

INFORME DEL COMISARIO
PLUSVALORES CASA DE VALORES S.A
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Informe del Comisario

A la Junta de Accionistas

"PLUSVALORES CASA DE VALORES S.A."

De conformidad con las disposiciones legales de la Superintendencia de Compañías y estatutarias de la Compañía, me permito presentar a continuación el informe de comisario de PLUSVALORES CASA DE VALORES S.A. por el año que terminó al 31 de Diciembre del 2015

De acuerdo a los términos establecidos en la Ley de Compañías, cuyo Art 279 expresa que es atribución y obligación de los comisarios velar por que la administración de la compañía se ajuste a los requisitos y a las normas de una correcta administración y en cumplimiento de la resolución No 06-Q-ICI-001 emitido por la Superintendencia de Compañías, publicado en el Registro Oficial No 309 del 10 de Julio de 2006 con respecto a la información y documentos que están obligados a remitir a la Superintendencia de Compañías, las compañías sujetas a sus vigilancia y control debo manifestar lo siguiente:

La compañía preparó balances generales periódicos, los cuales se examinaron conjuntamente con los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cuentas por cobrar; se ha revisado el balance general, el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha. De lo que se deduce el presente informe a la Junta General; y, cuando se consideró necesario, se solicito información y explicaciones a la administración de la compañía.

Debo expresar que la administración de la compañía ha dado cumplimiento a las normas legales, estatutarias y reglamentarias del país, así como las resoluciones de la Junta General de Accionistas.

El control interno implementado en la compañía se encontraba de acuerdo a las necesidades operativas de la misma.

Los estados financieros que fueron presentados a la Junta General de Accionistas están de acuerdo con los libros de contabilidad de los que se han derivado. Así mismo, se han aplicado las Normas Internacionales de Información Financiera, las disposiciones de la Superintendencia de Compañías del Ecuador y las normas Tributarias Vigentes.

(Continúa)

A la fecha de este informe se encuentra pendiente la preparación de la declaración de impuesto a la renta por el año 2015, esta declaración será analizada por parte de la Administración Tributaria y no se puede anticipar el resultado de tal análisis. La preparación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera quiere que la Administración de la Compañía realice ciertas estimaciones y supuestos que afectan los saldos reportados de activos, pasivos, resultados y relación de contingente a la fecha de los estados financieros. Los resultados actuales podrían diferir de aquellas estimaciones o no ser compartidos por parte de la Administración Tributaria.

A partir del año 2010 la compañía prepara y presenta sus estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

La administración ha dado todas las facilidades y la colaboración necesarias para el cumplimiento y la emisión de este informe de comisario.

Quito, Marzo 15 del 2016



René Villacís Díaz
COMISARIO
C.P.A. N° 23107
C.C. 1709825457

Quito, Marzo 15 del 2016

A los miembros del Directorio y Accionistas de

PLUSVALORES CASA DE VALORES S.A.

INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE VALORES RESPECTO DE LOS CONTROLES PARA PREVENCIÓN DE OPERACIONES DE LAVADO DE ACTIVOS.

Los controles aplicados por PLUSVALORES CASA DE VALORES S.A. para prevención de operaciones relacionadas con lavado de activos son apropiados y se ajustan a los requerimientos establecidos por las entidades de control. Como comisario evalué la adecuada gestión que sobre este aspecto realizan los Administradores de la Sociedad y el Oficial de Cumplimiento.

De acuerdo con el artículo 36 de la resolución CNV-008-2011, en el Anexo adjunto a este informe, se presenta mis comentarios relacionados con el cumplimiento de la matriz de obligaciones en materia de control de lavado de activos y financiamiento de delitos.

En mi opinión, las políticas, normas y procedimientos aplicados por la sociedad cumplen apropiadamente con el propósito de controlar y prevenir el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas.

Este informe de comisario es de uso exclusivo de la administración de PLUSVALORES CASA DE VALORES S.A. y ha sido preparado para cumplir con las disposiciones legales vigentes; por lo tanto, no puede ser utilizado para otros propósitos



Rene Villacis D.
C.P.A. 23107

**MATRIZ DE REVISION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE
CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS**

OBLIGACIÓN DEL COMISARIO

Artículo 36 Resolución CNV-008-2011:

"El comisario del sujeto obligado debe instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las disposiciones tanto de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su Reglamento General y en este capítulo. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad y el Oficial de Cumplimiento.

