

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



TRABAJO DE GRADUACION

TEMA:

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE EL SALVADOR”

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA

PRESENTADO POR:
GASPAR LEMUS, IRVIN MOISES
LOPEZ AGUILAR, JOSE AMILCAR
MIRANDA DURAN, MARINA ZULMA

DOCENTE DIRECTOR:
LICDO. WALDEMAR SANDOVAL

JULIO 2017

SANTA ANA

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES CENTRALES

MTRO. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

RECTOR

DR. MANUEL DE JESUS JOYA

VICE-RECTOR ACADEMICO

ING.NELSON BERNABÉ GRANADOS

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. CRISTOBAL HERNAN RIOS BENITEZ

SECRETARIO GENERAL

MSC. CLAUDIA MARIA MELGAR DE ZAMBRANA

DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

LIC. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARIN

FISCAL GENERAL

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

AUTORIDADES

MSc. RAUL ERNESTO AZCÚNAGA LOPEZ

DECANO

ING. ROBERTO CARLOS SIGÜENZA

VICE-DECANO

DAVID ALFONSO MATA ALDANA

SECRETARIO DE LA FACULTAD

MSc. WALDEMAR SANDOVAL

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

AGRADECIMIENTOS

A Dios todo poderoso por ser nuestro guía y acompañarnos a lo largo de nuestra carrera, por ser nuestra fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarnos una vida llena de aprendizajes y experiencias.

Agradecemos a nuestros padres, hermanos y hermanas quienes nos han acompañado para que nosotros ahora estemos culminando esta etapa de nuestras vidas y darles las gracias por apoyarnos en todos los momentos difíciles de nuestra vida, a pesar de ello siempre han estado junto a nosotros ahora podemos ser grandes profesionales y seremos un gran orgullo para ellos y para todos los que confiaron en nosotros.

Asimismo, agradecemos a cada docente quienes participaron en la fase de investigación y desarrollo de nuestra formación como profesionales.

INTRODUCCION

El lavado de dinero dentro del entorno nacional e internacional es uno de los temas que han tenido gran auge debido a los ataques generados en Estados Unidos en el 2011, este impacto ocasiono que las Naciones Unidas adoptara una serie de medidas para prevenir y reprimir la financiación del terrorismo, entre los estados suscritos a esta resolución se encuentran países del área centroamericana incluido El Salvador.

Estados Unidos estableció programas contra el lavado de dinero extendiéndolos con sus países aliados, siendo este un delito que corrompe todas las estructuras sociales y económicas de los países, las instituciones que integran el sistema financiero se ven expuestas a ser utilizadas para estas actividades, es por esta razón que se vuelve necesario la figura del Oficial de Cumplimiento dentro de estas entidades.

El siguiente trabajo presentado denominado “Manual de Procedimientos para el Oficial de Cumplimiento de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador” consta de cinco capítulos, en el primero se plantea la situación problemática, enunciado, justificación y objetivos, el segundo capítulo contiene el marco teórico en el que se hace mención de los antecedentes del lavado de dinero y activos, clasificación y funciones de las Asociaciones Cooperativas de ahorro y crédito, conceptos básicos y necesarios para la realización del estudio, en el tercer capítulo se detalla el marco metodológico, tipo de estudio, población, las técnicas y análisis de los resultados, en el cuarto capítulo se presenta la propuesta, y en el quinto capítulo se plantean las conclusiones para poder desarrollar algunos aportes orientadas al cumplimiento

de los procedimientos del oficial de cumplimiento en materia al combate del lavado de dinero y activos.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 SITUACION PROBLEMÁTICA

Las cooperativas de ahorro y crédito son consideradas como un eje importante de desarrollo y crecimiento económico de un país, en estas asociaciones los asociados dan aportes monetarios que contribuyen a la circulación de capitales que generan beneficios económicos y sociales entre los asociados.

En estas instituciones la tasa de interés aplicada es diferente a cualquier otro tipo de institución financiera, ya que estas trabajan bajo principios cooperativos como son la solidaridad y ayuda mutua entre asociados. Dichas cooperativas están sujetas a cumplir con la normativa legal relacionada a la prevención de lavado de dinero y activos debido a que se encuentran entre instituciones catalogadas como realizadoras de transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos.

Durante varios años la problemática referente al lavado de dinero ha sido un eje de discusión en la agenda de los gobiernos y organismos internacionales, es por ello que uno de los propósitos principales de estos, es evitar fraudes al sistema financiero, por lo cual estos países se propusieron incorporar la implementación de mecanismos orientados a perseguir y castigar este tipo de delitos.

En el área de Centro América los países han realizado esfuerzos para fortalecer las instituciones encargadas de la prevención de las actividades delictivas a través de organismos internacionales que apoyan las actividades con tendencia a prevenir el lavado de dinero y activos.

En 1997 se crea el Convenio Centroamericano para la prevención de los delitos de lavado de dinero y activos relacionados con el tráfico de drogas y delitos conexo, con esta ley se pretendía armonizar las legislaciones de los países centroamericanos contra el tráfico ilícito de estupefacientes, en este sentido El Salvador ratificó el compromiso con dicho convenio y así dio origen la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su reglamento, con el objetivo de prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito antes mencionado.

Con la aprobación de esta ley, las entidades financieras y las que realicen actividades financieras, serán objeto de control por las autoridades competentes, las cuales verificarán las operaciones relacionadas con la emisión, cambio, venta de cheques y estas actividades deberán cumplir con prontitud y dentro del plazo que se determine, las solicitudes de información que les dirijan las autoridades competentes.

1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

Con el crecimiento del sector financiero, ha aumentado el volumen de actividades financieras y debido al uso del dólar como moneda de curso legal, convierten a El Salvador en un país vulnerable para el lavado de dinero, por lo cual las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito deben elevar y fortalecer sus políticas contra el blanqueo de riqueza, por lo que se vuelve de importancia la elaboración de un manual de procedimiento para el oficial de cumplimiento y ante este enunciado se deben contestar preguntas tales como:

¿Cuál es la base legal con la cual se elaborará el manual de procedimiento?

¿Cuáles son las funciones que realiza el oficial de cumplimiento?

¿Se cuenta con recursos técnicos suficientes y apropiados para la elaboración de un manual de procedimientos?

Las preguntas anteriormente planteadas serán de investigación para profundizar de una manera teórica y práctica para proponer alternativas de solución.

1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

El artículo 10 literal c) de la Ley Contra Lavado de Dinero y Activos establece como obligaciones de las instituciones sometidas al control de la misma a Capacitar al personal sobre procesos o técnicas de lavado de dinero y de activos, a fin de que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas.

Así mismo el artículo 4 literal e) del Reglamento de la ley establece que para la aplicación y funcionamiento de la ley, las instituciones deberán “recopilar documentación bibliográfica sobre el lavado del dinero y de activos, y establecer programas permanentes de capacitación para los miembros de su personal, tanto en lo relativo al proceso y técnicas de lavado de dinero y de activos, como en la forma reportar oportunamente a quien corresponda, en forma razonada y documentada, los casos en que, en el desempeño de sus cargos detecten situaciones irregulares o sospechosas.

Además, el capítulo VII del instructivo de la Unidad de Investigación Financiera (UIF) establece algunos lineamientos, las cuales las instituciones deben realizar como son:

- ✓ Efectuar cursos o reuniones de información especialmente cuando se modifique el contenido de las disposiciones o de los formatos de transacciones en efectivo y reportes de operaciones sospechosas.

- ✓ Identificar o difundir entre el personal, las prácticas de clientes o usuarios de las instituciones que se hayan considerado como sospechosas por el oficial de cumplimiento
- ✓ Dar a conocer a los empleados y funcionarios de nuevo ingreso, a las áreas de relación con el público y manejo de recursos el contenido de las presentes disposiciones y las prácticas de las instituciones al respecto.
- ✓ Incorporar a su programa de capacitación y difusión las observaciones y recomendaciones de la autoridad competente

Con esta investigación se busca lograr una solución práctica a los problemas que gira entorno a la situación referente al lavado de dinero y activos y en su oportunidad haremos recomendaciones, sugerencias o propuestas a las instituciones que tengan vinculación sobre el problema.

También desde el punto de vista teórico-científico se obtendrían grandes beneficios, porque no solo aumentaría el conocimiento del oficial de cumplimiento en materia de al lavado de dinero y activos, sino que además se dotaría de una herramienta la cual puede ser de utilidad para investigaciones futuras sobre este problema y otras relacionadas al mismo; en consecuencia, la investigación tiene un valor teórico-científico y es conveniente conocer su explicación, respuesta o solución.

1.4 ALCANCE Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

1.4.1 ALCANCE DE LA INVESTIGACION

En el desarrollo de nuestra investigación es imprescindible investigar desde los aspectos históricos más relevantes, así mismo toda situación esencial relacionada con el problema investigar, tales como conceptos, características, obligaciones y leyes relacionadas al tema de investigación.

Determinar la utilidad que puede llegar a tener un manual de procedimientos en referencia al actuar del oficial de cumplimiento y su labor de prevención de lavado de dinero y activos.

1.4.2 LIMITANTES DE LA INVESTIGACION

La información o documentación que pueden brindar las asociaciones cooperativas a fin de realizar la investigación.

El horario en que se puede acceder a las instalaciones de las asociaciones cooperativas a para recolectar información a través de encuestas, entrevistas, etc.

Disposición por parte del personal en brindar información o disposición de tiempo por parte de ellos por sus ocupaciones laborales.

1.5 DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

1.5.1 DELIMITACION TEMPORAL

La siguiente investigación tiene como límite temporal un periodo de 11 meses comenzando en septiembre de 2016 y finalizando en julio de 2017.

1.5.2 DELIMITACION GEOGRAFICA

La investigación tiene por espacio el área del occidente del territorio salvadoreño, en el departamento de Santa Ana.

1.5.3 DELIMITACION ESPECÍFICA O SOCIAL

Se toma como unidades de análisis las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito que se encuentran en la ciudad de Santa Ana

1.6 OBJETIVOS

1.6.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta que contribuya a la formación de competencias personales en materia de prevención contra el lavado de dinero y activos.

1.6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Fortalecer las competencias del personal responsable de la ejecución y supervisión de las disposiciones legales en las cooperativas, a través de una formación especializada en materia de la prevención del lavado de dinero y activos.

Fomentar una cultura de cumplimiento en las asociaciones cooperativas, mediante la formación de cuerpos directivos en materia de gestión de riesgo de lavado de dinero y activos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

2.1.1 BREVE HISTORIA SOBRE EL LAVADO DE ACTIVOS

El término “**lavado de dinero**” se refiere a dar apariencia lícita a dinero obtenido de manera ilícita. Si bien dicho término fue acuñado a principios del siglo XX, vinculado a las actividades ilícitas de Al Capone: cuyo producido era convertido en ingresos lícitos a partir de su negocio de lavado y entintado de textiles, esta modalidad delictiva, proviene de varias centurias atrás.

Edad Media - Lavado a partir de usura: En la Edad Media podemos encontrar un embrión de “lavado de dinero”, ya que los mercaderes y prestamistas medievales, convertían sus ganancias provenientes de la usura, en ganancias lícitas. Cabe recordar que en un mundo profundamente cristiano, cobrar intereses por préstamos o sacar ganancia de las transacciones comerciales, era considerado usura y un delito severamente castigado. Esta imposición surge en épocas de Carlos Magno, entre los siglos IX y X, para extenderse durante todo el período. Se entendía por usura cualquier trato que suponga el pago de interés, por lo que se aplicaban castigos espirituales entre otros, la negación de sepultura en tierra santa, la excomunión, o la obligación de restituir los bienes ilícitos. Si bien se recurrió a estos castigos en casos excepcionales, los banqueros y mercaderes, pronto encontraron la manera de disfrazar la usura camuflando el interés, diciendo que el dinero provenía de un donativo voluntario del prestatario

y otras diciendo que provenía de una multa cobrada por no haber sido devuelto el dinero en el plazo convenido. A veces la usura se disfrazaba de tal forma que era imposible descubrirla, como el caso de letras de cambio falsas que mencionaban operaciones de cambio que no se habían efectuado realmente.

Edad Moderna - Lavado a partir de piratería. Seguros. Contrabando: En la Edad Moderna, con los permanentes ataques de la piratería, particularmente a galeones españoles que transportaban oro de América a Europa, podemos seguir una línea de ocultamiento de grandes ganancias del producto de esos asaltos. Así como en la creación de los seguros: donde muchas empresas fraudulentas, vinculadas a actividades navieras, cobraban grandes sumas de dinero por accidentes que no habían sucedido, e invertían esas ganancias espurias en inversiones destinadas a fines lícitos. Viniendo a nuestro Río de la Plata, también encontramos durante el siglo XVIII la modalidad de convertir en lícito el dinero producto de actividades del contrabando que se realizaba con Inglaterra, Holanda y Portugal, que motivó a la Dinastía de los Borbones a crear el Virreinato del Río de la Plata en 1776.

Edad Contemporánea: Mafias. Narcotráfico. Convenciones y Protocolos. Creación de la UIF Argentina. Ya en nuestra actual Edad Contemporánea, el “lavado de dinero” se fue perfeccionando, hasta llegar a ser hoy, un flagelo en las economías mundiales. Cuando en Estados Unidos se impuso la prohibición de la venta de bebidas alcohólicas, empezaron a

aparecer organizaciones que se encargaban de destilar alcohol para vender de forma ilegal.

En este contexto, Al Capone, incorporó la utilización de la “Mafia” como forma desplegar todas sus actividades ilícitas, no solo relacionadas con la venta de alcohol, sino también con la prostitución y el juego ilegal. Este concepto de “mafia” se relacionó con los “hombres de honor” sicilianos, que contaban con temibles secuaces para realizar todo tipo de coacción, no sólo contra los ciudadanos comunes, también contra autoridades policiales y judiciales, entrando a jugar un papel importante la corrupción y los “testaferros”.

De esta manera tuvieron origen poderosas organizaciones transnacionales que pronto extendieron su modalidad delictiva por el mundo.

Luego que el mundo quedara devastado por las 2 Guerras Mundiales, y a partir de la creación de las Naciones Unidas en 1945, se pudo lentamente (de hecho durante el último cuarto del siglo XX), empezar a implementar Resoluciones tendientes a que el delito de “lavado de dinero”, sea mundialmente castigado. Esto a través del compromiso de todos los países miembros y de la herramienta de la cooperación. Siendo la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, de 1988; o la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional del año 2000, claros ejemplos de las medidas que continúan hasta nuestros días.

2.1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS EN EL SALVADOR

En las últimas dos décadas la problemática referente al lavado de dinero y activos ha sido parte de la agenda de los gobiernos y organismos internacionales. Siendo su propósito principal evitar fraudes al sistema financiero.

Se considera que la Convención de Viena, realizada el 19 de noviembre de 1988, es el punto de partida para que los países miembros (entre estos se encuentra El Salvador) se propusieran cumplir las obligaciones orientadas a la prevención del lavado de dinero y de activos, incorporar en las legislaciones este tema, la implementación de los mecanismos para perseguir y castigar también la gama de delitos subyacentes.

Asimismo, los países han realizado varios esfuerzos para fortalecer las instituciones encargadas de la prevención de estas actividades delictivas a través del surgimiento de organismos internacionales que apoyan decididamente las actividades con tendencia a prevenir el lavado de dinero y de activos.

En junio de 1997, las repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá, considerando los compromisos internacionales adquiridos dando iniciativas de armonizar sus legislaciones según la convención de Viena surge el “Convenio Centroamericano para la prevención y la represión de los delitos de lavado de dinero y de activos relacionados con el tráfico ilícito de drogas y delitos conexo”. En él se pretende armonizar las legislaciones

de los países centroamericanos con la convención de naciones unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y con el modelo de legislación sobre el blanqueo de dinero y el decomiso en materia de estupefacientes del programa de naciones unidas para la fiscalización internacional de drogas. En este sentido, el 30 de octubre de 1997, en El Salvador se ratificó dicho convenio, el cual fue publicado en el Diario Oficial número 227, del tomo número 337 de fecha 4 de diciembre del mismo año; dando la pauta para que se aprobara el Decreto No.498 en donde se dio origen a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su reglamento, con el objeto de prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito antes mencionado.

Además se definen las entidades calificadas como sujetos obligados y las medidas que estos deben adoptar para evitar o prevenir las Prácticas de lavado, particularmente la obligación de reportar a las autoridades las operaciones inusuales sospechosas que detecten en el desarrollo de sus actividades.

Debido a la aprobación de la ley mencionada, surge la obligación de las instituciones que realicen actividades sometidas a su control cumplan con mecanismos para verificar el cumplimiento de los términos establecidos.

De igual forma, las entidades financieras y las que realicen actividades financieras, serán objeto de control por las autoridades competentes de los Estados al igual que las personas que realicen actividades como la operación sistemática o sustancial de canje de cheques, de emisión, venta o rescate de cheques de viajero o giro postal y todas aquellas actividades que comprendan

actividades financieras deberán cumplir con prontitud y dentro del plazo que se determine, las solicitudes de información que les dirijan las autoridades competentes.

Se formalizó la importancia de dictar instructivos o recomendaciones que ayuden a las entidades sujetas a control, para detectar patrones sospechosos en la conducta de sus clientes; y cooperar con las autoridades competentes y aportarles asistencia técnica, en el marco de investigaciones y procesos referentes a los delitos que regula el Convenio.

El Salvador tiene un sistema bancario muy desarrollado, sus contactos financieros más importantes se realizan con los países centroamericanos vecinos, así como con Estados Unidos, México y República Dominicana. La adopción del dólar como moneda de curso legal en enero de 2001, junto al tamaño y crecimiento del sector financiero, convierten al país en terreno fértil para el lavado de dinero. La mayor parte del lavado de dinero es realizado por organizaciones criminales internacionales. Estas organizaciones usan giros bancarios y transferencias de fondos de los Estados Unidos para disfrazar los fondos provenientes de actividades criminales.

Además, las entidades que regulan y supervisan el cumplimiento de la normativa sobre lavado de dinero y de activos, son: La Fiscalía General de la República (FGR), a través de la Unidad de Investigación Financiera (UIF) y la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), por medio de sus unidades especiales en materia de prevención de lavado de dinero y de activos. Estas dos dependencias tienen entre sus funciones principales, el supervisar y

vigilar que todas las entidades obligadas por la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento, cumplan con toda la normativa establecida.

