



PRODIRA CASA DE CAMBIO

INFORME

Marcha
del
negocio
2017

Anexo 2



PRODIRA CASA DE CAMBIO



PRODIRA, S.A. DE C.V., CASA DE CAMBIO, ACTIVIDAD AUXILIAR DEL CRÉDITO

Aseveración de la Administración sobre el cumplimiento con las Disposiciones de carácter general a que se refieren el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las Casas de Cambio publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2009 y las Resoluciones 9 de septiembre y 20 de diciembre de 2010, 31 de diciembre de 2014 y 9 de marzo de 2017, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017 e Informe del auditor independiente sobre el examen conforme a normas para atestiguar de la aseveración de la Administración

Mariano Escobedo No. 353 A Int. 902, CdL. Padua, C. P. 11570 México, D. F.
Tel. + 52 55 5535 8052 • mailto:info@traces.cc
www.traces.cc



De conformidad con la Aseveración 5. Estructuras Institucionales, se observó que la Entidad requiere modificar sus Estatutos Sociales de acuerdo a 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, ejercen sobre la Casa de Cambio de que se trate, dichos accionistas o la persona o grupo de personas que actúen a través de ellos.

En nuestra opinión, las aseveraciones de la Administración de PRODIRA, S.A. de C.V., Casa de Cambio, Actividad Auxiliar del Crédito, que se incluyen en el Anexo 1 adjunto, presentan razonablemente el cumplimiento de PRODIRA, S.A. de C.V., Casa de Cambio, Actividad Auxiliar del Crédito, con las Disposiciones de carácter general aplicables a las Casas de Cambio emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas el 25 de septiembre de 2009 y las Resoluciones 9 de septiembre y 20 de diciembre de 2010, 31 de diciembre de 2014 y 9 de marzo de 2017, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017.

Este informe se ha emitido exclusivamente para el uso de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente, con independencia de las facultades de interpretación a las disposiciones que tiene dicha CNBV, el ámbito de su competencia, por lo que no debe ser asociado con sus estados financieros, ni debe ser utilizado, distribuido o citado por alguien distinto de estas partes sin nuestro consentimiento expreso por escrito.

Los anexos adjuntos son parte integrante de este informe.
Traces Corporate Consulting, S. C.

C. P. José Luis Rojas de la Cruz
Socio Director
Auditor Externo en Materia de PLD/FT Certificado ante la CNBV ROCLCO4-2005-12728-INCOC
9 de febrero de 2018

Mariano Escobedo No. 353 A Int. 902, CdL. Padua, C. P. 11570 México, D. F.
Tel. + 52 55 5535 8052 • mailto:info@traces.cc
www.traces.cc



Informe del auditor independiente sobre el examen conforme a normas para atestiguar de la aseveración de la Administración sobre el cumplimiento con las Disposiciones de carácter general aplicables a las Casas de Cambio

Al Consejo de Administración de PRODIRA, S.A. de C.V., Casa de Cambio, Actividad Auxiliar del Crédito

Hemos examinado las aseveraciones de la Administración de PRODIRA, S.A. de C.V., Casa de Cambio, Actividad Auxiliar del Crédito. ("la Entidad") que se acompañan en el Anexo 1, sobre el cumplimiento con las Disposiciones de carácter general aplicables a las Casas de Cambio emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y publicadas el 25 de septiembre de 2009 y las Resoluciones 9 de septiembre y 20 de diciembre de 2010, 31 de diciembre de 2014 y 9 de marzo de 2017, en el Diario Oficial de la Federación ("las Disposiciones"), por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017. La aseveración y el cumplimiento con dichas disposiciones son responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre las aseveraciones de la Administración respecto al cumplimiento de las disposiciones descritas, con base en nuestro examen.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con el "Boklet 7040 Normas para Atestiguar" emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con 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" emitidos el 29 de enero del 2017 y con los "Estándares Mínimos en Materia de Auditoría en PLD/FT" emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores el 20 de junio de 2015, los cuales requieren que el examen sea planeado y realizado de tal manera que permita obtener una seguridad razonable acerca de las aseveraciones de la Administración en relación con el cumplimiento de la Entidad con las Disposiciones.

Nuestro examen incluyó la aplicación de los procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporte las aseveraciones de la Administración. Consideramos que nuestro examen proporcionó una base razonable para emitir una opinión. Nuestro examen no fue realizado para emitir una opinión legal sobre el cumplimiento de las disposiciones específicas descritas en el párrafo anterior por parte de la Entidad.

Mariano Escobedo No. 353 A Int. 902, CdL. Padua, C. P. 11570 México, D. F.
Tel. + 52 55 5535 8052 • mailto:info@traces.cc
www.traces.cc

Índice

Anexo	Contenido	Página
1	Aseveraciones de la Administración y resultados de la evaluación	5
2	Asuntos clave de la auditoría	83
3	Matriz de cumplimiento regulatorio	87
4	Plan de remediación y acciones correctivas de la administración del auditado, así como, plazos en que habrán de llevarse a cabo	88
5	Manifestación del apoderado legal de la Entidad	89
6	Declaración del Auditor Independiente	90
7	Información Complementaria	91
8	Seguimiento a oficina de recomendaciones de informe de auditoría de la CNBV	96
9	APÉNDICE "B" CUESTIONARIO CASA DE CAMBIO	97

<p>verificación y actualización de los datos proporcionados por los Usuarios*</p> <p>Identificación considerado los tipos de Usuarios y procesos a seguir y dicho proceso se replica íntegramente en el sistema automatizado de la entidad, prevé procesos para Usuarios de grado de Riesgo alto, propiedad de los Recursos, Víctas Ponechiliana, Origen y Destino de los Recursos, Régimen de aplicación, Ejecutores, Régimen Simplificado, por referir algunos de los contemplados en el documento objeto de análisis.</p> <p>Como parte de la evidencias y pruebas realizados se enuncian las siguientes:</p> <p>I. Cuenta con la aprobación del Comité de Comunicador y Capacitación y el consentimiento y envío a la Autoridad del 53 de julio de 2017 Follo número: 015016725-2017-0006-DIP.</p> <p>II. Se realizó la difusión del referido documento al personal de la Entidad de acuerdo al Programa de Capacitación y por medio de comunicación interna del cual el Oficial de Cumplimiento es el encargado y enlace entre el personal y las estructuras internas.</p>			
---	--	--	--

9

<p>2. Análisis documental de los expedientes de usuarios clasificados como de alto riesgo, con una política de Disposición.</p> <p>a) Visita domiciliaria</p> <p>b) Cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos y las Operadoras y que realicen o que pretendan llevar a cabo</p> <p>c) Directivo que cuente con facultades específicas para aprobar la definición de políticas de Operaciones u Operaciones) Datos de identificación principales accionistas o socios) Datos de la persona o personas que tengan Control sobre</p>	<p>Usuario en ventanilla, dicho proceso es Observado por el Oficial de Cumplimiento.</p> <p>La información es conservada en el respaldo que hace la Entidad de forma diaria tanto de los datos de acuerdo a la política de Disposición como a lo referente a sus operaciones.</p>		
--	---	--	--

11

<p>1.3.1 Difundir las políticas de identificación del cliente al personal y su aplicación por parte de éste.</p>	<p>1. Difusión del documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos para la identificación del cliente operarios al personal de la entidad con firma de los actores de recibimiento y aplicación por parte del personal.</p>	<p>1. Por medio de muestra por atributos, seleccionamos 25 expedientes de la base de operaciones de manera adecuada los datos y documentos establecidos en las Disposiciones y en su Documento de políticas.</p>	<p>1. Por medio de muestra por atributos, seleccionamos 25 expedientes de la base de operaciones del gerente y datos y documentos establecidos en las Disposiciones y en su Documento de políticas.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La Entidad cuenta con un programa de difusión del documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de P.I.D/FI, ya sea al inicio de la relación laboral o durante ésta. Cuenta con un servicio de atención al cliente vía web de Internet que le permite hacer más dinámica la interacción y la difusión de todos aquellos comunicados, métodos, mejores prácticas que dé a conocer la Autoridad y la propia Entidad, dejando evidencia de ello a través de una bitácora digitalizada en el sistema de P.I.D/FI PHODIRA*</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	---	--	---	-------------------	---	---------------	----------------

10

<p>1.1. Aplicar las políticas de identificación de usuarios que llevan a cabo operaciones en las cuentas concentradoras a nombre de la Entidad y dar seguimiento a dichas operaciones.</p>	<p>1.- Obtener declaración por parte de la Administración de la Entidad acerca de si existe o no una cuenta concentradora.</p> <p>1.1. Asegurar que el procedimiento de monitoreo de las cuentas concentradoras incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Quién es el responsable de llevar a cabo el monitoreo de las cuentas concentradoras 	<p>talas sociedades o asociaciones, independientemente del porcentaje del haber social con el cual participen en la sociedad o asociación</p>	<p>La Entidad no cuenta con Cuenta Concentradora</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
--	--	---	--	-------------------	------------	------------

12

<p>¿Cómo se llevará a cabo el seguimiento de todas las operaciones de las concentradoras?</p> <p>• Obtener la información de los sujetos obligados en los que se abren las cuentas con respecto a montos, fecha e movimiento de cada una de las operaciones.</p> <p>2. Asegurarse que se realicen los procesos de identificación y de identificación del cliente usuarios.</p> <p>3. Asegurarse que se realicen los procesos de identificación y de identificación del cliente usuarios.</p> <p>4. Verificar la conservación en los sistemas automatizados la información que se genera por los sujetos obligados respecto de los</p>				
---	--	--	--	--

<p>realicen Operaciones durante un mes calendario en efectivo en dólares de los Estados Unidos de América cualquier otra moneda acumulativo igual o superior al equivalente a 300,000 dólares de los Estados Unidos de América, así como, con una adecuada implementación.</p>	<p>seguimiento y de agrupación de Operaciones más estrictos respecto de aquellos usuarios que realicen Operaciones durante un mes calendario en efectivo en dólares de los Estados Unidos de América o cualquier otra moneda extranjera, por un monto acumulado 2 a 300,000 USD.</p> <p>3. Asegurarse que el movimiento de la entidad frente con los parámetros configurados para la detección de operaciones: Usuarios por un monto acumulado 2 a 300,000 USD.</p> <p>4. Análisis de los procedimientos para contar que se realiza una adecuada conservación la información contemplada en las</p>			
--	---	--	--	--

<p>1.3. Se cuenta con el seguimiento y agrupación de operaciones en efectivo con moneda extranjera o con cheques de viajero por montos iguales o superiores a los 1,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda local de que se trate, cuando se en efectivo por montos superiores a los 5,000 dólares de los Estados Unidos de América, cuando se trate de persona física o bien por montos superiores a los 8,000 dólares de los Estados Unidos de América cuando sean personas morales o fiduciarios.</p> <p>1.5. Contar con mecanismos de seguimiento y de agrupación de Operaciones más estrictos respecto de aquellos Usuarios que</p>	<p>1. Asegurarse que el sistema entidad configurados para la detección de operaciones: Usuarios Efectivo USD 2 a 1000 USD Clientes o Usuarios Efectivo de Viaje Morales o Fiduciarios y extranjero 2 a 5000 USD Clientes o Usuarios Efectivo Moneda nacional 2 a 5000 USD para personas físicas Clientes o Usuarios Efectivo Moneda USD para personas morales o fiduciarios</p> <p>2. Análisis de mecanismos de</p>			
---	---	--	--	--

<p>1.7. Contar con políticas, criterios, medidas y procedimientos para identificar al Usuario Persona Moral, con independencia de su nivel de riesgo, pudiendo optar en no llevar a cabo la verificación de la identidad de los mismos, en caso que se trate de un Usuario persona moral con un Grado de Riesgo Bajo, lo anterior debe estar establecido en el documento de Políticas, criterios, medidas y procedimientos.</p>	<p>1. Analizar los procedimientos establecidos en el documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos para la verificación y actualización de los Usuarios Personas Morales con independencia de su grado de riesgo</p> <p>2. Analizar los procedimientos establecidos en el documento de políticas, criterios, procedimientos para operar por no llevar a cabo la actualización de expedientes de los Usuarios Personas Morales</p>	<p>5. Verificar que los mecanismos de monitoreo estén expresamente documentados en el documento de políticas, criterios, procedimientos.</p>	<p>La Entidad tiene como política de negocio la identificación a todos sus Usuarios con independencia del tipo y nivel de riesgo, la entidad por buena práctica realiza una verificación y actualización de expediente de Usuarios, lo anterior se constata con la revisión in situ, dichos expedientes contienen en su totalidad los datos de los usuarios, y lo establecido en el MANUAL PLD/FT PROPIRIA (TABLAS DE IDENTIFICACION POR TIPO DE USUARIO) se extrae del referido manual lo siguiente: El usuario declarará la naturaleza de sus operaciones, y estas se conservarán en su perfil. Sin embargo, de manera alternativa, el usuario puede declarar cliente por este mecanismo, excepto en los casos cuando sean usuarios de alto riesgo los cuales se les preguntará de manera separada. Se realizaron una serie de pruebas</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
---	---	--	--	---------------	----------------

