento en relación con la estructura de cumplimiento, son las siguientes:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno en materia de cumplimiento;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

- b) Implementar y verificar controles en materia de cumplimiento incluyendo aquellos que tienen por objeto mitigar riesgos relacionados con la integridad, tales como riesgos de corrupción;
- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de UNIFIN, se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o colaboradores encargados de la aplicación del Programa de Cumplimiento Anticorrupción ejerzan adecuadamente esta función;
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de UNIFIN en materia de cumplimiento estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con los lineamientos planteados por el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias;
- e) Verificar la implementación de las medidas respectivas recomendadas,
- f) Las demás que le asigne el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

1.4.2. Línea de Reporte

El Director de Auditoría Interna reporta directamente el desempeño de las funciones arriba señaladas al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias deberá aprobar los objetivos y plan de trabajo anuales del Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento. Asimismo, determinará la compensación del Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento, en atención a sus funciones, responsabilidades y desempeño, debiendo hacer una evaluación anual de desempeño para el ajuste correspondiente a la misma.

El Director de Auditoría Interna deberá actuar en todo momento con base a estándares éticos y de integridad, y de buena fe, de manera profesional, objetiva, honesta y con absoluta confidencialidad, autonomía, independencia, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés, velando por los intereses de UNIFIN y en estricto cumplimiento a su Política de Integridad. Asimismo, deberá informar de inmediato al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias en caso de que alguno de los casos o asuntos presentados o a ser tratados por él de alguna manera le represente o pudiera representar un conflicto de interés, en cuyo caso se deberá excusar y abstenerse de participar en dicho asunto.

1.5. Personal Directivo

La totalidad del Personal Directivo de UNIFIN, durante el desempeño de sus funciones deberán cumplir la normatividad interna y externa relacionada con integridad, ética y anticorrupción, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, la Política de Integridad de UNIFIN y los documentos que la integran.

Para tal efecto, el Personal Directivo deberá capacitarse conforme a los programas diseñados por UNIFIN y cumplir la Capacitación en materia de Integridad y Anticorrupción y hacer que sus equipos de trabajo se capaciten de la misma forma.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

Asimismo, cada Director de área deberá cerciorarse que los lineamientos contenidos en el presente Manual, el Código de Ética y el Programa de Cumplimiento Anticorrupción sean incorporados en las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos de operación y administración del área a su cargo.

La Dirección de Recursos Humanos deberá cerciorarse de que las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos de su área contemplen, entre otros, lo siguiente:

- i. Instrumentación de campañas de difusión dentro de la organización de lineamientos de integridad, ética y anticorrupción que indique el Responsable de funciones de Cumplimiento.
- ii. Instrumentación de la Política de Capacitación en Materia de Integridad y Anticorrupción a todo el personal con constancia documental o electrónica de participación bajo los términos señalados en dicha Política.
- iii. Contar con constancia escrita de todos y cada uno de los Colaboradores que señale que conocen y entienden la totalidad del contenido de la Política de Integridad de UNIFIN y los documentos que la integran, y que se obligan a cumplir las mismas y a denunciar cualquier incumplimiento que sea de su conocimiento, así como a participar en las investigaciones que, en su caso, lleve a cabo el Comité de Ética de UNIFIN.
- iv. Contar con constancia escrita de todos los Colaboradores señalando que entienden y se obligan a destinar la totalidad de los recursos en la oficina, así como el tiempo en que se encuentran en la misma, al desarrollo de sus labores, por lo que autorizan que la totalidad de las comunicaciones, reportes y material que generen en y durante su horario de oficina, ya sea oral, escrito, visual y/o comunicaciones contenidas en la computadora de la oficina, conversaciones telefónicas, grabaciones, en su caso, sean auditadas por el Responsable de Auditoría en Materia de Cumplimiento y utilizadas por el Comité de Ética en sus investigaciones o cualquier otro fin que determine conveniente dicho Comité.
- v. Contar con una declaración anual de ausencia o manifestación de conflicto de intereses firmada por cada Colaborador cuyo formato deberá ser aprobado previamente por el Comité de Ética.
- vi. Llevar a cabo los procedimientos indicados en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción en caso de que cualquier Colaborador le informe sobre su postulación como candidato a un cargo público o tenga familiares que sean candidatos o funcionarios públicos.
- vii. Contar con una Política de no discriminación para contrataciones, trato, capacitación y desarrollo de los Colaboradores de UNIFIN.
- viii. Que la totalidad de los Colaboradores incluyan en sus objetivos anuales y semestrales, en su caso, un porcentaje para el cumplimiento de la Política de Integridad, porcentaje que deberá ser ajustado en atención al cargo y responsabilidad de cada Colaborador.
- ix. En caso contrataciones cerciorarse que los candidatos no representen un riesgo a la integridad de la compañía. En el caso de contrataciones de exfuncionarios públicos, seguir el proceso especificado en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción de UNIFIN.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas deberá cerciorarse de que las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos de su área contemplen, entre otros, los lineamientos contenidos en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción para:

- i. Gastos relacionados con funcionarios públicos y/o sus familiares, ya sea en atenciones, regalos y/o viajes;
- ii. Selección de proveedores;
- iii. Donaciones; y,
- iv. Procesos de alta de proveedores.