El 20 de mayo de 2013 el señor fiscal general de la república de El Salvador en uso de sus facultades acordó aprobar el instructivo de la unidad de investigación financiera para la prevención del lavado de dinero y activos y su apéndice No.1 en cual se establecen entre otros, el establecimiento de la figura del Oficial de Cumplimiento y la elaboración de manuales que contengan bases y procedimientos para establecer reglas, parámetros y criterios para la detección de operaciones sospechosas.

De acuerdo a la referida ley y reglamento e instructivo de la unidad de investigación financiera, entre las instituciones y actividades sometidas a control están las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito siendo necesario que apliquen las disposiciones descritas en la normativa referente a la prevención del lavado de dinero y activos con el propósito de detectar oportunamente operaciones sospechosas entre sus asociados, labor encomendada al Oficial de Cumplimiento el cual necesita contar con herramientas de control específicas que le describan paso a paso los procedimientos de control a seguir para desempeñar la labor que ha sido requerida.

El artículo 4 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos especifica que “el que depositare, retirare, convirtiere o transfiere fondos, bienes o derechos relacionados que proceden directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o

ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos a quien haya participado en la comisión de dichas actividades delictivas será sancionado con prisión hasta de quince años y multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales”.

El crecimiento del sector financiero, el aumento en el tráfico de narcóticos, el gran volumen de remesas y el uso del dólar como moneda de curso legal convierten a El Salvador en un país vulnerable para el lavado de dinero, por lo que las cooperativas deben seguir expandiendo y elevando sus políticas contra el blanqueo de riqueza, y fortaleciendo sus controles con manuales de procedimientos que les permitan mejorar las competencias del Oficial de Cumplimiento.

El Salvador, ha realizado muchos esfuerzos por combatir el flagelo del lavado de dinero, a través del ente regulador del sistema financiero supervisando la implementación y cumplimiento fiel de los controles internos de las instituciones financieras sujetas a su control, así como el cumplimiento a las Leyes y normativa vigente.

La Superintendencia del Sistema Financiero además ha ejercido sobre dichos entes una supervisión con base en riesgo, sumando a esto la vigencia a partir de agosto de 2011, de la Ley de supervisión y Regulación del Sistema Financiero, la cual le otorga a la SSF claras facultades sancionatorias por incumplimiento de la Ley de Lavado de Dinero y Activos y dentro de las facultades del Consejo Directivo de esta entidad, está el crear una Unidad especializada en este tema, todo lo anterior ha contribuido a alcanzar esta calificación.

A pesar del trabajo realizado en torno al tema de lavado de dinero, aún existen objetivos pendientes por cumplir como son las reformas a la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos, así como al Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República.

2.1.3 ASOCIACIONES COOPERATIVAS

El 25 de noviembre de 1969 nace el ente rector de las asociaciones cooperativas llamado INSAFOCOOP según decreto No 560, formado como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económico y administrativo; ese mismo día se promulga la primera Ley General de Asociaciones Cooperativas y para junio de 1970 fue aprobado “El Reglamento de la ley general de asociaciones cooperativas, autorizando la formación de cooperativas como asociaciones, las cuales tienen la calidad de personas jurídicas de derecho privado de interés social y particular, que se caracterizan por su modelo democrático y plurilateral con un sistema abierto o libre admisión para todas las personas que deseen ingresar, siendo la única condición el interés social.

Asimismo, describe la estructura organizativa de estas, siendo distinta de la que tienen las sociedades cooperativas, existiendo una diferencia básica entre ellas a que las segundas buscan el lucro directo para repartirlo en ganancias; en cambio las primeras no distribuyen dividendos entre socios, sino un mínimo porcentaje de excedentes, sumando sus esfuerzos con el objeto de lograr fines comunes de orden económico- social.

2.1.4 FEDERACIONES DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE EL SALVADOR (FEDECACES)

En 1844 un grupo de 28 trabajadores de la industria textil, que vivían en el pueblo de Rochdale condado de Lancashire, Inglaterra, cerca de Manchester, trataron de controlar su destino económico formando una cooperativa llamada la Rochdale Equitable Pioneers Society (la Sociedad Equitativa de Pioneros de Rochdale); y el Estado en este momento considera a las cooperativas como instrumento de desarrollo Socio Económico.

En el periodo de 1964 el Gobierno de Estados Unidos promovió la creación de cooperativas de ahorro y crédito en los sectores medios urbanos éste se hizo a través del programa CUNA-AID, este grupo de cooperativas fundaron en 1966 la “Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y crédito de El Salvador” FEDECACES, de R.L., y es en este momento que se retoma la concepción filosófica y organizativa del modelo clásico “Sociedad de los justos pioneros de ROCHDALE”.

La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, FEDECACES de R.L., fundada el 11 de junio de 1966, al 2012 estaba integrada por 31 cooperativas de ahorro y crédito, con presencia en los 14 Departamentos del país.

Desde su fundación hasta la década de los 80, impulsaron la intermediación financiera movilizándolo en mayor intensidad el ahorro de sus miembros y a partir de los años 90 trabajan en la integración y desarrollo del Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES (SCFF) y la concepción de entidades intermediarias financieras, desempeñándose en un contexto de alta competitividad y de rigurosidad en las normas y en el control de la actividad financiera. A partir de los años 2000 se consolida el Sistema Cooperativo Financiero en un contexto de supervisión y regulación, FEDECACES y las cooperativas, se rigen bajo la Ley de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, y fiscalizada por el INSAFOCOOP (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo).

2.1.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El impacto de los atentados de las torres gemelas en septiembre del 2001, generó la resolución 1373 promulgada el 28 de septiembre del mismo año donde las Naciones Unidas requieren que los países adopten una serie de medidas para prevenir y reprimir la financiación del terrorismo entre los Estados suscritos a dicha resolución podemos mencionar: Argentina, Australia, Brasil, Bulgaria, Canadá, Honduras, Costa Rica, El Salvador, entre otros.

Estados Unidos por su parte promulgo el 26 de Octubre de 2001 la Ley U.S. PatriotAct., dentro de este marco de las leyes norteamericanas nace la figura del Oficial de Cumplimiento, en dicha ley en su art. 352 modificativo del art. 5318 h) de su Código y Reglas de su Actividad Criminal, expresa: que las entidades financieras, deberán establecer programas anti lavado de dinero, que deben incluir como mínimo:

- El desarrollo de políticas, procedimientos y controles internos;
- La designación de un “Oficial de Cumplimiento”;
- Un permanente programa de capacitación

En El Salvador, la Fiscalía General de la República junto a otras instituciones como la Superintendencia del Sistema Financiero, Banco Central de Reserva, Asociación Bancaria Salvadoreña (ABANSA), quienes pretenden construir una cultura anti lavado, además; lograr una profunda concientización, sobre los alcances que tiene éste ilícito, sobre el daño que provoca en las economías de cada país y de la urgente necesidad para buscar frenar su avance entra en vigencia el Instructivo de la Unidad de investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, según acuerdo No 85, de fecha 20 de mayo de 2013, inscrito por el Fiscal General de la República, considerando la necesidad de las acciones que las instituciones sometidas a la dicha Ley y su Reglamento, deben de realizar acciones para prevenir y detectar actos, transacciones u operaciones con fondos, bienes o derechos relacionados que procedan de actividades delictivas, por lo que es necesario adoptar medidas que desarrollen las obligaciones de las instituciones y procuren la estandarización de mecanismos para la identificación y conocimiento de sus clientes, mediante la elaboración de formularios de transacciones en efectivo, así como, la elaboración de reportes, a fin de combatir la utilización de estas instituciones que, por su naturaleza, deben de ser depositarias de la confianza del público.

2.2 MARCO TEORICO

2.2.1 DEFINICIONES

- **Auditoria:** es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.

- **Lavado de dinero:** cualquier operación, transacción, acción u omisión encaminada a ocultar el origen ilícito y a legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro y fuera del país.

- **Oficial de Cumplimiento:** es el funcionario corporativo encargado de verificar la existencia, suficiencia y eficacia de los mecanismos diseñados para prevenir el lavado de dinero.

- **Operación sospechosa o irregular:** son todas las operaciones poco usuales, o aquellas que se encuentran fuera de los patrones de transacción habituales y las que no sean significativas pero si periódicas, sin fundamento económico o legal evidentes, y todas aquellas operaciones inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente.

- **Paraíso fiscal:** Un paraíso fiscal es un país que exime del pago de impuestos a los inversores extranjeros que mantienen cuentas bancarias o constituyen sociedades en su territorio. Típicamente conviven dos sistemas fiscales diferentes.

- **Asociaciones Cooperativas:** son grupos de personas cuyo objetivo es realizar en común actividades de ahorro, crédito, consumo, producción o venta, obteniendo un determinado beneficio como consecuencia de la eliminación de intermediarios y detallistas.

2.2.2 ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERAN GENERADORAS DE LAVADO DE DINERO.

Las actividades que generan blanqueo de dinero son las siguientes:

- a) Acciones relacionadas con las drogas: Siembra y cultivo, fabricación o transformación, tráfico ilícito, posesión y tenencia, promoción y fomento, facilitación de medios, facilitación de locales, inmuebles y establecimientos prescripción o suministro , alteración de medicamento, expendio ilícito de sustancias medicinales, administración de drogas, alteración o falsificación de recetas, encubrimiento real, encubrimiento personal, propaganda sobre uso de drogas, exhibición, cooperación en el tráfico de drogas, obtención ilícita de drogas, instigación, inducción o ayuda al consumo de drogas;

- b) Comercio de personas;
- c) Administración fraudulenta;
- d) Hurto y Robo de vehículos;
- e) Secuestro;
- f) Extorsión;
- g) Enriquecimiento ilícito;
- h) Negociaciones ilícitas;
- i) Peculado;
- j) Soborno;
- k) Comercio ilegal y depósito de armas;
- l) Evasión de impuestos;
- m) Contrabando de mercadería;
- n) Prevaricato;
- o) Estafa; y
- p) Todo acto de encubrimiento y legalización de dinero o bienes procedentes de actividades delictivas.

2.2.3 CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS ASOCIACIONES

COOPERATIVAS

a) Características

- De capital variable ilimitado,
- Su duración definida
- De responsabilidad limitada con un número variable de miembros.
- Deben constituirse con propósitos de servicio, producción, distribución y participación

b) Clasificación

- Por su constitución han sido clasificadas como:
 - Primer grado: Se integran por no menos de 15 personas naturales con un interés común que se transforman en personas Jurídicas.
 - De producción Art. 10 LGAC
 - De vivienda Art. 10 LGAC
 - Servicios Art. 11-12 LGAC
 - Segundo grado: Están formadas por diez o más asociaciones cooperativas del mismo tipo y conceden a las afiliadas el servicio en forma directa, que indirectamente los reciben sus asociados, centralizando sus operaciones para mayor beneficio de sus asociados.

- Tercer grado: Son confederaciones que tienen por objeto administrar y suministrar los bienes de las federaciones afiliadas con el objeto de que estos servicios se traduzcan en mejor provecho a la comunidad cooperativista

2.2.4 FUNCIONES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO.

Las funciones son las siguientes:

- a) Otorgar créditos a sus asociados.
- b) Utilizar eficientemente y en forma tecnificada los bienes de la entidad.
- c) Buscar los canales de distribución más adecuados a fin de poder comercializar sus productos a mejores precios; y de esta forma obtener mejores beneficios.
- d) Seleccionar las fuentes de financiamiento más adecuadas, ya sean estas nacionales o internacionales, con el objetivo de obtener los recursos necesarios para la ejecución de sus proyectos

2.2.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del lavado de dinero, activos y financiamiento del terrorismo en el sujeto obligado, asimismo es el ejecutivo de una entidad financiera sobre el que recae la responsabilidad de diseñar e implantar controles efectivos.

Dada la importancia que le concede la ley a este cargo, se establece claramente, que debe ser de “alto nivel ejecutivo”, con comunicación directa con la junta de directores, sin estar subordinado a mandos medios que puedan interferir en su delicada labor. Debido a que el Oficial de Cumplimiento maneja información muy delicada, y tiene que utilizar su criterio para poder detectar e informar una actividad sospechosa.

2.2.5.1 PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El perfil del Oficial de Cumplimiento debe ostentar como mínimo los siguientes requisitos:

- Cargo Gerencial con facultad para la toma de decisiones.
- Conocimiento sobre operaciones, aspectos jurídicos, área de negocios y controles.
- Tres años de experiencia como mínimo en materia de prevención de lavado de dinero y activos.
- Certificación nacional o internacional en la materia.

2.2.5.2 CARACTERÍSTICAS Y CUALIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes características:

- Actuar con objetividad: debe ejercer sus funciones con respeto, con total independencia mental, es decir, con libertad y autonomía.

- Crítico: capacidad de analizarse así mismo, de analizar a los directivos, empleados, clientes, proveedores, y toda persona vinculada con la entidad financiera.
- Ético: es el compromiso de tener actitudes y comportamientos responsables frente a sí mismo como persona, frente a los demás empleados y clientes, y frente a las responsabilidades de su cargo.
- Libre de pensamiento: capacidad de elegir y de decidir por sí mismo.
- Responsable: responde por sus actos y sus consecuencias.
- Dinámico y creativo: tiene en sí mismo una exigencia y un dinamismo para perfeccionar la manera de ejercer las funciones y responsabilidades.
- Idoneidad profesional: debe poseer el conocimiento, la habilidad y la disciplina, que exige su cargo, para lograr alcanzar el objetivo de protección de la entidad.
- Mente abierta: debe ser receptivos a las opiniones y reportes de los demás empleados de la entidad financiera.
- De actuar precavido y reservado: debe prevenir los riesgos y peligros a que se encuentra expuesta la entidad y sus empleados, a consecuencia del delito de lavado de dinero y activos.
- Honradez: respeto y cuidado de los bienes que se encomiendan en la actividad laboral.
- Respeto y buenas relaciones: con los superiores, compañeros y subalternos.

2.2.5.3 LAS FACULTADES PRINCIPALES DEL OFICIAL DE

CUMPLIMIENTO SON:

- a) Establecer y modificar las disposiciones internas de la institución.
- b) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones dentro de la institución.
- c) Analizar aquellos casos que puedan considerarse como operaciones sospechosas.
- d) Comunicar los reportes y demás información que debe remitirse a las autoridades.
- e) Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por la UIF.
- f) Elaborar programas de capacitación y difusión en materia de prevención y detección de operaciones irregulares o sospechosas y someterlos a aprobación de junta directiva.
- g) Vigilar la aplicación de los programas de capacitación y difusión.
- h) Establecer un comité de prevención de lavado de dinero y de activos.

2.3 BASE LEGAL

Las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito están supervisadas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP); son sujetos obligados a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, con su respectivo Reglamento, Ley General de Asociaciones Cooperativas, Ley de la Defensoría del Consumidor.

2.3.1. BASE TÉCNICA EN FUNCIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

El trabajo que debe realizar el Oficial de Cumplimiento está especificado en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de fecha 20 de mayo de 2013 en el cual se definen las funciones que éste debe realizar, a la vez se tomarán en cuenta las “Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos” elaboradas por el comité de normas del Banco Central de Reserva emitidas para las instituciones financieras reguladas por la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos que fue aprobada el 14 de noviembre de 2013 y entró en vigencia el 01 de diciembre de ese mismo año, los cuales se tomarán de base para la elaboración del manual de procedimientos para Oficial de Cumplimiento de asociaciones cooperativas de ahorro y crédito, así mismo técnicas utilizadas para auditoria para la elaboración del plan anual de trabajo y guías generales para la elaboración de manuales de procedimientos.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 METODOLOGIA DE INVESTIGACION

3.1.1 TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio bajo el que se desarrollara la investigación es el Método de Hipotético Deductivo, por medio de este método y con base a la observación e identificación de la problemática se podrá plantear hipótesis generales.

3.1.2 UNIDAD DE ANALISIS

La Unidad de análisis considerada en la investigación, está constituida por los Oficiales de Cumplimiento, quienes serán los principales beneficiados con la elaboración del Manual de Procedimientos para dichos funcionarios.

3.1.3 UNIVERSO DE ESTUDIO

3.1.3.1 UNIVERSO

El universo de estudio se delimitará a las Cooperativas de Ahorro y Crédito ubicadas en El Salvador en el departamento de Santa Ana. Este según la estadística del INSAFOCOOP está conformado por dieciséis cooperativas.

3.1.3.2 MUESTRA

La muestra se tomara del universo de estudio y será de selección por conveniencia debido a que solo cuatro mostraron interés por responder la encuesta, siendo la toma del muestreo el municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana de El Salvador. El número de cooperativas ubicadas en el departamento de Santa Ana son dieciséis de las cuales tomaremos cuatro como muestra para la investigación.

3.1.4 RECOLECCION DE INFORMACIÓN

La investigación de campo realizada por medio de cuestionarios, que constan de una serie de 19 preguntas tanto abiertas como cerradas, previamente preparadas con el objeto de recolectar la información concisa del tema, donde la persona que proporciona la información lo hará afirmativa o negativamente aportando comentarios que serán útiles para la investigación.

Las técnicas e instrumento aplicados en la investigación son:

- ◆ Muestreo
- ◆ Encuesta (Cuestionario)
- ◆ Indicadores

3.1.5 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

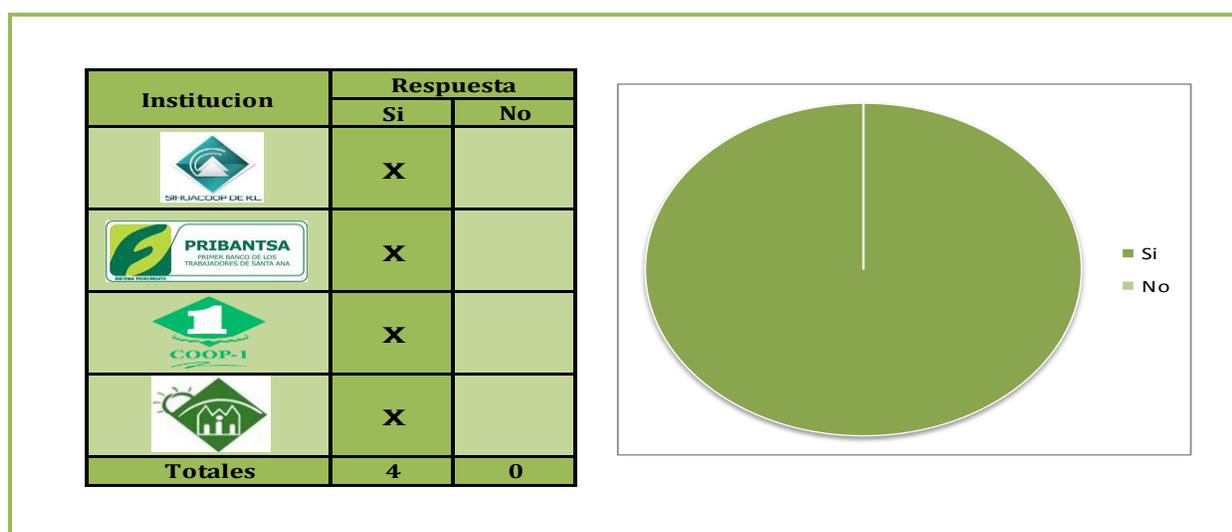
Los datos obtenidos en el transcurso de la investigación fueron procesados en forma mecanizada, en hoja de Excel, para consolidar, tabular y graficar los resultados de cada interrogante.