1.8. Contar con políticas, criterios, medidas y procedimientos para redificar a los Usuarios en un grado de Riesgo superior que correspondiera en caso de detectar cambios significativos en su comportamiento transaccional.	Clasificados de Riesgo Bajo. 3. Analizar el modelo de riesgo que utiliza la herramienta para clasificar a los usuarios, los niveles de clasificación utilizados y los factores considerados en dicho modelo. 4. Revisar el maestro de clientes o los expedientes de clientes, que todos los usuarios cuentan con su nivel de riesgo asignado. 1. Analizar las medidas adoptadas para reducir el nivel de riesgo de los usuarios y los factores adicionales de los Usuarios que realicen operaciones de alto riesgo. 2. Analizar el modelo de riesgo que utiliza la entidad para clasificar a los usuarios, los niveles de clasificación utilizados y los factores	09/02/2018	La Entidad cuenta con los mecanismos necesarios para redificar el nivel de riesgo de sus usuarios y que antes de su clasificación se realiza la "Alerta Transaccional" cada vez que una operación, o conjunto de operaciones, se salgan del Patrón Transaccional de cada Usuario. Considera las siguientes Alertas de Monitoreo: 1. Si la "Alerta Transaccional" viene de un Usuario clasificado de "Bajo Riesgo", entonces la operación será clasificada de "Bajo Riesgo".	Cumple	Ninguno
---	---	------------	--	--------	---------

17

3.9. Realizar las visitas al domicilio del Usuario conforme a las Disposiciones, los casos en que se hayan realizado dichas visitas, los resultados obtenidos de estas, así como, la programación de futuras visitas.	3. Verificar el procedimiento en el documento de políticas, criterios, procedimientos y los supuestos en que deba realizarse una visita al domicilio de	09/02/2018	2. Incremento en su cartera de clientes y/o proveedores. 3. Inversores extraordinarios o nuevos proyectos de crecimiento y/o tecnología. 4. Incremento en sus controles o riesgos, con su misma cartera de clientes. 5. Incremento en la demanda de su servicio o producto. 6. Temporadas cíclicas de mayor demanda en su industria o actividad. B) Factores de Contracción: 1. Disminución en el número de sucursales. 2. Reducción de su cartera de clientes y/o proveedores. 3. Disminución de contratos o ventas en su cartera de clientes. 4. Disminución en la demanda de su servicio o producto (contracción). 5. Temporadas cíclicas de menor demanda en su industria o actividad. C) ANÁLISIS RLDIF-PROGORA cuando se lleven a cabo las visitas domiciliarias: 1. Si se llegasen a violar los siguientes supuestos, el Oficial de Cumplimiento ordenará visitas domiciliarias. 2. Existen dudas o sospechas	Cumple	Ninguno
---	---	------------	--	--------	---------

19

considerados en dicho modelo. 3. Validar mediante el análisis del archivo maestro de Usuarios los supuestos en los que se asigna el nivel de riesgo.	2. Para el caso de "Alarmas Transaccionales" de Usuarios clasificados de "Bajo Riesgo", si se trata de una operación que aparece de estar fuera del Patrón Transaccional, se justifica con base en su actividad, operación y perfil, o bien, se trata de una operación sujeta a una necesidad eventual. En este caso, la "Alerta Transaccional" podrá ser justificada, amando la documentación de soporte y la conformidad de hechos, describiendo la operación y justificando la necesidad de la misma, para el Oficial de Cumplimiento al expediente del Usuario. 3. Si no hay evidencia o soporte suficiente para justificar la "Alerta Transaccional" emitida por el Sistema, aun validados de Usuarios clasificados de "Bajo Riesgo", esta operación deberá identificarse como de "Alto Riesgo". 4. Si se detecta un evento transaccional al historial de las alarmas transaccionales de un Usuario muestran que el Patrón Transaccional debe modificarse, entonces se actualizará considerando entre otros factores de Riesgo y de Concentración. A) Factores de Crecimiento: 1. Incremento en el número de sucursales o puntos de venta o servicio (Expansión o Crecimiento).
---	---

18

los Usuarios que sean clasificados como de Grado de Riesgo alto 2. Asegurar la integridad de los datos de los usuarios. 3. Identificación en caso de debiera dejarse constancia de los resultados de tal visita.	acerca de la veracidad de los datos que el Usuario haya dado a PR-ODIRA. 3. Al verificar que la información provenga por el Usuario sea incorrecta o falsa. 4. Si se detectan cambios en el comportamiento Transaccional del Usuario cuyo caso deberá dejarse constancia de los resultados de tal visita. 5. Cuando el Usuario sea declarado como PEP. 6. Cuando el Usuario se encuentre en nuestro catálogo de oficinas declarados como de Alto Riesgo. 7. Cuando el Usuario opere en un país de Alto Riesgo. 8. Todos los puntos declarados en la Matriz de Riesgo contenida en este Manual. Por lo anterior, el Oficial de Cumplimiento requiere a realizar las llamadas Visitas Domiciliarias con el objeto de mitigar debidamente los riesgos asociados a los Usuarios que se clasifican como de Alto Riesgo.
--	---

20

Averiguación/Concechos	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría PLO/FT	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
<p>2.3.1. Contar con el Documento de políticas que contenga los criterios, medidas y procedimientos para el debido conocimiento del Usuario conforme a las Disposiciones.</p>	<p>1. Analizar documental del procedimiento de conocimiento del cliente o usuario y su adecuado cumplimiento.</p> <p>2. Analizar de las políticas de conocimiento del Usuario los criterios para su cumplimiento.</p> <p>3. Verificar la existencia de accesos de presentación ante la CNBV y la SHCP.</p> <p>3. Verificar la existencia de accesos de presentación ante la CNBV y SHCP.</p> <p>4. Constar con evidencia de la aprobación del comité de auditoría o en su caso por el</p>	<p>Fecha de visita: 09/02/2018</p> <p>Fecha de cierre de auditoría:</p>	<p>La Entidad cuenta con un documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de PLO/FT denominada MANUAL PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO Y RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA en lo sucesivo MANUAL PLO/FT RODINA. "El anterior de carácter general, se incluye en la SGA de las Disposiciones de carácter General. Se realizó el análisis del referido documento, por lo que hace al conocimiento de los Usuarios la Entidad tiene por objetivo "establecer controles, políticas y procedimientos que permitan a la Entidad detectar y prevenir las actividades que prevalezcan el lavado de dinero, el financiamiento al terrorismo y otras actividades que utilicen recursos económicos derivados de actividades ilícitas". Para ello ha determinado</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>

21

<p>2.3.2. Contar con criterios, medidas y procedimientos para determinar el perfil y el comportamiento transaccional del Usuario.</p>	<p>de la entidad con firma de los accesos de reciblo, conocimiento y aplicación por parte del personal.</p> <p>1. Obtención y análisis de la información sobre el proceso de clasificación de los Usuarios</p> <p>2. Análisis del medio de riesgo que se emplea para a clasificar los clientes, los niveles de clasificación utilizados y los factores considerados en dicho modelo.</p> <p>3. Validar que todos los Usuarios cuentan con un tiempo asignado de acuerdo a los criterios de la Entidad, mediante el análisis del archivo maestro de Usuarios y los expedientes.</p> <p>4. Revisar que los</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La Entidad cuenta con un programa de políticas, criterios, medidas y procedimientos para determinar el perfil y el comportamiento del Usuario, para ello realiza la clasificación con respecto a cada Usuario del cual cuenta con el expediente de identificación:</p> <p>a) Determinar si el Usuario debe ser clasificado como Alto, Medio o Bajo, llenando el formato de clasificación correspondiente y anexándolo al expediente.</p> <p>b) Determinar el grado de riesgo de la actividad económica, situación geográfica, los productos e instrumentos que operan, el tipo de entidad, los canales de distribución y los flujos de dinero, así como las respuestas de los cuestionarios de riesgo con la Matriz Transaccional del Anexo 1.</p> <p>c) Clasificar al Usuario como de "Riesgo Alto, Medio o Bajo", llenando el formato correspondiente y anexándolo al</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
---	--	-------------------	--	---------------	----------------

23

<p>2.2. Difundir las políticas de conocimiento del Usuario al personal y su aplicación por parte de éste.</p>	<p>1. Difusión del documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos para el conocimiento del Usuario al personal</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La Entidad cuenta con un programa de políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de PLO/FT, ya sea al inicio de la relación laboral o durante esta, cuentan con un servicio de</p> <p>recaudación a seguir tomando como base la clasificación a sus Usuarios con respecto al grado de Riesgo mediante las categorías de grado de riesgo alto y bajo para usuarios físicos, utilizará el grado de riesgo bajo, medio y alto para usuarios de alto riesgo, con base en la Matriz Transaccional, esto se alimenta a través de la transaccionalidad del Usuario con la Entidad.</p> <p>Como parte de las evidencias y pruebas realizadas se enuncian las siguientes:</p> <p>- Cuenta con la aprobación del Comité de Auditoría y Control en fecha de 2 de julio de 2017 y remitido a la Autoridad el día 25 de julio de 2017 folio número: 0156725-2017-0006-DPP</p> <p>- Se realizó la difusión del referido documento al personal de la Entidad de acuerdo al Programa de Capacitación y por medio de comunicación interna del cual el oficial de cumplimiento es el responsable de difundir las políticas y las estructuras internas.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
---	---	-------------------	---	---------------	----------------

22

<p>políticas mencionen procedimientos para actualizar la información y documentación de los Usuarios cuando se detecten cambios significativos en el comportamiento transaccional del Usuario.</p>	<p>expediente.</p> <p>El Patrón Transaccional del Usuario, es decir se determina tomando en cuenta los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montos mensuales en dinero a operar. - Primeros de meses que se presenten el depósito en RODINA en el mes. - Tipo de instrumento a operar. - Origen de los fondos. - Operaciones que se desean realizar compra o venta. - Divisa operada. <p>Razón por la cual se realiza la operación, con el fin de que se genere un listado de listas negras diferentes a las PE's.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	---	-------------------	---------------	----------------

24

<p>2.4 Contar con criterios para definir el nivel de riesgo.</p> <p>2.5 Contar con un sistema de alertas que le permite dar seguimiento y detectar cambios en el comportamiento transaccional del Usuario.</p>	<p>1. Obtención y análisis de la información sobre el proceso de clasificación de los Usuarios.</p> <p>2. Análisis del modelo de riesgo para utilizar la entidad para definir a los Usuarios cuando se detecten cambios significativos en el comportamiento</p> <p>Factores considerados en dicho modelo.</p> <p>3. Validar que todos los Usuarios que cuentan con su nivel de riesgo asignado de acuerdo a los criterios de la Entidad, mediante el análisis del archivo maestro y los expedientes.</p> <p>4. Revisar que las políticas mencionen procedimientos para actualizar la información y procedimientos de actualización de los Usuarios cuando se detecten cambios significativos en el comportamiento</p>	<p>La entidad cuenta con criterio para determinar el grado de riesgo de usuarios, mediante la categoría de grado de riesgo alto y bajo para usuarios físicos, y *utilizar a el grado de riesgo bajo, medio y alto para usuarios personas morales.</p> <p>La entidad cuenta con un sistema automatizado el cual es alimentado con la información del Usuario y su transaccionalidad, en dicho sistema obra una matriz de riesgo creada de acuerdo a los elementos considerados de acuerdo a la operación de la entidad los cuales están agrupados en estos 3 rubros que a su vez se subdividen en: Factores de evaluación de Riesgos</p> <p>Tipos de Alto Riesgo.</p> <p>Procedimientos para atenuar la exposición al riesgo.</p> <p>Los procedimientos van relacionados o interconectados todo a través del sistema que esto que permite determinar el grado de riesgo, el cual y los cambios en el comportamiento del Usuario.</p>	<p>Cumple</p> <p>Ninguno</p>
--	---	---	------------------------------

25

<p>2.6 Contar con criterios, medidas y procedimientos para la supervisión del</p>	<p>significativos en el comportamiento de los Usuarios</p> <p>4. Realizar pruebas automatizado</p> <p>registro de operaciones que se ubiquen en los supuestos establecidos por la entidad a fin de verificar que los parámetros de funcionamiento correctamente notificando oportunamente al Oficial de Cumplimiento los detalles de dichas operaciones.</p> <p>5. Inspección del sistema de alertas que se almacenan de forma histórica los alertamientos correspondientes a las posibles suspensiones de operaciones</p>	<p>El MANUAL RUIBIT PROGRAMA establece los métodos y procedimientos para la supervisión</p>	<p>Cumple</p> <p>Ninguno</p>
---	--	---	------------------------------

