

INSTRUCTIVO PARA REMITIR EL “*INFORME DE AUDITORÍA*” EN MATERIA DE PLD/FT, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Enero 2018

Índice

	Pág.
Índice	2
1. Introducción	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Usuarios del instructivo	3
1.3 Marco jurídico.....	3
1.4 Estructura del documento	3
2. Descripción del Proceso	3
3. Presentación del informe de auditoría a través del SITI PLD/FT	4
3.1 Portal	4
3.2 Acceso	4
3.3. Secciones y elementos de navegación.....	5
3.4. Opciones de envío	5
3.5 Presentar informe de auditoría	5
4. Digitalización del Informe y los escritos de aprobación.....	6
4.1 Recomendaciones generales	6
5. Envío del informe de auditoría.....	7
5.1 Paso 1. Carga del archivo.....	7
5.2. Paso 2. Datos del Auditor	7
5.3 Paso 3. Datos del auditor.....	8
5.4 Paso 4. Escritos de aprobación	10
5.5 Paso 5.	10
Cuestionario	10
5.5. Paso 6. Vista previa.	13
5.6. Archivo de informe de auditoría correcto	14
5.7. Envío del informe de auditoría incorrecto	15
6. Glosario.....	16
APENDICE "A" INFORMACIÓN ADICIONAL	18
APENDICE "B" CUESTIONARIO SOFOM E.N.R., CENTROS CAMBIARIOS Y TRANSMISORES DE DINERO.....	20
APENDICE "C" CUESTIONARIO ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE BOLSA, CASAS DE CAMBIO, SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES, SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO, BANCA DE DESARROLLO, BANCA MÚLTIPLE, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, SOFOM E.R., SOCIEDADES OPERADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN Y UNIONES DE CRÉDITO.	22

1. Introducción

1.1 Objetivo El presente documento tiene por objeto proporcionar una guía para el envío del informe de auditoría que deberá presentar el sujeto obligado.

1.2 Usuarios del instructivo Este documento está dirigido a los sujetos obligados que hayan obtenido su Cuenta única SITI PLD/FT y se encuentre activa.

1.3 Marco jurídico Las Disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT, establecen que los sujetos obligados deberán 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, durante el periodo comprendido de enero a diciembre de cada año, el cumplimiento de dichas Disposiciones.

Los resultados de la revisión deberán ser presentados a la dirección general y al Comité del sujeto obligado, 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.

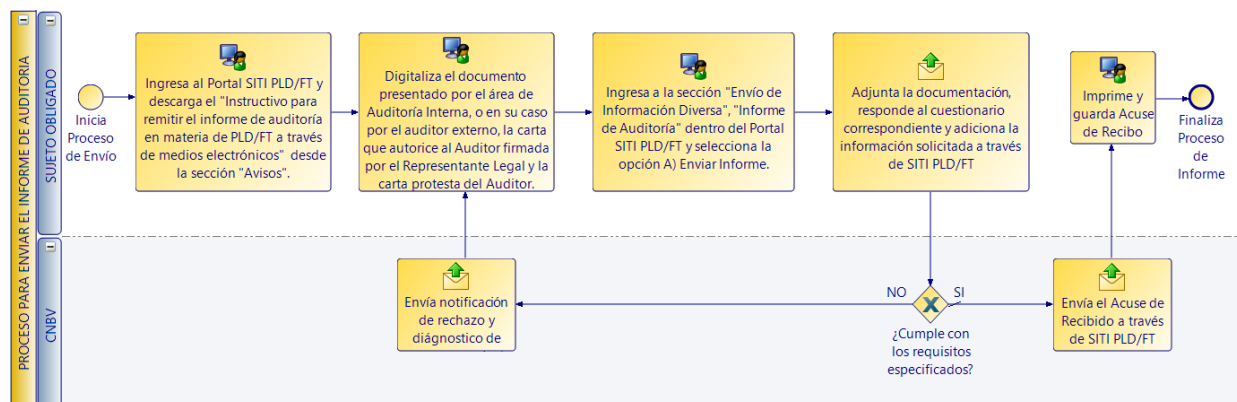
Dicho Informe deberá remitirse a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, a través del SITI PLD/FT.

Finalmente, los Lineamientos establecen los procedimientos y requisitos mínimos que deben observar cumplir los sujetos obligados respecto de la elaboración y presentación ante la Comisión, del Informe de auditoría.

1.4 Estructura del documento Los temas cubiertos por este instructivo son presentados bajo la siguiente organización:

- Descripción del proceso.
- Presentación del informe a través del SITI PLD/FT.
- Digitalización del informe y los escritos de aprobación.
- Envío del informe a la CNBV.
- Glosario.

2. Descripción del Proceso



3. Presentación del informe de auditoría a través del SITI PLD/FT

NOTA. Se sugiere utilizar **Google Chrome** como navegador.

3.1 Portal El acceso al portal SITI PLD/FT deberá realizarse a través de la siguiente liga:
<https://websitipld.cnbv.gob.mx>.

3.2 Acceso Se desplegará la página de inicio:



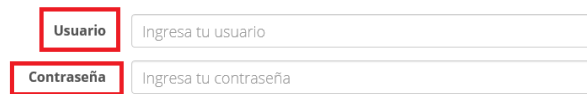
gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

CNBV

Portal SITI PLD/FT

Inicia sesión

Te recordamos que tu cuenta única SITI PLD/FT es el único medio válido para dar cumplimiento a tus obligaciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, por lo que es responsabilidad del Representante u Oficial de Cumplimiento el buen uso de la misma.