El Comisario deberá elaborar un informe trimestral especial dirigido al Directorio, en el que detallará las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos y del financiamiento de delitos; sin embargo, en caso de que hubiera detectado situaciones extraordinarias que deban ser reportadas, deberá informar inmediatamente al Directorio."

En el cuadro siguiente se señalan los ítems o parámetros que el Comisario de un sujeto obligado (Casas de Valores y Bolsas de Valores) debe revisar a efectos de dar cumplimiento con la normativa vigente.

De la misma manera se señala que es lo que tiene que revisar frente a cada punto o una sugerencia de pregunta frente a cada ítem.

OBLIGACIÓN O FUNCIÓN	QUE REVISAR O PREGUNTAR
Los sujetos obligados deben contar obligatoriamente con políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos	Su representada cuenta con estas políticas? El sujeto obligado cuenta con un manual de Ética y manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.
POLÍTICAS	
Impulsar la cultura organizacional de la empresa en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	En el Código de Ética se exponen estos valores
Asegurar el conocimiento, acatamiento y aplicación de la normativa legal y reglamentaria, y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, especialmente las de la presente normativa, por parte de sus órganos internos de administración y de control, así como de todos los funcionarios y empleados.	Internamente los administradores y funcionarios conocen la normativa de prevención, han sido capacitados por el OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, han sido evaluados y están al tanto de los procedimientos de CONOCE A TU CLIENTE, A TU EMLEADO, incluidos en el Manual.
Minimizar el grado de exposición inherente al lavado de activos y al financiamiento de delitos.	La sociedad realiza el análisis del perfil de sus clientes, sobre todo cuando son nuevos clientes, ya que en su gran mayoría son clientes recurrentes.
Establecer lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales y los procedimientos para la identificación y aceptación de clientes, de acuerdo a la categoría de riesgo definida por la compañía.	Se encuentran establecidos en el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.

<p>Determinar estrictas directrices para el monitoreo de operaciones de aquellos clientes que por su perfil, por las actividades que realizan o por la cuantía y origen de los recursos que administran puedan exponer a la entidad, en mayor grado, al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos</p>	<p>Si se mantiene y existen procedimientos para determinar actividades inusuales de los clientes mediante el sistema SICAV, proporcionado por La Bolsa de Valores de Quito</p>
<p>Definir procedimientos para la selección y contratación de personal que contemplen, al menos, la verificación de antecedentes personales, laborales y patrimoniales</p>	<p>En el manual se fijan políticas para el efecto. El alcance es conocer los antecedentes personales, evaluar conductas inusuales y evaluar el desempeño del empleado.</p>
<p>Garantizar la reserva de la información reportada, conforme lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos, y del Financiamiento de Delitos</p>	<p>El operador tiene acceso a la información, solo el oficial de cumplimiento tiene acceso al sistema de la UAF y a la revisión de reportes.</p>
<p>Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos</p>	<p>Su representada cuenta con un Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos?</p> <p>Si se cuenta y los mismos fueron aprobados por los órganos de Gobierno de la entidad</p>
	<p>En el Manual, en el Código o en otro documento, se han establecido sanciones a los funcionarios y administradores por inobservancia de las políticas de prevención?</p> <p>Las sanciones se refieren a las estipuladas en la normativa vigente, es decir sanciones que pueden ocasionar efectos administrativos y legales</p>
	<p>Cuentan con una matriz de gestión de riesgos?</p> <p>Se la ubica en el manual de funciones.</p>
<p>Política de conozca a cliente</p>	<p>Cuando es aplicada?</p> <p>Cada vez que llega un nuevo cliente, sea este persona natural o persona Jurídica, se llena un formulario CONOZCA A SU CLIENTE, en el mismo se recaba información relativa a datos personales e información económica y patrimonial, la misma que es validada y verificada por el encargada de la cuenta y verificada por el OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Se requiere información financiera y patrimonial de los clientes?</p> <p>Si se requiere.</p> <p>Manejan perfiles de clientes?</p> <p>Al ser clientes recurrentes, el análisis se realiza según el monto a invertir</p>

