



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

"2019, AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR, EMILIANO ZAPATA"

INSTRUCTIVO PARA REMITIR EL MANUAL DE CUMPLIMIENTO O DOCUMENTO EQUIVALENTE

v 4.0 Noviembre de 2019.





Índice

Pág.

Índice.....	2
1. Introducción.....	3
1.0 Glosario.....	3
1.1 Objetivo.....	4
1.2 Usuarios del instructivo.....	5
1.3 Marco jurídico.....	5
2. Envío de la información a través del SITI PLD/FT.....	5
2.1 Portal.....	5
2.2 Acceso.....	5
2.3. Secciones y elementos de navegación.....	6
2.4. Ingreso a la sección "Documento de políticas y procedimientos".....	7
2.5. Opciones de envío.....	7
3. Envío de información inicial.....	8
3.1 Características Generales.....	8
3.2 Carga de primer archivo.....	8
3.3 Envío documento de políticas y procedimientos.....	9
3.4 Acuse.....	10
4. Generación del Documento de políticas y procedimientos.....	11
4.1 Recomendaciones generales.....	11
5. Envío de modificaciones.....	11
5.1. Carga de archivo de modificaciones.....	12
5.2 Envío documento de modificaciones.....	14
5.3 Acuse.....	15





1. Introducción

1.0 Glosario

En adición a las definiciones contenidas en las Disposiciones que resulten aplicables, para efectos del presente instructivo se entenderá, en singular o plural, por:

- I. **SITI PLD/FT**, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información.
- II. **Sujetos Obligados**, los Almacenes Generales de Depósito, Asesores en Inversiones, Casas de Bolsa, Casas de Cambio, Centros Cambiarios, Instituciones de Crédito, Instituciones de Tecnología Financiera, Organismos de Integración Financiera Rural, Sociedades Autorizadas para Operar con Modelos Novedosos, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con niveles de operación del I a IV, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Financieras Comunitarias con niveles de operación del I a IV, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Transmisores de Dinero, Uniones de Crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- III. **Disposiciones**, a las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Almacenes Generales de Depósito" publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 226 Bis de la Ley del Mercado de Valores, aplicables a los asesores en inversiones" publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014 y sus diversas modificaciones; la "Resolución por la que se expiden las nuevas disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la Ley del Mercado de Valores" publicadas en el DOF el 9 de septiembre de 2010 y sus diversas modificaciones; las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las Casas de Cambio" publicadas en el DOF el 25 de septiembre de 2009 y sus diversas modificaciones; las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 91 de la Ley de Fondos de Inversión" publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito" publicadas en el DOF el 20 de abril de 2009 y sus diversas modificaciones; las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refieren los artículos 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo" publicadas en el DOF el 31 de





diciembre de 2014; la "RESOLUCION por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple" publicadas en el DOF el 17 de marzo de 2011 y sus diversas modificaciones; las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular" publicadas en el DOF el 31 de diciembre de 2014; la "Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 129 de la Ley de Uniones de Crédito" publicadas en el DOF el 26 de octubre de 2012 y sus diversas modificaciones; la "RESOLUCION por la que se expiden las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento" publicadas en el DOF el 10 de abril de 2012 y sus diversas modificaciones; la "RESOLUCION por la que se expiden las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento" publicadas en el DOF el 10 de abril de 2012 y sus diversas modificaciones y el "ACUERDO 04/2015 por el que se emiten las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero" publicado en el DOF el 2 de abril de 2015 y las "DISPOSICIONES de carácter general a que se refiere el Artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera" publicadas en el DOF el 10 de septiembre de 2018 y sus diversas modificaciones.