27

<p>transaccional del Usuario.</p> <p>5. Análisis del sistema para asegurar que se realizó la verificación y ajuste de nivel de riesgo de acuerdo a los criterios de la Entidad.</p>	<p>1. Obtención y análisis de la información sobre el proceso de clasificación de los Usuarios.</p> <p>2. Análisis del modelo de riesgo que utiliza la entidad para definir a los Usuarios cuando se detecten cambios</p> <p>Factores considerados en dicho modelo.</p> <p>3. Revisar que las políticas mencionen procedimientos para actualizar la información y procedimientos de actualización de los Usuarios cuando se detecten cambios</p>	<p>La entidad cuenta con criterio para determinar el grado de riesgo de usuarios, mediante la categoría de grado de riesgo alto y bajo para usuarios físicos, y *utilizar a el grado de riesgo bajo, medio y alto para usuarios personas morales.</p> <p>La entidad cuenta con un sistema automatizado el cual es alimentado con la información del Usuario y su transaccionalidad, en dicho sistema obra una matriz de riesgo creada de acuerdo a los elementos considerados de acuerdo a la operación de la entidad los cuales están agrupados en estos 3 rubros que a su vez se subdividen en: Factores de evaluación de Riesgos</p> <p>Tipos de Alto Riesgo.</p> <p>Procedimientos para atenuar la exposición al riesgo.</p> <p>Los procedimientos van relacionados o interconectados todo a través del sistema que esto que permite determinar el grado de riesgo, el cual y los cambios en el comportamiento del Usuario.</p>	<p>Cumple</p> <p>Ninguno</p>
---	--	---	------------------------------

25

<p>comportamiento transaccional del Usuario clasificados como de alto riesgo.</p>	<p>actualizar la información y documentación de los Usuarios cuando se detecten cambios significativos en el comportamiento transaccional.</p> <p>2. Realizar pruebas automatizado registro de operaciones que se ubiquen en los supuestos establecidos por la entidad a fin de verificar que los parámetros de funcionamiento correctamente notificando oportunamente al Oficial de Cumplimiento los detalles de dichas operaciones.</p> <p>3. Inspección del sistema de alertas que se almacenan de forma histórica los alertamientos correspondientes a las posibles suspensiones de operaciones</p>	<p>El comportamiento transaccional del Usuario clasificado como de alto riesgo de la siguiente manera:</p> <p>I. Caracterización de vista definitiva de cambios operativos en el año y no de cambios pro tempore en la actividad del usuario.</p> <p>II. Actualización de la información y documentación cuando menos una vez al año.</p> <p>III. En el caso de un usuario de alto riesgo con el que se haya dejado de operar, no se puede volver a realizar con el mismo operación, expediente y se realice una nueva vista física.</p> <p>IV. Cuando se determine incrementa la clasificación de riesgo de un usuario a alto, el Oficial de Cumplimiento procederá a requerir al promotor que se actualice el expediente si tiene una antigüedad superior a un año y que se efectúe una vista física al año.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento deberá monitorear las "Alarmas Transaccionales" que emita el Sistema y determinar lo siguiente:</p> <p>1. Si la "Alarma Transaccional" viene de un Usuario clasificado de alto riesgo, entonces la Operación será denunciada de "Alto</p>	<p>Cumple</p> <p>Ninguno</p>
---	---	--	------------------------------

28

<p>con los parámetros establecidos por la Entidad a fin de detectar oportunamente posibles operaciones sospechosas.</p> <p>4. Asegurar que la Entidad cuente con procedimientos para detectar operaciones sospechosas en su agente de forma escrita o electrónica el inicio de la relación comercial.</p>	<p>Riesgo: "</p> <p>2. Para el caso de "Alarma detectada" el Oficial de Cumplimiento de "Bajo Riesgo" si se trata de una operación que a pesar de estar fuera del Patrón Transaccional del Usuario se justifica con base en su actividad, operación y Perfil, o bien, se trata de una operación sujeta a una revisión especial. En este caso, la "Alarma detectada" para ser justificada, amerita la documentación de soporte y la constatación de hechos, describiendo la investigación realizada por el Oficial de Cumplimiento al expediente del Usuario.</p> <p>3. Si no hay evidencia o soporte suficiente para justificar la "Alarma detectada", el Oficial de Cumplimiento de Usuarios clasificados de "Bajo Riesgo", esta operación deberá clasificarse como de "Alto Riesgo".</p> <p>4. Si el comportamiento transaccional y el historial de las alarmas transaccionales de un Usuario muestra que el Patrón Transaccional debe modificarse, entonces se actualizarán los factores de riesgo y de constatación, La supervisión del Perfil Transaccional de Usuarios de alto riesgo se hará cada 3 meses, se</p>			
---	--	--	--	--

29

<p>4. Asegurar que la Entidad cuente con procedimientos para detectar oportunamente posibles operaciones sospechosas.</p> <p>4. Asegurar que la Entidad cuente con procedimientos para detectar operaciones sospechosas en su agente de forma escrita o electrónica el inicio de la relación comercial.</p>	<p>4. Asegurar que la Entidad cuente con procedimientos para detectar oportunamente posibles operaciones sospechosas.</p> <p>4. Asegurar que la Entidad cuente con procedimientos para detectar operaciones sospechosas en su agente de forma escrita o electrónica el inicio de la relación comercial.</p>				
<p>2.9 Aprobación de las operaciones que La Entidad realice con Usuarios considerados Personas Políticamente Expuestas y además de alto riesgo.</p>	<p>3. Analizar de las aprobaciones de Usuarios que pudieran generar un alto riesgo.</p> <p>2. Revisión de la funcionalidad del sistema para detectar incidencias en las operaciones.</p> <p>3. Obtención y análisis de la información sobre el proceso de clasificación de los Usuarios.</p> <p>4. Análisis del modo de riesgo para clasificar a los Usuarios, los niveles</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>determinar si las características de sus operaciones corresponden a los ingresos declarados por el usuario IV. Se realizará un estudio cada tres meses del Perfil Transaccional del Usuario para verificar si corresponde a lo declarado por el usuario, si es necesaria una modificación el Oficial de Cumplimiento tendrá el derecho de actualizar este Perfil para ajustarlo con el perfil observado por el Usuario.</p> <p>Adicionalmente de que detecte una operación que contenga una Persona Políticamente Expuesta (PEPE), ya sea física o moral el nivel de aprobación se realizará solamente vía el Comité de Comunicación y Control por ende, el Oficial de Cumplimiento reunirá la información antes señalada mismo, que puede utilizar un periodo de 30 días como mínimo para recabar la información.</p> <p>Si las operaciones con PEPE's tienen aprobadas por conducto del Comité:</p> <p>- El Oficial de Cumplimiento realizará un escrito a las áreas pertinentes para que estas realicen o permitan la operación aprobada, o</p> <p>- El Oficial de Cumplimiento</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>

31

<p>2.7 Contar con criterios, medidas y procedimientos para detectar Usuarios considerados Personas Políticamente Expuestas.</p>	<p>1. Revisión de la funcionalidad del sistema para detectar coincidencias en las listas preventivas al momento de realizar una operación.</p> <p>2. Obtención y análisis de la información sobre el proceso de clasificación de los Usuarios.</p> <p>3. Análisis de los cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y recursos que realizan o que pretenden llevar a</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>verificar que el perfil declarado concuerda con el perfil histórico. A efecto de dar una supervisión oportuna a los usuarios, se realizó a esto, se aplicó cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, las actividades y operaciones que realicen o pretenden llevar a cabo.</p> <p>La Entidad consideró en el cuerpo del MANUAL PDI/FT PRODBA el cumplimiento de los procedimientos de control de transacciones de PEPE's.</p> <p>Para determinar si el comportamiento transaccional del PEPE's corresponde razonablemente a sus funciones, nivel y responsabilidad de acuerdo con el conocimiento e información procedente, se realizó el siguiente procedimiento:</p> <p>I. Se actualizará por lo menos una vez al año el expediente del cliente, en la cual, estará incluida una visita domiciliaria.</p> <p>II. Solicitarán comprobantes de ingresos, ya sean recibos de honorarios o estados de cuenta bancarios que soporten la operación realizada o realizada.</p> <p>III. Se realizará un seguimiento a los procedimientos por el usuario se hará un estudio cada tres meses para</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
---	--	-------------------	--	---------------	----------------

30

<p>2.9 Aprobación de las operaciones que La Entidad realice con Usuarios que por sus características le pudieran generar un alto riesgo.</p>	<p>1. Analizar los procedimientos establecidos para la aprobación de operaciones de alto riesgo y verificar el</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>mandará a un correo electrónico desde la cuenta reportada como oficial para todos los trámites ante la CNIA, y, en este caso, la cuenta oficial es: asesoramiento@PRODBA.com.mx.</p> <p>- El Oficial de Cumplimiento autorizará vía Sistema PRODBA la operación a realizarse.</p> <p>Monitoreo del comportamiento de estas operaciones, así como, recolección de información que sustente.</p> <p>Si al realizar operaciones con un cliente se detectan que sus operaciones, que se realizaron en el momento de la clasificación en la sección del MANUAL PDI/FT PRODBA, Reportes 24hrs.</p> <p>El Capítulo III establece claramente el proceso a seguir tratándose de operaciones que pudieran generar un alto riesgo para la entidad. Dicho proceso consiste en ayudar a recabar la información necesaria de acuerdo al caso en concreto, en</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	--	-------------------	--	---------------	----------------

32

detalle. 2. Analizar la información requerida para clarificar a los Usuarios por medio del modo de riesgo definido por que sea el que con anterioridad al momento de requerir información para dar de alta al Usuario. 3. Análisis documental de los Usuarios de los recursos como de otro riesgo. Comparar con lo que indica la Disposición: a) Vista domiciliaria b) Cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información de los recursos y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realizan o que pretenden llevar a cabo					
--	--	--	--	--	--

33

--	--	--	--	--	--

35

2.10 Contar con políticas y procedimientos para aprobar la celebración de dichos contratos u Operaciones	2.1 Directivo que tiene con especificas para aprobar la celebración de dichos contratos u Operaciones				
--	---	--	--	--	--

34

--	--	--	--	--	--

36

--	--	--	--	--	--

2.1.1 Contar con criterios, medidas y procedimientos para identificar el número, monto y frecuencia de operaciones que se realizan con Usuarios OJIA, para que estos tengan la calidad de Usuario.	1. Obtención de declaración acerca de si la Entidad tiene este tipo de usuarios, así como, al momento de obtener el documento de políticas, medidas y procedimientos para determinar la existencia de las mismas, así como, la verificación de su correcta aplicación.				La entidad cuenta con un sistema automatizado que permite la identificación de los usuarios, en dicho sistema se ingresa la información del Usuario dicho procedimiento es el siguiente: La Entidad para determinar el perfil y el comportamiento del Usuario, para ello, realiza la identificación con respecto a cada Usuario del cual cuenta con el expediente de identificación. El Perfil Transaccional del Usuario, es decir se determina tomando en cuenta los siguientes rubros: - Montos mensuales en dinero a operar. - Número de veces que se presenta el cliente en PRODIRA en el mes. - Tipo de instrumento a operar. - Origen de los fondos. - Destino de los fondos. - Operaciones que se desean realizar compra o venta. - Divisa operada. - Razón por la cual se realiza la operación. - Código de listas negras diferentes a las PEP's.	Cumple	Ninguno
--	--	--	--	--	---	--------	---------

					concluido de la Comisión, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en términos del Capítulo 6.5 de presente manual. Modificar a PRODIRA detecta los casos de usuarios inusuales en la lista de personas de alto riesgo en materia realizar alguna operación. La modificación que se solicita se entregará inmediatamente contenido el siguiente escrito, que contendrá como mínimo la siguiente NOTIFICACION DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, ACTOS Y OPERACIONES PERTINENTES A BLOQUEADOS, ...		
--	--	--	--	--	---	--	--

2.1.2 Contar con políticas y procedimientos para identificar a los Usuarios que se encuentran dentro de la Lista de Personas Bloqueadas emitida por la Secretaría, a cualquier momento o por cuenta de dichas personas, así como, las operaciones que hayan realizado.	1. Revisión de la funcionalidad del sistema para detectar coincidencias en las listas de personas bloqueadas al momento de realizar la relación con el sistema automatizado cuente con los alertamientos por coincidencia en listas de personas bloqueadas. 2. Analizar que el cumplimiento diario del seguimiento adecuado por las alertas emitidas por el sistema. 4. Asegurar que los procedimientos de reporte establecidos en el sistema se realicen conforme a las disposiciones.				1. La Entidad en el Código del MANUAL PRODIRA adopta e implementa mecanismos que permiten identificar a los Usuarios que se encuentran dentro de la Lista de Personas Bloqueadas (previamente en el sistema, así como, cualquier acción que se realice por cuenta de las personas bloqueadas. Operaciones que hayan realizado, que pueden utilizar el sistema o que se den cuenta el personal. Por lo tanto, se siguen los siguientes procedimientos: Ordenamientos y modificaciones de suspensiones de actividades por Parte a la "Lista de Personas Bloqueadas". Se suspenden actos, operación o servicio con estos Usuarios. Al suspenderse los actos, operaciones o servicios con los Usuarios, PRODIRA de manera inmediata deberán hacer de su conocimiento dicho situación por escrito, en que se deberá especificar el motivo de la suspensión, podrán acudir ante la autoridad competente para solicitar una audiencia y así se restablezcan sus derechos de utilizar el Sistema Financiero Mexicano. Por otro parte, deberá remitir a la Secretaría, por	Cumple	Ninguno
--	---	--	--	--	---	--------	---------

