

3.1.1. INFORME DE AUDITORIA Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA EN PLD-FT

INFORME DE AUDITORIA EN MATERIA DE PLD-FT (DCG)

1. Obligación principal

- Las Entidades deben mantener medidas de control que incluyan revisiones periódicas para evaluar y dictaminar la efectividad del cumplimiento de las Disposiciones en materia de PLD/FT.
- Dichas revisiones deben ser realizadas:
 - Por el área de auditoría interna, o
 - Por un auditor externo independiente.

2. Periodicidad de las revisiones

- El periodo de revisión comprende:
 - De enero a diciembre de cada año, o
 - Desde la fecha de inicio de operaciones notificada a la CNBV hasta diciembre del mismo año.

3. Destinatarios del informe

- Los resultados de la revisión deben ser presentados a:
 - La dirección general de la Entidad.
 - El Comité de Comunicación y Control.
- Objetivo: evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a programas de acción correctiva.

⚠ Restricción: Ningún miembro del Comité puede participar en la valoración.

4. Entidades de grupos financieros

- Cuando las Entidades formen parte de un grupo financiero, deben considerar también las revisiones efectuadas en las demás entidades que lo integren.

5. Conservación y envío de la información

- La información debe:
 - Conservarse por un plazo mínimo de 5 años.
 - Remitirse a la CNBV dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio correspondiente.
 - Enviarse a través de los medios electrónicos que la CNBV señale (actualmente, el SITI PLD/FT).

6. Requisito del auditor (reforma 2024)

- El auditor que elabore y firme el Informe de Auditoría debe contar con la certificación vigente prevista en el artículo 4, fracción X de la Ley de la CNBV (Certificación en PLD/FT).

Puntos clave para examen CNBV 2025

- Obligación: revisión anual (auditoría interna o externa).
- Periodo de revisión: anual (enero-diciembre) o inicio de operaciones-diciembre.
- Informe: se presenta a dirección general y Comité, excluyendo a miembros de este último en la valoración.
- Grupos financieros: considerar revisiones de todas las entidades del grupo.
- Plazos:
 - Conservación: 5 años.
 - Remisión a CNBV: 60 días naturales posteriores al cierre del ejercicio.

- El auditor debe contar con certificación vigente CNBV en PLD/FT.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA EN MATERIA DE PLD-FT

Resumen Académico – Lineamientos Informe de Auditoría (CNBV, 2021)

1. Objeto de los lineamientos

- Fijan **requisitos mínimos** para:
 - Contratar Personas Morales y Auditores.
 - Elaboración del Informe de Auditoría.
 - Remisión del Informe a la CNBV.
- Finalidad: mejorar procesos de prevención de **Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (ORPI) y Financiamiento al Terrorismo (FT)**.

2. Definiciones clave

- **Auditor:** persona física responsable de elaborar y firmar el informe (puede trabajar para una Persona Moral).
- **Certificado:** documento electrónico expedido por la CNBV que avala la certificación en PLD/FT.
- **Disposiciones:** normas aplicables a distintos sectores financieros (bancos, SOFOM, casas de cambio, fintech, etc.).
- **Informe de Auditoría:** documento formal exigido en las Disposiciones aplicables.
- **Sujeto Supervisado:** entidades obligadas (bancos, casas de bolsa, centros cambiarios, fintech, uniones de crédito, etc.).
- **SITI PLD/FT:** sistema de envío de información a la CNBV.

3. Requisitos del Auditor

Debe:

- Licenciatura + **3 años experiencia en PLD/FT**, o **5 años de experiencia** si no cuenta con título.
- **Certificado vigente** expedido por CNBV.
- No haber sido condenado por delitos patrimoniales.
- No estar inhabilitado en el sector financiero ni en concurso mercantil.
- No ser consejero, directivo, oficial de cumplimiento ni empleado del sujeto supervisado.
- Mantener independencia y no tener litigios pendientes.
- No estar listado en listas oficiales nacionales o internacionales de riesgo.
- El Sujeto Supervisado debe conservar documentos comprobatorios (cédula, experiencia, certificado, carta bajo protesta).