Usuario

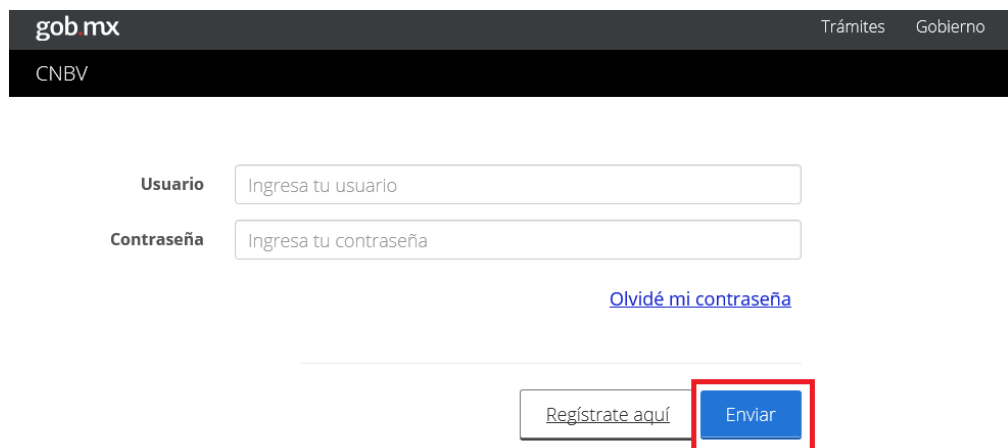
Contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

A continuación, deberá ingresar los datos de su cuenta SITI PLD/FT:

1. Usuario.
2. Contraseña.

Dar clic en el botón **“Enviar”**.



gob mx Trámites Gobierno

CNBV

Usuario

Contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

[Regístrate aquí](#)

Recuerde, para realizar este proceso y todos los relacionados con el portal SITI PLD/FT, es indispensable que los sujetos obligados hayan obtenido previamente su cuenta única SITI PLD/FT.

3.3. Secciones y elementos de navegación

La página principal del portal SITI PLD/FT está dividida en las siguientes secciones:

1. Menú principal.
2. Datos del sujeto obligado.
3. Avisos.

gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Inicio

Portal SITI PLD/FT

Avisos

[4018001] -
Sector: 40 - BANCA MULTIPLE
CASFIM o número de registro: 40180
Denominación o razón social: BANCO LOS PATITOS S.A.
21 jul 2017 15:20 horas

Aviso Mantenimiento

Fecha del aviso: 17/03/2016

Aviso. Se les comunica que el próximo viernes 18 de marzo de 2016 a partir de las 20:00 horas hasta las 14:00 horas del 20 de marzo del presente año, se llevarán a cabo actividades de mantenimiento en la infraestructura de comunica...

Leer más

3.4. Opciones de envío

Una vez que haya ingresado al portal, seleccionará la opción del menú principal **“Información diversa”**, sección **“Informe de auditoría”**.

gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Inicio

Portal SITI PLD/FT

Avisos

- Comite de comunicación y control
- Designación de representante u oficial de cumplimiento
- Documento de políticas y procedimientos
- Informe de auditoría**
- Personas o grupo de personas que ejercen el control
- Transmisión de acciones mayor al 2%

CENTRO
31 jul 2017 16:32 horas

3.5 Presentar informe de auditoría

El portal sólo permitirá el envío de dicho informe una vez al año, por lo que, en caso de no tener un envío registrado, la opción **“Presentar informe”** se encontrará activo. Para comenzar con el envío, deberá dar clic en **“Presentar informe”**.

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Portal SITI PLD/FT

Sector: 89 - CENTROS CAMBIARIOS QA
CASFIM o número de registro:
Denominación o razón social: CENTRO CAMBIARIO
 31 jul 2017 17:23 horas

Informe de auditoría

📄 Fundamento jurídico
📄 Instructivo de envío

Información actual

La revisión anual al que se refieren las DCG, deberá remitirse a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión.

Presentar informe

4. Digitalización del Informe y los escritos de aprobación

4.1 Recomendaciones generales

El informe de auditoría, el cuestionario y los escritos de aprobación establecidos en la normatividad vigente, deberán ser digitalizados previo a su envío a la Comisión. Los archivos digitalizados deberán corresponder a los documentos originales que contengan la firma o firmas de quienes lo elaboraron y, en su caso, las rúbricas respectivas.

A continuación, se presenta un resumen de las características que deberá cumplir el archivo digitalizado:

Características	Valores
Resolución	150 x 150 ó 200 x 200 dpi (dots per inch), o ppp (puntos por pulgada).
Color/degradación/profundidad	Blanco y negro o Binario (texto).
Formato de Almacenamiento	PDF Multipágina
Compresión	Configurar para definir como tamaño de archivo predeterminado: Pequeño
Unidades	Pixeles
Tamaño	El tamaño adecuado de un archivo corresponde en relación a un máximo de 150 kb por página.

IMPORTANTE: Para mayor información sobre la correcta digitalización del documento y evitar rechazos, revisar el [“Manual para la Digitalización de Documentos Enviados a la CNBV”](#)

NOTA: El cuestionario señalado en el SEXTO de los Lineamiento deberá ser contestado por el auditor y agregado como parte del Informe de Auditoría.

5. Envío del informe de auditoría

5.1 Paso 1. Carga del archivo.

Para poder enviar el archivo en comentario debe seleccionar la opción **“Examinar”**, realizar la carga del archivo correcto y posteriormente **“Continuar”**.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Informe de auditoría CAMBIARIO
31 jul 2017 17:28 horas

1 ○ ○ ○ ○ ○

Deberás de digitalizar en formato PDF los resultados del informe de auditoría, revisa el [manual de digitalización](#) donde se indican las características técnicas para su digitalización.