2.1.3 Contar 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 de los delitos previstos en los artículos 339 y 340 del Código Penal Federal que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código.	1. Análisis al documento de políticas, medidas y procedimientos para determinar la existencia de medidas para identificar operaciones que se realicen en los supuestos.	09/02/2018	EL MANUAL PRODIRORA documentos, medidas y procedimientos para casos en los cuales el Oficial de Cumplimiento sea informado de la realización de operaciones en las que se tengan indicios o certeza de que los recursos pudieran provenir de actividades ilícitas, en términos de lo dispuesto por los artículos 339 y 400 Bis del Código Penal Federal, o favorecer, prestar ayuda o cooperación de cualquier especie para la comisión de los "Delitos Previstos" del mismo ordenamiento legal (operaciones de Alto Riesgo), el Oficial de Cumplimiento deberá buscar en el reporte con carácter de 24/h, la transacción a que se refiere la operación a la que se realiza la identificación de las que conforman el reporte de operaciones de Alto Riesgo. Denuncias, para que los empleados reporten esas operaciones, así como, enviar al Archivo SITI conforme los procedimientos señalados. Finalmente, deberá informar en la siguiente sesión del Comité, de los envíos de estos reportes que hubiese realizado.	Cumple	Ninguno
---	---	------------	---	--------	---------

Asesoración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría PLU/FT	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos

Fecha de visita	Fecha de cierre de auditoría	Comentarios	Estado
09/02/2018	09/02/2018	La Entidad cuenta con un sistema automatizado que permite la identificación de los usuarios, la conservación de la información y la generación de reportes de Operaciones Relevantes y Operaciones Insusuales y Preocupantes a que se refieren las Disposiciones, así como, aquella que deba generar a la secretaría o al personal de la Entidad los reportes de una operación de un monto que exceda los umbrales establecidos en la Disposición.	Cumple
		Con base en los resultados de las pruebas S.5, S.6 y S.7, se pudo verificar que el sistema cuenta con alertamiento por las operaciones relevantes mediante el sistema de monitoreo y gestión para su envío a la Comisión. La información de los registros históricos por periodo y envío de archivo con extensión aprobada en el portal SITL.	Cumple

Fecha de visita	Fecha de cierre de auditoría	Comentarios	Estado
09/02/2018	09/02/2018	La Entidad cuenta con un sistema automatizado que le permite a partir del ingreso de los datos de Transaccional del Usuario, desdoblamiento de la información de la funcionalidad que se detallan en la presente evidencia de Auditoría:	Cumple
		operación sospechosa o algún cambio en el comportamiento habitual de sus compañeros de trabajo. Los resultados de las pruebas fueron satisfactorios al comprobar que el sistema pueda generar una posible operación de alto perfil que se relacione con las áreas internas que las mismas determinen, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Insusuales u Operaciones Internas Preocupantes.	Cumple

Fecha de visita	Fecha de cierre de auditoría	Comentarios	Estado
09/02/2018	09/02/2018	Con base en los resultados de las pruebas S.5, S.6 y S.7, se pudo verificar que el sistema cuenta con alertamiento por las operaciones relevantes mediante el sistema de monitoreo y gestión para su envío a la Comisión. La información de los registros históricos por periodo y envío de archivo con extensión aprobada en el portal SITL.	Cumple
		operación, - Criterio de listas negras diferentes a las PEP'S. Las funcionalidades que llevara a cabo para el debido monitoreo y seguimiento de las operaciones son:	Cumple

Fecha de visita	Fecha de cierre de auditoría	Comentarios	Estado
09/02/2018	09/02/2018	La Entidad cuenta con un sistema automatizado que le permite a partir del ingreso de los datos de Transaccional del Usuario, desdoblamiento de la información de la funcionalidad que se detallan en la presente evidencia de Auditoría:	Cumple
		operación, - Criterio de listas negras diferentes a las PEP'S. Las funcionalidades que llevara a cabo para el debido monitoreo y seguimiento de las operaciones son:	Cumple

aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones.	Operaciones Internas Preocupantes pueden ser reportadas y dadas seguimiento. 3. Verificar la existencia de registros históricos.		Forma automática por el Sistema no corresponde con el análisis realizado por el Oficial de Cumplimiento. V. Generar en el Sistema, aquellos reportes de operaciones que hayan sido reportados por el Usuario mediante el botón de Servicios de Operaciones. VI. Generar un reporte mensual (todos los lunes, preferentemente) con las transacciones que se registraron en el Sistema la semana anterior, para después obtener el consolidado mensual de VIII. Identificar Operaciones Relevantes cudiendo que cumplan con criterios como: a. Que el monto sea igual o superior al equivalente en moneda nacional, extranjera o monedas metálicas a \$7,500 USD (el tipo de cambio que se utilice es el que se publicó en el Banco de México al momento de generar el reporte). b. Usuarios identificados, validados al instrumento monetario con el que se realizaron y se confirma que fue en efectivo, cheques de viajero o metallas amonedadas, éstas		
3.6 Que la información esté apropiada en una base consolidada las diferentes Operaciones de un mismo Usuario, a efecto de control y dar seguimiento integral a las mismas.	1. Análisis de la funcionalidad del sistema automatizado mediante la revisión de información de la estructura de los registros de los Usuarios, verificando que efectivamente exista la apropiación de sus operaciones.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	

45

3.10 Que el sistema permita ejecutar alertas respecto de aquellas operaciones que se pretendan llevar a cabo y que involucren países o jurisdicciones: Que la legislación mexicana en materia de prevención de riesgos financieros, las preferencias, Que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ficticia o manifiestamente al terrorismo de miembros, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente, así como, con Personas Políticas Exponidas y con quienes se encuentren Personas Bloqueadas.	1. Verificar que el sistema tenga integradas las listas preventivas para llevar a cabo las mismas durante la operación del Usuario, como durante sus operaciones.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	
3.11 Que el sistema permita actualizar las listas Negras durante los primeros cinco días de cada mes calendario o revisar si se encuentran actualizadas mediante un mecanismo.	1. Actualizar las Listas Negras durante los primeros cinco días de cada mes calendario o revisar si se encuentran actualizadas mediante un mecanismo. XII. Cada trimestre, el Oficial de Cumplimiento debe actualizar la base de datos de los empleados, misma que en un formato de Excel deberá incluir la siguiente información: Nombre completo, RFC, CURP, Fecha de nacimiento y Domicilio completo, para después cargar esta base de datos en el Sistema. XIII. Analizar las posibles alertas generadas por el Sistema respecto de empleados que han abierto cuenta o celebrado un contrato con la empresa. XIV. Analizar las alertas emitidas por el Sistema de los prospectos de Usuarios, Clientes y sus personas relacionadas, cuyos nombres se llegaron a encontrar incluidos en las Listas Negras.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	

47

3.7 Que el Sistema permita el almacenamiento de registros históricos de las posibles Operaciones Internas y Operaciones Internas Preocupantes.	1. Análisis de los Registros Históricos de Operaciones Anteriores. 2. Generación de Reportes Históricos para verificar que el sistema emita en el sistema. 3.8 Que el sistema tenga configurado un medio para que su personal reporte a las áreas internas que la Entidad determine, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Internas Preocupantes.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	
3.8 Que el sistema tenga configurado un medio para que su personal reporte a las áreas internas que la Entidad determine, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Internas Preocupantes.	1. Análisis del proceso de denuncias anónimas, mediante inspección del módulo del sistema, generando una denuncia de presunta violación de Operaciones Internas Preocupantes. 2. Verificar que los empleados suscriben un acuerdo de confidencialidad. 3. Analizar las Políticas de la Seguridad relativa a la Información.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	
3.9 Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de la misma.	1. Verificar que los empleados suscriben un acuerdo de confidencialidad. 2. Analizar las Políticas de la Seguridad relativa a la Información.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	
3.11 Contar con medidas, políticas, mecanismos y procedimientos que permitan a las características de cada Usuario clasificado como de alto riesgo.	1. Inspección documental para determinar la clasificación de riesgo. 2. Inspección en el Sistema Automatizado a fin de conocer los datos para el seguimiento de las operaciones con Usuarios de alto riesgo.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	

46

3.10 Que el sistema permita actualizar las listas Negras durante los primeros cinco días de cada mes calendario o revisar si se encuentran actualizadas mediante un mecanismo.	1. Actualizar las Listas Negras durante los primeros cinco días de cada mes calendario o revisar si se encuentran actualizadas mediante un mecanismo. XII. Cada trimestre, el Oficial de Cumplimiento debe actualizar la base de datos de los empleados, misma que en un formato de Excel deberá incluir la siguiente información: Nombre completo, RFC, CURP, Fecha de nacimiento y Domicilio completo, para después cargar esta base de datos en el Sistema. XIII. Analizar las posibles alertas generadas por el Sistema respecto de empleados que han abierto cuenta o celebrado un contrato con la empresa. XIV. Analizar las alertas emitidas por el Sistema de los prospectos de Usuarios, Clientes y sus personas relacionadas, cuyos nombres se llegaron a encontrar incluidos en las Listas Negras.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	
3.11 Contar con medidas, políticas, mecanismos y procedimientos que permitan a las características de cada Usuario clasificado como de alto riesgo.	1. Inspección documental para determinar la clasificación de riesgo. 2. Inspección en el Sistema Automatizado a fin de conocer los datos para el seguimiento de las operaciones con Usuarios de alto riesgo.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	
3.12 Que el sistema permita la función de abastecimiento de manera histórica de alertas.	1. Verificar que el sistema tiene la función de abastecimiento de manera histórica de alertas. La prueba consistió en registrar operaciones consecutivas a un mismo Usuario con distintas divisas y se generó un registro acumulado de operaciones por tipo de servicio. Se realizó un requerimiento a la Entidad de que exhibiera la manera en que se calculan los riesgos de cada operación y se verificó la confiabilidad de la información. El resultado de la prueba fue satisfactorio al verificar que por medio del muestreo por atributos de expedientes de empleados contenían la firma de dicho acuerdo.	09/01/2018	Cumple	Ninguno	

48

Aseveración/Concisos	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría PLD/FT Fecha de visita intermedia	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
Aseveración 6. Estructura Institucional. - Hemos integrado la estructura interna y la matriz de funciones que le corresponden a dichas estructuras, de conformidad con lo previsto en VIII de las Disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.	5.1. Integrar el Comité de Comunicación y Control de conformidad con las Disposiciones.	1. Verificar la integración del CCC integrado con al menos tres miembros que deberán ocupar la titularidad de las áreas que a efecto designe el consejo de administración de la entidad, los miembros de ese consejo, el director general o funcionarios que ocupen cargos dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del director general.	09/02/2018	La Entidad cuenta con un Comité de Comunicación y Control integrado cuya composición mínima será: Presidente, Presidente suplente, Secretario, Secretario suplente, Oficial de Cumplimiento. Auditor Interno (con voz, no voto), Auditor Externo (con voz, no voto) colegiado según conformado, 3 miembros titulares y 2 suplentes. Se envió a la Autoridad en el formato y por el medio establecido para ello la integración del Comité de Comunicación y Control referente al año 2017.	Cumple	Ninguno

53

periodicidad adecuada y de acuerdo a las políticas establecidas para tal fin atendiendo a las disposiciones.	3. Inspección directa en SITM para verificar que se haya hecho la comunicación en tiempo y forma y verificar que la Entidad cuente con menos de 25 personas a su servicio.	09/02/2018	La entidad cuenta con más de 25 empleados, por ende cuenta con Comité de Comunicación y Control.	N/A	Ninguno
5.5. En caso de no contar con al menos 25 personas al servicio de la Entidad, comunicará en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores dicha situación.	5.6. Comunicar en tiempo y forma, a la Secretaría por conducto de la Comisión, la designación inicial de su Oficial de Cumplimiento, o su sustitución.	09/02/2018	Se verificó el acta del nombramiento del Oficial de Cumplimiento tanto en el expediente físico como en el portal de SITM/PLD. La prueba fue realizada de forma conjunta con el Oficial de Cumplimiento. Fichas 058755-2015-004-DOC, Fecha de recepción 26/02/2015	Cumple	Ninguno