3.1.6 ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION

Para el análisis e interpretación de datos de los resultados obtenidos por las encuestas se organizó de la siguiente manera:

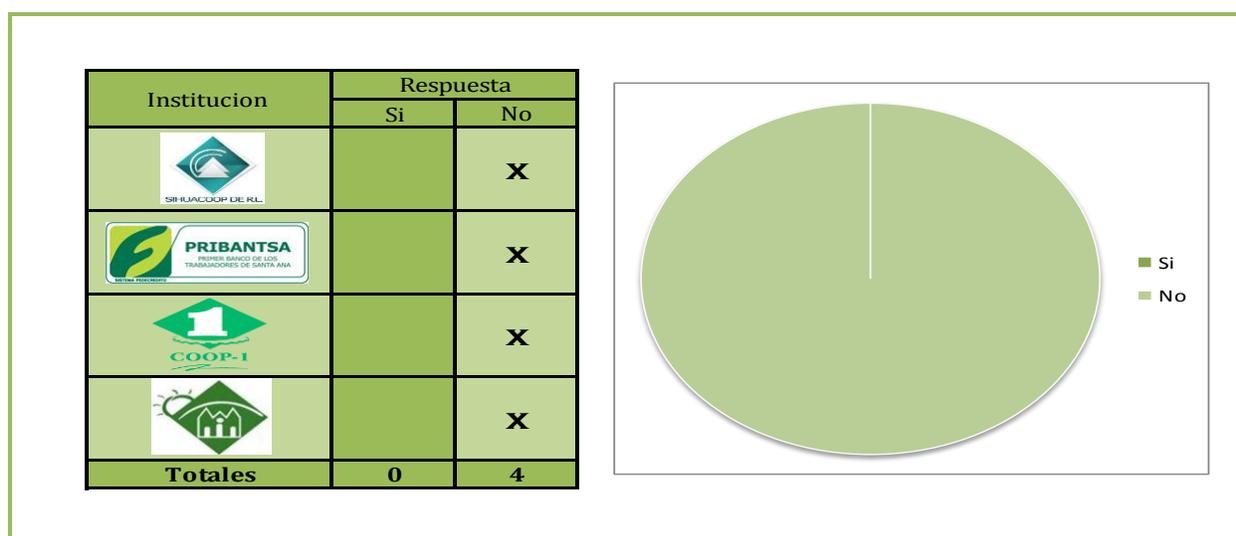
- ◆ Pregunta
- ◆ Cuadro de valores
- ◆ Gráfico
- ◆ Análisis de Resultados que sustentan el diagnóstico

Pregunta #1: ¿Tiene la cooperativa a un oficial designado, el cual es responsable del programa de prevención de Lavado de Dinero y Activos?



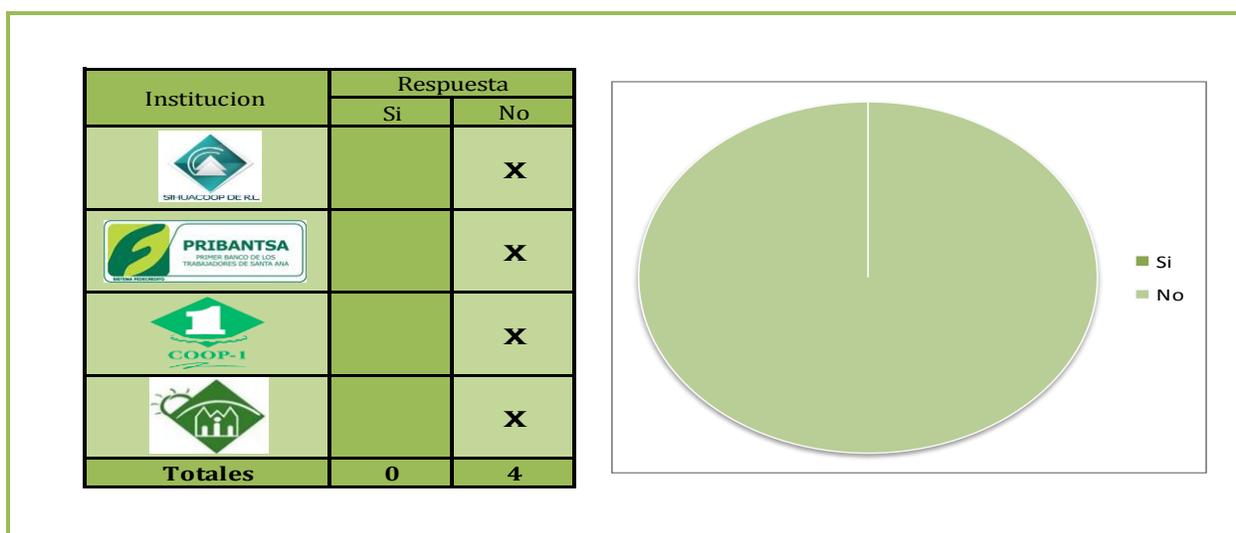
Análisis de resultados: el 100% las cooperativas tienen designado un oficial de cumplimiento.

Pregunta #2: Si la pregunta anterior es afirmativa, ¿posee el Oficial de Cumplimiento otro cargo dentro de la cooperativa? Menciónelo _____



Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas dijeron que el oficial de cumplimiento no ostenta otro cargo dentro de la institución, por lo tanto no mencionaron ningún otro cargo.

Pregunta #3: ¿Depende el oficial de cumplimiento de la gerencia?



Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas respondieron que el oficial de cumplimiento no depende de gerencia.

Pregunta #4: ¿Quién nombra al Oficial de Cumplimiento dentro de la cooperativa?

Análisis de los resultados:

SIHUACOOOP de R.L. respondió: consejo de administración

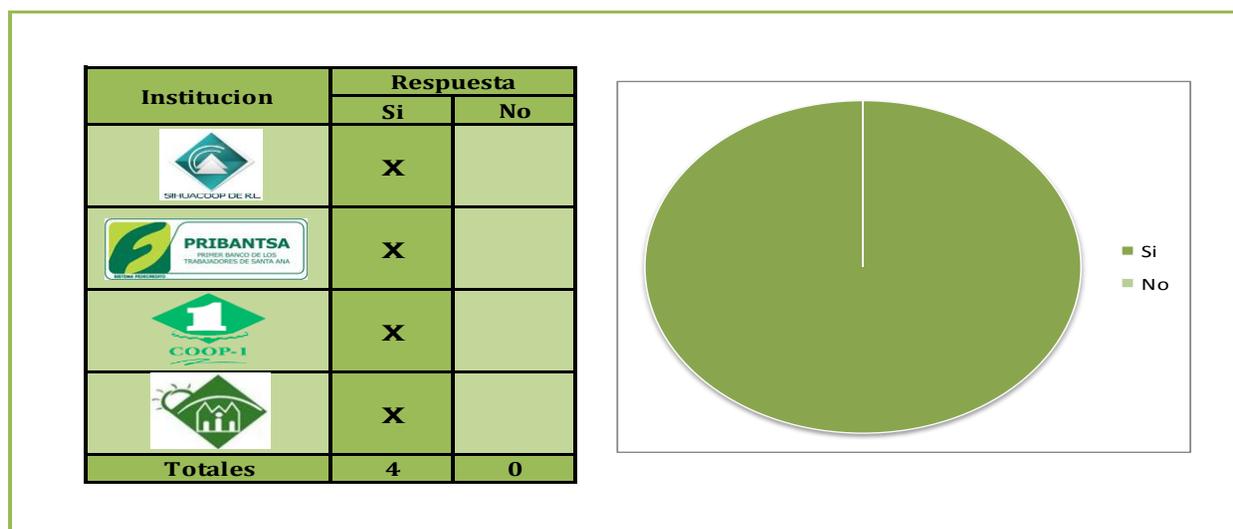
PRIBANTSA de R.L. respondió: junta directiva

COOP-1 de R.L. respondió: consejo de administración

ACACESPSA de R.L. respondió: consejo de administración

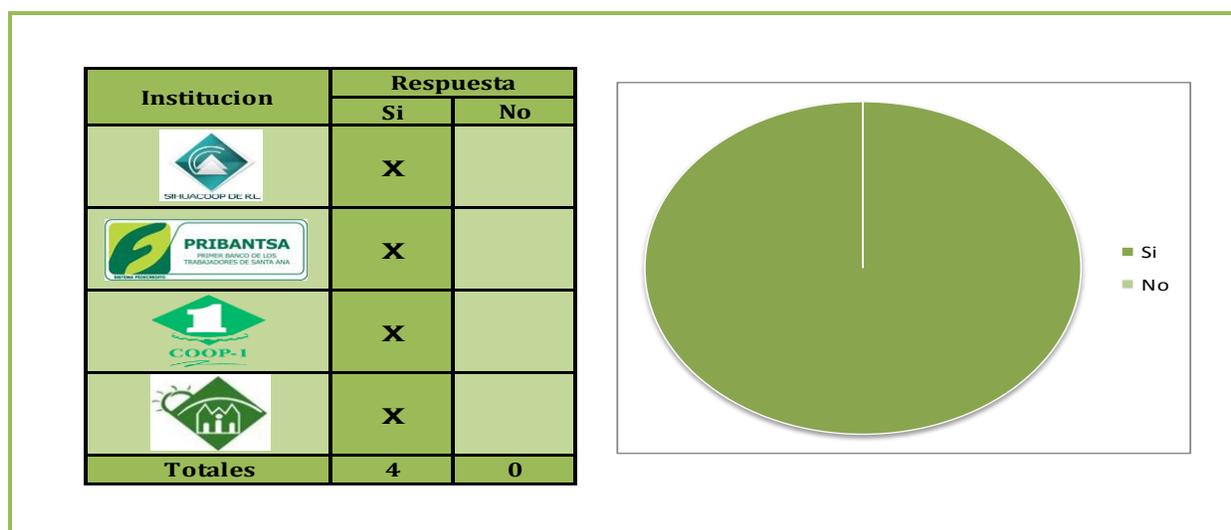
Se concluye que en el 100% de las cooperativas el cargo de oficial de cumplimiento es elegido a través del consejo de administración.

Pregunta #5: ¿Posee la cooperativa Manual de Prevención contra el Lavado de Dinero y Activos?



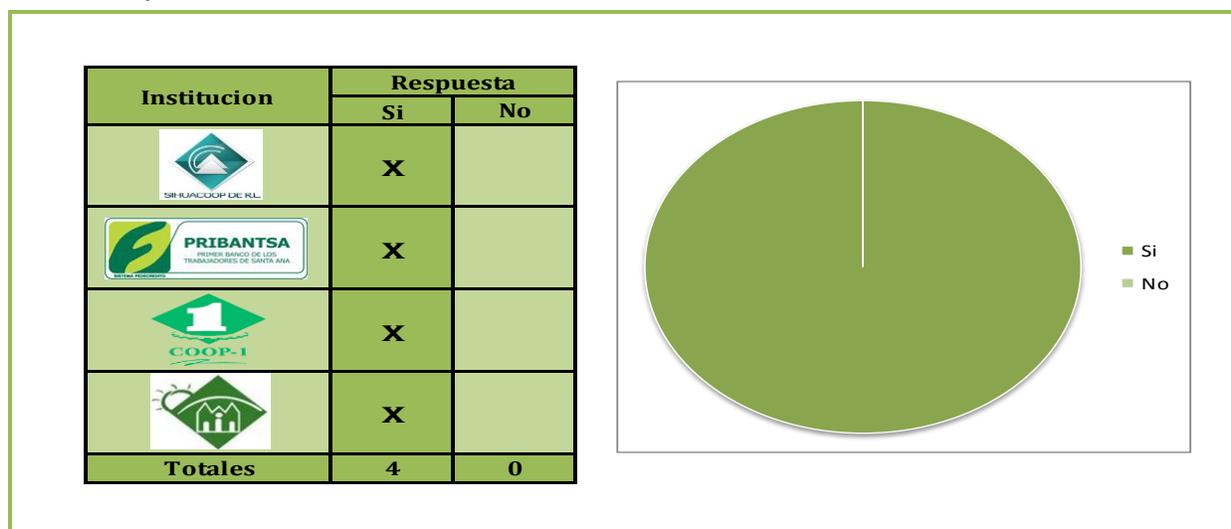
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas poseen manual de prevención contra el lavado de dinero y activos.

Pregunta #6: ¿Cuentan con políticas internas escritas sobre controles y procedimientos para prevenir y detectar el Lavado de dinero y activos?



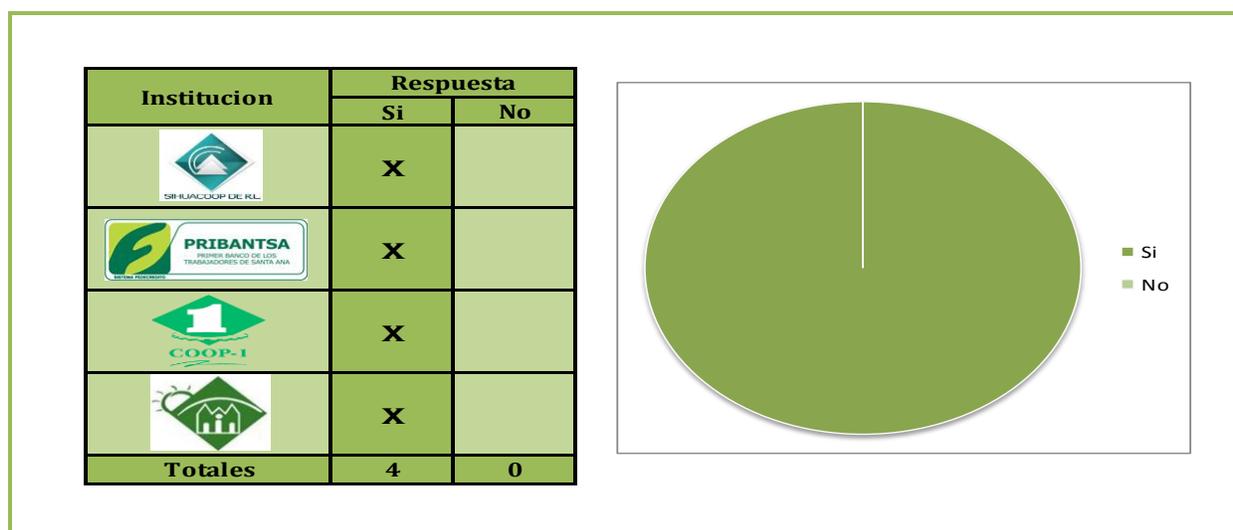
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas poseen políticas internas escritas sobre controles y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero y activos.

Pregunta #7: ¿Se capacita al personal de la cooperativa en materia de prevención de lavado de dinero y activos?



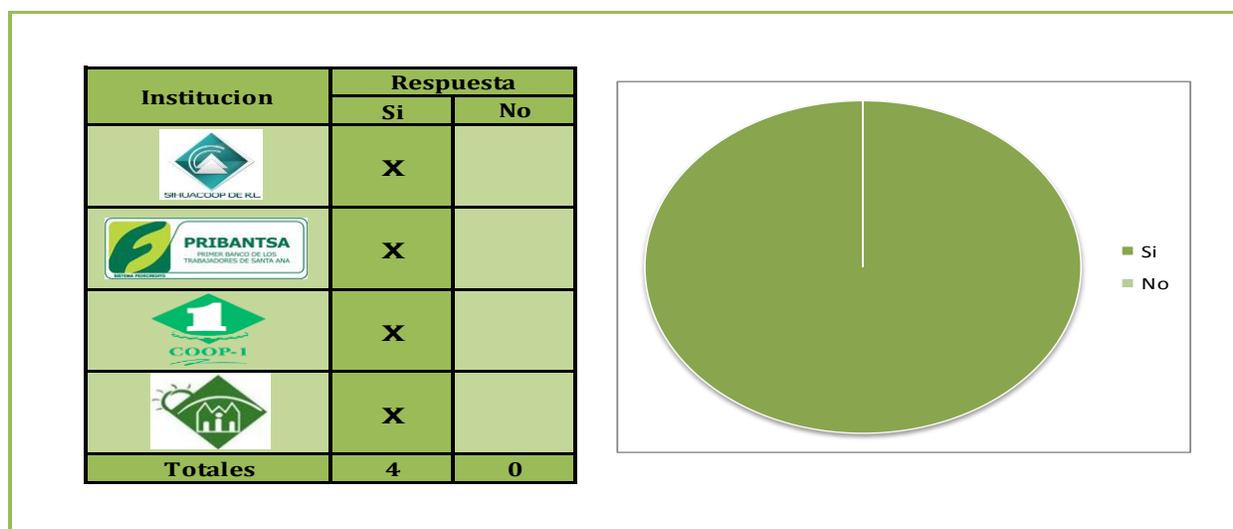
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas capacitan al personal en materia de prevención de lavado y de dinero y activos.

Pregunta #8: ¿Tiene la cooperativa procedimientos escritos para el tratamiento de transacciones sospechosas?