Es indispensable proporcionar todos los datos solicitados relativos al informe de auditoría para completar el proceso.

Adjunta tu informe de auditoría*:

* Campos obligatorios

5.2. Paso 2. Datos del Auditor

Una vez que se haya anexado el archivo correspondiente al informe de auditoría, deberá capturarse la información siguiente:

1. Fecha de inicio y fin del período que fue auditado.
2. Tipo de auditor (interno o externo).
3. Fecha de presentación al Director General o al Comité de Comunicación y Control.
4. Fecha de presentación al área de PLD/FT de la sociedad.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

1 2 ○ ○ ○ ○ ○

Datos del Informe de auditoría.

Inicio del período auditado*: Fin del período auditado*:

Tipo de auditor*:

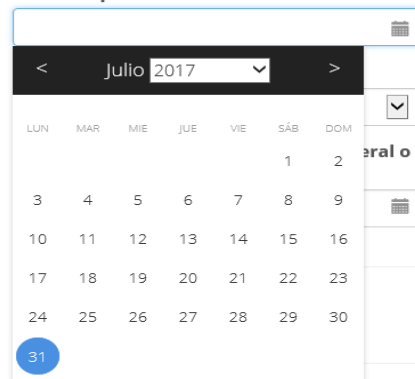
Fecha de presentación al Director General o al Comité de Comunicación y Control*: Fecha de presentación al área de PLD/FT de la sociedad*:

* Campos obligatorios

Teniendo la opción de seleccionar las fechas correspondientes de la función calendario contenida en cada campo de fecha.

Datos del Informe de auditoría.

Inicio del período auditado*:



Calendario de inicio del período auditado. Muestra el mes de Julio 2017. El día 31 está seleccionado.

Fin del período auditado*:

Selecciona o ingresa la fecha

Fecha de presentación al área de PLD/FT de la sociedad*:

Selecciona o ingresa la fecha

Cancelar

Continuar

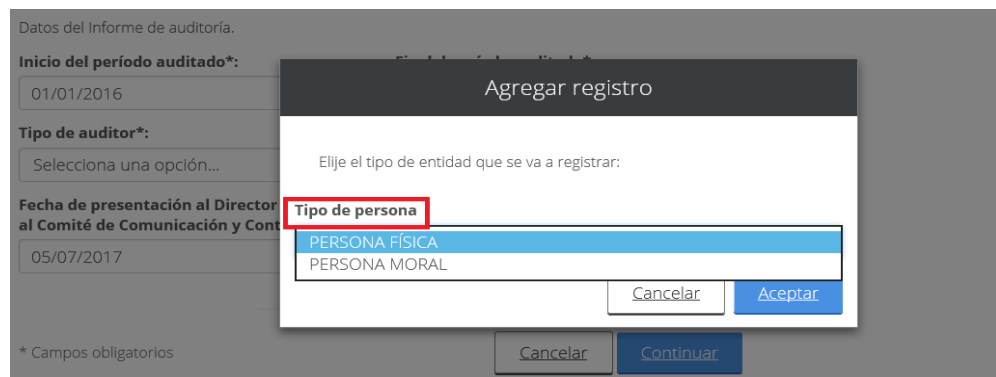
Para mayor información sobre las características de esta sección revisar el [APENDICE "A" INFORMACIÓN ADICIONAL](#) contenido en este documento.

En caso de ser correcta la información, deberá dar clic en **“Continuar”**.

5.3 Paso 3. Datos del auditor

Complementario a la información del informe, se requiere que capture la información correspondiente al responsable de llevar a cabo la revisión para evaluar y dictaminar el cumplimiento a las Disposiciones de carácter general.

A continuación, aparecerá un combo donde deberá elegir el tipo de auditor, es decir, persona física o persona moral, según corresponda.



Datos del Informe de auditoría.

Inicio del período auditado*: 01/01/2016

Tipo de auditor*: Selecciona una opción...

Fecha de presentación al Director al Comité de Comunicación y Cont...: 05/07/2017

* Campos obligatorios

Modal: Agregar registro. Elige el tipo de entidad que se va a registrar: Tipo de persona (PERSONA FÍSICA, PERSONA MORAL). Botones: Cancelar, Aceptar.

Para el caso que el auditor sea una **“Persona física”**, se requerirán los datos siguientes:

- CURP.
- RFC.
- Nombre, primer apellido y segundo apellido.
- Teléfono (incluyendo calve lada y extensión, en su caso).
- Correo electrónico.
- Domicilio compuesto por código postal, municipio, localidad, colonia, calle, número interior en su caso, exterior.