1.1 Objetivo

El presente documento tiene por objeto proporcionar una guía para el envío del Manual de cumplimiento o documento equivalente de conformidad con lo establecido en el "Aviso por el que se da a conocer el medio electrónico a través del cual se deberá presentar el informe de los resultados de la revisión anual de auditoría, así como el manual de cumplimiento o documento equivalente, a que se refieren las diversas disposiciones de carácter general aplicables en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2019





1.2 Usuarios del instructivo

Este documento está dirigido a los Sujetos Obligados, que hayan obtenido su cuenta única SITI PLD/FT y se encuentre activa.

1.3 Marco jurídico

Las Disposiciones aplicables a los Sujetos Obligados establecen que estos deberán remitir a la Comisión, a través de los medios electrónicos que esta señale, las modificaciones que realicen a su Manual de Cumplimiento o documento equivalente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su respectiva aprobación.

IMPORTANTE: En razón de que el SITI PLD/FT se encuentra en actualización, todas las referencias en este documento a "Manual de Cumplimiento", "Documento equivalente" y "Documento de políticas y procedimientos" se entienden hechas de manera indistinta.

2. Envío de la información a través del SITI PLD/FT

NOTA. Para un óptimo funcionamiento del portal, se sugiere utilizar **Google Chrome** como navegador.

2.1 Portal

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

2.2 Acceso

Se desplegará la página de inicio:

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

CNBV

Portal SITI PLD/FT

Inicia sesión

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

Usuario Ingresar tu usuario

Contraseña Ingresar tu contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

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

1. Usuario.
2. Contraseña.

Dar clic en el botón **"Enviar"**.





Usuario Ingresar tu usuario
Contraseña Ingresar tu contraseña

Olvidé mi contraseña

Regístrate aquí Enviar

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

2.3. Secciones y elementos de navegación

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

- 1. Menú principal.
2. Datos del Sujeto Obligado.
3. Avisos.

Screenshot of the SITI PLD/FT portal showing navigation menu, subject data, and notices.





2.4. Ingreso a la sección "Documento de políticas y procedimientos"

Una vez que haya ingresado al Portal, seleccionará la opción del Menú principal **"Información Diversa"**, sección **"Documento de políticas y procedimientos."**



2.5. Opciones de envío

Cuando el Sujeto Obligado no cuente con un envío previo de la información correspondiente, el portal mostrará una pantalla indicando lo siguiente: **"El sujeto obligado no ha presentado a través del portal SITI PLD/FT su Documento de políticas y procedimientos, por lo que solicitamos realice el envío de su información haciendo uso de este medio electrónico"**, y mostrando la opción **"Presentar informe"**.



Cuando el Sujeto Obligado ya realizó un envío previo de información, el portal se presentará la siguiente pantalla:





gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Portal SITI PLD/FT

Documento de políticas y procedimientos

Sector: 89 - CENTROS CAMBIARIOS
CASFIM o número de registro:
Denominación o razón social:
CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
24 jul 2017 18:47 horas

Fundamento jurídico Instructivo de envío

Información actual

Se tiene registrado que el sujeto obligado presentó cambios respecto de su Documento de políticas y procedimientos con fecha: **23/06/2017 13:01 horas**.

Indicando la fecha del último envío de información realizado por el Sujeto Obligado y habilitando la opción **"Presentar informe"**.

3. Envío de información inicial

3.1 Características Generales

Al seleccionar la opción de **"Presentar informe"**, aparecerá una pantalla donde se muestran los dos pasos a seguir, para el envío de la información.

1. Paso 1. Carga de documento y captura de información.
2. Paso 2. Vista previa.

CNBV Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Inicio > Documento de políticas y procedimientos

Portal SITI PLD/FT

Documento de políticas y procedimientos

Adriela Ledezma Flores [4017501] -

Sector: 40 - BANCA MULTIPLE
CASFIM o número de registro: 40175
Denominación o razón social: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
25 jul 2017 17:38 horas

Paso 1 Carga de documento

Paso 2 Vista previa

3.2 Carga de primer archivo

Una vez seleccionada la opción "Presentar informe", el sistema lo dirigirá al llenado del Paso 1 en el cual se le requerirá lo siguiente:

- a) La fecha de aprobación del documento con el siguiente formato DD/MM/AAAA, mismo que deberá ser seleccionado del calendario que el sistema muestra.