55

5.3. Contar con evidencia de la integración de la estructura interna y la matriz de funciones que le corresponden a dichas estructuras, de conformidad con lo previsto en VIII de las Disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.	1. Verificar mediante inspección directa el cumplimiento de lo que se requiere en la siguiente información en el Portal SITM. I. La denominación de las áreas cuyos titulares hayan formado parte del Comité, al cierre del año inmediato anterior, así como, el nombre y apellidos sin abreviatura de dichos titulares y nombre y apellidos sin abreviatura y sin apellidos de los suplentes. II. La demás información que se requiera en el formato oficial previsto en esta Disposición.	09/02/2018	Se verificaron las Actas de Sesiones del Comité de Comunicación y Control en las cuales se puede constatar que se asignaron los nombres de acción a los miembros de la estructura de cumplimiento de la entidad por el sistema y se realizó su dictamen, es su caso, se dio a conocer el estatus de obligaciones	Cumple	Ninguno
5.3. Cumplir con las funciones que el Comité de Comunicación y Control debe cumplir de acuerdo a las Disposiciones.	2. Verificar que la designación del Oficial de Cumplimiento fue comunicada en tiempo y forma a la SHCP por conducto de la Comisión. 3. Verificar que el oficial de cumplimiento sea una persona independiente de la entidad y que no tuviera funciones de Auditoría interna mediante la revisión del organigrama, manual de PLD/FT y obteniendo una declaración firmada por el representante legal donde se indique el tiempo que ha estado en el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas el Oficial de Cumplimiento.	09/02/2018	Se verificó el acta del nombramiento del Oficial de Cumplimiento tanto en el expediente físico como en el portal de SITM/PLD. La prueba fue realizada de forma conjunta con el Oficial de Cumplimiento. Fichas 058755-2015-004-DOC, Fecha de recepción 26/02/2015	Cumple	Ninguno

54

5.4. Contar con evidencia de la integración de la estructura interna y la matriz de funciones que le corresponden a dichas estructuras, de conformidad con lo previsto en VIII de las Disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.	1. Verificar mediante inspección directa el cumplimiento de lo que se requiere en la siguiente información en el Portal SITM. I. La denominación de las áreas cuyos titulares hayan formado parte del Comité, al cierre del año inmediato anterior, así como, el nombre y apellidos sin abreviatura de dichos titulares y nombre y apellidos de los suplentes. II. La demás información que se requiera en el formato oficial previsto en esta Disposición.	09/02/2018	Se verificaron las Actas de Sesiones del Comité de Comunicación y Control en las cuales se puede constatar que se asignaron los nombres de acción a los miembros de la estructura de cumplimiento de la entidad por el sistema y se realizó su dictamen, es su caso, se dio a conocer el estatus de obligaciones	Cumple	Ninguno
5.4. Contar con evidencia de la integración de la estructura interna y la matriz de funciones que le corresponden a dichas estructuras, de conformidad con lo previsto en VIII de las Disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.	2. Verificar que la designación del Oficial de Cumplimiento fue comunicada en tiempo y forma a la SHCP por conducto de la Comisión. 3. Verificar que el oficial de cumplimiento sea una persona independiente de la entidad y que no tuviera funciones de Auditoría interna mediante la revisión del organigrama, manual de PLD/FT y obteniendo una declaración firmada por el representante legal donde se indique el tiempo que ha estado en el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas el Oficial de Cumplimiento.	09/02/2018	Se verificó el acta del nombramiento del Oficial de Cumplimiento tanto en el expediente físico como en el portal de SITM/PLD. La prueba fue realizada de forma conjunta con el Oficial de Cumplimiento. Fichas 058755-2015-004-DOC, Fecha de recepción 26/02/2015	Cumple	Ninguno

56

<p>57. Asignar al Oficial de Cumplimiento las funciones que tiene asignadas conforme a las Disposiciones.</p>	<p>1. Verificar mediante comprobación en los papeles de trabajo del Oficial de Cumplimiento que éste realice las actividades que se indican en el artículo 34 de la Disposición.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>Se cuenta con los Reportes de Actividades del Oficial de Cumplimiento por el año de revisión las cuales forman parte del Acta de Comité de Comunicación y Control que las agencias, en las cuales se puede observar el detalle de acciones de seguimiento de cumplimiento de sus funciones en el servicio público, o en el sistema de cumplimiento normativo y por los que el cheque pasado en el mes de febrero de 2018 en las Disposiciones.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
---	--	-------------------	---	---------------	----------------

Averaración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría P.DJ/PF	Fecha de inicio de auditoría	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
<p>Averaración 6. Selección del personal. - Hemos realizado la selección del personal de la estructura institucional para procurar que cuente con la calidad técnica, experiencia y en caso el resultado en materia de "LDJ/PF", así como, con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que las corresponden, conforme a la 4ª de las Disposiciones.</p>							

<p>63. Contar con expedientes de cada uno de los empleados, indicando si revisor el 100% de dichos expedientes se encuentran integrados de acuerdo a sus especificaciones de</p>	<p>entidad, si la Entidad cuenta con menos de 25 empleados revisar el 100% de los expedientes.</p>				<p>1. Documentación de identificación personal, referencias, cartas de recomendación, constancias que acreditan el último grado de estudios, contrato individual de trabajo.</p> <p>2. Una declaración firmada por el funcionario o empleado, señalando información relativa a cualquier otro empleo o actividad financiera en la que haya laborado previamente.</p> <p>3. Una declaración firmada de no haber sido sancionado 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 de cumplimiento normativo y por los que el cheque pasado en el mes de febrero de 2018 en las Disposiciones.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	--	--	--	--	--	---------------	----------------

<p>64. Contar con expedientes de selección política y de cumplimiento que cumplen con lo establecido en las Disposiciones.</p>	<p>1. Análisis preliminar de la documentación de selección, evaluación y contratación de personal conforme a la disposición.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La entidad cuenta con procedimientos documentados en su capítulo 7 el cual está enfocado a que el personal que labora para la Entidad cumpla con los siguientes aspectos: La calidad técnica y experiencia necesaria; Honorabilidad para llevar a cabo las funciones; Información relativa a cualquier otra Casa de Cambio o entidad financiera en la que haya laborado previamente; y No haber sido sancionado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	--	-------------------	---	---------------	----------------

Averaración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría P.DJ/PF	Fecha de inicio de auditoría	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
<p>Averaración 7. Capacitación y desarrollo. - Hemos desarrollado y otorgado los programas de capacitación en materia de "LDJ/PF", al menos una vez, al año, de conformidad con el artículo IX de las Disposiciones de selección en materia de "LDJ/PF", así como, con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que las corresponden, conforme a la 4ª de las Disposiciones.</p>	<p>1. Mediante inspección documental identificar a aquellos empleados que hay an sido contratados durante el periodo de revisión y verificar que cuenten con las constancias que se indican en el artículo 34 de la Disposición.</p>		<p>09/02/2018</p>		<p>Se realiza la revisión de expediente de empleados mediante un chequeo por el año de los expedientes tomados como muestra 25 expedientes, que equivale al 4,9% del total de personal activo en el año de revisión. Se constató que se tiene un expediente laboral completo, cuenta con dos secciones: 1. Documentos de identificación personal; 2. Expediente de Registro y selección de Personal. Los expedientes están</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>

<p>65. Contar con expedientes de selección política y de cumplimiento que cumplen con lo establecido en las Disposiciones.</p>	<p>1. Análisis preliminar de la documentación de selección, evaluación y contratación de personal conforme a la disposición.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La entidad cuenta con procedimientos documentados en su capítulo 7 el cual está enfocado a que el personal que labora para la Entidad cumpla con los siguientes aspectos: La calidad técnica y experiencia necesaria; Honorabilidad para llevar a cabo las funciones; Información relativa a cualquier otra Casa de Cambio o entidad financiera en la que haya laborado previamente; y No haber sido sancionado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	--	-------------------	---	---------------	----------------

Averaración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría P.DJ/PF	Fecha de inicio de auditoría	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
<p>Averaración 7. Capacitación y desarrollo. - Hemos desarrollado y otorgado los programas de capacitación en materia de "LDJ/PF", al menos una vez, al año, de conformidad con el artículo IX de las Disposiciones de selección en materia de "LDJ/PF", así como, con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que las corresponden, conforme a la 4ª de las Disposiciones.</p>	<p>1. Mediante inspección documental identificar a aquellos empleados que hay an sido contratados durante el periodo de revisión y verificar que cuenten con las constancias que se indican en el artículo 34 de la Disposición.</p>		<p>09/02/2018</p>		<p>Se realiza la revisión de expediente de empleados mediante un chequeo por el año de los expedientes tomados como muestra 25 expedientes, que equivale al 4,9% del total de personal activo en el año de revisión. Se constató que se tiene un expediente laboral completo, cuenta con dos secciones: 1. Documentos de identificación personal; 2. Expediente de Registro y selección de Personal. Los expedientes están</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>

<p>7.2. Impartir cursos de capacitación a los miembros del Comité, al Oficial de Cumplimiento, directivos, funcionarios, empleados, personas que laboran en el área de atención al público o de administración de recursos, en términos de las Disposiciones y su Documento de políticas y de conformidad con el Informe presentado a la Comisión.</p>	<p>1. Del muestreo de empleados solicitado en el punto 6.2, verificar que se hayan expedido las actas de participación en el curso de capacitación anual.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>membros de sus respectivos consejos de administración, directivos, funcionarios y empleados, incluyendo aquellos que laboran en áreas de atención al público o de administración de recursos, en términos de las Disposiciones y su Documento de políticas y de conformidad con el Informe presentado a la Comisión.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	---	-------------------	---	---------------	----------------

61.

<p>7.3. Contar con actas de recepción, del envío en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, del informe que contiene el resultado de los cursos de capacitación para ese año, los cursos impartidos en el año inmediato anterior, así como, la demás información que se prevea en el formato señalado.</p>	<p>1. Inspección directa en SITI y en los papeles de trabajo del Oficial de Cumplimiento.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>El Oficial de Cumplimiento como parte de sus funciones sometió a consideración y aprobación del Comité de Comunicación y Control el Informe de Capacitación el cual fue aprobado con fecha 12 de enero de 2017, enviado a la Autoridad con fecha 20 de enero de 2017.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
<p>7.4. Contar con listas de asistencia, presentaciones, videos, materiales, programas y planes de capacitación a ser impartidos, así como, listas de asistencia donde se continúe que se realicen los cursos de capacitación en el momento de su desarrollo, registros del desempeño en el mismo, resultados de evaluaciones y se cuenta con la constancia respectiva que avala el grado de conocimientos en la materia.</p>	<p>1. Inspección documental en los expedientes de empleados en el muestreo del punto 6.2, para verificar que las constancias que hay en el emitido.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La Entidad cuenta con los Programas y planes de capacitación a ser impartidos, así como, listas de asistencia donde se continúa que se realicen los cursos de capacitación en el momento de su desarrollo, registros del desempeño en el mismo, resultados de evaluaciones y se cuenta con la constancia respectiva que avala el grado de conocimientos en la materia.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
<p>7.5. Contar con medidas que se adopten para el caso de que los empleados que no satisficieron la calificación en las evaluaciones de conocimientos a que se refieren las Disposiciones.</p>	<p>1. Inspección del Manual para identificar el parámetro de las medidas que los empleados que no obtengan una calificación aprobatoria el examen de P.D.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La Entidad tiene contemplado en el MANUAL DE PLD/FT PRODIRA, el procedimiento de un funcionario no haber de las reglas mínimas de prevención en materia de lavado de dinero después de haber recibido un entrenamiento, ya sea por exámenes o por medidas de control</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>

63.

<p>El área de Cumplimiento operando en materia de prevención generales dirigidos a sus directivos y empleados, así como, cursos específicamente dirigidos al personal que desempeña aquellos puestos de trabajo que, por sus características sean idóneos para detectar los hechos u operaciones que impliquen riesgo de lavado de dinero, capacitando a estos empleados para efectuar dicha detección y para conocer la forma de proceder en tales casos. Estos cursos podrán ser presenciales o impartidos a distancia.</p>	<p>1. Identificación de los cursos en que el empleado no haya obtenido calificación aprobatoria y mediante análisis documental verificar si se aplicaron adecuadamente las medidas adoptadas por la Entidad.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>Adicionalmente, que esta empresa haya presentado a la entidad la evidencia de una segunda evaluación de sus conocimientos en materia de P.LD, pero si este funcionario no vuelve a cumplir los requerimientos mínimos de P.LD esto genera una alerta la cual, indicará que esta funcionario deberá recibir una tercera capacitación, sin embargo, si en una tercera evaluación el requerimiento es cumplido, la obligación del oficial de cumplimiento será la de informar a la Dirección General, al Comité de Comunicación y Control y al departamento de recursos humanos para realizar las medidas pertinentes para finalizar cualquier redacción con este funcionario y buscar de inmediato a establecerlos en PRODIRA a través de un proceso de actualización en su MANUAL DE PLD/FT PRODIRA.</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
---	--	-------------------	--	---------------	----------------

62.