	<p>Verifican la información provista?</p> <p>Si se verifica la información proporcionada</p> <p>En personas jurídicas hasta que nivel de propiedad se requiere la información?</p> <p>Se solicita documentación debidamente firmada por el representante legal como, Listado actualizado de accionistas, Informes de terceros (Auditor. Comisario), etc.</p> <p>Se recaba la documentación requerida por la norma para el expediente de cada cliente?</p> <p>Para Personas Naturales se solicita documentos de identidad, formulario conozca su cliente.</p> <p>Para personas Jurídicas Toda la documentación legal, esta es actualizada cada año.</p>
<p>Política de conozca a su mercado?</p>	<p>Que mecanismos o análisis usa para dar cumplimiento a esta política?</p> <p>Toda vez que la gran mayoría son clientes recurrentes, se realiza por su actividad económica, montos y frecuencias de operaciones</p>
<p>Política de conozca a su empleado?</p>	<p>Su representada tiene políticas y procedimientos que le permitan tener un adecuado conocimiento de todos los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal?</p> <p>Están estipuladas en el manual de Prevención de Lavado de Activos</p> <p>Se recaba la información y documentación de los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal?</p> <p>Si se recaba a través de la hoja de vida</p> <p>Se analiza periódicamente la información provista?</p> <p>La información analizada es la hoja de vida, declaración anual de Impuesto a la renta. Esta se analiza anualmente previo el pago de utilidades.</p>
<p>Política de conozca a su corresponsal?</p>	<p>Que mecanismos o análisis usa para dar cumplimiento a esta política?</p> <p>La casa de valores no tiene corresponsales</p>

	<p>Se recaba la información y documentación de sus corresponsales?</p> <p>No se obtuvo evidencia de esta política ya que la Casa de Valores no cuenta con corresponsales</p>
PROCEDIMIENTOS INTERNOS	
Son obligaciones:	
Identificar al cliente antes de iniciar la relación comercial.	<p>Como se lo hace?</p> <p>En la conversación inicial y llenando el formulario conozca a su cliente</p>
Verificar la información proporcionada por el cliente antes y durante la relación comercial.	<p>Como se lo hace?</p> <p>Con la información que es proporcionada por el SICAV, así como de otras fuentes propias</p>
Conocer adecuadamente las actividades económicas que desarrollan cada uno de sus clientes y las características básicas de las operaciones en que se involucran en forma habitual.	<p>Como se lo hace?</p> <p>En la conversación por el asesor comercial, se pregunta la identidad, actividad económica, fuentes de ingresos, necesidades de inversión.</p>
Establecer la frecuencia, volumen y características de las transacciones que realizan con el sujeto obligado.	<p>Como se lo hace?</p> <p>Mediante el historial de operaciones del cliente.</p>
Establecer si el volumen de las transacciones ejecutadas en el mercado de valores guarda relación con la actividad económica declarada y con el perfil levantado del cliente.	<p>Como se lo hace?</p> <p>Cada cliente tiene una capacidad de inversión.</p>
Evaluar periódicamente la aplicación de las normas y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	<p>Como se lo hace?</p> <p>Se lo realiza de forma trimestral, y lo realiza el Oficial de Cumplimiento</p>
Atender los requerimientos de información realizados por autoridad competente.	<p>Como se lo hace?</p> <p>Envío de reportes sobre transacciones a la UAF.</p> <p>Cumplir dentro de los plazos requeridos para los diferentes requerimientos de la Superintendencia de Compañías.</p>
Sanccionar a funcionarios y empleados por el incumplimiento de las normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	<p>Como se lo hace?</p> <p>No se evidencio incumplimientos</p>

<p>Detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, para reportarlas oportunamente y con los sustentos del caso a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) o aquellas que superen el umbral</p>	<p>Como se lo hace? No se detectó este tipo de operaciones.</p>
<p>DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA</p>	<p>En qué casos la aplica? Describa el proceso utilizado? Al inicio de una nueva relación comercial, o ante cambios en la información de la base de datos.</p> <p>Identifica si sus clientes o sus relacionados son PEps? Si se lo realiza</p>
<p>REPORTES</p>	<p>Su representada reporta a la UAF? Si se reportan operaciones que sobrepasan el umbral.</p> <p>Que reportes envía? Reporte de transacciones económicas iguales o mayores a US \$ 10.000, Reporte de clientes, Reporte de productos, Reporte de no existencia de dichas operaciones, Reporte de transacciones inusuales o injustificadas, Reporte de tentativa de dicho reporte de tentativa de dicho tipo de transacciones, cuando procede.</p>
<p>CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</p>	<p>Se guarda información de operaciones? La compañía cuenta con un archivo físico donde consta todas las operaciones bursátiles que se han efectuado en el mes</p> <p>Que tiempo es guardada la información y documentación de las operaciones? Por diez años, el proceso de digitalización de la información, se realizara en los próximos meses</p> <p>Cuál es el procedimiento operativo que se adopta para el archivo y manejo de documentación? Se mantiene un archivo físico, que se actualiza conforme se realizan las operaciones</p>