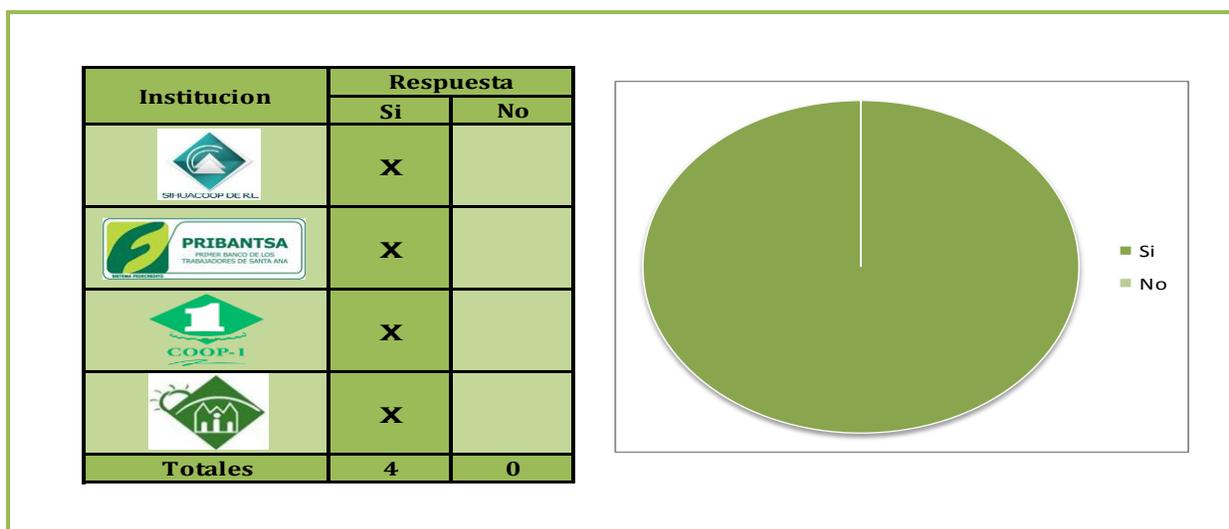
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas tienen procedimientos escritos para el tratamiento de transacciones sospechosas.

Pregunta #9 ¿Están todos los empleados familiarizados con lo que constituye una transacción sospechosa?



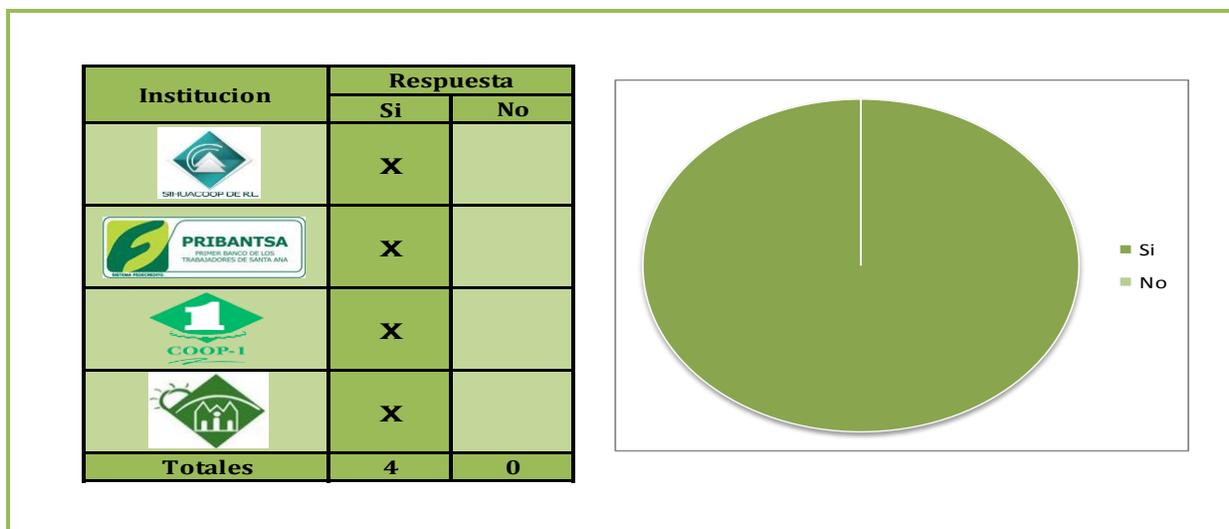
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas respondieron que sus empleados están familiarizados con lo que constituye una transacción sospechosa.

Pregunta #10 ¿Considera usted que el uso de un Manual de procedimientos para el Oficial de Cumplimiento puede contribuir a mejorar su desempeño?



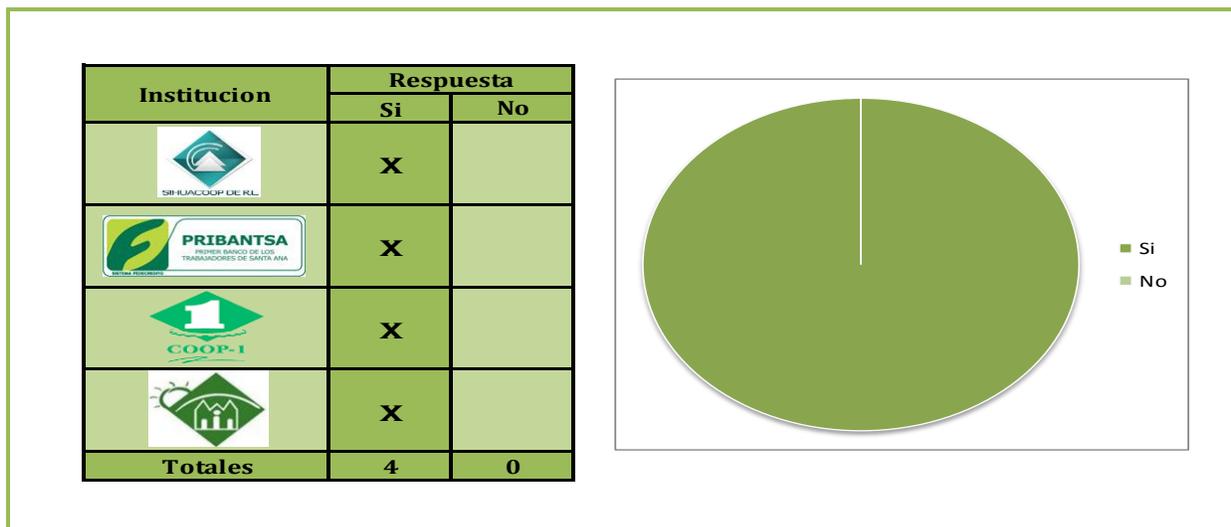
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas consideran que el manual de procedimientos para el oficial de cumplimiento puede contribuir a mejorar su desempeño.

Pregunta #11 ¿La cooperativa posee un Manual de cumplimiento actualizado con las últimas reformas a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos?



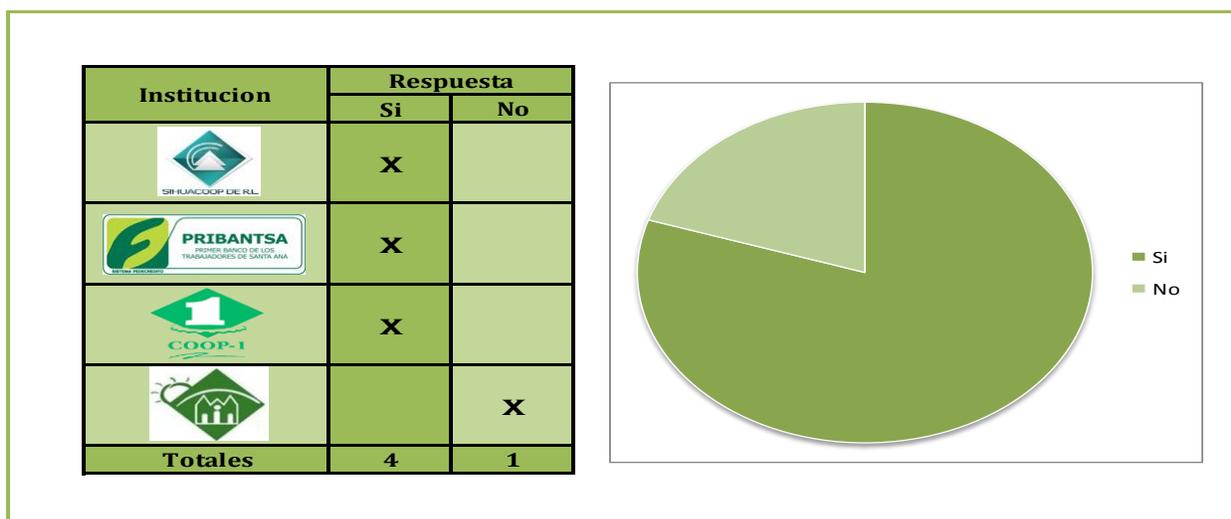
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas tienen su propio manual de cumplimiento actualizado con las últimas reformas de ley contra el lavado de dinero y activos.

Pregunta #12 ¿El manual de cumplimiento cuenta con políticas para la identificación y conocimiento de los clientes?



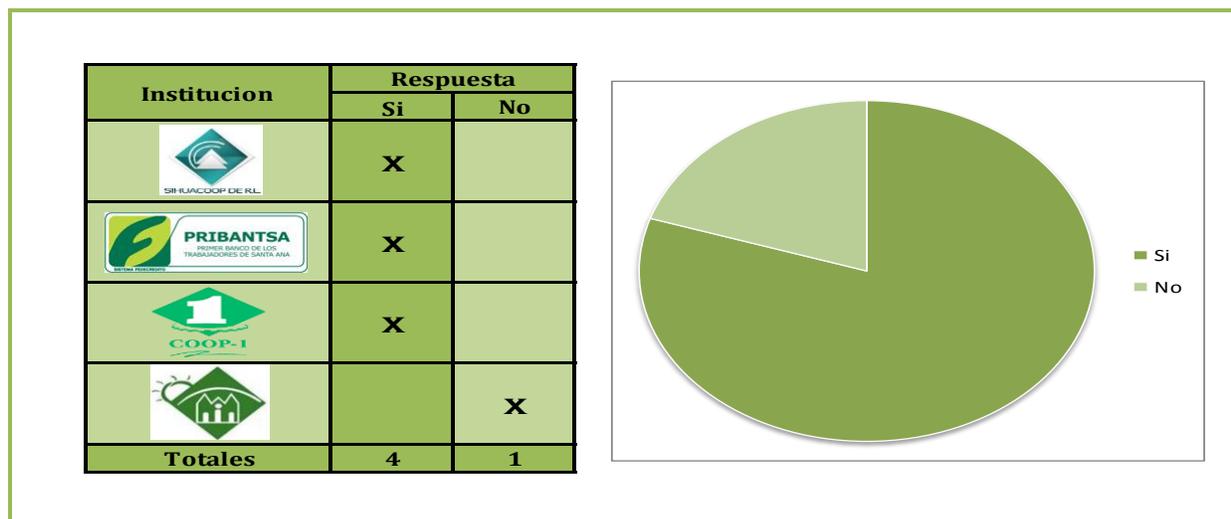
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas cuenta con políticas para la identificación y conocimiento de los clientes.

Pregunta #13 ¿La cooperativa cuenta con procedimientos para actualizar la información de las operaciones de los clientes?



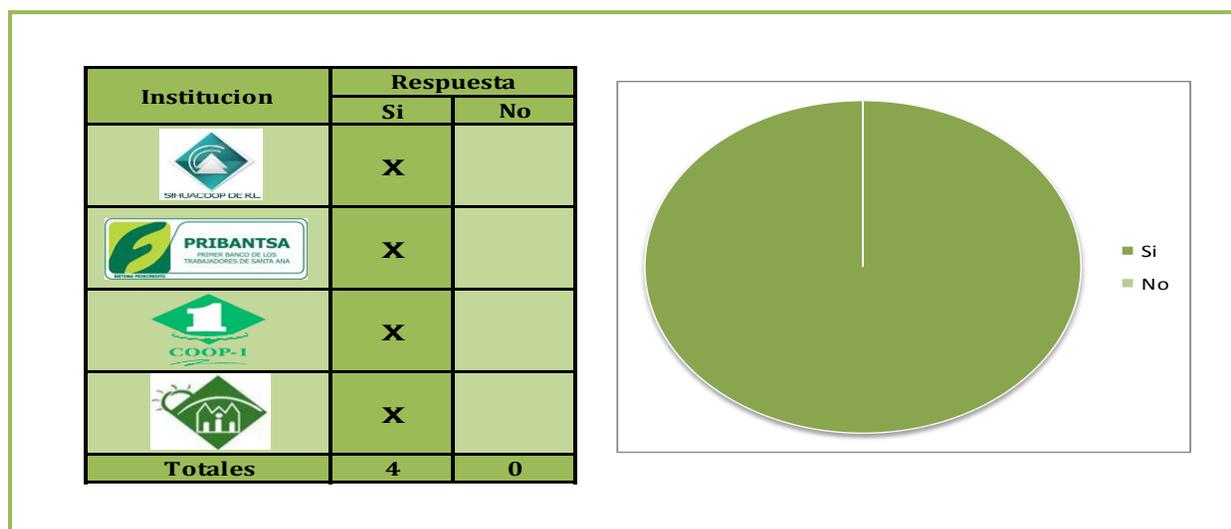
Análisis de los resultados: el 75% las cooperativas cuenta con procedimientos para la actualización de las operaciones de los clientes mientras que el 25% no.

Pregunta #14: ¿La cooperativa cuenta con los procedimientos para la consolidación electrónica de todas las transacciones de sus clientes?



Análisis de los resultados: el 75% las cooperativas cuenta con procedimientos para la consolidación electrónica de todas las transacciones de sus clientes 25% no.

Pregunta #15: ¿La cooperativa tiene un procedimiento para la identificación y reporte de actividades o transacciones sospechosas a las autoridades respectivas?



Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas tienen un procedimiento para la identificación y reporte de actividades o transacciones sospechosas a las autoridades respectivas

Pregunta #16: ¿Si su respuesta es afirmativa a que autoridad debe de reportarse?

Análisis de los resultados:

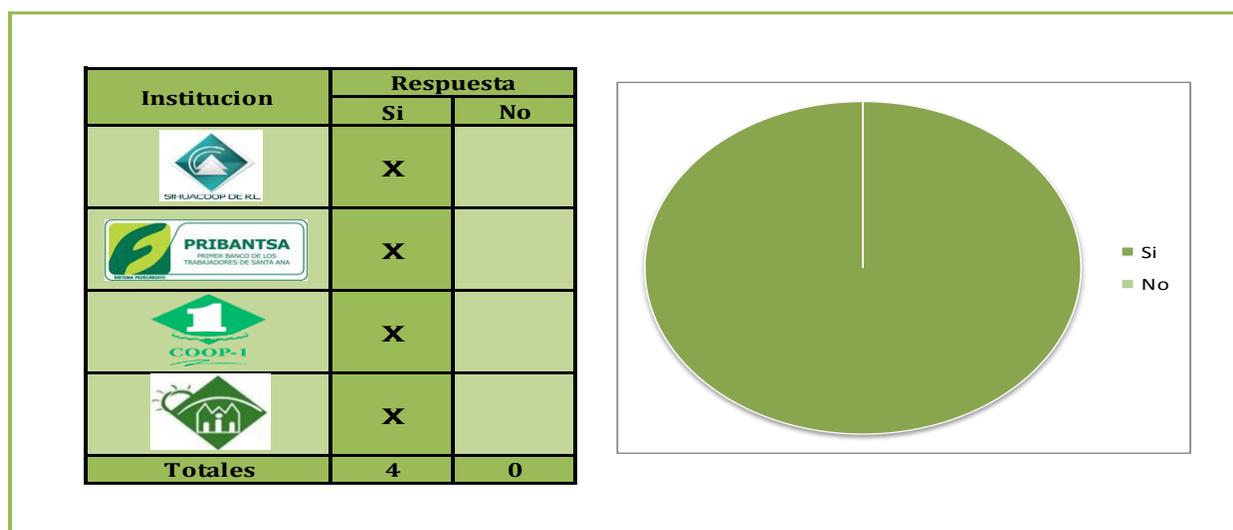
SIHUACOOOP de R.L. respondió: UIF.

PRIBANTSA de R.L. respondió: Unidad de Investigación Financiera (UIF) de la FGR.

COOP-1 de R.L. respondió: Unidad de Investigación Financiera.

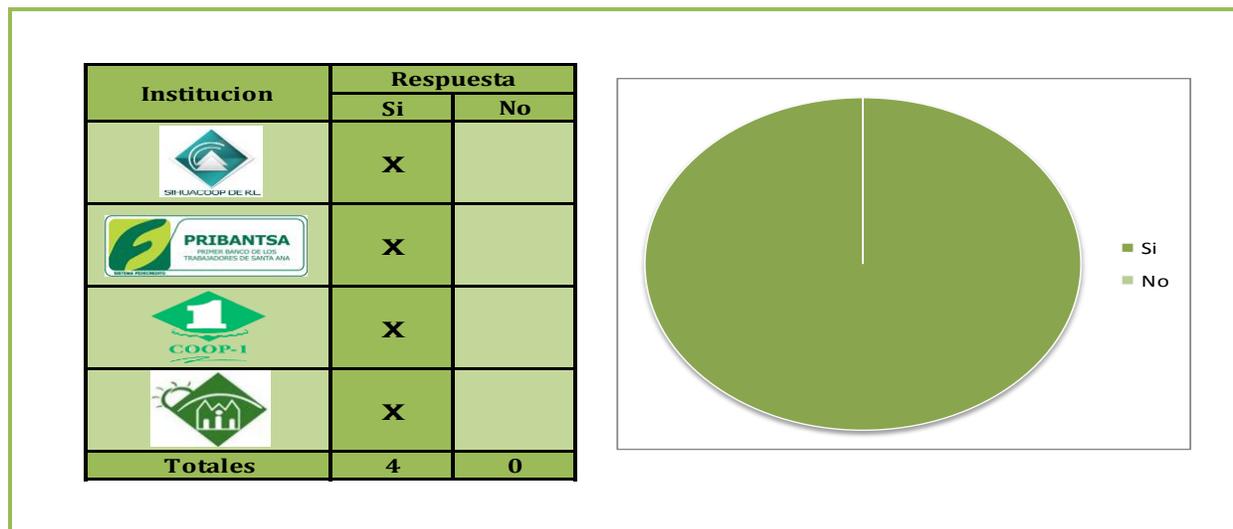
ACACESPSA de R.L. respondió: UIF, fiscalía general de la república y FEDECACES.

Pregunta #17: ¿Considera necesaria la elaboración de un manual de procedimientos para el Oficial de Cumplimiento de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito como guía de apoyo para los profesionales que desempeñan el cargo?