<p>7.6. Llevar a cabo la aplicación de las medidas para el caso de aquellos empleados que no obtengan una calificación satisfactoria en las evaluaciones de conocimientos a que se refieren las Disposiciones.</p>	<p>1. Inspección documental de materiales de difusión de las Disposiciones, así como, información sobre técnicas, métodos, procedimientos y preparaciones, que se aplicaron, así como, que detectaron y reportaron operaciones con recursos de procedencia ilícita y</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>La Entidad tiene un proceso de difusión planeado en su MANUAL DE PLD/FT PRODIRA, actualmente utiliza un sistema de mensajería instantánea a través de la red mundial denominada WhatsApp, que facilita la interacción con el personal del área de Cumplimiento. Asimismo, la Oficina de Cumplimiento difundirá y recibirá constancias</p>	<p>Cumple</p>	<p>Ninguno</p>
--	--	-------------------	--	---------------	----------------

64.

financiamiento al personal de la Entidad.	del personal de nuevo ingreso del conocimiento de este Manual y el Código de Ética de la Casa de Cambio. Por otro lado, la Oficina de Cumplimiento será responsable de difundir cambios en las disposiciones previas en los artículos 339 o 400 Bis del Código Penal Federal, así como, de la información sobre desarrollo de nuevas políticas, técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que premian prevenir el lavado de dinero, así como, de otras actividades ilícitas. Además, PRODIFA deberá presentar a la Comisión, por conducto del Oficial de Cumplimiento, dentro de los primeros quince días hábiles de enero de cada año, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para la efecto expida la propia Comisión, el informe que describa los cursos de capacitación para ese año, los cursos impartidos en el año inmediato anterior, así como, la demás información que se prevea en el formato señalado.				
---	--	--	--	--	--

65

8.3.1. Contar con políticas además de los criterios, medidas y procedimientos para su debido cumplimiento de seguimiento, agrupación y monitoreo de operaciones para identificar operaciones inadecuadas.	1. Análisis documental de la políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de P.I.D./FT	09/02/2018	Ver procedimientos de auditoría establecido en los puntos: 1. Identificación y diligencia y 2. Conocimiento del Usuario y Riesgo Transaccional.	Cumple	Ninguno
8.3.2. Contar con políticas además de los criterios, medidas y procedimientos para llevar a cabo una detección oportuna de operaciones que se aparten del perfil transaccional de clientes o usuarios.	1. Análisis documental de las políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de P.I.D./FT	09/02/2018	Ver procedimientos de auditoría establecidos en los puntos: 1. Identificación y diligencia y 2. Conocimiento del Usuario y Riesgo Transaccional.	Cumple	Ninguno
8.3.3. Contar con un sistema automatizado y procedimientos para el cumplimiento, agrupación y monitoreo de operaciones para identificar operaciones inadecuadas.	1. Reproceso de las bases de datos de operaciones para detectar y reportar adecuadamente.	09/02/2018	Ver procedimientos de auditoría establecidos en los puntos: 1. Identificación y diligencia y 2. Conocimiento del Usuario y Riesgo Transaccional.	Cumple	Ninguno
8.4. Contar con un sistema automatizado y mecanismos para llevar a cabo una detección oportuna de operaciones que se aparten del perfil transaccional de clientes o usuarios.	1. Reproceso de las bases de datos de operaciones para detectar y reportar adecuadamente.	09/02/2018	Ver procedimientos de auditoría establecidos en los puntos: 1. Identificación y diligencia y 2. Conocimiento del Usuario y Riesgo Transaccional.	Cumple	Ninguno

67

7.8. Contar con un programa de capacitación e inducción para las personas de reciente contratación que vayan a laborar en áreas de atención al público o de administración de recursos.	1. Inducción documental del programa de capacitación e inducción y los materiales de capacitación para constatar que cubren los requisitos establecidos por la disposición de la lista de personas contratadas durante el año a aquellas que pertenecen a áreas de atención a clientes y/o personal de recursos y verificar que se les impartió la capacitación en tiempo y forma según la disposición.	09/02/2018	Ustedes del programa de capacitación fue entendido tanto al personal de nuevo ingreso como aquellos que ya llevan más de un año laborando para la entidad, buscando siempre el aportar nuevos técnicas para el mejor desempeño de sus actividades. Se realizaron los cursos de capacitación y el Acta de Entrega a la Autoridad y el dicho procedimiento está descrito en el apartado 7.1 y 7.2	Cumple	Ninguno	
Asesoración 8. Monitoreo transaccional. -Hemos aplicado los criterios, las medidas y los procedimientos que se requieren para identificar operaciones, innovales a través del seguimiento de las operaciones realizadas por los Usuarios de la entidad, la detección oportuna de cambios en el comportamiento transaccional, así como, la posible agrupación de operaciones de Usuarios, conforme a lo señalado en el capítulo III de las Disposiciones de carácter general en materia de P.I.D/FT.	Procedimiento de auditoría aplicado	Fecha de inicio de auditoría	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos

66

8.5. Contar con un procedimiento para asegurarse que el nivel de riesgo por cliente se ajusta por lo menos dos veces al año basándose en la transaccionalidad real del Usuario o bien, cada vez que se considere que aplica por cambios en su perfil transaccional.	1. Análisis de la funcionalidad del sistema automatizado e inspección del mismo para determinar si se ejecuta dicha funcionalidad.	09/02/2018	Ver procedimiento de auditoría establecido en los puntos: 1. Identificación y diligencia y 2. Conocimiento del Usuario y Riesgo Transaccional.	Cumple	Ninguno	
Asesoración 9. Personas bloqueadas. -Hemos aplicado los criterios, las medidas y procedimientos que se requieren para identificar a las personas, países o jurisdicciones, previstos en las listas oficiales emitidas por autoridades nacionales e internacionales para suspender cualquier acto, operación o servicio que pretendían realizar conforme a lo señalado en el capítulo IV de las Disposiciones de carácter general en materia de P.I.D/FT.	Procedimiento de auditoría aplicado	Fecha de inicio de auditoría	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos

68

<p>9.1-1 Contar con políticas además de los criterios, medidas y procedimientos para identificar personas, personas bloqueadas y otras listas denominadas Listas de Personas Bloqueadas y otras listas negras. 9.2 Contar con las listas oficialmente reconocidas que emitan autoridades intergubernamentales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con operaciones de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo. 9.3 Contar con la lista de Personas Bloqueadas y otras listas que la entidad de donde se emiten las Disposiciones aplica. 9.4. Contar con las listas de países o jurisdicciones que la legislación mexicana considere que aplican regímenes fiscales</p>	<p>1. Análisis documental de la política, criterios, medidas y procedimientos para identificar personas, personas bloqueadas y otras listas denominadas Listas de Personas Bloqueadas y otras listas negras. 2. Verificación de la conformidad de la política, criterios, medidas y procedimientos para identificar personas, personas bloqueadas y otras listas denominadas Listas de Personas Bloqueadas y otras listas negras con la legislación mexicana que la considere que aplican regímenes fiscales.</p>	<p>Se verificó en el Sistema que la entidad tiene contratado con un tercero el servicio para el suministro de bases de Listas de Personas Bloqueadas y otras listas denominadas Listas de Personas Bloqueadas y otras listas negras. El Estado de México tiene el listado de países o jurisdicciones que a juicio de las autoridades mexicanas y organismos internacionales integramen fiscales preferentes o no preferentes para prevenir, detener y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita.</p>	<p>09/01/2018</p>	<p>Completo</p>	<p>Ninguno</p>
---	---	---	-------------------	-----------------	----------------

<p>NOTIFICACION DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, ACTOS Y SERVICIOS POR PERTENECER A LA LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS.</p> <p>Asimismo se prevé la posibilidad de que una persona pueda reanudar operaciones si:</p> <p>a) La Secretaría autoriza el acceso a determinadas Operaciones o servicios, conforme a lo siguiente:</p> <p>I. A los Usuarios que se ubiquen dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, en términos de los tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano, que permitan a las autoridades competentes de la Organización de Seguridad de las Naciones Unidas, y</p> <p>II. A las Casas de Cambio, respecto de las obligaciones que tengan con alguna Casa de Cambio, entre otras, conforme las guías orientadoras que emita la Secretaría para implementar mejores prácticas en materia de casas de cambio, entre otras.</p> <p>b) El usuario muestra un documento original emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera en la cual le son restablecidos sus derechos para poder realizar</p>	<p>Se verificó en el Sistema que la entidad tiene contratado con un tercero el servicio para el suministro de bases de Listas de Personas Bloqueadas y otras listas denominadas Listas de Personas Bloqueadas y otras listas negras. El Estado de México tiene el listado de países o jurisdicciones que a juicio de las autoridades mexicanas y organismos internacionales integramen fiscales preferentes o no preferentes para prevenir, detener y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita.</p>	<p>Se verificó en el Sistema que la entidad tiene contratado con un tercero el servicio para el suministro de bases de Listas de Personas Bloqueadas y otras listas denominadas Listas de Personas Bloqueadas y otras listas negras. El Estado de México tiene el listado de países o jurisdicciones que a juicio de las autoridades mexicanas y organismos internacionales integramen fiscales preferentes o no preferentes para prevenir, detener y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita.</p>	<p>09/01/2018</p>	<p>Completo</p>	<p>Ninguno</p>
--	---	---	-------------------	-----------------	----------------

<p>9.5 Contar con las listas de países o jurisdicciones que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, por cumplir con medidas de prevención de operaciones, o bien cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente. 9.6 Contar con Listas de Personas Bloqueadas. 9.7 Implementación de medidas en caso de identificar a un Usuario en la Lista de Personas Bloqueadas, conforme a lo establecido en las Disposiciones.</p>	<p>utilizar el sistema o que se den cuenta el personal. Por lo tanto seguirá el procedimiento: Ordenamientos y notificaciones de suspensiones de actividades por pertenecer a la "Lista de Personas Bloqueadas". Se suspendieran actos, operación o servicio con estos Usuarios. Al suspenderse los actos, operaciones o servicios con los Usuarios de manera inmediata deberá haber de su conocimiento dicha situación por escrito, en el que se deberá indicar a los usuarios que podrán ser afectados. La entidad competente para solicitar una audiencia y así se restablezcan sus derechos de utilizar el Sistema Financiero Mexicano. Por otra parte, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, en términos del Capítulo 6.5 del MANUAL PLD/FT PROCIDRA. Notificación detecta que un Usuario ha sido incluido en la lista de personas bloqueadas y/o intenta realizar alguna operación. La notificación que se solicita sea entregada inmediatamente control al siguiente escrito, DENOMINACION.</p>
--	--

<p>operaciones dentro del sistema Financiero Mexicano y fue removido de la Lista de Personas Bloqueadas* se le permiten determinadas operaciones, así como, para dar cumplimiento a obligaciones contractuales.</p> <p>II. Se cancela dicha inclusión de la Lista de Personas Bloqueadas a las personas que:</p> <p>I. Las autoridades extranjeras, organismos internacionales, agencias intergubernamentales o autoridades mexicanas competentes eliminan de las listas a que se refieren las fracciones I, II y III o se considere que no se cumplen con los requisitos a que se refieren las fracciones V y VI de la definición de Parámetros de la Secretaría para incluir en la Lista de Personas Bloqueadas.</p> <p>III. El Juez penal dicte sentencia absolutoria o que la persona haya cumplido su condena en el supuesto de la fracción IV de la definición de Parámetros de la Secretaría para incluir en la Lista de Personas Bloqueadas.</p> <p>III. Cuando así se resuelva de conformidad con el procedimiento realizado por el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera.</p> <p>IV. Cuando así lo determine la autoridad judicial o administrativa</p>	<p>utilizar el sistema o que se den cuenta el personal. Por lo tanto seguirá el procedimiento: Ordenamientos y notificaciones de suspensiones de actividades por pertenecer a la "Lista de Personas Bloqueadas". Se suspendieran actos, operación o servicio con estos Usuarios. Al suspenderse los actos, operaciones o servicios con los Usuarios de manera inmediata deberá haber de su conocimiento dicha situación por escrito, en el que se deberá indicar a los usuarios que podrán ser afectados. La entidad competente para solicitar una audiencia y así se restablezcan sus derechos de utilizar el Sistema Financiero Mexicano. Por otra parte, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, en términos del Capítulo 6.5 del MANUAL PLD/FT PROCIDRA. Notificación detecta que un Usuario ha sido incluido en la lista de personas bloqueadas y/o intenta realizar alguna operación. La notificación que se solicita sea entregada inmediatamente control al siguiente escrito, DENOMINACION.</p>
---	--

Asesoración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría P/D/FT	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
			competente. El recibido algún aviso por la autoridad competente que renueva a un usuario de la Lista de Personas Bloqueadas. Para los casos en que se elimine el bloqueo de un usuario, el Oficial de Operaciones en la Lista de Personas Bloqueadas, se deberá reanudar inmediatamente la realización de Operaciones con los Usuarios de que se trate. Por lo tanto, el Oficial de cumplimiento restablecerá los derechos del Usuario a seguir realizando operaciones con PRODIRA. No obstante, el Oficial de cumplimiento informará en el siguiente Comité de Comunicación y Control el restablecimiento de dicha relación comercial, mismo que será validado por el jefe de sistemas el cual, corroborará cuales fueron los usuarios restablecidos.		