Clave Única de Registro de Población(CURP)*: <input type="text" value="Ingresa la Clave Única de Registro de Pob"/>	Registro Federal de Contribuyente(RFC)*: <input type="text" value="Ingresa el Registro Federal de Contribuye"/>	<input type="button" value="Buscar CURP"/>
Nombre(s)*: <input type="text" value="Ingresa tu nombre(s)"/>	Primer apellido*: <input type="text" value="Ingresa tu primer apellido"/>	Segundo apellido: <input type="text" value="Ingresa tu segundo apellido"/>
Lada*: <input type="text" value="Ingre"/> Teléfono*: <input type="text" value="Ingresa el teléfono"/>	Extensión: <input type="text" value="Ingresa la extensión"/>	Correo electrónico*: <input type="text" value="Ingresa el correo electrónico"/>
Código postal*: <input type="text" value="Ingresa el código postal"/>	Estado*: <input type="text" value="Selecciona una opción..."/>	Municipio o Alcaldía*: <input type="text" value="Ingresa el Municipio o Alcaldía"/>
Localidad*: <input type="text" value="Ingresa la localidad"/>	Colonia*: <input type="text" value="Ingresa la colonia"/>	Calle*: <input type="text" value="Ingresa el nombre de la calle"/>
Número exterior*: <input type="text" value="Ingresa el número exterior"/>	Número interior: <input type="text" value="Ingresa el número interior"/>	

Quando el auditor sea una **“Persona moral”**, deberá de señalar los datos siguientes:

- a. RFC de la persona moral.
- b. Denominación o razón social.
- c. Datos del auditor (persona física encargada de llevarla a cabo):
 - CURP.
 - RFC.
 - Nombre, primer apellido y segundo apellido.
 - Teléfono (incluyendo calve lada y extensión, en su caso).
 - Correo electrónico.
 - Domicilio compuesto por código postal, municipio, localidad, colonia, calle, número interior en su caso, exterior.



Ingresa el Registro Federal de Contribuyente(RFC) del auditor.*:

Denominación o razón social*:

Datos del auditor.

Extranjero sin Clave Única de Registro de Población(CURP)

Clave Única de Registro de Población(CURP)*: <input type="text" value="Ingresa la Clave Única de Registro de Pob"/>	Registro Federal de Contribuyente(RFC)*: <input type="text" value="Ingresa el Registro Federal de Contribuye"/>	<input type="button" value="Buscar CURP"/>
Nombre(s)*: <input type="text" value="Ingresa tu nombre(s)"/>	Primer apellido*: <input type="text" value="Ingresa tu primer apellido"/>	Segundo apellido: <input type="text" value="Ingresa tu segundo apellido"/>
Lada*: <input type="text" value="Ingre"/> Teléfono*: <input type="text" value="Ingresa el teléfono"/>	Extensión: <input type="text" value="Ingresa la extensión"/>	Correo electrónico*: <input type="text" value="Ingresa el correo electrónico"/>
Código postal*: <input type="text" value="Ingresa el código postal"/>	Estado*: <input type="text" value="Selecciona una opción..."/>	Municipio o Alcaldía*: <input type="text" value="Ingresa el Municipio o Alcaldía"/>
Localidad*: <input type="text" value="Ingresa la localidad"/>	Colonia*: <input type="text" value="Ingresa la colonia"/>	Calle*: <input type="text" value="Ingresa el nombre de la calle"/>
Número exterior*: <input type="text"/>	Número interior: <input type="text"/>	

Para mayor información sobre las características de esta sección revisar el [Apéndice A](#) contenido en este documento.

5.4 Paso 4. Escritos de aprobación

Posteriormente, será necesario adjuntar los documentos establecidos en los Lineamientos vigentes; los cuales consisten en una **“carta de aprobación del auditor firmada por el representante legal”**, y una **“carta donde el auditor da protesta de tener conocimientos en materia de PLD/FT”**, mismos que deberán ser digitalizados en archivos independientes y de acuerdo a lo especificado en el punto [“4. Digitalización del Informe y los escritos de aprobación”](#).

Una vez requisitados los archivos deberá dar clic en **“Examinar”** para adjuntarlos y posteriormente seleccionar el archivo correspondiente en la ventana de navegación presentada:



5.5 Paso 5. Cuestionario

Para poder realizar el envío de su informe de auditoría, es necesario que responda a un cuestionario, el cual concuerda con el señalado en el Sexto de los Lineamientos, por lo que las respuestas deberán coincidir con las otorgadas por el auditor.

Para referencia de la información solicitada en el cuestionario respectivo, deberá consultar el anexo correspondiente:

- [APENDICE “B” CUESTIONARIO SOFOM E.N.R., CENTROS CAMBIARIOS Y TRANSMISORES DE DINERO.](#)
- [APENDICE “C” CUESTIONARIO ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE BOLSA, CASAS DE CAMBIO, SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES, SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO, BANCA DE DESARROLLO, BANCA MÚLTIPLE, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, SOFOM E.R., SOCIEDADES OPERADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN Y UNIONES DE CRÉDITO.](#)

Para realizar el envío del cuestionario deberá seleccionar la opción de **“Contestar cuestionario”** para visualizar la sección habilitada para este propósito.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Portal SITI PLD/FT

Informe de auditoría

Sector: 89 - CENTROS CAMBIARIOS
CASFIM o número de registro:
Denominación o razón social: CENTRO CAMBIARIO
31 jul 2017 18:33 horas

1 2 3 4 5

Cuestionario del Informe de auditoría.

[Contestar cuestionario](#) Cuestionario listo

Una vez que se cargó el cuestionario deberá responder las preguntas presentadas, de acuerdo a lo siguiente:

El cuestionario cuenta con 3 secciones

1. **Documentado.** (Corresponde a la “Respuesta”). Será la respuesta a la pregunta, es decir, consiste en identificar las actividades realizadas por el auditor, de acuerdo a la pregunta correspondiente. Será necesario seleccionar alguno de los valores contenidos en el catálogo, que consisten en **SI/NO**.
2. **Implementado.** (Corresponde a “Existe evidencia”). Consiste en identificar si el auditor cuenta con los elementos o evidencia que acrediten lo que se señala en la pregunta correspondiente. Será necesario seleccionar alguno de los valores contenidos en el catálogo, que consisten en **SI/NO**.
3. **Recomendaciones o acciones correctivas.** (Corresponde a “Explicación de respuesta / Observaciones”). Será la explicación de la respuesta, es decir, consiste en la justificación que realice el auditor respecto de lo contestado en las secciones de “Documentado” e “Implementado” de la pregunta correspondiente.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Informe de auditoría

CAMBIARIO
31 jul 2017 18:31 horas

Cuestionario

Lee atentamente y selecciona dentro del catálogo correspondiente la respuesta que corresponda a cada pregunta.