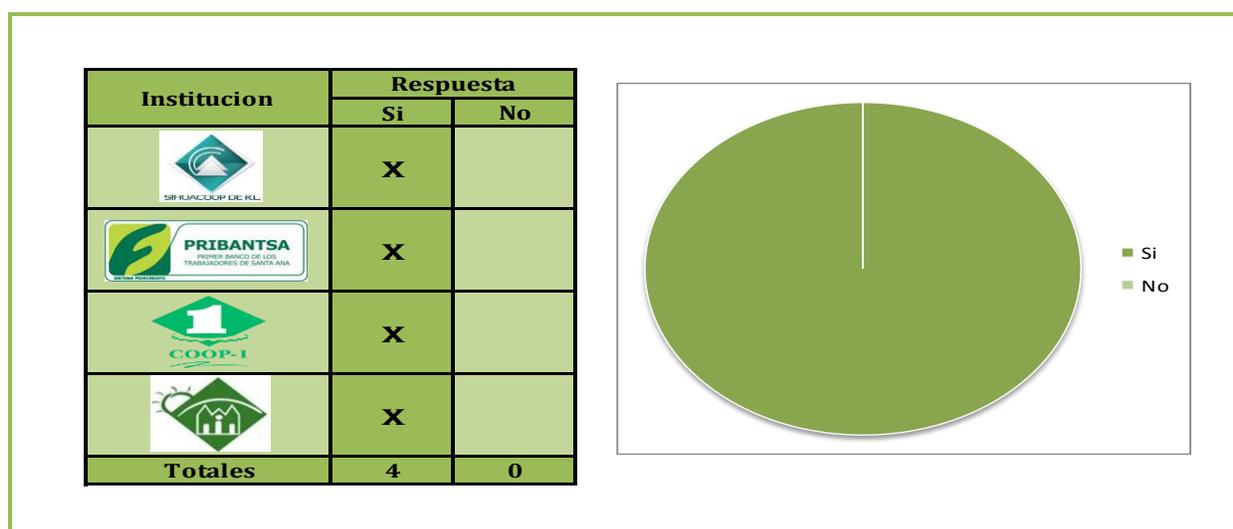
Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas consideran necesaria la elaboración de un manual de procedimientos para el oficial de cumplimiento como apoyo para el desempeño del cargo.

Pregunta #18: ¿La cooperativa tiene un procedimiento para la identificación y reporte de actividades o transacciones sospechosas a las autoridades respectivas?



Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas tienen un procedimiento para la identificación y reporte de actividades sospechosas a las autoridades respectivas.

Pregunta #19: ¿Considera importante la elaboración de una tesis donde se recopile todo un marco teórico y procedimientos sobre el trabajo del oficial de cumplimiento?



Análisis de los resultados: el 100% de las cooperativas considera importante la elaboración de esta tesis.

3.2 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

En la actualidad la normas legales relacionadas al lavado de dinero y de activos es exigida a nivel internacional, entre sujetos obligados a cumplir con dicha normativa se encuentran las instituciones que realizan transferencias sistemáticas de fondos, incluidas las que otorgan prestamos, por lo que las cooperativas de ahorro y crédito están sujetas con las disposiciones legales referentes al lavado de dinero y activos. Entre las disposiciones que deben cumplirse según el Artículo 14 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos (Reforma: Decreto N°568) Los sujetos obligados deben establecer una Oficialía de Cumplimiento, a cargo de un Oficial nombrado por la Junta Directiva u órgano competente, el Oficial de Cumplimiento debe cumplir con requisitos de Ley tales como: Certificación ratificada de la Fiscalía General de la Republica en materia de Lavado de Dinero y Activos, el cargo que ostenta el Oficial de Cumplimiento es de nivel gerencial, así mismo sus habilidades y conocimientos deberán involucrarse áreas tales como: jurídicos, negocios y controles por lo que deberán contar con un nivel académico universitario sobre aspecto administrativos y jurídicos del área de desempeño. Los integrantes de la Oficialía de Cumplimiento gozaran de independencia administrativa, y teniendo la facultad para la toma de decisiones en lo que compete a sus funciones, se emite la responsabilidad de que las instituciones sujetas a la normativa legal deben tener una oficialía de cumplimiento la cual debe estar a cargo de un Oficial de Cumplimiento el cual debe ser nombrado por la respectiva junta directiva o el organismo equivalente, el papel a desarrollar por parte de la persona designada es fundamental para velar que en su respectiva institución se estén desarrollando los requisitos legales de la prevención y detección del lavado de dinero según la legislación vigente.

CAPITULO IV

PROPUESTA

4.1 GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

a) Introducción

El siguiente documento proporciona una guía de procedimientos mínimos a tomar en cuenta para el desarrollo de la actividad del oficial de cumplimiento, brindándole mecanismos de evaluación en las transacciones de los clientes y otros elementos que representan posibilidades de riesgo.

b) Objetivo de la propuesta

Proporcionar un manual de procedimientos al oficial de cumplimiento, el cual pueda incorporarse dentro de las funciones que se realizan dentro de la cooperativa.

c) Alcance de la propuesta

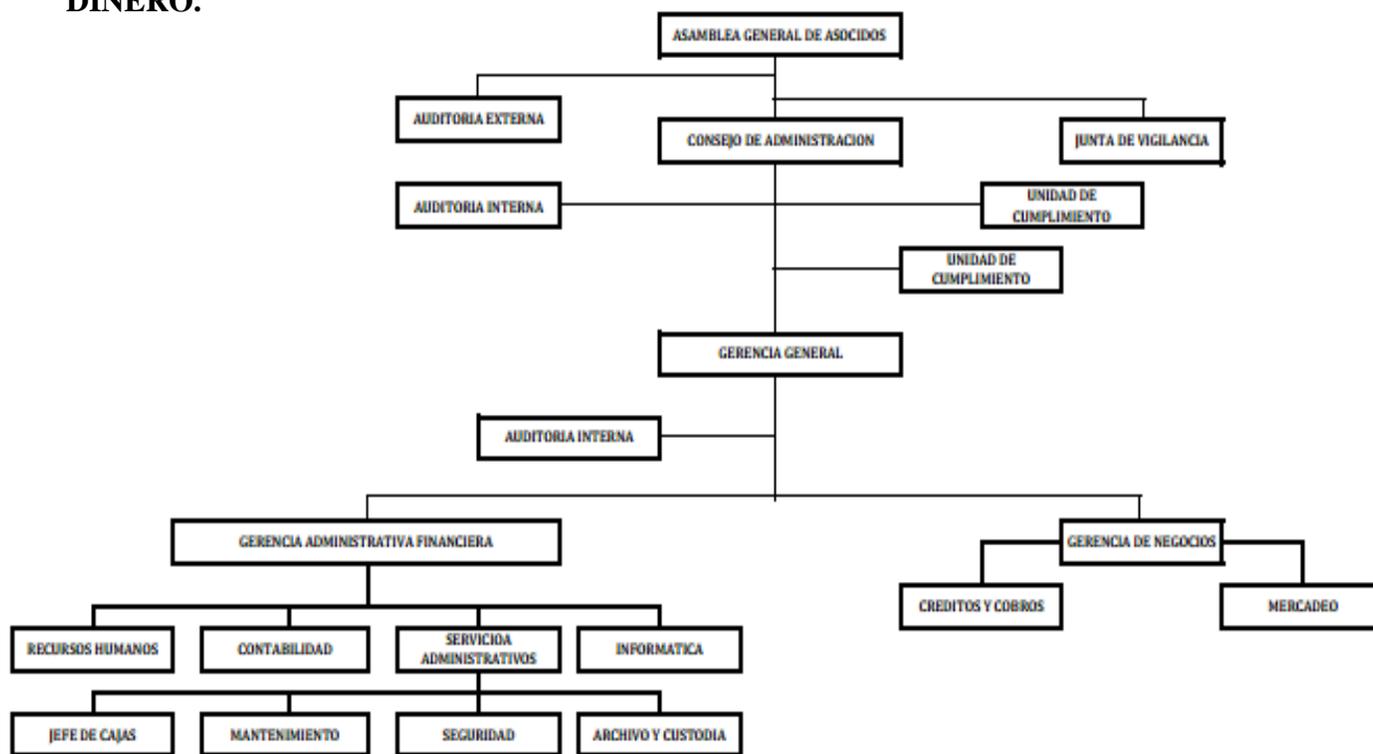
La propuesta está dirigida a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECACES de R.L. para el desarrollo de la función del oficial de cumplimiento.

4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

La propuesta incluye los siguientes elementos:

- ◆ Manual de procedimientos para la prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento del terrorismo
 - a) Políticas y procedimientos.
 - b) Normas para la prevención del lavado de dinero.
 - c) Procedimientos para reportar operaciones irregulares o sospechosas.
 - d) Procedimiento para actualización del perfil de los clientes
 - e) Plan de capacitación para el oficial de cumplimiento.

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO CON RESPECTO A LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO.



4.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

4.4.1 RESPONSABILIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO CON RESPECTO A LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS.

- a) Consejo de administración: El consejo de administración tendrá las siguientes atribuciones, bajo las cuales está obligada a cumplir la cooperativa:
- ◆ Designar al oficial de cumplimiento de la cooperativa el cual deberá tener solo ese cargo entre sus funciones.
 - ◆ Aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Dinero y Activos, que será elaborado por el oficial de cumplimiento.
 - ◆ Aprobar anualmente la gestión desarrollada por el oficial de cumplimiento mediante un informe que contendrá un resumen anual de sus actividades.
 - ◆ Resolver los casos en que se tengan que hacer procedimientos disciplinarios por violaciones contenidas en este manual, y pronunciar recomendaciones para su cumplimiento.
 - ◆ Aprobar el plan de capacitaciones que deberán ser al menos una vez al año, el cual deberá ser presentado por el oficial de cumplimiento.
 - ◆ Garantizar el acceso a los recursos humanos, materiales y técnicos que garanticen el cumplimiento de los procedimientos de prevención.
 - ◆ Aprobar la conformación del Comité de Cumplimiento y designar a sus miembros.

- ◆ Asegurar que el auditor interno y la junta de vigilancia incluyan en su plan anual, la revisión del sistema de prevención de lavado de dinero y activos.
 - ◆ Asegurar que se realiza la revisión del funcionamiento del sistema de prevención de lavado de dinero y activos, por parte del profesional independiente externo
 - ◆ Aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento
- b) Junta de vigilancia: Tiene como responsabilidad realizar revisiones de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Asociaciones Cooperativas, y por consecuente verificar el grado de suficiencia, adaptabilidad y aplicación del sistema de prevención de lavado de dinero.
- c) Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos: Tiene como responsabilidad, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones sobre la prevención de lavado de dinero y activos, aprobadas por el Consejo de Administración.

El comité deberá estar conformado por un miembro del consejo de administración, un miembro de la junta de vigilancia, el gerente general y el Oficial de Cumplimiento.

Sus funciones se detallan a continuación:

- ◆ Fomentar la practicas de disciplinas para el cumplimiento de las disposiciones relativas a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, dentro de la cooperativa
- ◆ Coordinar la implementación del Sistema de Prevención contra el lavado de dinero y de activos en la cooperativa en conjunto con el oficial de cumplimiento

- ◆ Revisar el plan anual del Oficial de Cumplimiento, previa aprobación del Consejo de Administración.
 - ◆ Emitir una opinión sobre el informe trimestral del Oficial de Cumplimiento, respecto a la aplicación del Sistema de Prevención de lavado de dinero
 - ◆ Establecer los límites de asunción de riesgo para valorar el nivel de exposición en el cumplimiento del Sistema de prevención de lavado de dinero y de activos.
 - ◆ Presentar su informe trimestralmente al Consejo de Administración sobre el cumplimiento al Sistema de Prevención de Lavado de Dinero y Activos y valorar el nivel de exposición al riesgo.
 - ◆ Conocer del oficial de cumplimiento los casos de operaciones detectadas como inusual o consideradas como sospechosas.
 - ◆ Realizar seguimientos a los informes emitidos por los organismos de fiscalización y auditoría referentes al Sistema de Prevención de Lavado de Dinero y Activos.
 - ◆ Coordinar la ejecución del plan de capacitación anual, en lo concerniente, a la temática de Prevención de Lavado de Dinero y Activos.
 - ◆ Conocer los requerimientos de información girados por la unidad de investigación financiera y verificar que sean debidamente contestados por el oficial de cumplimiento.
- d) Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento será el responsable de la implementación, seguimientos y control del adecuado funcionamiento del sistema integral de prevención contra el lavado de dinero y activos.

El Oficial de Cumplimiento contará con un nivel jerárquico que sean acordes a las responsabilidades que asume, además tendrá acceso a todas las áreas de la cooperativa y

tendrá la facultad de pedir la colaboración de cualquier funcionario, así mismo, podrá contratar servicios externos con la previa autorización del consejo de administración para el mejor cumplimiento de las funciones.

e) Funciones del Oficial de Cumplimiento: De acuerdo al instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la Republica, en el art. 16 determina para el Oficial de Cumplimiento las funciones siguientes:

- ◆ Establecer y modificar las disposiciones internas de la institución, para prevenir y detectar actos u operaciones sospechosas de lavado de dinero.
- ◆ Vigilar el cumplimiento dentro de la institución de las presentes disposiciones.
- ◆ Analizar aquellos casos que puedan considerarse como operaciones sospechosas, así como determinar la procedencia de informar a las autoridades la realización de dichas operaciones, de conformidad con los términos previstos en las presentes disposiciones.
- ◆ Comunicar los reportes y demás información que debe remitirse a las autoridades, de conformidad con las disposiciones del presente instructivo.
- ◆ Elaborar en coordinación con el área de recursos humanos, programas de capacitación y difusión en materia de prevención y detección de operaciones irregulares o sospechosas y someterlo a aprobación de la Junta Directiva.
- ◆ Vigilar la aplicación de los programas de capacitación y difusión señalados en el párrafo anterior.
- ◆ Establecer un comité de prevención de lavado de dinero y de activos el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva, para el desarrollo de sus actividades, fijando su normativa en materia de integración, funcionamiento y facultades, debiendo elaborar actas por cada sesión realizada.

- ◆ Adoptar cualquier resolución en la materia objeto de este instructivo y ser enlace entre la institución y la UIF.
- ◆ Elaborar controles para las personas expuestas políticamente, cooperativas, actividades y profesiones no financieras designadas, corresponsales locales o extranjeros, comercio exterior, transferencias internacionales, remesas familiares, intermediación bursátil y sistemas previsionales, entre otros.

A continuación, se presenta un resumen de la labor del Oficial de Cumplimiento:

PLANEACION	EJECUCION	SEGUIMIENTO
<p>En esta etapa el oficial de cumplimiento debe establecer claramente los objetivos del trabajo a realizar y elaborar su plan anual de cumplimiento, el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir objetivos • Elaborar un diagnóstico que incluya la evaluación del control interno • Evaluación de riesgos, identificación, mitigación y valoración. • Diseñar el Sistema de Prevención de lavado de dinero. • Definir guías de trabajo. • Organizar el comité de 	<p>El Oficial de cumplimiento debe ejecutar su plan anual de cumplimiento definiendo los programas de revisión y análisis así como la formulación de sus conclusiones y recomendaciones integrando adecuadamente toda la evidencia que respalde el trabajo realizado.</p> <p>En la ejecución el oficial debe desarrollar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes al consejo de administración. • Desarrollo de las guías de trabajo, las cuales deben incluir: Revisión de operaciones, 	<p>El oficial de cumplimiento monitorea el entorno, actualiza el sistema de prevención y da seguimiento a las observaciones y recomendaciones plasmadas en sus informes y coordina con el trabajo de auditoria interna y Junta de Vigilancia.</p>

cumplimiento.	<p>inspección de clientes, verificación de políticas, inspección de clientes, cruce de listas negras, segmentación de la base de datos de clientes, clasificación de clientes por nivel de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementación del sistema de prevención de lavado de dinero.• Evidencia del trabajo realizado.	
---------------	---	--

4.5 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.

A continuación se presentan las políticas y procedimientos aplicables a la cooperativa como parte de la prevención de lavado de dinero y activos.

POLITICAS	PROCEDIMIENTOS
<p>Debida diligencia de asociados y clientes</p> <p>Identificar a todos los asociados independientemente del monto de sus aportaciones y no iniciar relaciones comerciales con clientes que no cumplan con los requisitos de identificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se trate de asociados nuevos se debe obtener información y documentación que permita establecer, registrar y verificar la identidad del cliente. • Relacionar de una forma razonable una apreciación de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y propósito de las transacciones que se espera desarrolle.
<p>Aceptación de Asociados</p> <p>No iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas designadas por el Estado como vinculadas con movimientos ilícitos de fondos.</p> <p>La cooperativa aceptara socios cuyos fondos y fuentes de riquezas puedan determinarse razonablemente legítimos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el candidato a ser socio ya sea persona natural o jurídica, no está incluida en las listas de ONU y OFAC como vinculadas a movimientos ilícitos de fondos y/o cualquier otra lista que sea de fuente confiable.

<p>Monitorear las transacciones con los clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez iniciada la relación con los clientes que operen de forma habitual, debe llevarse a cabo un seguimiento de las transacciones con el fin de determinar si las mismas se ajustan al perfil operativo definido. • Verificar cuando hayan pagos anticipados de préstamos, o de abonos excediendo las cuotas pactadas, o el que se efectúen pagos repentinos de préstamos problemáticos sin que exista explicación razonable del origen del dinero. • Revisar los préstamos que tienen como garantía certificados de depósitos. • El oficial de Cumplimiento debe verificar las actualizaciones de las listas de países no cooperantes, paraísos fiscales y listas negras, publicadas por Organismos Internacionales en el combate al lavado de dinero y activos.
<p>Reportar las operaciones que excedan los límites operativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de la relación con el cliente debe analizar sus operaciones con el propósito de determinar si realmente se trata de una operación no usual o sospechosa. • Reportar las transacciones efectuadas por el cliente que superan el límite operativo establecido. • Al realizar el análisis de las operaciones basándose en la debida diligencia del cliente se incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la actividad del cliente ha variado en forma sustancial

y que es necesario modificar el perfil del cliente, si se trata de una actividad puntual, con una explicación adecuada en todo caso deberán documentarse las razones por las cuales el cliente excedió el límite.

- ✓ Si se trata de una operación poco usual o sospechosa se debe dar cuenta de inmediato el Oficial de cumplimiento remitiéndole todos los antecedentes.