Asesoración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría P/D/FT	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
10.1 Contar con políticas, además de los criterios, medidas y procedimientos para llevar a cabo la dictaminación de operaciones. 10.2 Contar con un sistema automatizado y mecanismos para detectar y alertar aquellas operaciones que ameriten una dictaminación por parte del Comité de Comunicación y Control. 10.3 Contar con soporte evidencial del origen de los antecedentes y propósito de las operaciones, que hayan sido presentadas al Comité, para efectos de su dictaminación. 10.4 Contar con la documentación que respalde los controles de las operaciones que fueron dictaminadas como relevantes y además inusuales, inusuales e internas preocupantes.	1. Análisis documental de la política política, criterios, medidas y procedimientos en materia de P/D/FT. 2. Inspección documental de los expedientes de las alertas. 3. Inspección directa en SITL.	09/07/2018	Ver procedimientos de auditoría establecido en los puntos: 1. Identificación y diligencia, 2. Conocimiento del Usuario y Riesgo Transaccional, 3. Tecnologías de la Información, 4. Administración regulatoria y 5. Estructura institucional.	Cumple	Ninguno

Fecha de visita	Fecha de cierre de auditoría	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
Intermedia		Asesoración 12. Dictaminación de las operaciones.- Hemos aplicado los criterios, medidas y procedimientos que se requieren para identificar operaciones inusuales con base en un sistema de alertas, dando seguimiento a las alertas, oficiales nacionales e internacionales para detectar aquellos supuestos, modalidades y escenarios que deben ser bloqueados respecto de aquellas operaciones que se pretenden llevar a cabo con personas o jurisdicciones vinculadas a las listas oficiales reconocidas, conforme a lo señalado en las Disposiciones. Hemos presentado los elementos para dictamen del comité de Operaciones con los Usuarios con los antecedentes, criterios, medidas y formatos establecidos, que se dan en los capítulos IV, V, VI y VIII de las Disposiciones presuntivas, conforme a los términos, modalidades, plazos, medios y formatos establecidos, que se dan en los capítulos IV, V, VI y VIII de las Disposiciones.		

Asesoración/Controles	Procedimiento de auditoría aplicado	Calendario de actividades de auditoría P/D/FT	Evidencia obtenida y resultados de la prueba	Evaluación	Hallazgos
Asesoración 12. Reserva y Confidencialidad.- Hemos aplicado los criterios, procedimientos y controles para que los Administradores, los miembros del Comité, el Oficial de cumplimiento y demás miembros de la entidad mantengan absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes, en términos de lo dispuesto en los capítulos XI de las Disposiciones. 12.1 Comprobar la existencia de una política de Reserva y Confidencialidad de P/D. 12.2 Contar con contratos de trabajo, en conservación digital de protección legal y reserva y confidencialidad. 12.3 Contar con una política para conservar y garantizar la seguridad de la información y documentación que deben ser preservados por la autoridad. 12.4 Contar con mecanismos para la conservación por un periodo no menor a 10 años, de la información y documentación, en caso, su disponibilidad, en términos de lo dispuesto en la 47 y 48 de las Disposiciones.	1. Análisis documental de la política y del manual de P/D. 2. Inspección documental de los contratos o documentos independientes.	09/07/2018	La Entidad cuenta con el Capítulo 9 que es expreso en el tema, la entidad hace del conocimiento de los empleados la característica de reserva y confidencialidad de la información que produce y por ello firman un convenio de confidencialidad el cual obra en el expediente de empleado.	Cumple	Ninguno
Asesoración 13. Seguimiento y disponibilidad.- Hemos aplicado los criterios, procedimientos y controles para conservar y garantizar la seguridad de la información y documentación, en caso, su disponibilidad, en términos de lo dispuesto en la 47 y 48 de las Disposiciones.	1. Análisis documental de la política, criterios, medidas y procedimientos para la conservación de la información. 2. Verificación ocular de la existencia y conservación de la documentación.	09/07/2018	En el MANUAL P/D/FT PRODIRA, establece una política de conservación y al respecto que deben conservar, por un periodo no menor a 10 años, copia de los reportes de operaciones relevantes, operaciones en efectivo con dólares de los Estados Unidos de	Cumple	Ninguno

<p>copias de los reportes de operaciones previstos en las Disposiciones, así como, los informes de auditoría que se integran en los expedientes de identificación de clientes o usuarios.</p> <p>12.3 Verificar la veracidad de los recursos para la conservación de datos y documentos que integran los expedientes de identificación de clientes o usuarios.</p> <p>12.4. Contar con mecanismos para la conservación por un periodo no menor a 5 años, de acuerdo con lo establecido en las Disposiciones, los Informes de Auditoría.</p> <p>12.5 Verificar la veracidad de la conservación de documentos e informes de auditoría.</p>	<p>3. Inspección física de los archivos y selección a criterio de algunos expedientes con períodos prescriptivos de antigüedad de varios años para corroborar su conservación.</p>	<p>América, Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y de Transacciones Inusuales de todos a que se refieren las Disposiciones, 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 propia Casa de Cambio por el mismo periodo; las consecuencias de los presentes 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; los datos y documentos que integran las expedientes de identificación de clientes o usuarios, verificados por un periodo no menor a diez años contados a partir de la fecha en que el Usuario lleve a cabo la Operación de que se trate. Para tal efecto, PRODEBA cumplirá con los criterios que conforme a la Ley, haya dictado o autorice la Comisión, en materia de microfilmación, grabación, conservación y destrucción de documentos.</p>		
--	--	--	--	--

<p>13.1. Contar con acusas de recibo, del envío en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Nacional Bancaria y Comisión Valores, donde se informa sobre la identidad de las personas que ejercen el control de la Entidad.</p> <p>13.2. Contar con acusas de recibo, del envío en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y Valores, donde se informa sobre la transmisión de acciones por más del 2% (cuando se dio el supuesto).</p> <p>13.3 Prever en sus estatutos sociales la obligación de cada uno de sus accionistas o socios de informar al presidente del consejo de administración sobre el control que ejercen sobre la Entidad, dicho accionista o socio o la persona o grupo de personas que actúan a través de ellos.</p> <p>13.4. Contar con acusas de recibo, del envío en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público</p>	<p>1. Inspección directa en STTI y en los expedientes del Comité de cumplimiento de disposiciones de control que ejercen cada uno de sus socios.</p> <p>3. Asegurar que se cuenta con la protocolización del acta donde se establece la obligación de informar al control que ejercen cada uno de sus socios sobre la evidencia documental, sistemas automatizados, etc.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>Se validó la información respecto del envío de los reportes a la Autoridad bajo los siguientes rubros: a) Persona o grupo de personas que ejercen el control. b) Persona o grupo de personas que ejercen el control. c) Transmisión de acciones por más del 2%, aplicable por los documentos soporte que generaron el envío. d) Los Estatutos Sociales que permiten certificar de la obligación expone de dar a conocer las venencias en el momento de la transmisión. e) Los acusas de los socios a la Autoridad respecto de las modificaciones al documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos. f) El envío del Informe de Auditoría del año inmediato anterior. El Oficial de cumplimiento facilitó la documentación antes referida de la misma y adicionalmente se realizó una inspección en el portal del STTI PLADIT que permitió verificar el estatus de seguimiento de la entidad ante la Autoridad reguladora.</p>	<p>Cumple Parcialmente</p> <p>Requiere reformar sus estatutos para dar cumplimiento al b) establecido por la 5ª de Disposiciones.</p>
--	--	-------------------	---	---

Asesoría/Control	Procedimiento de auditoría aplicado	Cambio de actividades de auditoría y DITF de acuerdo a la nueva metodología de auditoría	Evidencia obtenida y verificada de la prueba	Evaluación	Hallazgos
<p>Asesoría 13. Asesoría General.- Hemos dictado cumplimiento a las demás obligaciones previstas en el artículo 281 de las Disposiciones. Estamos constituidos legalmente bajo la figura de la Entidad y conocemos el contenido de las Disposiciones aplicables a la Entidad. De manera general, hemos cumplido en todos los aspectos importantes con las Disposiciones aplicables a la Entidad respecto de los productos y servicios que ofrecemos a nuestros clientes y usuarios.</p>			<p>apartado la facultad de contratar a un auditor externo independiente, que cuente con la experiencia y buena reputación necesarias para evaluar y dictaminar de forma imparcial el cumplimiento de este Mandato. Asimismo, se han presentado a la dirección general y al Comité 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. Asimismo, se ha realizado la revisión de los antecedentes de las acciones que se han emprendido durante cinco años y se remite a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponde la revisión, en los medios electrónicos que esta señala.</p>		

<p>por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, donde se informa sobre las modificaciones efectuadas al documento de políticas y procedimientos en materia de TLU durante el presente ejercicio (Cambio de recibo de envío).</p> <p>13.5. Contar con acusas de recibo de cualquier otra información que haya sido requerida por la Autoridad a la Entidad.</p> <p>13.6. Contar con acusas de recibo, del envío en tiempo y forma a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, donde se informa sobre la transmisión de acciones por más del 2% (cuando se dio el supuesto).</p> <p>13.7. Contar con la evidencia de las acciones correctivas implementadas para subsanar las observaciones y recomendaciones notificadas por la Autoridad.</p> <p>13.8. Tratarse de transmisores de dinero, contar con el acuse del envío de acciones y entes del grupo de personas que actúan a través de ellos, los que cada transmisor de dinero tenga una relación contractual y los terceros</p>	<p>1. Inspección directa en STTI, cotejo del acta y entes del grupo de personas que actúan a través de ellos del Oficial de cumplimiento.</p>	<p>09/02/2018</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Ninguno</p>
---	---	-------------------	------------------	------------------	----------------

con los que operen los agentes transmisor.	13.9 Contar con un cronograma de trabajo que contenga las actividades, responsabilidades y plazos para dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:	1. Inspección documental del cronograma de trabajo asegurando el cumplimiento de las fechas programadas para las actividades de implementación de la metodología de EIR.	El Oficial de cumplimiento cuenta con un cronograma de Actividades en materia de Cumplimiento Normativo que nos permite identificar de manera oportuna el cumplimiento Normativo y las acciones seguidas durante el periodo de revisión y su conclusión en el año 2018.	Cumple	Ninguno
	2. Verificar que el cronograma de trabajo elaborado por el comité de auditoría en su caso por el comité de comunicación y control u órgano de administración,	og10/2018	Realizando un detallado pornerizado de las acciones definidas para el debido cumplimiento de la metodología de EIR requerida por la Autoridad.		

81

Anexo 2 – Asuntos clave de la auditoría

A continuación, se muestran los hallazgos y situaciones presentadas durante la auditoría que consideramos más importantes en función de la importancia que pueden tener para la operación de la entidad. Adicionalmente se detalla la evaluación preliminar de riesgo que se determinó considerando el tipo de Clientes o Usuarios del Sujeto Obligado, los productos o servicios que brinda, así como, sus áreas y estructuras internas.

2.1. Evaluación preliminar de riesgos

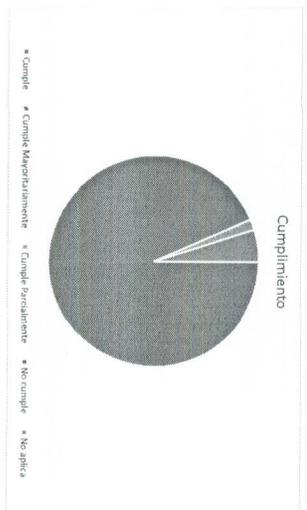
Consideramos que es un grado de riesgo medio en función de lo siguiente:

- Productos y servicios que realiza es compra venta de divisas en un 90% la divisa más comercializada es el Dólar Estadounidense.
- Es una entidad cuyo tamaño facilita la comunicación y el entendimiento de las operaciones.
- El Oficial de cumplimiento supervisa todas las operaciones realizadas, y cuando las circunstancias lo requieren, de acuerdo a las disposiciones vigentes, se elabora la dictaminación de las operaciones.
- La actitud de todos los integrantes hacia el funcionamiento y la implementación de las Disposiciones Generales aplicables al Caso de Cambio es adecuada y se tiene una permanente vigilancia en el cumplimiento de las mismas.
- Durante el ejercicio se renovó el Dictamen Técnico obteniendo la CNBV obteniendo la revalidación del mismo, una vez que se cumplieron todos los requerimientos de la CNBV.
- En una gran mayoría los Usuarios son personas físicas y un alto porcentaje de las operaciones de compra ventas no son los mismos clientes en forma recurrente.
- Por aquellos Usuarios que son recurrentes se hace la identificación de acuerdo a las Disposiciones Generales vigentes aplicables.
- En relación a la implementación del Enfoque Basado en Riesgo, actualmente está trabajando de forma coligada y apoyado por sus consultores, y nos indican que están en un avance de un 80%, motivo por el cual no emitimos una opinión en relación a la implementación del Enfoque Basado en Riesgos, el cual deberá quedar implementado 360 días naturales después de la publicación en DOF.