EXAMEN A FUNCIONES DE ADMINISTRADORES	
Directorio	
Señalar las políticas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, de conformidad con las disposiciones del presente capítulo.	Revisar en el manual de PLAFI las políticas
Aprobar el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus actualizaciones.	Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite Aprobada por el Directorio, no existen actualizaciones.
Aprobar los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; evaluar periódicamente su funcionamiento y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus deficiencias.	Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite El manual fue aprobado por el directorio
Aprobar la asignación de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite Recursos asignados de la Bolsa de Valores de Quito
Definir las instancias responsables de la vinculación de clientes que por sus características, actividades que desempeñan, transacciones que realizan, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite Acta revisada
Designar al Oficial de Cumplimiento quien deberá tener el perfil y requisitos exigidos para ocupar el cargo; y, removerlo de sus funciones por causas debidamente justificadas.	Revisar el acta de aprobación de Directorio-revisar perfil del oficial El acta en el que se aprueba al oficial de cumplimiento fue revisada
Aprobar el plan de trabajo anual que presente el Oficial de Cumplimiento en la primera reunión de directorio de cada año.	Revisar el informe de plan anual El plan del año 2015 fueron aprobados por el directorio
Analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.	En caso de existir revisar acta a informes presentados por el O.C. El informe del oficial fue revisada y aprobada
Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para, si fuera del caso, determinar la procedencia de reportarlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en que el Directorio tuvo conocimiento de dichas operaciones o transacciones.	En caso de existir revisar acta a informes presentados por el O.C. No se observaron informes de este tipo.

<p>Evaluar trimestralmente el cumplimiento del plan aprobado para la adecuada prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.</p>	<p>En caso de existir revisar acta a informes presentados por el O.C.</p> <p>El oficial de cumplimiento presenta informes de forma trimestral.</p>
<p>Designar la persona o grupos de personas responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada en este capítulo.</p>	<p>Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite</p> <p>Los organismos de control, serían los encargados de las metodologías, modelos e indicadores. El compromiso de la Casa de Valores es dar cumplimiento a los requerimientos de los entes de control.</p>
<p>Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.</p>	<p>Revisar el manual en la sección sanciones</p> <p>Sanciones se refieren al Capítulo I Generalidades, Sanciones por Incumplimiento del Manual de Control Interno para Prevenir el Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo, Establece sanciones administrativas y legales.</p>
<p>Señalar las políticas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, de conformidad con las disposiciones del presente capítulo.</p>	<p>Revisar en el manual de PLAFT las políticas</p> <p>Políticas revisadas en manual.</p>
<p>Representante legal</p>	
<p>Someter a la aprobación del Directorio del sujeto obligado, el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, elaborados por el oficial de cumplimiento.</p>	<p>Revisión Acta de Directorio</p> <p>Acta revisada</p>
<p>Someter a la aprobación del Directorio, el nombre del candidato o candidatos para que sea designado el Oficial de Cumplimiento de la compañía.</p>	<p>Revisión Acta de Directorio</p> <p>Acta revisada</p>
<p>Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y mecanismos que en materia de prevención y control de lavado de activos y de financiamiento de delitos establezca el Directorio.</p>	<p>Revisión de manual de PLAFT</p> <p>Políticas revisadas en manual</p>
<p>Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo y demás normas concordantes.</p>	
<p>Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos que el Directorio haya aprobado para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Revisión de presupuesto</p> <p>Revisado</p>
<p>Asegurar que los manuales de operación de la entidad establezcan los requisitos y procedimientos necesarios para la aplicación del manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.</p>	<p>Revisión de manual de PLAFT</p> <p>Políticas revisadas en manual</p>
<p>Remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.</p>	<p>Consulta a Oficial de Cumplimiento y de ser el caso revisión de actas.</p> <p>Revisado remisión de reportes a UAF</p>