Criterios para calificar una operación sospechosa o irregular:

- Esta condición se considerará como tal solo si la operación se encuentra fuera de los patrones de transacción habitual y las que no sean significativas pero si periódicas, si fundamento económico o legal evidentes, y todas aquellas operaciones inconsistentes, o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente.
- Los montos de las operaciones que comúnmente realicen su relación con las actividades a que se refiere el literal anterior, el tipo de transferencia de recursos en cualquier otro instrumento monitoreado u otros medios que el cliente acostumbre a realizar
- Los usos y prácticas comerciales, mercantiles o bursátiles que privan en la plaza en que operen.

<p>La cooperativa colaborara con la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, por ende, la Oficina de Cumplimiento y el Departamento Jurídico apoyaran las investigaciones del delito de lavado de dinero y de activos cuando fuere procedente conforme a la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El Oficial de Cumplimiento es el encargado de la comunicación con la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía.• Informar por escrito o cualquier medio electrónico en el plazo de tres días hábiles a la UIF, de cualquier operación o transacción múltiple realizada por cada usuario que en un mismo día o en el plazo de un mes, exceda del límite legal establecido, de acuerdo a las fluctuaciones de la moneda nacional, siempre y cuando hubiere los suficientes elementos de juicio, por considerarlas irregulares o cuando lo requiera la UIF.• Comunicar a la UIF y a los organismos de fiscalización o supervisión, en un plazo de quince días hábiles, la designación o cambio de los funcionarios encargados de ejecutar programas, procedimientos internos, y las comunicaciones referentes a transacciones irregulares o sospechosas.
---	---

Conocimiento de los empleados	Incorporación al personal: <ul style="list-style-type: none">• En la etapa de reclutamiento del personal, se debe corroborar de manera exhaustiva, la información aportada por los solicitantes• Verificar los antecedentes de los mismos con las listas de organizaciones terroristas que publica la ONU y la OFAC (Office of Foreign Assets Control).• Entregar una copia del código de conducta y del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo con el fin de conocer los principios y normas de la cooperativa.• El Oficial de Cumplimiento deberá informar al nuevo funcionario respecto de las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención que atañen al puesto a ocupar, así como brindarle la capacitación acorde a dicho puesto sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Evaluación del personal: <ul style="list-style-type: none">• El oficial de cumplimiento de la entidad deberá efectuar una evaluación general de los funcionarios con el objetivo de detectar cambios relevantes en el comportamiento de los
--------------------------------------	--

mismos que constituyan una señal de alerta o una situación que requiera un seguimiento posterior. Se citan a modo de ejemplo situaciones típicas, tales como:

Variaciones abruptas en el nivel de vida, estilos de vida o posibilidades financieras que no se correspondan con el nivel salarial, de ingresos patrimonial o endeudamiento, renuncia injustificada a gozar vacaciones, empleados que impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados clientes, recibo de regalías o atenciones de clientes de manera reiterada y sospechosa.

- Realizar evaluación al personal una vez al año o toda vez que ocurran circunstancias que así lo ameriten.
- Documentar los resultados de manera adecuada e incorporarlos al expediente del empleado o funcionario.

Expedientes del Personal

- Documentar para cada uno de sus funcionarios un expediente donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido a lo largo de la relación laboral. Asimismo, se asentaran las sanciones aplicadas al funcionario, en caso de corresponder.

	<ul style="list-style-type: none">• El expediente deberá contener por lo menos la siguiente información:• Hoja de vida.• Antecedentes laborales y personales.• Fotocopia del documento de identidad.• Constancia de domicilio.• Verificación de antecedentes (lista ONU, OFAC).• Constancia de recepción por parte del funcionario del código de ética.• Constancia de la capacitación recibida por el funcionario en caso de corresponder. <p>Código de ética</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer al personal el código de ética adoptado por la cooperativa con el fin de evitar situaciones que puedan generar conflicto entre sus intereses personales y los de la cooperativa. <p>Capacitación al personal</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener a su personal constantemente actualizando en materia de prevención del lavado de activos y de la
--	--

	<p>financiación del terrorismo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentar cada actividad de capacitación dejando constancia formal en el expediente de cada empleado.• El Oficial de Cumplimiento deberá presentar el plan de capacitación anual al Consejo de Administración para su respectiva aprobación a más tardar en diciembre de cada año, donde se incluirá el cronograma para la ejecución de las capacitaciones dirigidas al personal de gerencia y operativo. <p>Violaciones a las políticas y procedimientos de prevención:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se considera falta, la violación de cualquiera de las normas en el presente manual, ya sea título doloso o culposo.• Se entiende que existe actuación culposa cuando, por falta de experiencia, negligencia o falta de atención, se viola cualquiera de las previsiones del presente manual, sin que exista voluntad de violarlo.• Se entiende que existe dolo, cuando existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del Código de Ética.• Toda falta culpable o dolosa, determinara la aplicación de una sanción. La misma se graduará atendiendo a la gravedad de la
--	--

infracción y a la voluntad de quien infringió, siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

1. Las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves serán sancionadas como mínimo, con la suspensión del funcionario, y en caso de ser consideradas muy graves se efectuara el despido por notoria mal conducta.
2. En todos los casos de faltas cometidas a titulo doloso, se cursara comunicación a la UIF, para los efectos que pudieren corresponder.
3. Las faltas cometidas a titulo culposo, podrán ser sancionadas con las siguientes penas:
 - ✓ Advertencias por escrito de la aplicación de sanciones más graves en caso de reiteración. Esta sanción corresponderá en el caso de violaciones leves e incluso muy leves.
 - ✓ Suspensión sin goce de remuneraciones, en caso de faltas graves.
 - ✓ Despido sin derecho a indemnización en caso de faltas muy graves o reiteración de las faltas graves.

Mantener la debida diligencia en la identificación del cliente	Inicio de la relación comercial. <ul style="list-style-type: none">• Para evitar el riesgo que se involucre y utilice a las instituciones, como intermediarias en operaciones ilícitas, es precisamente la correcta aplicación del conocimiento del cliente para lo cual se debe seguir los siguientes paso:<ul style="list-style-type: none">✓ Verificación de identidad: Se debe de requerir al solicitante, titular o representante, documento de identidad y, en su caso, domicilio o dirección.✓ Para el caso de personas jurídicas, se requeriría a sus representantes o apoderados, un documento de identidad, escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio.✓ En el caso de otro tipo de personas jurídicas, solicitar la documentación que corresponda según su naturaleza que demuestre su existencia legal, la legitimación de las personas que le representan y los poderes conferidos a favor de sus apoderados.✓ En todos los casos se solicitara el número de identificación tributaria (NIT).✓ Para el caso de personas contribuyentes de IVA se solicitara NRC.• Comprobante de domicilio: Se debe requerir al solicitante un
---	--

	<p>comprobante de domicilio y dirección postal de esta, como por ejemplo: recibos de servicios públicos, como recibos de energía eléctrica, teléfono, agua los cuales no podrán tener más de 6 meses de vigencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificación de los antecedentes del cliente: Para la vinculación de un nuevo cliente, se deberán verificar los antecedentes de este y de sus representantes, socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas.<ul style="list-style-type: none">✓ Cruzar la información de socios y representantes con las listas de terroristas y organizaciones terroristas que publica la ONU y la OFAC.✓ Si de la comparación realizada surge que alguna de las personas o entidades figura en las listas de ONU y de OFAC, deberá aplicarse el procedimiento previsto a efectos de poder descartar o confirmar si efectivamente se trata del potencial cliente.• Actividad económica del cliente: Se deberá solicitar documentos que permitan establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente.<ul style="list-style-type: none">✓ Estados financieros con informe de un auditor independiente.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">✓ Declaraciones de impuestos.✓ Pólizas de importación.✓ Facturas de comercio exterior, entre otros. <ul style="list-style-type: none">• Aprobación de la relación comercial: La relación comercial con el cliente será autorizada por un funcionario de alto nivel jerárquico dentro de FEDECACES y sus cooperativas afiliadas, para tal efecto dispondrá de un expediente donde se documente la información necesaria para tener una comprensión ampliada sobre el conocimiento del cliente.• Categorización de los clientes en función del riesgo. Se debe categorizar al cliente de acuerdo al siguiente detalle:<ul style="list-style-type: none">✓ Cliente de riesgo alto.✓ Cliente de riesgo medio.✓ Clientes de bajo riesgo.Para cada categorización, se ha considerado una serie de factores de riesgo a los que se les aplicara una ponderación que refleje la importancia relativa de los mismos.✓ Geografía: Existen geografías que son consideradas como de mayor riesgo para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.✓ Actividad: De acuerdo a la experiencia internacional,
--	--

	<p>existen determinadas actividades comerciales o industriales que por sus características son más sensibles a ser utilizadas para el proceso de lavado de dinero y activos y financiamiento del terrorismo.</p> <p>✓ Materialidad: La materialidad con un cliente constituye un factor de riesgo, este apartado se refiere a la determinación del volumen de operaciones que maneja el cliente con la institución, determinando tipo de productos, frecuencia, montos, movilizadas y grado de concentración.</p>
Debida diligencia ampliada	<p>Para los clientes de alto riesgo deberá llevarse a cabo un proceso de DDA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar un informe circunstanciado en el que se explicitaran todos los elementos que hayan sido considerados para elaborar dicho perfil.• El informe deberá estar adecuadamente respaldado por

	<p>documentos u otra información que permita establecer la situación patrimonial, económica, y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente.</p> <ul style="list-style-type: none">• La relación comercial deberá ser aprobada por un miembro del Consejo de Administración y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento. <p>Procedimientos en aperturas de cuentas o cualquier tipo de productos o continuidad de los mismos con otras instituciones sometidas al control de la Ley Contra Lavado de Dinero y Activos.</p>
--	--

4.6 NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO

4.6.1. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO

Con el fin de aplicar la política de conocimiento del cliente y las políticas generales de prevención que el consejo de administración ha emitido para prevenir el lavado de Dinero y Activos. A continuación se presentan las Normas Específicas de prevención contra el Lavado de dinero y activos. Estas normas son de cumplimiento son de carácter obligatorio para para todo el personal de la cooperativa lo que respecta a cada área y deberán ser atendida con la mejor diligencia debida. El incumplimiento, desviación u omisión por parte de los funcionarios será sancionada conforme se establece en el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética, sin perjuicio de la responsabilidad legal en la que puedan incurrir.

4.6.2 NORMAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS Y CLIENTES

Para toda operación, trámite o transacción, será obligación solicitar al usuario o cliente salvadoreño identificarse a través de su Documento Único de Identidad (DUI) y en su defecto a través de la licencia de conducir o pasaporte vigente, en el caso de personas de nacionalidad extranjera se deberá solicitar carnet de residente en el salvador o pasaporte vigente, previa autorización de la Gerencia General.

Según el artículo 3 de la Ley Especial reguladora de la emisión del DUI, es el documento oficial, suficiente y necesario para identificar fehacientemente a toda persona natural salvadoreña, en tal sentido y para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 10 literal a) de la

Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, se establece como el documento único para realizar operaciones en la cooperativa el DUI.

No se consideran documentos de identidad los siguientes: NIT, Tarjeta de afiliación ISSS, carnet de pensionado, carnet de AFP, partida de nacimiento o carnet de identificación emitido por institución pública o privada cuyo propósito sea el de evidenciar una relación laboral o contractual. A excepción el NIT podrá ser solicitado al asociado acompañado del DUI para cumplir con las obligaciones formales que en materia tributaria tiene la cooperativa.

El funcionario responsable deberá asegurarse que el documento presentado por el usuario o cliente le identifique de fe de su identidad, en este sentido no se aceptarán como válidos documentos que presenten las siguientes características:

- ◆ Signos evidentes de deterioro
- ◆ Cuando el documento sea una fotocopia o impresión a color o blanco y negro, laminada o no.
- ◆ Cuando se tenga indicios que permita deducir que el documento presentado por el usuario o cliente, no tiene las características del documento original, emitido por las autoridades correspondientes.
- ◆ Señales evidentes de alteración en los datos
- ◆ Que no sea posible identificar al usuario a través de la fotografía del documento cuando presente señales de desgaste o borrosidad.

- ◆ Que no sea posible verificar adecuadamente la similitud en la firma plasmada en el documento debido al desgaste del mismo, con la manuscrita por el usuario o cliente en el documento que respalde la operación o transacción.
- ◆ Cuando el documento posea una capa de laminado plástico o de otro material.
- ◆ Cuando el documento presente tachaduras, enmendaduras, remiendos, roturas y cualquier otra característica que genere dudas en cuanto a su legitimidad.

El funcionario o empleado deberá verificar la dirección o domicilio del cliente conforme al Documento, con respecto al reportado por el cliente originalmente (verificar en el sistema informático) para identificar cambios en el mismo. Si hubiese cambios, el empleado procederá a la actualización de la base de datos y archivara una fotocopia del DUI en el expediente del cliente.

4.6.3 NORMAS PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE DEL CLIENTE

La documentación necesaria requerida para la conformación del expediente del cliente, es la siguiente:

- Afiliación:
 - ◆ Solicitud de ingreso debidamente revisada y autorizada.
 - ◆ Fotocopias de DUI y NIT (con previa autorización de la Gerencia se aceptará en su defecto. Fotocopia de licencia de conducir o pasaporte vigente). El empleado responsable debe garantizar que la copia o escaneo del documento de identidad sea legible.

- ◆ Comprobación de verificación de listado de la ONU y OFAC
- ◆ Formulario F-CC01-1 “Formulario de Conocimiento del Cliente y Declaración Jurada”, debidamente lleno, autorizado y firmado.

➤ Ahorros:

- ◆ Contrato de aperturas de cuentas de ahorros.
- ◆ Comprobantes que evidencien la dirección del cliente, ejemplo: recibo de agua, luz y/o teléfono, cuando el DUI no refleje la dirección actual.
- ◆ Registro de firmas autorizadas.
- ◆ Formulario F-CC01-1 “Formulario de Conocimiento del Cliente y Declaración Jurada”, debidamente lleno, autorizado y firmado.

➤ Créditos:

- ◆ Solicitud de crédito debidamente llena y verificada (deudor y codeudor(es) fiadores).
- ◆ DUI (deudor y codeudor(es)).
- ◆ Comprobantes de dirección (recibos agua, luz y/o teléfono del deudor u codeudor(es)).
- ◆ Comprobantes de garantías (hipotecarias):
- ◆ Certificación extractada
- ◆ Valúo
- ◆ Fotocopia de escritura
- ◆ Solvencia municipal

- ◆ Historial de tenencia
- ◆ Estados financieros (en caso de persona natural o jurídica que tengan negocio establecido), firmados por contador autorizado.
- ◆ Fotocopia de declaraciones de impuestos (en caso de persona natural o jurídica que tengan negocio establecido).
- ◆ Formulario F-CC01-1 “Formulario de Conocimiento del Cliente y Declaración Jurada”, debidamente lleno, autorizado y firmado.
- ◆ Reportes de los Buró de créditos.

Disposición especial: el contenido del expediente del asociado estará sujeto también a requerimientos adicionales de información y/o documentación que el Oficial de Cumplimiento considere necesaria para establecer el perfil socioeconómico y/o respalde el origen lícito de los fondos vinculados a las transacciones que realicen los asociados.

➤ Remesas Familiares:

- ◆ La cooperativa mantendrá un archivo impreso o digital de todos los documentos de identidad presentados por los usuarios del servicio de remesas familiares, que no son asociados de la cooperativa. Esta norma es con el propósito de contar con “alguna” documentación que evidencie la identidad del cliente ante requerimientos de la UIF de la Fiscalía General de la República.

4.6.4 NORMAS PARA LA REALIZACION DE OPERACIONES

- ◆ Independientemente del monto o valor de la operación o transacción, se garantizará que se anote en el comprobante el tipo y número de DUI presentado por el usuario o cliente.
- ◆ Cuando se realice operaciones o transacciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo, cuyo valor sea igual o superior a los cinco mil dólares (US\$5,000.00), e inferior a Cincuenta y siete mil ciento cuarenta y dos 85/100 dólares (US\$57,142.85) se solicitará al cliente completar el formulario de “FOC-01 Formulario Transacción en efectivo – Interno”, el cual llenará el cliente en presencia del funcionario responsable.
- ◆ Cuando se realicen operaciones o transacciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo, cuyo valor sea igual o superior a Cincuenta y siete mil ciento cuarenta y dos 85/100 dólares (US\$57,142.85) se solicitará al cliente completar el formulario de “UIF01-1 Formulario de Transacción en Efectivo”, el cual llenará el cliente en presencia del funcionario responsable.
- ◆ Cuando se realicen operaciones o transacciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo cuyo valor sea igual o superior a Cincuenta y siete mil ciento cuarenta y dos 85/100 dólares (US\$57,142.85), el funcionario responsable deberá fotocopiar el DUI y anexarlo junto con el comprobante de la operación, al formulario correspondiente, el cual remitirá oportunamente al Oficial de Cumplimiento. El llenado de los formularios a que se refiere los apartados anteriores es responsabilidad del usuario o cliente, el funcionario responsable estará obligado a orientar al usuario o cliente sobre el tipo y calidad de la información que se requiera

y verificar que se complete total y adecuadamente. Salvo en casos excepcionales tales como: incapacidad total o parcial evidente del usuario o cliente que le impida escribir, y/o que este no pueda leer ni escribir; el funcionario responsable tomará la declaración del usuario o cliente y llenará el formulario correspondiente solicitándole la impresión de sus huellas digitales en el mismo.

El funcionario responsable no procederá a efectuar la operación si el usuario o cliente:

- ◆ Se niega a proporcionar la identificación o información adicional que se requiera para conocer su giro del negocio o la naturaleza de la operación, según lo requerido en el formulario “FOC-01 Formulario Transacción en efectivo – Interno” y/o “UIF01-1 Formulario de Transacción en Efectivo”
- ◆ La identificación que se obtenga no sea de las características que se indican en estas normas o se determine que el DUI es falso.
- ◆ En caso de las operaciones por un monto superior a Cincuenta y siete mil ciento cuarenta y dos 85/100 dólares (US\$57,142.85), en efectivo, que son realizadas a nombre de una persona jurídica, únicamente se recibirán si se cuenta con el acta constitutiva de la sociedad, poder e identificación del representante legal.