Descripción

Documentado

Implementado

Recomendaciones o acciones correctivas

I. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE O USUARIO

1. ¿LA SOCIEDAD CUENTA CON UN DOCUMENTO DE POLÍTICAS DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS QUE CONTenga CRITERIOS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE SUS USUARIOS?

Ingresa las observaciones

NOTA. Se le recuerda que, para poder continuar con el envío del informe de auditoría, es necesario que responda todas las preguntas.

El cuestionario se presentará seccionado en páginas, por lo que para navegar dentro de ellas se cuentan con las funciones **Primera**, **Atrás**, **Adelante** y **Última**.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

E. SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES A LAS QUE LES APLICAN LAS MEDIDAS SIMPLIFICADAS Si Si Ingresar las observaciones

F. PROPIETARIOS REALES Si Si Ingresar las observaciones

<<Primera | <Atrás | Adelante> | Última>>

* Campos obligatorios Cancelar Guardar cuestionario

Si desea salir del cuestionario deberá seleccionar la opción **“Cancelar”** que cerrará la ventana del cuestionario y regresará al Sujeto Obligado a la pantalla del formulario de informe de auditoría.

Una vez contestado el cuestionario deberá seleccionar la opción **“Guardar cuestionario”**. Esta función verificará que se hayan contestado todas las preguntas obligatorias, si esto no es correcto se presentará un mensaje indicando la pregunta que no tiene respuesta y dirigirá al sujeto obligado a la página donde se encuentra esta pregunta.

Si el cuestionario fue contestado completamente se cerrará la pantalla de captura y se dirigirá al Sujeto Obligado a la pantalla del formulario del Informe de auditoría y se marcará como completado este paso.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Portal SITI PLD/FT

Informe de auditoría

Sector: 89 - CENTROS CAMBIARIOS
CASFIM o número de registro:
Denominación o razón social: CENTRO CAMBIARIO
31 jul 2017 18:46 horas

Cuestionario del Informe de auditoría.

Contestar cuestionario Cuestionario listo ✓

IMPORTANTE: Recuerde que las respuestas deberán coincidir plenamente con las otorgadas por el auditor en el cuestionario que será agregado como parte del Informe de Auditoría.

5.5. Paso 6. Vista previa.

Una vez completado el **Paso 5 Cuestionario**, aparecerá una pantalla de **“vista previa”** donde podrá corroborar los datos ingresados

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Portal SITI PLD/FT

Informe de auditoría

Sector: 89 - CENTROS CAMBIARIOS
CASFIM o número de registro:
Denominación o razón social: CENTRO CAMBIARIO
31 jul 2017 18:49 horas

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6

Estás a punto de remitir el informe de auditoría del sujeto obligado, contenido en un archivo en formato PDF con las siguientes características:

Archivo: Prueba1.pdf
Tamaño: 141 Kb
Número de hojas: 1

Información adicional:

Ingresa el Registro Federal de Contribuyente(RFC) del auditor persona moral:

Denominación o razón social:

Período auditado: 01/01/2016 AL 31/12/2016

Fecha de presentación al Director General o al Comité de Comunicación y Control

Fecha de presentación al área de PLD/FT del sujeto obligado:

Tipo de auditor INTERNO

Información del auditor:

Registro Federal de Contribuyente(RFC):

Nombre(s) ADRIELA LEDEZMA FLORES

Teléfono 55 14546000

Correo electrónico ALEDEZMA@CNBV.GOB.MX

Domicilio CALLE: INSURGENTES SUR N.E. 1971 N.I COLONIA: GUADALUPE INN, ALVARO OBREGON CÓDIGO POSTAL: 01020 MUNICIPIO:ALVARO OBREGON ENTIDAD FEDERATIVA: CIUDAD DE MÉXICO

Adjuntando los siguientes documentos:

Carta de autorización del auditor, firmada por el representante legal:	Prueba1.pdf
Tamaño:	141 Kb
Número de hojas:	1
Carta protesta del auditor:	Prueba2.pdf
Tamaño:	141 Kb
Número de hojas:	1

Si la información es correcta, selecciona la opción "Enviar".

* Campos obligatorios

Cancelar

Enviar

Una vez que esté de acuerdo con la información presentada en el Paso 6 (vista previa), debe seleccionar la opción **"Enviar"**.

5.6. Archivo de informe de auditoría correcto

Cuando el envío sea exitoso, el sujeto obligado podrá visualizar el acuse de recibo generado, el cual podrá ser guardado de forma digitalizada o impreso.



CNBV Datos generales Reportes Información diversa

1 2 3 4 5 6 7

Integración exitosa. La Integración de tu Informe de auditoría fue exitosa.

Tu información ha sido registrada, puedes descargar tu acuse dando clic en el botón de descarga

Descargar acuse Encuesta Aceptar

Una vez que el sujeto obligado concluyó con la obligación de presentar el informe de auditoría, podrá ingresar a su cuenta SITI PLD/FT y podrá imprimir o guardar el Acuse respectivo.