Atender los requerimientos e instrumentar las recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento de delitos.	Consulta a Oficial de Cumplimiento y de ser el caso revisión de actas. Revisado.
Someter a la aprobación del Directorio del sujeto obligado, el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, elaborados por el oficial de cumplimiento.	Revisión de Acta de Directorio Acta revisada
Oficial de Cumplimiento	
Promover el conocimiento y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su reglamento general, así como las de este capítulo; el Código de Ética, el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, y otras normas conexas aplicables a la materia.	Cuál es su programa de capacitaciones o campañas impartido y/o planificado? / Revisión de la estructura del organigrama de la entidad / Revisión del cumplimiento de fechas en relación a los requerimientos de la SIC en PLAFT El oficial cumplió con todas sus obligaciones, en lo concerniente a la capacitación al nuevo personal.
Elaborar y proponer al Directorio del sujeto obligado, a través de su representante legal, la aprobación del Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos establecidos en este capítulo, así como las reformas que fueren necesarias.	Revisar borradores de envío , revisión acta de Directorio Fue entregada el 18 de octubre del 2012 para su revisión aprobación del directorio el código de ética y manual,
Coordinar con la administración del sujeto obligado la elaboración del plan operativo anual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	Revisar el plan anual de trabajo <i>El plan anual revisado, fue aprobado por la junta de accionistas.</i>
Vigilar y exigir que el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus reformas, sean conocidos y divulgados entre el personal del sujeto obligado.	Como la entidad fue informada sobre el manual y código de ética de PLAFT? Fueron divulgados, conocidos y existe documento firmado por el personal de Plusvalores Casa de Valores S.A
Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, aprobados por el Directorio, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación.	Revisar fecha de remisión del manual y código de ética a la SIC? La remisión a la Superintendencia de Compañías está dentro del plazo
Remitir a la Superintendencia de Compañías, hasta el 31 de enero de cada año, el plan de trabajo para el ejercicio en curso, en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos; así como el informe de cumplimiento del plan correspondiente al año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Directorio.	Cuando aplique; revisar remisión de planes de trabajo aprobados Fue remitido y aprobado por la SIC

<p>Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas del sujeto obligado, que las transacciones que igualen o superen los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 10,000.00) o su equivalente en otras monedas, cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.</p>	<p>Cuál es el procedimiento que se sigue cuando las operaciones superan el umbral que documentos soporte aplican para la operación?</p> <p>Se cumple de acuerdo a lo establecido en el manual de lavado de activos y financiamiento de delitos, se incluye el formulario de PePs.</p>
<p>Monitorear permanentemente las operaciones de la compañía a fin de detectar transacciones que se consideren como inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la compañía en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones, manteniendo los registros correspondientes durante los plazos establecidos en este capítulo.</p>	<p>Revisar el mecanismo que la entidad implanto para monitorear las operaciones para detectarlas como inusuales e injustificadas</p> <p>No existió este tipo de operaciones durante el cuarto trimestre del 2015</p>
<p>Analizar las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas que hubiere detectado, o que hayan sido comunicadas por el personal del sujeto obligado, para sobre la base de dicho análisis y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe para el Directorio, a fin de que este organismo determine la procedencia de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).</p>	<p>Revisión de reportes generados para PLAFT</p> <p>No existió este tipo de operaciones durante el cuarto trimestre del 2015</p>
<p>Elaborar los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección, Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.</p>	<p>Se estructuran los reportes pedidos por la UAF y la SIC?</p> <p>Se revisó el reporte de Diciembre del 2015 enviado a la UAF y validado.</p>
<p>Presentar al Directorio un informe trimestral que contenga la siguiente información: a) Un resumen de las operaciones inusuales e injustificadas comunicadas por el personal del sujeto obligado, así como de las reportadas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF); y, b) Los incumplimientos por parte de los empleados del sujeto obligado y las acciones adoptadas.</p>	<p>Revisar el informe trimestral del Oficial de cumplimiento.</p> <p>Se evidencio el informe del oficial de cumplimiento correspondiente al cuarto trimestre del año 2015.</p>
<p>Presentar al Directorio un informe anual de gestión que referirá, a más de lo señalado en el numeral precedente, los resultados de la aplicación de las políticas, procedimientos y mecanismos establecidos por el sujeto obligado para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.</p>	<p>Revisar el informe anual del Oficial de cumplimiento.</p> <p><i>El informe del año 2014, fue aprobado el 15 de Enero del 2015</i></p>
<p>Coordinar el desarrollo de programas de capacitación continuos dirigidos tanto a los funcionarios y empleados antiguos como a los nuevos empleados, que permita a cada uno de ellos, considerando sus funciones específicas, detectar operaciones inusuales.</p>	<p>Revisar programas de capacitación impartidos o programa de capacitación.</p> <p>Cuál es su programa de capacitaciones o campañas impartido y/o planificado? / Revisión de la estructura del organigrama de la entidad / Revisión del cumplimiento de fechas en relación a los requerimientos dela SIC en PLAFT</p> <p>Programa revisado, verificada capacitación y evaluaciones al personal</p>

CAPACITACIÓN

Su representada contempla programas de capacitación?

No se observo programas de capacitación continua

En que materias se capacita?

No se observó programas de capacitación continua

Con que periodicidad son estructurados?

De forma anual.