4.6.5 NORMAS PARA EL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Cuando el funcionario responsable en el ejercicio de su cargo, detecte operaciones o transacciones que por sus características particulares, monto, volumen, complejidad, frecuencia o

actitud del cliente, las consideraciones irregulares o sospechosas, deberá calificar la transacción en el respectivo formulario indicando las razones que justifiquen el reporte.

Los funcionarios deberán remitir al Oficial de Cumplimiento oportunamente, todos los formularios de control y documentos anexos, conforme se establece en el procedimiento respectivo.

4.6.6 NORMAS PARA LA AFILIACIÓN Y APERTURA DE CUENTAS O CONTRATOS

- Cuando un cliente solicite afiliarse a la cooperativa, y/o abrir una cuenta de ahorro (en todas las modalidades), un depósito a plazo, y/o tramitar un crédito (en cualquier línea), el funcionario responsable deberá realizar una entrevista previa para establecer el perfil económico del cliente. Para llevar a cabo esta actividad se utilizará el formulario F-CC01-1 “Perfil del Cliente y Declaración Jurada”, el cual será llenado por el funcionario responsable, mediante “entrevista directa con el cliente”, y deberá ser firmado por el cliente en presencia del funcionario, quien finalmente revisará que la firma coincida con la plasmada en el DUI.
- No podrá efectuarse afiliaciones o aperturas de cuentas y/o contratos a clientes que no proporcionen la documentación e información necesaria para su identificación.
- Los funcionarios responsables verificarán que las firmas y nombres anotados en el registro y el contrato correspondan a las firmas y nombres en el DUI proporcionado por el titular del contrato.

- Se mantendrá un expediente del usuario por la apertura, en la que se integrará toda la documentación del mismo.
- De acuerdo con las políticas y procedimientos de debida diligencia del cliente establecidos por la cooperativa, se deberá identificar a todos los asociados independientemente del monto de sus aportaciones.
- Cuando se trate de asociados nuevos, los funcionarios encargados de la relación con ellos deberán obtener la información y documentación que permita establecer, registrar y verificar la identidad del Cliente, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y el propósito de las transacciones que se espera desarrolle.

4.7. MECANISMOS DE ANÁLISIS ESPECIALES DE TRANSACCIONES QUE RESULTEN INUSUALES O COMPLEJAS

Con el fin de cumplir con el principal objetivo (Minimizar los niveles de riesgo) se trabaja con “Señales de alerta” para poder monitorear la operatividad de los clientes e identificar desviaciones con respecto al perfil definido.

Estas señales no constituyen por sí mismo operaciones sospechosas, solo a través de cotejar estas señales con el perfil del cliente se pueden inferir o no las mismas.

Sus características fundamentales son que se trata de operaciones inusualmente complejas, grandes, no tienen aparentes propósitos económicos y puede haber socio o participes inusuales.

A continuación se enuncian actitudes que deben ser analizadas cuidadosamente:

- ◆ Realización de frecuentes ingresos de efectivo o retiros por caja de sumas elevadas sin una aparente razón comercial que lo justifique por el tipo y volumen de negocio.
- ◆ Realización de frecuentes, ingresos de efectivo, cheques endosados, transferencias y órdenes de pago, sin que la naturaleza o volumen de las operaciones activas y/o pasivas de los clientes se correspondan con su actividad o antecedentes operativos,
- ◆ Transferencias frecuentes o de elevado importe a países que se encuadren en el concepto de “paraísos fiscales”. Cuentas que se nutren con frecuencia de fondos procedentes de países del tipo antes mencionados. Especial atención si se produce a través de bancos pequeños o desconocidos.
- ◆ Cuentas que efectúan movimientos de fondos de importancia a través de los sistemas internacionales de transferencia, que no estén justificados por las características y volumen del negocio del cliente.
- ◆ Cuentas que prácticamente no tienen movimiento, pero que se utilizan esporádicamente para la recepción o envío de grandes sumas, sin finalidad o justificación en relación con el perfil y negocios del cliente.
- ◆ Cuentas que, sin causa que lo justifique que estén siendo acreditadas mediante ingresos en efectivo por un elevado número de personas.

- ◆ Clientes que tienen numerosas cuentas, con frecuentes movimientos de efectivo, cuyo total conjunto sea significativo, aunque a nivel de cuenta no lo sea, siempre que esta operatividad no se justifique con la actividad y volumen del negocio del cliente.

El Oficial de Cumplimiento deberá observar la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos que establece en su Art. 13 lo siguiente:

“A fin de detectar transacciones irregulares o sospechosas, las instituciones deberán prestar atención especial respecto de aquellas que revistan las características indicadas en el artículo anterior, particularmente las operaciones que los clientes realicen mediante:

- ◆ La ejecución de múltiples transferencias realizadas de un día para otro o en horas inhábiles, de una cuenta a otra, por comunicación telefónica o electrónica directa del sistema de computación de la institución;
- ◆ Pagos anticipados de préstamos, o de abonos excediendo las cuotas pactadas o el que se efectúen pagos repentinos de préstamos problemáticos, sin que exista explicación razonable del origen del dinero
- ◆ La utilización de instrumentos monetarios de uso internacional, siempre y cuando no se encuentre proporcionalidad con la actividad económica del cliente.

4.8. PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el Art. 6 de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos y en el Art. 12 del Reglamento de dicha Ley, el instructivo de la UIF emitido por la Fiscalía General de la República en su Capítulo IV en su Disposición Especial, Procedimiento y Reporte, establece lo siguiente:

“Disposición Especial. Las instituciones deberán informar como Operación o Transacción Sospechosa o Irregular a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) de la Fiscalía General de la Republica y a la Superintendencia respectiva, independientemente de la cuantía cualquier operación, transacción o cuenta realizada o aperturada por clientes o usuarios de quienes se tenga indicios o conocimiento por cualquier medio de que están vinculados o relacionados directa o indirectamente con cualquiera de las actividades delictivas a las que se refiere el artículo 6 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, y especialmente a Actos de Terrorismo a nivel local o de trascendencia internacional.

Asimismo, deberán informar previamente a la UIF sobre la decisión de cerrar o cancelar las cuentas de aquellos clientes de los que se presume que están vinculados o relacionados directa o indirectamente en los delitos referidos en el párrafo anterior, a fin de que la UIF pueda intervenir oportunamente y evitar así la pérdida de evidencias y la imposibilidad de la imposición de medidas cautelares y/o del ejercicio de la acción penal por parte del Ministerio Publico”.

A. Procedimiento

El funcionario o empleado de las Instituciones que detecte la celebración de una “Operación Irregular o Sospechosa”, llenara el formato elaborado para el efecto y lo entregara a su superior inmediato, a fin de que este lo haga llegar al Oficial de Cumplimiento, que cada una de las instituciones haya establecido, en el que se concentraran tales reportes para analizarlos y tomar los acuerdos correspondientes, a efecto de que, en su caso, se remitan a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la Republica y a los organismos de supervisión y fiscalización correspondientes.

Es necesario que cada institución considere, en los procedimientos que establezca sobre esta materia, el que se mantenga en el anonimato la persona que detecte la operación, pero al mismo tiempo sea posible internamente identificarlo en un momento dado. La finalidad obvia de ese anonimato es proteger al funcionario o empleado. Por tal motivo los reportes de las operaciones sospechosas serán presentados por el Oficial de Cumplimiento quien podrá utilizar códigos cifrado para establecer auténticamente su identidad en el reporte previa notificación por escrito a la UIF y al organismo de fiscalización y supervisión respectivo.

B. Reporte

El formato de reporte de las operaciones sospechosas será dado a conocer por la unidad de Investigación Financiera (UIF), debiéndose presentar la información requerida en dicho formato, a través de los medios magnéticos o cualquier otro medio que determine la UIF. Para tal efecto, las entidades desarrollaran los correspondientes sistemas.

C. Reporte interno de operaciones sospechosas

El proceso de detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas deberá cumplir los siguientes aspectos:

- ◆ El funcionario que detecta la operación inusual o sospechosa deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.
- ◆ El funcionario deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar al Cliente al respecto.
- ◆ El Oficial de Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con la información que surge de la Carpeta del Cliente y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional. Confeccionando el archivo de antecedentes.
- ◆ Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste características poco usuales o sospechas de acuerdo a parámetros definidos en las normas legales y reglamentaria vigentes, elevará los antecedentes al Comité de Cumplimiento. En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esta transacción.
- ◆ El Oficial de Cumplimiento analizará la operación y si entiende que la misma encaja con la definición de inusual o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá la realización de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la UIF.
- ◆ Una vez realizado el ROS se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la UIF.

- ◆ Si por el contrario, el Comité de Cumplimiento entiende que la operación no reviste las características de inusual o sospecha, no la reportara, y deberá dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

D. Señales de alerta

La Unidad de Información Financiera de la Fiscalía General de la República ha dictado la guía de transacciones sospechosas o inusuales con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

Debe tenerse presente que la misma no reviste carácter exhaustivo, sino que solo constituye una recopilación de tipologías o patrones de transacciones financieras que podrían estar vinculadas con operaciones de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

En caso de detectarse alguna de las operaciones enunciadas en la referida Guía, los funcionarios involucrados deberán evaluar si la transacción se encuentra suficientemente justificada con la información y documentación relativa al Cliente que obra en nuestro poder. En caso de considerar que el respaldo documental de que se dispone no permite justificar de manera adecuada dicha operativa, deberá informarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento de la cooperativa remitiéndole todos los antecedentes del caso.

E. Listado de señales de alerta para la cooperativa

Se presenta a continuación un listado de las señales de alerta que se pueden aplicar a la cooperativa, en base a la guía de transacciones sospechosas emitida por la UIF.

F. Operaciones con dinero en efectivo

- Cambio de cantidades importantes de billetes de baja denominación por otros de mayor denominación
- Operaciones de cambio de moneda que involucren grandes sumas de dinero en efectivo llevadas a cabo con mucha frecuencia
- Depósitos de dinero en efectivo inusualmente importantes efectuados por personas naturales o jurídicas cuyas actividades deberán involucrar normalmente cheques u otros instrumentos.
- Aumento sustancial de los depósitos en efectivo realizados por personas naturales o jurídicas sin causa aparente, en especial si tales depósitos son rápidamente transferidos hacia un destino que no parece guardar relación con la actividad del Cliente
- Retiros de efectivo que no resultan consistentes con el negocio o actividad del Cliente y que parecen realizados para obstaculizar el seguimiento del destino de la operación
- Cliente que efectúa un número elevado de depósitos en efectivo por importes reducidos, cuyo monto total alcanza cifras importantes.
- Cliente que constantemente deposita efectivo para cubrir solicitudes de cheques bancarios, transferencias u otros instrumentos monetarios negociables de fácil realización

- Transferencia de importantes sumas de dinero desde o hacia el exterior con instrucciones de pago en efectivo
- Utilización de las facilidades de depósito nocturno para realizar importantes transacciones en efectivo, evitando el contacto con personal de la cooperativa
- Cliente que presenta dinero en efectivo para la constitución de depósitos o para operaciones de cambio de moneda que contienen un número inusualmente alto de billetes falsos
- Clientes que ingresan juntos a la institución y se dirigen a distintos cajeros para realizar transacciones en efectivo
- Cliente que intenta realizar una transacción en efectivo o con otros instrumentos monetarios y retira su solicitud luego de conocer los requerimientos de reporte:

G. Operaciones realizadas a través de cuentas de ahorro

- Cliente que parece estar actuando como agente de un tercero y no quiere revelar la verdadera identidad del beneficiario
- Renuencia a brindar la información requerida normalmente para la apertura de una cuenta
- Clientes que suministran la información mínima, falsa o difícil de verificar por parte de la cooperativa

- Cuentas de ahorros que no muestran un patrón de comportamiento vinculado a una cuenta personal o corporativa, pero que son usadas para recibir o desembolsar grandes sumas de dinero que no parecen guardar relación con el titular de las mismas y/o sus negocios o presentan un significativo incremento del volumen operado
- Cliente que presenta varias cuentas radicadas en una misma sucursal o en diferentes instituciones de una misma localidad, especialmente cuando la cooperativa conoce que existe un proceso de consolidación regular de los fondos, previo a la solicitud de una transferencia al exterior.
- Depósito de grandes sumas de dinero en efectivo, que son rápidamente retiradas (dentro del mismo día o en los días siguientes) mediante transferencias de fondos
- Cierre y apertura de nuevas cuentas del mismo titular o a nombre de familiares sin dejar pistas documentales (por ejemplo, se cierra una cuenta y se retiran los fondos remanentes en efectivo depositándolos luego en la nueva cuenta)
- Grandes retiros de efectivo de una cuenta que se encontraba inactiva o que acaba de recibir una importante transferencia del exterior
- Cuentas inactivas que esporádicamente reciben grandes sumas de dinero sin adecuada justificación
- Clientes que presentan numerosas cuentas a nombre de sociedades, sin que existan evidencias de actividad comercial

- Uso de múltiples cuentas personales, comerciales o de organizaciones sin fines de lucro o de beneficencia para recibir fondos y luego canalizarlos, inmediatamente o tras un breve periodo de tiempo, a un número reducido de beneficiarios del exterior
- Clientes o representantes de clientes corporativos que evitan el contacto directo y personal con la cooperativa y efectúan sus operaciones autorizando a terceras personas
- Una cuenta registrada a nombre de varias personas con firma autorizada que no parecen estar relacionadas entre sí (lazos familiares, relaciones de negocios)
- Una cuenta abierta por una persona jurídica o una organización que tiene la misma dirección que otras compañías y organizaciones, pero para la cual las mismas personas tienen firma autorizada, cuando no existe aparentemente ninguna razón económica o legal para dicho acuerdo (por ejemplo, un estudiante o persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas)
- Cuando la ocupación declarada por el titular de la cuenta no se corresponde con el nivel o tipo de actividad de la misma (por ejemplo, un estudiante o persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas)
- Existencia de un gran número de personas que depositan dinero en efectivo en la cuenta de un tercero, sin un motivo o explicación adecuada

Depósitos en efectivo acompañados de una solicitud de transferencia de los fondos a un banco en el exterior sin mencionar el beneficiario final

- Cliente que declina facilitar información que, en circunstancias normales, le permitiría acceder a créditos o a ciertos servicios que presta la cooperativa considerados importantes por el resto de la clientela
- Cliente que utiliza de manera habitual los servicios de la cooperativa (Por ejemplo mantiene grandes saldos en cuentas de baja rentabilidad)

H. Criterios para calificar una operación o transacción como irregular o sospechosa -

Definición de transacciones irregulares o sospechosas.

Se entenderá por transacción irregular o sospechosa lo siguiente:

Se consideran transacciones irregulares o sospechosas todas las operaciones poco usuales, las que se encuentran fuera de los patrones de transacciones habituales y las que no sean significativas pero si periódicas, sin fundamento económico o legal evidentes, y todas aquellas operaciones inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente.

➤ Criterios generales para calificar operaciones irregulares o sospechosas.

◆ Para calificar una operación o transacción como irregular o sospechosa, hay que tomar en cuenta dos principios fundamentales que sirven de base para distinguir entre las operaciones normales y las irregulares o sospechosas, las cuales son:

- Política “Conozca a su Cliente”. Mediante la aplicación de este principio, se podrán conocer las condiciones específicas de cada uno de los clientes, tales como actividad profesional, giro mercantil o el correspondiente objeto social.

- ◆ Principio de “Inconsistencia”. Este elemento participa usualmente en toda operación sospechosa, ya que en su realización suele presentarse una inconsistencia entre dicha operación y las actividades propias del cliente.
 - ◆ El reporte de una operación o transacción como irregular o sospechosa no impedirá su realización, salvo instrucción en contrario emitida por el nivel jerárquico correspondiente y conforme a lo estipulado en el numeral dos de los criterios especiales.
- Criterios especiales
- ◆ Si al momento de realizar la consulta del nombre del cliente en la lista OFAC, se detectare un 75% de coincidencia con algún registro de dicha lista, o si a juicio del funcionario o empleado hay dudas razonables de la verdadera identidad del cliente, procederá a realizar la operación o transacción del gerente de negocios, pero deberá reportarla como irregular o Sospechosa.
 - ◆ Si al momento de realizar la consulta del nombre del cliente en la lista OFAC, se detectare una coincidencia del 100% con algún registro de dicha lista, el funcionario o empleado estará en la obligación de reportar inmediatamente la operación o transacción como irregular o sospechosa, negándole el servicio al cliente.
 - ◆ Si en el proceso de verificación de la información proporcionada por el cliente en la declaración jurada, solicitud de ingreso como asociado, solicitud de crédito u

otro documento o información que la cooperativa requiera, se detecta que la información y/o documentación es falsa o no pueda comprobarse, esta condición deberá ser reportada como operación irregular o sospechosa.

- ◆ En caso de que el cliente se niegue a ser identificado, no se celebrará la operación y, en consecuencia, no habrá material para un reporte de operación sospechosa.
- ◆ Bajo ninguna circunstancia los funcionarios y empleados de la cooperativa, no deberán informar al cliente que su operación será reportada como sospechosa.

➤ Procedimiento

Todo funcionario o empleado que en el ejercicio de sus funciones detectare operaciones o transacciones irregulares o sospechosas, procederá de la siguiente manera:

- ◆ Obtendrá fotocopia de la documentación que respalda la transacción, así como fotocopias del o los documentos de identidad proporcionados por el cliente u otra información contenida en el expediente del cliente (si es asociado). Si es un cliente identificado en la lista de la OFAC además de la documentación anterior, copia del reporte del sistema informático utilizado para la consulta de dicha lista.
- ◆ Elaborará un ROS – Reporte de operaciones sospechosas utilizando el formulario F-UIF014, anexándole toda la documentación que respalde, la operación y la identidad del cliente. Así mismo, deberá anexarse la documentación que a juicio del funcionario o empleado fortalezca su reporte, por ejemplo: estados de cuenta, historial de pagos, etc. Nota: solo se manejará un original del ROS sin copias.