Integración exitosa. La integración de tu Informe de auditoría fue exitosa.

Tu información ha sido registrada, puedes descargar tu acuse dando clic en el botón de descarga

gob.mx
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Acuse de recibo

Institución				Documento			
Denominación:	SAPI DE CV SOPOMER			Nombre:	QA Informe de auditoría		
Clave del sujeto obligado:	--			Folio:	02768062-2016-0001-IFA		
Sector:	27 SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES			Periodo:	20161		
Usuario:				Fecha de recepción:	31/07/2017 13:27:20 Horas		

Por medio del presente se da constancia que el Sujeto Obligado ha realizado el envío del informe de auditoría correspondiente al ejercicio 2016 por medio de este medio electrónico por medio de un archivo en formato PDF con las siguientes características:

Características del archivo:

Nombre:	Prueba1.pdf						
Tamaño:	144689 Kb.						
No. Hojas:	1						

Periodo de Auditoría	Fecha Presentación DC	Fecha Presentación FLD	Tipo de Auditor	Denominación/ Razón Social	RFC Denominación	Nombre del Auditor	RFC	Telefono	Correo Electrónico	Domicilio	
01-01-2016	31-12-2016	25-12-2016	26-12-2016	INTERNO	LOS GATITOS	LGS156203JJ2	ADRIELA LEDEZMA FLORES	LEFAB41	(55) - 14546000	ALDEZMA@CNBV.GOB.MX	CALLE INSURGENTE S.SUR N.E. COLONIA GUADALUPE INN. C.P. 01020. LOCALIDAD ALVARO OBREGON, MUNICIPIO ALVARO OBREGON, ESTADO CIUDAD DE MEXICO.

Cuestionario Sobre el Informe de Auditoría.

Incluyendo los siguientes documentos:

Carta Autorización del Auditor, firmada por el representante legal:	Carta Protesta del Auditor:
Nombre: Prueba1.pdf	Nombre: Prueba2.pdf
Tamaño: 144689 Kb.	Tamaño: 144689 Kb.
No. Hojas: 1	No. Hojas: 1

Cadena de verificación

9e610520e0bde6e6b933412bbb67589

MÉXICO | ASES. | COFIDE |

Contacto:
Avenida Insurgentes Sur 1971, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México. C.P. 01020
Teléfono: 1454 6000

5.7. Envío del informe de auditoría incorrecto

En el supuesto en que los archivos adjuntos no cumplan con las características especificadas en este documento, se presentará un mensaje con una descripción del error encontrado.

Datos del Informe de auditoría.

¡Error de validación! Favor de revisar su información.

Inicio del período auditado*:

01/01/2016

Fin del período auditado*:

31/12/2016

Tipo de auditor*:

Selecciona una opción...

Debes elegir un tipo de auditor válido

Fecha de presentación al Director General o al Comité de Comunicación y Control*:

Fecha de presentación al área de PLD/FT de la sociedad*:

La fecha de presentación al área de PLD/FT no debe ser mayor al período auditado.

El envío no podrá ser completado hasta que el sujeto obligado realice la corrección correspondiente. En este caso, la información se considerará como no presentada.

Todos los mensajes de error se presentan con una breve descripción general.

6. Glosario

Para efectos de este Instructivo, se entenderá, en forma singular o plural, por:

- I. **Informe de auditoría**, a los resultados de la revisión anual por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente a que se refieren las Disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.
- II. **Comisión**, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- III. **DOF**, Diario Oficial de la Federación.
- IV. **Disposiciones de carácter general**, a las “DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Almacenes Generales de Depósito” publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; la “Resolución por la que se expiden las nuevas disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la Ley del Mercado de Valores” publicadas en el DOF el 9 de septiembre de 2010 y sus diversas modificaciones; las “DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las Casas de Cambio” publicadas en el DOF el 25 de septiembre de 2009 y sus diversas modificaciones; las “DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 91 de la Ley de Fondos de Inversión” publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; las “DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito” publicadas en el DOF el 20 de abril de 2009 y sus diversas modificaciones; las “DISPOSICIONES de carácter general a que se refieren los artículos 71 y 72 de la Ley para

Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo” publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; la “RESOLUCION por la que se expiden 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 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple” publicadas en el DOF el 17 de marzo de 2011 y sus diversas modificaciones; las “DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular” publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; la “Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 129 de la Ley de Uniones de Crédito” publicadas en el DOF el 26 de octubre de 2012 y sus diversas modificaciones; la “RESOLUCION por la que se expiden las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento” publicadas en el DOF el 10 de abril de 2012 y sus diversas modificaciones; la “RESOLUCION por la que se expiden las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento” publicadas en el DOF el 10 de abril de 2012 y sus diversas modificaciones y el “ACUERDO 04/2015 por el que se emiten las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero” publicado en el DOF el 2 de abril de 2015.