Asimismo, deberá cerciorarse de que las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos de su área contemplen controles de efectivo tales como que (i) la totalidad de los pagos deberán llevarse a cabo a través de transferencia bancaria o a expedición de cheques nominativos no negociables de preferencia, (ii) en caso de requerir que un pago sea llevado en efectivo, se deberá dejar constancia del motivo y de la autorización correspondiente de la Dirección de Administración y Finanzas; (iii) la cantidad en efectivo correspondiente a la caja chica siempre será la mínima cantidad posible, y que se llevarán los debidos controles y registro del destino de cada cantidad y los datos de la persona a la que se entrega, indicando fecha y firma de recepción de cada cantidad de efectivo entregada; y, (iv) cualquier disposición de dinero deberá contar con la autorización de dos o más funcionarios.

El área de Jurídico encargada de elaborar los contratos deberá cerciorarse de que los lineamientos contenidos en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción sean incluidos y cumplidos en la totalidad de los contratos o convenios que se celebren, incluyendo las cláusulas relacionadas con anticorrupción y prevención de lavado de dinero.

Las atribuciones contenidas en este Manual a las Direcciones Operativas deberán considerarse como adicionales a cualquier otra atribución, facultad, responsabilidad o función que les corresponda en virtud de cualquier otra política, lineamiento o encargo de UNIFIN.

IV. PROTOCOLO DE INVESTIGACIONES

Recibida una denuncia o detectado un incumplimiento a la Política de Integridad de UNIFIN por parte del Comité de Ética, dicho Comité iniciará una investigación, en los casos en los que sea procedente, siguiendo los lineamientos establecidos en documento "Lineamientos disciplinarios por incumplimientos a la Política de Integridad".

1. El grupo de investigación que se forme para la investigación de las denuncias o hallazgos de posibles incumplimientos a la Política de Integridad de UNIFIN deberá conducirse por los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos humanos.
2. En primer término, el grupo de investigación deberá realizar y documentar un plan de investigación en el que tomará en consideración lo siguiente:
 - a) El objetivo de la investigación.
 - b) Una revisión de las disposiciones legales aplicables.
 - c) Identificación de los aspectos fácticos y jurídicos sujetos a investigación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

- d) Establecimiento del orden en que se realizarán las entrevistas y una lista de preguntas que deberán ser respondidas en las mismas.
- El plan de investigación se deberá formular teniendo en consideración la celeridad y eficiencia en las investigaciones.
 - Todas las actuaciones relacionadas con la investigación deberán ser registradas, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta.
 - El registro de cada actuación deberá contener, por lo menos, la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, la identificación de las personas que hayan intervenido y una breve descripción de la actuación y, en su caso, de sus resultados.
 - La recolección de evidencia deberá hacerse con los mayores escrúpulos, con respeto a los derechos fundamentales y registrando cuidadosamente la identidad, estado original, condiciones de recolección, preservación, empaque y traslado, lugares y fechas de permanencia y los cambios que en cada custodia se haya realizado. Igualmente, se registrará el nombre y la identificación de todas las personas que hayan estado en contacto con esos elementos. De ser aplicable, se deberá conservar y cuidar la cadena de custodia para poder utilizar dichas pruebas en juicio, en caso de que se requiera.
 - El grupo de investigación podrá realizar, sin necesidad de contar con autorización judicial, la inspección de lugares y/o aparatos de cómputo, celulares, correo electrónico y demás herramientas de trabajo, si las hubiere, así como la entrevista de testigos. Lo anterior, en virtud de que los Colaboradores, al firmar su adhesión a la Política de Integridad, autorizaron expresamente y de antemano la inspección de la totalidad de sus herramientas de trabajo en caso de así considerarlo conveniente el Comité de Ética.
 - La inspección es un acto de investigación sobre el estado que guardan lugares, objetos, instrumentos o productos del delito. Será materia de la inspección todo aquello que pueda ser directamente apreciado por los sentidos.
 - Al practicarse una inspección podrá entrevistarse a las personas que se encuentren presentes en el lugar de la inspección que puedan proporcionar algún dato útil para el esclarecimiento de los hechos. Toda inspección deberá constar en un registro.
 - Las comunicaciones entre particulares podrán ser aportadas voluntariamente a la investigación, cuando hayan sido obtenidas directamente por alguno de los participantes en la misma.
 - Para las entrevistas con los testigos y/o la persona que haya presentado la denuncia, así como para la realización de cualquier diligencia para el esclarecimiento de los hechos, el grupo de investigación deberá hacer del conocimiento de la persona a declarar que en términos de lo dispuesto por el artículo 215 del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda persona está obligada a proporcionar oportunamente la información que se requiera en el contexto de una investigación. En caso de ser citados para ser entrevistados, tienen obligación de comparecer y, en caso de incumplimiento, se incurrirá en responsabilidad y será sancionado, además de que su cooperación con la investigación será solicitada ante un juez de control, de ser el caso.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN:	xx-XXX-2021	CÓDIGO DE REFERENCIA:	POL.STB.05
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NO APLICA	TIPO INFORMACIÓN / VERSIÓN:	GENERAL / 1.0

- Una vez terminada la investigación, el grupo que se hubiera formado para tal efecto deberá presentar un reporte con sus hallazgos al Comité de Ética, el cual determinará o recomendará medidas disciplinarias con base en la política de aplicación de sanciones, así como medidas correctivas, en su caso, para evitar que se vuelva a presentar una situación de dicha naturaleza.

V. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Lineamientos disciplinarios por incumplimientos a la Política de Integridad