- b) **Archivo.** Debe ser digitalizado de acuerdo a lo especificado en el punto 4 "[Generación del Documento de políticas y procedimientos](#)" en un archivo en formato PDF.
- c) **Descripción.** Se deberá señalar una breve reseña del Documento de políticas y procedimientos.

Inicio > Documento de políticas y procedimientos

Portal SITI PLD/FT

Documento de políticas y procedimientos

Adriela Ledezma Flores
[4017501] -

Sector: 40 - BANCA MULTIPLE
CASFIM o número de registro: 40175
Denominación o razón social: BANCO
INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

26 jul 2017 09:51 horas



Fecha de aprobación de los cambios al documento de políticas y procedimientos*:

Selecciona o ingresa la fecha de aprobación de documento

Favor de adjuntar el archivo completo, firmado y/o rubricado, en formato PDF, blanco y negro (de conformidad con el [manual de digitalización](#) proporcionado por la CNBV), en el que el sujeto obligado desarrolle las políticas de identificación y conocimiento de clientes y usuarios, los criterios medidas y procedimientos internos que se adoptarán para dar cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.

Archivo*: Examinar...

Describe de forma breve, en qué consisten las modificaciones a tu Documento de políticas y procedimientos.

Descripción*:

* Campos obligatorios

Cancelar

Continuar

NOTA: En razón de que el SITI PLD/FT se encuentra en actualización, el archivo no es necesario que deba ir firmado y/o rubricado, o digitalizado.

3.3 Envío documento de políticas y procedimientos

Cargado el Documento de políticas y procedimientos y agregada la información solicitada en el Paso 1, automáticamente en el Paso 2 se generará una vista previa de la información a enviar a través de la cuenta única SITI PLD/FT.

La información que se muestra es la siguiente:

- Tipo de envío (primer envío).
- Fecha de aprobación del DPP.
- Nombre del archivo.
- Tamaño del archivo.





- El número de hojas.
- Descripción de cambios.

Esta información será parte del acuse de envío.



Estás a punto de remitir las modificaciones o actualizaciones a tu Documento de políticas y procedimientos.

Tipo de envío:	Primer envío
Fecha de aprobación del documento:	03/07/2017
Nombre del archivo:	Prueba1.pdf
Tamaño del archivo:	141 Kb
Número de hojas:	1
Descripción de cambios:	Documento inicial

NOTA: La captura de este archivo solo se podrá realizar una vez por día.

El Sujeto Obligado deberá revisar la información que se muestra en el Paso 2 y en caso de ser correcta, deberá seleccionar la opción **"Enviar"**.

Fecha de aprobación del documento:	03/07/2017
Nombre del archivo:	Prueba1.pdf
Tamaño del archivo:	141 Kb
Número de hojas:	1
Descripción de cambios:	Documento inicial

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

3.4 Acuse

Si el envío de la información por parte del Sujeto Obligado fue exitoso, podrán obtener el acuse de envío de esta información.





Portal SITI PLD/FT

Documento de políticas y procedimientos

Sector: 40 - BANCA MULTIPLE
CASFIM o número de registro: 40175
Denominación o razón social: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

26 jul 2017 11:04 horas



Integración exitosa. Se ha integrado correctamente tu Documento de políticas y procedimientos

Posteriormente, el Sujeto Obligado podrá guardarlo o descargarlo.