- V. Lineamientos**, a 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”*, publicados en el DOF el día 19 de enero de 2017.
- VI. PLD/FT**, Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita (lavado de dinero) y financiamiento al terrorismo.
- VII. SITI**, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información.
- VIII. Sujetos obligados**, en singular o plural, a los Almacenes Generales de Depósito, Instituciones de Crédito, Casas de Cambio, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias, Organismos de Integración Financiera Rural; Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Uniones de Crédito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

APENDICE “A” INFORMACIÓN ADICIONAL

Columna	Descripción	Validaciones	Consideraciones
1	Periodo de auditoría: <ul style="list-style-type: none"> Desde Hasta 	<ul style="list-style-type: none"> El campo es fecha. El campo debe medir 10 caracteres. El campo es obligatorio. Formato DD/MM/AAAA. 	<p>En este campo deberá ingresar las fechas que abarca el periodo correspondiente a la revisión realizada por el área de auditoría o un auditor externo independiente.</p> <p>Ej. 02/01/2017 a 31/12/2017</p>
2	Fecha de presentación al Director General o al Administrador Único.	<ul style="list-style-type: none"> El campo es fecha. El campo debe medir 10 caracteres. El campo es obligatorio. Formato DD/MM/AAAA. 	<p>En este campo deberá ingresar la fecha en que se presentó el informe a la dirección.</p> <p>La fecha capturada en este campo no podrá ser mayor a la fecha en que se realice el envío del Informe.</p>
3	Fecha de presentación al área de PLD/FT de la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> El campo es fecha. El campo debe medir 10 caracteres. El campo es obligatorio. Formato DD/MM/AAAA. 	<p>En este campo deberá ingresar la fecha en que se presentó el Informe al área encargada del cumplimiento en materia de PLD/FT (Comité de comunicación y control, o en su caso, el oficial de cumplimiento).</p> <p>La fecha capturada en este campo no podrá ser mayor a la fecha en que se realice el envío del Informe.</p>
4	Denominación/Razón social	<ul style="list-style-type: none"> El campo es alfanumérico. El campo debe medir máximo 120 caracteres. 	<p>Esté campo será obligatorio cuando el “Tipo de Auditor” sea igual a persona moral.</p>
5	RFC (Denominación/Razón social)	<ul style="list-style-type: none"> El campo es alfanumérico. El campo debe medir 12 caracteres. 	<p>Esté campo será obligatorio cuando el “Tipo de Auditor” sea igual a persona moral.</p> <p>El campo debe seguir los lineamientos establecidos por el SAT de la siguiente manera: XXX999999LLL que representa: - XXX.- Las tres primeras letras de las tres primeras palabras de la denominación o razón social tal y como esté manifestando en la copia del acta</p>

			<p>constitutiva o en caso en la copia del documento que motivó su origen</p> <p>- 999999.- La fecha de constitución o creación, en el siguiente orden:</p> <p>Año: Se tomarán las dos últimas cifras</p> <p>Mes: Numérico</p> <p>Día: Numérico</p> <p>- LLL.- Estos tres últimos dígitos corresponden a la homoclave y pueden ser alfanuméricos</p>
6	Nombre del auditor	<ul style="list-style-type: none"> • El campo es alfanumérico. • El campo debe medir máximo 80 caracteres. • El campo es obligatorio. 	<p>Esté campo será obligatorio cuando el “Tipo de Auditor” sea igual a persona física.</p> <p>Si el “Tipo de Auditor” es persona moral y se captura la “Denominación/Razón social” este campo será opcional.</p>
7	RFC	<ul style="list-style-type: none"> • El campo es alfanumérico. • El campo debe medir 13 caracteres. • El campo es obligatorio. 	<p>Esté campo será obligatorio cuando el “Tipo de Auditor” sea igual a Interno.</p> <p>Si el “Tipo de Auditor” es persona moral y se captura la “Denominación/Razón social”</p> <p>El campo debe seguir los lineamientos establecidos por el SAT de la siguiente manera:</p> <p>LLLLAAMDDXXX que representa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LLLL Que corresponden a las primeras dos letras del apellido paterno, la primera letra del apellido materno y la primera letra del nombre. Se pueden incluir los caracteres & o Ñ. - AA corresponde al año de nacimiento, validar que sean dos dígitos numéricos. - MM corresponde al mes de nacimiento, validar que sean dos dígitos numéricos. - DD corresponde al día de nacimiento, validar que sean dos dígitos numéricos.

			- XXX Caracteres que representan la homoclave, pueden ser letras de A-Z (mayúsculas, sin acentos y sin diéresis) o números.
8	Teléfono	<ul style="list-style-type: none"> • El campo es alfanumérico. • El campo es obligatorio. 	
9	Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> • El campo es alfanumérico. • El campo es obligatorio. 	Debe seguir la expresión regular de correo electrónico.
10	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • El campo es alfanumérico. • El campo es obligatorio. 	

APENDICE “B” CUESTIONARIO SOFOM E.N.R., CENTROS CAMBIARIOS Y TRANSMISORES DE DINERO

Este cuestionario se presenta como referencia de la información solicitada, ya que el envío del mismo se realizará a través del portal SITI PLD/FT de acuerdo a lo descrito en el punto [5.5. Cuestionario](#).

No.	Contenido	Respuesta		¿Existe evidencia?		Explicación de respuesta / Observaciones
		Si	No	Si	No	
1	¿La revisión de la información fue realizada en las instalaciones del Sujeto Obligado?					
2	¿Existió información proporcionada vía remota? Especifique					
3	¿La información que le fue proporcionada le permitió conocer de forma específica el tipo de productos y servicios que ofrece el Sujeto Obligado?					
4	¿La información que le fue proporcionada le permitió cumplir con los objetivos de la revisión?					