83

Gráfica de Cumplimiento

De manera gráfica, el nivel de cumplimiento se aprecia así:



Ver Anexo 4 – Plan de remediación y acciones correctivas de la administración del auditado, así como, plazos en que habrán de llevarse a cabo.

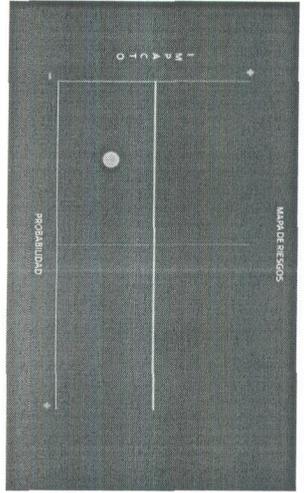
82

En conclusión: consideramos que el grado de riesgo en la emisión de un informe en materia de Cumplimiento en PDI/PI es medio (2) y con los procedimientos de Auditoría de acuerdo al boletín 7040 Normas para Asegurar emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con 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, nos dan los elementos necesarios para ratificar este grado de riesgo en el compromiso.

84

2.2 Mapa de Riesgos

A continuación, se muestran de manera gráfica los hallazgos y situaciones presentadas durante la auditoría que consideramos más importantes en función de la importancia que pueden tener para la operación de la entidad.



2.2 Matriz de Hallazgos

A continuación, se muestran de manera matricial los hallazgos y situaciones presentadas durante la auditoría que consideramos más importantes en función de la importancia que pueden tener para la operación de la entidad.

CLAVE		Nivel de Riesgo		Nivel de Evidencia	
Nivel de Riesgo	Código de exposición al riesgo de alto, de medio y de bajo	Alto	Medio	Bajo	
Nivel de Evidencia	Estado requerido para alcanzar la suficiencia de la evidencia	Alto	Medio	Bajo	
Hallazgo No.	Descripción	Requerimiento Regulatorio (SR)	Nivel de Riesgo (SR)	Nivel de Evidencia	
1	Se requiere una reforma de Estatutos Sociales para adecuarlo al establecido en la 52ª de las Disposiciones de carácter General.	S	N		

Anexo 3 – Matriz de cumplimiento regulatorio

	Que el requisito cumple con los estatutos en la disposición de la ley aplicable	Que el personal cumple con el requisito respectivo a este respecto	Que el nivel de información permite dar cumplimiento a este requisito	Que las operaciones identificadas se reportan de forma oportuna y correcta en los estados financieros	Que el modelo de procesos permite dar cumplimiento a este requisito	Que las operaciones identificadas se reportan de forma oportuna y correcta en los estados financieros	Que el modelo de procesos permite dar cumplimiento a este requisito
Identificación y diligencia con respecto al director y consejo de administración	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Tecnología de información	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Administración Regulatoria	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Estructura institucional	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
Selección del Personal	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Capacitación y adición	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Monitoreo transaccional	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Personal Regulatorio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Revisión y conformidad	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Reservación y disponibilidad	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Aspectos generales	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Anexo 4 – Plan de remediación y acciones correctivas de la administración del auditado, así como, plazos en que habrán de llevarse a cabo

En consideración de los resultados de nuestra evaluación a las asserciones de la Administración sobre el cumplimiento de la Entidad con las Disposiciones señaladas en el presente por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2017, la Administración se compromete a lo siguiente:

Hallazgo No.	Acción requerida/compromiso	Nombre del responsable	Área	Fecha de Solución
1	Se detectó una imprecisión en los estatutos sociales se requiere una reforma a ellos para adecuarlo a lo establecido en la 52ª de las Disposiciones de carácter General	Oficial de Cumplimiento	Cumplimiento Normativo	

Anexo 5 – Manifestación del Apoderado Legal de la Entidad

Manifestación del Apoderado Legal de la Entidad sobre la no existencia de alguna demanda o situación legal en contra de esta, referente a la prevención y detección de Operaciones con recursos de procedencia ilícita ante alguna autoridad judicial a la fecha de la revisión.

La Entidad manifiesta mediante escrito con fecha 9 de febrero de 2018, firmado por el Lic. Jorge Armando García Calderón, Representante Legal de la Entidad, que a la fecha de este informe y por el periodo cubierto por el mismo, no cuenta con ninguna investigación, restricción, medida precautoria, suspensión de Operaciones o intervención general u otra situación legal en contra de la misma, referente a la prevención y detección de Operaciones con recursos de procedencia ilícita ante alguna autoridad administrativa o judicial.

Lic. Jorge Armando García Calderón
Representante Legal

89

Anexo 7 – Información Complementaria

La información contenida en este anexo es responsabilidad de la Administración de la Entidad.

Información General

Datos Generales	
Denominación Social	Profin, S.A. de C.V., Casa de Cambio, Actividad Auxiliar del Crédito.
Objeto Social	Compra, venta y cambio de divisas, incluyendo las que se lleven a cabo mediante transferencia e transmisión de fondos con el público dentro del territorio nacional.
Instrumento Notarial	Acta Número Doce Mil Novecientos Uno
Fecha de protocolización	15/12/2003
Transformación	N/A
Edificio Mercantil	209B4
País	México
Código Postal	98000
Registro Federal de Contribuyentes	PC-C032020-989
Registro en CONDUSEF	15715
SIPRES y/o número CASFMI	1571501

Tenencia accionaria

Al 31 de diciembre de 2017, la tenencia accionaria de la Entidad se integra de la siguiente manera:

Accionistas	Parte Social Asambleas Extraordinarias de Accionistas
Flemon García Ayala	26.40 %
Berito García Ayala	13.80 %
Edgar García Ayala	13.80 %

91

Anexo 6 – Declaración del Auditor Independiente

Al Consejo de Administración de PRODIRA, S.A. de C.V., Casa de Cambio, Actividad Auxiliar del Crédito

Con fundamento en la 4ª de las Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las Casas de Cambio, manifiesto lo siguiente:

1. Contar con experiencia profesional en labores de auditoría en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo;
2. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;
3. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como, no haber sido concursado en los términos de la Ley relativa o declarado como quebrado sin que haya sido rehabilitado;
4. No haber sido, ni tener ofrecimiento para ser consejero o directivo del Sujeto Obligado; y,
5. No tener litigio pendiente con el Sujeto Obligado.

Así mismo, manifiesto tener conocimientos suficientes en materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, como los fundamentos 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.

C. P. José Luis Rojas de la Cruz
Socio Director
Auditor Externo en Materia de PUDFT Certificado ante la CNBV ROCC.OO4-2016-12728-NCOC
9 de febrero de 2018

90

Accionistas	Parte Social Asambleas Extraordinarias de Accionistas
Carolina Calderón Baidillo	9.20 %
Norma Alicia Galván Roque	9.20 %
Marta de Jesús Ayala Méndez	9.20 % (FINADA)
Jorge Armando García Calderón	9.20 %
Ma Fernanda García Calderón	9.20 %

Integración del Consejo de Administración

Al 31 de diciembre de 2017, el Consejo de Administración de la Entidad se integra de la siguiente manera:

Consejo de Administración	
Flemon García Ayala	Jorge Armando García Calderón
José Luis Nava Corona	Gustavo Ríos Romo
Norma Alicia Galván Roque	

Representante legal/Oficial de cumplimiento

Al 31 de diciembre de 2017, los representantes legales y Oficial de cumplimiento son:

Representante Legal/ Oficial de cumplimiento	
Flemon García Ayala	Representante Legal
Jorge Armando García Calderón	Representante Legal
Axa Jimena García Calderón	Oficial de cumplimiento
Juan Gilberto Mucho	Representante Legal

92

CUESTIONARIO SOBRE EL RESULTADO DE 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 LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE PLD/FT.

Sobre el desarrollo de la auditoría.	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?	X		X		Se cuenta con pruebas documentadas con fecha y hora de elaboración. Requisitos en las bitácoras de la Entidad. Respaldos documentales de la información verificada.
2.- ¿Existió información proporcionada vía remota?	X		X		El tipo de producto y la operación o comercialización del mismo se comprendió a través del análisis de los procesos que obran en el manual y las pruebas realizadas.
3.- ¿La información que le fue proporcionada le permitió conocer de forma específica el tipo de productos y servicios que ofrece el Sujeto Obligado?	X		X		Los documentos que se solicitaron están relacionados con los papeles de trabajo que presentamos a la Auditoría se definen y
4.- ¿La información que le fue proporcionada le permitió cumplir con los objetivos de la revisión?	X		X		Los documentos que se solicitaron están relacionados con los papeles de trabajo que presentamos a la Auditoría se definen y
5.- ¿Durante la revisión de la información tuvo algún obstáculo que le impidiera el cumplimiento de los objetivos del Informe de Auditoría?		X		No aplica	

33.- ¿Tuvo acceso a los sistemas automatizados con que cuenta el Sujeto Obligado?	X		X		Se realizaron pruebas en el Sistema Automatizado con el que cuenta la Entidad, se tiene evidencia de ello.
34.- ¿Se le permitió la realización de las pruebas necesarias que acrediten que los sistemas cumplen con las funciones señaladas en las Disposiciones?	X		X		Se tuvo acceso al Sistema Automatizado para la realización de pruebas requeridas y verificar su funcionalidad.
Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas incluídas a la Entidad por la Comisión (Número, Fracción X, Inciso o Lineamiento)					
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	La Entidad no recibió por parte de la CNBV oficina de recomendaciones o acciones correctivas.
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	Se tuvo acceso al Sistema Automatizado para la realización de pruebas requeridas y verificar su funcionalidad.
Hallazgos y acciones correctivas relacionadas con el Informe de Auditoría presentado en el año inmediato anterior (Último Segundo, segundo párrafo, Lineamiento)					
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	El Informe de Auditoría del año inmediato anterior no reportó hallazgos ni acciones correctivas.
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 al Informe de Auditoría del ejercicio auditado (Último Segundo, primer párrafo, Lineamiento)					

6.- ¿Durante el transcurso de la revisión de información tuvo contacto con la alta dirección del Sujeto Obligado?	X		X		Se tuvo relación con las áreas involucradas en el tema de cumplimiento regulatorio, se constató que la alta dirección luego de un análisis de los documentos de política, criterios, medidas y procedimientos de la Entidad, se validó que dicho documento fuera el que la última versión remitida a la Autoridad en materia de base maestra de los Usuarios/ Clientes de la Entidad, de la cual se realizó un muestreo por atributos que permitió la identificación de los errores y se reportó la muestra a evaluar para determinar su correcta integración?
7.- ¿Tuvo a la vista el Documento de Políticas?	X		X		Se obtuvo una copia del documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos de la Entidad, se validó que dicho documento fuera el que la última versión remitida a la Autoridad en materia de base maestra de los Usuarios/ Clientes de la Entidad, de la cual se realizó un muestreo por atributos que permitió la identificación de los errores y se reportó la muestra a evaluar para determinar su correcta integración?
8.- ¿Tuvo a disposición la totalidad de expedientes de los clientes que se revisaron para la información de identificación de los errores y se reportó la muestra a evaluar para determinar su correcta integración?	X		No aplica		Se obtuvo la evidencia tanto de los sucesos de los clientes reportados a los que está obligada y se reportó una inspección en el SITR PLD/FT de la Entidad.
9.- ¿Tuvo a la vista los sucesos de recho de los reportes de los clientes que se revisaron para la información de identificación de los errores y se reportó la muestra a evaluar para determinar su correcta integración?	X		X		Se tuvo a la vista la base consolidada de personal durante el ejercicio de revisión, documento que se utilizó de base para los muestreos.
10.- ¿Tuvo a la vista la norma 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?	X		X		Tuve a la vista y cuento con evidencia de las actas de Sesión e Informes elaborados por las áreas de cumplimiento, así como, del soporte documental de las mismas.
11.- ¿Le fueron proporcionados los documentos de trabajo y demás elementos para cerciorarse que el Oficial de Control realizó los procedimientos correspondientes de conformidad con las Disposiciones?	X		X		Se me proporcionó el programa de Capacitación, se verificó el expediente de los empleados donde obran las constancias de capacitación con acuse de recibo y los documentos o medios de comunicación o
12.- ¿Tuvo a la vista documentación que acredite la capacitación y difusión en términos de las Disposiciones?	X		X		Se me proporcionó el programa de Capacitación, se verificó el expediente de los empleados donde obran las constancias de capacitación con acuse de recibo y los documentos o medios de comunicación o

Describa brevemente el hallazgo, así como, la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica		No aplica		La entidad requiere hacer una reforma de estatutos para adecuarnos a lo establecido en la 33a de las Disposiciones.
Describa brevemente el hallazgo, así como, la acción correctiva, señalando la fecha propuesta para su solventación.	No aplica		No aplica		