gob mx	
Comisión Nacional Bancaria y de Valores	
Acuse de recibo	
Institución	Documento
Denominación: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.	Nombre: QA Documento de políticas y procedimientos
Clave del sujeto obligado: 40175	Folio: 04040175-2017-0001-DPP
Sector: 40 BANCA MULTIPLE	Periodo: 20171
Usuario: 4017501	Fecha de recepción: 26/07/2017 11:04:42 Horas
El Sujeto Obligado ha realizado el envío del Documento en el que desarrollan las políticas de identificación y conocimiento de clientes y usuarios y los criterios, medidas y procedimientos internos que se adoptaran para dar cumplimiento a las Disposiciones de carácter general aplicables, a través de un archivo en formato PDF con las siguientes características:	
Datos del documento:	Características del archivo:
Tipo de envío: Primer envío	Número de hojas: 1
Fecha de aprobación del documento: 03/07/2017 12:00 AM	Tamaño: 141 Kb.
Descripción de Cambios:	

4. Generación del Documento de políticas y procedimientos

4.1 Recomendaciones generales

El documento deberá ser generado en formato de documento portátil PDF (sigla del inglés Portable Document Format), con configuración de accesibilidad que permita la selección del texto y búsqueda de datos en el contenido del documento previo a su envío a la Comisión.

5. Envío de modificaciones





5.1. Carga de archivo de modificaciones

Para realizar el envío de modificaciones al Documento de políticas y procedimientos, el Sujeto Obligado deberá ingresar al portal en la sección de "Documento de Políticas y Procedimientos", como se muestra en el punto 2.4. Ingreso a la sección Documento de políticas y procedimientos.

Posteriormente, se mostrará la pantalla en la cual se podrá verificar que se realizó un primer envío de este documento.

Portal SITI PLD/FT

Documento de políticas y procedimientos

Sector: 40 - BANCA MULTIPLE
CASFIM o número de registro: 40175
Denominación o razón social: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
26 jul 2017 11:16 horas

- Fundamento jurídico
Instructivo de envío

Información actual

Se tiene registrado que el sujeto obligado presentó cambios respecto de su Documento de políticas y procedimientos con fecha: 26/07/2017 11:04 horas.

- Último acuse
Presentar informe

En esta pantalla se deberá dar clic en la opción de "Presentar informe".

Posteriormente nos arrojará una ventana parecida a la del punto 3.2

Screenshot of the CNBV portal showing the 'Presentar informe' button and a progress bar with 'Paso 1 Carga de documento' and 'Paso 2 Vista previa'.





Fecha de aprobación de los cambios al documento de políticas y procedimientos*:

Favor de adjuntar el archivo completo, firmado y/o rubricado, en formato PDF, blanco y negro (de conformidad con el [manual de digitalización](#) proporcionado por la CNBV), en el que el sujeto obligado desarrolle las políticas de identificación y conocimiento de clientes y usuarios, los criterios medidas y procedimientos internos que se adoptarán para dar cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.

Archivo*:

Describe de forma breve, en qué consisten las modificaciones a tu Documento de políticas y procedimientos.

Descripción*:

* Campos obligatorios

Cancelar

Continuar

En la cual podremos observar las siguientes características:

1. Paso 1. Carga de documento y captura de información.
2. Paso 2. Vista previa.

Para adjuntar el nuevo documento es necesario dar clic en el botón de "Examinar", este documento debe ser enviado de acuerdo a lo especificado en el punto [4. Generación del Documento de políticas y procedimientos](#) en un archivo en formato PDF.

Al terminar de cargar el documento, el SITI PLD/FT nos arrojará una ventana en la cual nos indica que finalizó la carga.

Terminando la carga del documento, podremos indicar una breve descripción de las modificaciones que se llevaron a cabo.





Fecha de aprobación de los cambios al documento de políticas y procedimientos*:

Favor de adjuntar el archivo completo, firmado y/o rubricado, en formato PDF, blanco y negro (de conformidad con el [manual de digitalización](#) proporcionado por la CNBV), en el que el sujeto obligado desarrolle las políticas de identificación y conocimiento de clientes y usuarios, los criterios medidas y procedimientos internos que se adoptarán para dar cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT.