4. Requisitos de la Persona Moral

- Mantener independencia respecto del Sujeto Supervisado.
- Contar con recursos técnicos, humanos, financieros y administrativos suficientes.
- No ejercer control en el Sujeto Supervisado.
- Conservar papeles de trabajo e información por **mínimo 5 años**.

5. Elaboración del Informe

a) Planeación de la auditoría

- Metodología inicial incluye:
 1. **Cuestionario de conocimiento** del Sujeto Supervisado.
 2. **Análisis de riesgos** considerando productos, clientes, zonas geográficas, canales y tecnología.

3. Revisión documental exhaustiva como evidencia objetiva.

b) Programa de trabajo

- Debe incluir calendario de actividades, pruebas a sistemas, revisiones aleatorias de expedientes de clientes, y recursos disponibles.
- Prever mecanismos de seguimiento a acciones correctivas.

c) Secciones del Informe

1. Resultados de la Revisión

- Políticas de identificación de clientes, expedientes completos, mecanismos de seguimiento, visitas domiciliarias, etc.
- Metodología basada en riesgos (identificación, medición, mitigantes).
- Conocimiento del cliente: perfiles, riesgos, alertas, PEPs, propietario real, listas de personas bloqueadas.
- Reportes regulatorios: operaciones relevantes, inusuales, 24 horas, internas preocupantes, internacionales, activos virtuales, etc.
- Estructuras internas: Comité, Oficial de Cumplimiento, integración y reportes a CNBV.
- Capacitación: programa anual, difusión, constancias, medidas ante calificaciones bajas.
- Infraestructura tecnológica: sistemas automatizados que cumplan funciones PLD/FT.
- Recursos humanos: expedientes de empleados, capacitación, selección.
- Conservación de información: reportes y expedientes por 10 años, informes de auditoría por 5 años.
- Listas oficiales: personas bloqueadas, PEPs, países de riesgo, regímenes fiscales preferentes.
- Intercambio de información.
- Modelos novedosos: autorización CNBV, evaluación de riesgos previa, cumplimiento regulatorio.
- Información adicional: control accionario, transmisores de dinero, oficinas y filiales, comisionistas.

2. Cumplimiento regulatorio

Escala de evaluación:

- Cumple.
- Cumple mayoritariamente.
- Cumple parcialmente.
- No cumple.
- No aplica.

3. Asuntos clave de la auditoría

- Se documentan riesgos graves, deficiencias significativas, irregularidades, o posibles conductas tipificadas en el **art. 139 Quáter y 400 Bis CPF**.

4. Hallazgos, acciones correctivas y recomendaciones

- Cada hallazgo debe incluir acción correctiva, responsables y plazos.
- Debe incluir seguimiento al informe del año anterior y observaciones de CNBV.

6. Informe de Auditoría – Requisitos formales

- Redacción en **español**, tipografía mínima 10 pts.
- Índice y divisiones claras (secciones, capítulos, apartados).
- Sustentado en pruebas documentales objetivas.

- Debe ser conocido por la **dirección general, Comité u Oficial de Cumplimiento**.
- Envío obligatorio vía **SITI PLD/FT** en formato **PDF accesible**.
- Debe incluir nombre completo del Auditor, número y fecha de certificado, y datos de la Persona Moral contratada.

7. Conservación

- Toda la información relacionada con el informe debe guardarse por **mínimo 5 años** y estar disponible para CNBV.

Puntos críticos para examen CNBV 2025:

- Conocer los Requisitos de independencia y certificación del auditor.
- Identificar la Metodología de análisis de riesgos del EBR aplicado al Informe de auditoría.
- Secciones obligatorias del informe (especial atención a identificación de clientes, reportes regulatorios y Comité/Oficial de Cumplimiento).
- Escala de evaluación de cumplimiento (Cumple, Parcial, Mayoritario, No cumple, No aplica).
- Plazos de conservación de información (10 años para expedientes y reportes, 5 años para informes de auditoría).
- Obligación de envío en PDF vía SITI PLD/FT del IFA.