5	¿Durante la revisión de la información tuvo algún obstáculo que le impidiera el cumplimiento de los objetivos del Informe de Auditoría?					No Aplica
6	¿Durante el transcurso de la revisión de información tuvo contacto con la alta dirección del Sujeto Obligado?					
7	¿Tuvo a la vista el Documento de Políticas?					
8	¿Tuvo a disposición la totalidad de expedientes de los clientes o usuarios y/o a una base de datos con la información de identificación de los mismos, a efecto de poder elegir la muestra a evaluar para determinar su correcta integración?					No aplica
9	¿Tuvo a la vista los acuses de recibo de los reportes de operaciones y demás información que debiera ser remitida por el Sujeto Obligado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores?					
10	¿Tuvo a la vista la nómina de la entidad, la totalidad de contratos o algún otro documento que le permitiera cerciorarse del número de empleados con que cuenta el Sujeto Obligado?					
11	¿Le fueron proporcionados los documentos de trabajo y demás elementos para cerciorarse que el Oficial de Cumplimiento y, en su caso, el Comité de Comunicación y Control, realizan las funciones que les corresponden de conformidad con las Disposiciones?					
12	¿Tuvo a la vista documentación que acredite la capacitación y difusión en términos de las Disposiciones?					
13	¿Tuvo acceso a los sistemas automatizados con que cuenta el Sujeto Obligado?					

14	¿Se le permitió la realización de las pruebas necesarias que acreditaran que los sistemas automatizados cumplen con las funciones señaladas en las Disposiciones?					
----	---	--	--	--	--	--

NOTA: Los términos "Sujeto Obligado", "Informe de Auditoría", "Documento de Políticas" y "Disposiciones", deberán ser entendidos de conformidad con el Primero de 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.

IMPORTANTE. Para el caso de los “No aplica” será necesario que responda “No” cuando responda el cuestionario en el sistema.

APENDICE “C” CUESTIONARIO ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE BOLSA, CASAS DE CAMBIO, SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES, SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO, BANCA DE DESARROLLO, BANCA MÚLTIPLE, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, SOFOM E.R., SOCIEDADES OPERADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN Y UNIONES DE CRÉDITO.

Este cuestionario se presenta como referencia de la información solicitada, ya que el envío del mismo se realizará a través del portal SITI PLD/FT de acuerdo a lo descrito en el punto [5.5. Cuestionario](#).

No.	Contenido	Respuesta		¿Existe evidencia?		Explicación de respuesta / Observaciones
		Si	No	Si	No	
Sobre el desarrollo de la auditoría.						
1	¿La revisión de la información fue realizada en las instalaciones del Sujeto Obligado?					
2	¿Existió información proporcionada vía remota? Especifique					

3	¿La información que le fue proporcionada le permitió conocer de forma específica el tipo de productos y servicios que ofrece el Sujeto Obligado?				
4	¿La información que le fue proporcionada le permitió cumplir con los objetivos de la revisión?				
5	¿Durante la revisión de la información tuvo algún obstáculo que le impidiera el cumplimiento de los objetivos del Informe de Auditoría?			No aplica	
6	¿Durante el transcurso de la revisión de información tuvo contacto con la alta dirección del Sujeto Obligado?				
7	¿Tuvo a la vista el Documento de Políticas?				
8	¿Tuvo a disposición la totalidad de expedientes de los clientes o usuarios y/o a una base de datos con la información de identificación de los mismos, a efecto de poder elegir la muestra a evaluar para determinar su correcta integración?			No aplica	
9	¿Tuvo a la vista los acuses de recibo de los reportes de operaciones y demás información que debiera ser remitida por el Sujeto Obligado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores?				
10	¿Tuvo a la vista la nómina de la entidad, la totalidad de contratos o algún otro documento que le permitiera cerciorarse del número de empleados con que cuenta el Sujeto Obligado?				
11	¿Le fueron proporcionados los documentos de trabajo y demás elementos para cerciorarse que el Oficial de Cumplimiento y, en su caso, el Comité de Comunicación y Control, realizan las funciones que les corresponden de conformidad con las Disposiciones?				
12	¿Tuvo a la vista documentación que acredite la capacitación y difusión en términos de las Disposiciones?				

13	¿Tuvo acceso a los sistemas automatizados con que cuenta el Sujeto Obligado?				
14	¿Se le permitió la realización de las pruebas necesarias que acreditaran que los sistemas automatizados cumplen con las funciones señaladas en las Disposiciones?				
Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas notificadas a la Entidad por la Comisión (Novena, Fracción X, inciso c, Lineamientos)					
1	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		
2	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		
3	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		
4	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		
5	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		
6	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		
7	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica		

8	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
9	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
10	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
11	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
12	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
13	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
14	Describa brevemente la observación, recomendación y acción correctiva realizada por la CNBV, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
Hallazgos y acciones correctivas relacionadas con el informe de auditoría presentado en el año inmediato anterior (Décimo Segundo, segundo párrafo Lineamientos)				
1	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	

2	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
3	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
4	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
5	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
6	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
7	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
8	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
9	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
10	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	

11	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
12	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
13	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
14	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva precisada en el informe de auditoría del ejercicio anterior, señalando el estatus de la misma, o en su caso, la fecha estimada para su solventación.	No aplica	No aplica	
Hallazgos y acciones correctivas relacionadas al informe de auditoría del ejercicio auditado (Décimo Segundo, primer párrafo, Lineamientos)				
1	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
2	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
3	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
4	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
5	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	

6	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
7	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
8	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
9	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
10	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
11	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
12	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
13	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
14	Describa brevemente el hallazgo, así como la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica	No aplica	
<p>NOTA: Los términos "Sujeto Obligado", "Informe de Auditoría", "Documento de Políticas" y "Disposiciones", deberán ser entendidos de conformidad con el Primero de 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.</p> <p>IMPORTANTE. Para el caso de los "No aplica" será necesario que responda "No" cuando responda el cuestionario en el sistema.</p>				