Archivo*: Examinar... ✓

Describe de forma breve, en qué consisten las modificaciones a tu Documento de políticas y procedimientos.

Descripción*:

* Campos obligatorios

5.2 Envío documento de modificaciones

Cargado el documento modificado de políticas y procedimientos es posible generar una vista previa de la información que aparece en el acuse.

La información que se muestra es la siguiente:

- Tipo de envío (cambios).
- Fecha de aprobación del DPP.
- Nombre del archivo.
- Tamaño del archivo.
- El número de hojas.
- Descripción de cambios

Si la información mostrada es correcta, deberá seleccionar la opción **"Enviar"**.

gob.mx
Trámites Gobierno Participa Datos 🔍

CNBV
Datos generales Reportes Información diversa Seguimiento

Paso 1

Carga de documento

➔

Paso 2

Vista previa

Estás a punto de remitir las modificaciones o actualizaciones a tu Documento de políticas y procedimientos.

Tipo de envío:	Envío de modificaciones
Fecha de aprobación del documento:	25/07/2017
Nombre del archivo:	Prueba2.pdf
Tamaño del archivo:	141 kb
Número de hojas:	1
Descripción de cambios:	Cambios por reforma a las Disposiciones de carácter general





NOTA: La captura de este archivo solo se podrá realizar una vez por día.

5.3 Acuse

Si el envío de la información por parte del Sujeto Obligado fue exitoso, podrá obtener el acuse de envío de esta información.

Posteriormente el Sujeto Obligado podrá guardarlo o descargarlo.

gob mx											
Comisión Nacional Bancaria y de Valores											
Acuse de recibo											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Institución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Denominación: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td>Clave del sujeto obligado: 40175</td> </tr> <tr> <td>Sector: 40 BANCA MULTIPLE</td> </tr> <tr> <td>Usuario: 4017501</td> </tr> </tbody> </table>	Institución	Denominación: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.	Clave del sujeto obligado: 40175	Sector: 40 BANCA MULTIPLE	Usuario: 4017501	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre: QA Documento de políticas y procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Folio: 04040175-2017-0001-DPP</td> </tr> <tr> <td>Periodo: 20171</td> </tr> <tr> <td>Fecha de recepción: 26/07/2017 11:04:42 Horas</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Nombre: QA Documento de políticas y procedimientos	Folio: 04040175-2017-0001-DPP	Periodo: 20171	Fecha de recepción: 26/07/2017 11:04:42 Horas
Institución											
Denominación: BANCO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.											
Clave del sujeto obligado: 40175											
Sector: 40 BANCA MULTIPLE											
Usuario: 4017501											
Documento											
Nombre: QA Documento de políticas y procedimientos											
Folio: 04040175-2017-0001-DPP											
Periodo: 20171											
Fecha de recepción: 26/07/2017 11:04:42 Horas											
<p>El Sujeto Obligado ha realizado el envío del Documento en el que desarrollan las políticas de identificación y conocimiento de clientes y usuarios y los criterios, medidas y procedimientos internos que se adoptaran para dar cumplimiento a las Disposiciones de carácter general aplicables, a través de un archivo en formato PDF con las siguientes características:</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Datos del documento:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de envío: Primer envío</td> </tr> <tr> <td>Fecha de aprobación del documento: 03/07/2017 12:00 AM</td> </tr> </tbody> </table>	Datos del documento:	Tipo de envío: Primer envío	Fecha de aprobación del documento: 03/07/2017 12:00 AM	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Características del archivo:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número de hojas: 1</td> </tr> <tr> <td>Tamaño: 141 Kb.</td> </tr> </tbody> </table>	Características del archivo:	Número de hojas: 1	Tamaño: 141 Kb.				
Datos del documento:											
Tipo de envío: Primer envío											
Fecha de aprobación del documento: 03/07/2017 12:00 AM											
Características del archivo:											
Número de hojas: 1											
Tamaño: 141 Kb.											
Descripción de Cambios:											