- ◆ En dicho formulario deberá indicar las razones por las cuales considera, que la operación y/o transacción es irregular o sospechosa.
- ◆ El funcionario o empleado que identifico la operación sospechosa, informara a su jefe inmediato el hallazgo y solicitará visto bueno del reporte de la operación.
- ◆ El jefe de área revisará dicho reporte y determinará la procedencia de informar al Oficial de Cumplimiento.
- ◆ Si a juicio del jefe de área dicho reporte no procede, dejará por escrito en el formulario las razones por las cuales considera no informarlo, y lo regresará al funcionario o empleado que detecto la supuesta operación irregular o sospechosa.
- ◆ Si el reporte es rechazado por el jefe inmediato, el funcionario o empleado deberá archivar su reporte en una carpeta exclusivamente para ello, a fin de respaldar su “debida diligencia”.
- ◆ Si a juicio del jefe inmediato dicho reporte procede, deberá remitirse el formulario al Oficial de Cumplimiento a más tardar el día siguiente de detectada la operación o transacción.
- ◆ El Oficial de Cumplimiento analizará el reporte y determinará la procedencia de informar a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía general de la República.
- ◆ Si el dictamen es positivo, el Oficial de Cumplimiento comunicará al gerente general la decisión de reportar la(s) operación(es) del cliente a la UIF.

- ◆ El Oficial de Cumplimiento completa formulario y envía reporte a la UIF.
- ◆ El Oficial de Cumplimiento archivará la documentación en original por cliente.
- ◆ En cada reunión del consejo administrativo, el Oficial de Cumplimiento informará para su conocimiento, los reportes de operaciones sospechosas remitidos a la UIF.

4.9 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS “PERFIL DE CLIENTES”

A. Objetivo del Procedimiento

Contar con la suficiente información de nuestros asociados y clientes, mediante el correcto diligenciamiento del formulario de entrevista, y la actualización de la base de datos de clientes, para determinar perfiles socioeconómicos de los mismos como parte de la política de conocimiento del cliente.

B. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento deberá ser observado por todos los empleados y funcionarios de la cooperativa, que en el ejercicio de sus funciones tengan contacto directo con el cliente, especialmente las siguientes áreas:

- ✓ Créditos

- ✓ Atención al cliente

- ✓ Colocaciones

- ✓ Captaciones

- ✓ Asesores de servicio (agencias)

- ✓ Cajeros

Este procedimiento aplica para el proceso de afiliación, otorgamiento de créditos, captaciones y remesas familiares, por lo tanto deberá incorporarse como paso previo a realizar cualquier trámite solicitado por el cliente relacionado con:

- ✓ Afiliación por primera vez o reincorporación (se tomará como actualización de datos)

- ✓ Solicitud de crédito en cualquier línea por primera vez (se asume que el cliente se asocia en el mismo proceso).

- ✓ Solicitud de crédito en cualquier línea (cuando haya pasado tiempo considerable de la primera vez o anteriores, y que se considere conveniente actualizar datos).

- ✓ Solicitud de apertura de depósito a plazo por primera vez (se asume que el cliente se asocia en el mismo proceso).

- ✓ Solicitud de apertura de depósito a plazo (cuando haya pasado tiempo considerable de la primera vez o anteriores, y que se considere conveniente actualizar datos).

- ✓ Solicitud de apertura de cuenta de ahorros en cualquier línea por primera vez (se asume que el cliente se asocia en el mismo proceso)

- ✓ Solicitud de apertura de cuenta de ahorros en cualquier línea (cuando haya pasado tiempo considerable de la primera vez o anteriores, y que se considere conveniente actualizar datos).

El instructivo de la Unidad de investigación financiera en el procedimiento para “apertura de Cuentas y Contratos”, establece:

C. ALCANCE.

Los procedimientos que a continuación se describen, son aplicables a las aperturas que se realicen en todas las instituciones, sus sucursales, agencias y subsidiarias, y para todas las operaciones que impliquen recepción, entrega o transferencia de fondos de cualquier tipo de depósito, ahorro, inversión, fideicomisos, mandatos, comisiones, cajas de seguridad y otorgamientos de créditos bajo cualquier modalidad.

D. ENTREVISTA.

Tiene por objeto conocer a los clientes, respecto a su calidad moral, forma de operar e importancia económica, de acuerdo con los usos, costumbres de la plaza y giro del negocio.

Los clientes, a efecto de establecer su perfil, al perfeccionar la operación o contrato informará a la institución mediante declaración jurada el origen o precedencia de los fondos, así como su actividad económica y el movimiento de los fondos proyectados mensualmente, y deberá firmar dicha declaración en presencia del funcionario o empleado de la institución.

E. PROCEDIMIENTO

- ✓ Solicitar al cliente Documento Único de Identidad, si el cliente no presenta documento de identidad la operación o transacción no se realizará.
- ✓ Si el trámite solo es de afiliación pasar al paso No 4.
- ✓ Verificar en la base de datos las generales del asociado, con base al Documento Unico de Identidad, especialmente:
 - Nombres
 - Apellidos
 - Sexo
 - Fecha de nacimiento
 - Numero de Documento Único de identidad
 - Dirección actual
 - Estado civil
 - Profesión u oficio

- Actividad económica

Si en este paso se identifican errores de cualquier naturaleza, se solicitará inmediatamente autorización para corregir la base de datos, y se dejará constancia de cambio realizado tal y como se describe más adelante en el procedimiento:

- A. El funcionario explica el propósito de llenado del formulario, y lee la declaración jurada, luego solicita la firma del cliente. Si el cliente se niega a firmar, el funcionario solicita la autorización de la gerencia de negocios para continuar con la operación o transacción. En tal sentido la cooperativa se reserva el derecho de efectuar o no la transacción u operación.
- B. El formulario revisa la firma conforme al documento único de identidad del cliente, y procede a introducir o actualizar la información en el sistema informático.
- C. Si se actualiza o se corrige algún dato, el funcionario explicara brevemente en el formulario F- CC01-1 “Formulario de Conocimiento del Cliente y Declaración Jurada” los cambios realizados en la base de datos, en el apartado de observaciones.

- D. Si en el transcurso de la entrevista o en un proceso posterior de verificación de datos, se comprueba falsedad en la misma, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento mediante un email detallado la condición detectada.
- E. El funcionario responsable archivará el formulario F-CC01-1 “Formulario de Conocimiento del cliente y declaración jurada en el expediente del cliente.
- F. El funcionario continúa con el proceso normal, según el tipo de transacción solicitada por el cliente.
- G. Anexos: Formulario F-CC01-1 “Formulario de Conocimiento del Cliente y Declaración Jurada”

4.10 INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS DE CONTROL DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO

A. Objetivo

El objetivo de este instructivo es orientar a los empleados y funcionarios, sobre el adecuado y oportuno uso, diligenciamiento, soporte y manejo de los formularios de control de “transacciones en efectivo”.

B. Formularios incluidos en este instructivo

1. F-UIF01-1: “Formulario de transacciones en efectivo”: proporcionado por la Fiscalía General de la República a través de la UIF, para operaciones o transacciones iguales o mayores al límite legal establecido.

2. F-OC01-1: “Formulario de transacciones en efectivo”: formulario interno de control diseñado por el Oficial de Cumplimiento de la cooperativa para operaciones o transacciones iguales o mayores a US\$5,000.00 y menores a US\$57,142.85.

C. Base legal

Este instructivo tiene como base única la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y las disposiciones emanadas de la UIF, que al respecto del uso de los formularios de control y de la elaboración de instructivos para su adecuado diligenciamiento menciona.

La Ley contra el Lavado de dinero y de Activos en el Art.13 establece:

Deben controlar las transacciones que realicen sus usuarios, que sobrepase las cantidades establecidas y las condiciones indicadas en el Art. 9, inciso 1° de esta Ley.

“Para llevar el control indicado, las instituciones dispondrán de un formulario en el cual consignarán los datos pertenecientes para identificar a sus usuarios”.

Así también en el capítulo VII –Capacitación y Difusión, clausula 9°, literal b) del instructivo de la UIF para la prevención de Lavado de Dinero y de Activos en las instituciones de intermediación Financiera, se establece:

“Novena: las instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitaciones y difusión al personal responsable de la aplicación de las disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberán:

Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los formularios de transacciones en efectivo y Reportes de operaciones sospechosas”.

A continuación se presenta instrucciones generales para completar los formularios de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):

- ◆ El propósito u objetivo del uso de los formularios es “controlar” las operaciones o transacciones en efectivo realizadas por los asociados y clientes que iguallen o sobrepasen las cantidades especificadas para cada uno de ellos. Los formularios que a continuación se detallan no podrán ser alterados o modificados en su estructura.
- ◆ Deberán contemplarse todas las casillas con la información requerida, salvo que lo solicitado no aplique por las circunstancias particulares de cada caso.

- ◆ El formulario deberá ser completado por el cliente; sin embargo, por razones especiales este podrá ser llenado por el ejecutivo de la cooperativa que atiende la operación o transacción y solicitara la firma del cliente la cual deberá verificarse contra el documento de identidad.
- ◆ Si el cliente no es asociado deberá obtenerse una fotocopia de su Documento de identidad, y anexarse al respectivo formulario.
- ◆ Todos los formularios deberán respaldarse con una fotocopia de los comprobantes de la transacción u operación que se realice.
- ◆ Si el cliente se negare a proporcionar la información requerida en el formulario, total o parcialmente, el empleado deberá anotar en el espacio de observaciones las razones expresadas por este para no hacerlo y solicitar la autorización correspondiente para efectuar la operación o transacción.
- ◆ Al final del día todos los formularios en original con su respectiva fotocopia de la documentación de soporte deberá ser remitida vía memorándum al Oficial de Cumplimiento de la cooperativa.

A continuación se presenta instrucciones específicas para completar los formularios de

ROS:

“F-UIF01-1: “Formulario de transacciones en efectivo”

- ◆ Este formulario es proporcionado por la UIF, a fin de controlar documentar todas las operaciones o transacciones (créditos, depósitos, remesas, operaciones de Red Activa y seguros) que sean iguales o sobrepasen los \$57,142.85 en una sola operación o en varias transacciones en el periodo de 30 días.
- ◆ Lo anterior no limita a que el Oficial de Cumplimiento pueda girar instrucciones precisas para que se diligencie, este formulario aún y cuando el monto de la operación o de las transacciones no iguale o supere el límite establecido legalmente.
- ◆ Al llenar el formulario evitar tachaduras, enmendaduras, o utilización de lápiz o líquido corrector.
- ◆ Primeramente identificar cuantas personas participan en la operación o transacción, para poder completar la casilla No 2. Si participa más de una persona se deberá solicitar el documento de identidad de cada uno de ellos, de lo contrario no se deberá llevar a cabo la operación.

- ◆ En las secciones A, B, y C del formulario se requiere el documento de identidad, independientemente si el cliente que realiza físicamente la transacción lo hace a nombre de un segundo y a favor de un tercero, en este caso y por los montos involucrados en la operación o transacción será de obligatorio cumplimiento la presentación de los documentos de identidad de todos los involucrados, de lo contrario no se realizará la transacción. (capítulo V operaciones irregulares o sospechosas).

- ◆ En la sección A, B y C completar los datos requeridos conforme a los documentos de identidad proporcionados por el o los clientes.

- ◆ En las filas 14, 26 y 38 el formulario solicita seleccionar cualquier de tres opciones como “método utilizado para verificar la identidad”, que se explican a continuación:
 - Examinó el documento: esta opción se marcará cuando se tenga a disposición el documento único de identidad (DUI).
 - Cliente Conocido: esta opción no se utilizara temporalmente.
 - Empresa o sociedad reconocida: esta opción no se utilizará temporalmente.

Nota: Esta casilla se llenará al momento de que el funcionario o empleado proceda a revisar el correcto llenado del formulario.

- ◆ En las casillas No 6, 18 y 30 deberá anotarse la dirección actual del cliente, aunque está difiera con la del documento de identidad presentado, en este caso deberá anotarse en las observaciones la dirección que aparece en el documento de identidad.

- ◆ En las casillas No 39 y 40 el formulario tiene expresada las cifras en colones salvadoreños, sin embargo se deberá escribir las cifras en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

- ◆ En la casilla No 41 moneda extranjera, se completará si la moneda en que se realiza la transacción es distinta al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica; en este caso se deberá solicitar previamente autorización al gerente general de la cooperativa para realizar la operación o transacción. La casilla No 41 moneda extranjera no se utilizará, ya que según las políticas de la cooperativa, solo se atenderá operaciones o transacciones en efectivo en dólares de los Estados unidos de Norteamérica.

- ◆ Si la operación o transacción realizada por el cliente no se encuentra detallada en el “tipo de operación”, entre las casillas No 42 y 46, entonces especificarla en la casilla No 48.

- ◆ En la casilla No 49 describir la procedencia, fuente u origen de los fondos con que se realiza la transacción. Esta casilla por ningún motivo deberá dejarse en blanco. Si se identifican aspectos irregulares en la forma o naturaleza de la operación o transacción deberá anotarse en las observaciones.

- ◆ En la casilla No 50 el cliente deberá estampar su firma en presencia del funcionario o empleado, quien procederá a verificar su similitud con la plasmada en el documento de identidad.

- ◆ Una vez el cliente ha concluido el llenado del formulario, el funcionario o empleado procederá a verificar el correcto llenado y completará la parte III del mismo.

- ◆ En la casilla No 53 “Identificación del empleado”, el funcionario o empleado colocará su código de identificación proporcionado por el Oficial de Cumplimiento.

- ◆ En la casilla No 57 “Aprobado por”, el funcionario deberá solicitar la autorización del gerente general para la realización de la operación o

transacción. En ausencia del gerente deberá autorizar la operación y/o transacción el gerente del área correspondiente.

Nota especial.

En la casilla No 60 “Elaborado por”, se dejará en blanco y el empleado o funcionario procederá a firmar el formulario en la casilla No 61 y en la casilla No 62 colocara el número telefónico de la cooperativa. La excepción a esta disposición es que si el formulario fue llenado por el funcionario o empleado por el cliente se encuentra imposibilitado a hacerlo, el funcionario o empleado colocará en la casilla No 60 su respectivo código de identificación.

- ◆ El funcionario o empleado explicará al cliente de una forma educada, cordial y segura, el propósito del formulario, y lo asesorará en el proceso de llenado del mismo. Como parte de dicha explicación el funcionario o empleado manifestará textualmente lo siguiente: “este formulario es requerido por la Ley contra el Lavado de dinero y Activos”.
- ◆ Si el cliente no pudiera leer ni escribir, o solo pudiera firmar, y/o presente alguna discapacidad física que le impida llenar el formulario, el funcionario o empleado estará en la obligación de llenarlo y procederá a solicitar al cliente su firma o estampar sus huellas digitales.

F-OC01-1: “Formulario de transacciones en efectivo iguales o superiores a \$5,000.00 y menores a US\$57,142.85”.

- ◆ Este formulario ha sido diseñado por el Oficial de Cumplimiento para el control de operaciones individuales en efectivo (créditos, depósitos, remesas, operaciones de red, activa y seguros) que igualen o superen los \$5,000.00. Por lo tanto, los funcionarios o empleados estarán en la obligación de solicitarle al cliente el llenado del mismo cada vez que sus operaciones individuales alcancen dicho valor, ya sea en efectivo o equivalente de efectivo.
- ◆ En el caso de transferencias internas entre cuentas de asociados, por dicho valor o superiores, siempre se deberá diligenciar este formulario, exigiendo al cliente proporcione información respecto del propósito de la operación.
- ◆ Este formulario deberá ser diligenciado si se detecta que el cliente fracciona operaciones por montos inferiores a \$5,000.00 en periodos relativamente cortos, de tal forma que busque evitar el llenado del mismo. En este caso en la próxima operación que el cliente solicite realizar, el empleado deberá diligenciar dicho formulario, independientemente del monto de esta última.
- ◆ En la sección 1 se deberá anotar la información requerida para el (la) titular de la cuenta o del contrato, el (la) usuario(a) de remesa o red activa.

- ◆ En la sección 2 se anotara la información requerida de la persona que realiza físicamente la operación o transacción. Se dejará en blanco si la persona es el (la) titular de la cuenta o contrato, o beneficiario(a) de remesas

- ◆ La sección 3 está reservada para el uso exclusivo de la Institución. En esta se detallará la operación o transacción según su naturaleza o tipo y el monto involucrado en la misma, de tal forma deberá especificarse qué tipo de operación se realiza, según el listado predefinido en la parte posterior del formulario, trasladando el ID de la operación que aplique, al frente del formulario según el grupo al que se refiera.

- ◆ En la misma sección 3 el cliente declarará el “Origen” y “Destino” de los fondos involucrados en la transacción. Si el cliente se negara a completar dicha información el funcionario o empleado deberá explicar en el espacio para las observaciones las razones expresadas por el cliente para no hacerlo.

- ◆ Una vez completado el formulario, el empleado que atiende deberá calificar la transacción, para lo cual seleccionará cualquiera de las opciones especificadas en la casilla No 30.

- ◆ Si el empleado considera que la operación es “Sospechosa”, no firmará el formulario sino que colocará su código secreto de identificación en la casilla No 31 “Código de Empleado”.

- ◆ La operación deberá ser autorizada siempre por el gerente de negocios, para lo cual firmará(n) el formulario en la casilla No 29.

- ◆ En la casilla No 32 “Observaciones”, el empleado o funcionario que atienda la operación o transacción, especificará cualquier información adicional o complementaria que ayude a comprender de una mejor manera la naturaleza o propósito, de esta y/o la intención o actitud mostrada por el cliente al realizarla.

D. Instrucciones especiales

El funcionario que no diligencie el formulario estando en la obligación de hacerlo asumir la responsabilidad correspondiente, según el caso.

Si en el proceso de diligenciamiento del formulario el empleado se viera en una situación incómoda, difícil o que ponga en riesgo su integridad moral y/o física deberá solicitar inmediatamente el apoyo de su jefe inmediato.

4.11 PLAN DE CAPACITACION

4.11.1 OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

A. Introducción

La base fundamental sobre la cual descansa un buen sistema de prevención contra el lavado de dinero y de activos es el adecuado “Conocimiento del Cliente” y un proceso de “Capacitación de Inducción” adecuado y constante especialmente del personal que tiene contacto directo con el cliente. Tal cual lo establece la Política General de Prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos, aprobadas por el Consejo Administrativo que se incorpora el Plan de Capacitación General de la Cooperativa jornadas de capacitación en prevención contra el lavado de Dinero y Activos.

Este plan de capacitación ha sido diseñado partiendo del establecimiento de los perfiles del personal y funcionarios a los cuales será dirigido, definiendo el alcance de la temática para cada uno de ellos. El plan cuenta con tres grupos de perfiles: el primero orientado al personal operativo que tiene contacto directo con el cliente, el segundo grupo a jefaturas y gerencias, y el tercer grupo a la dirigencia. Así mismo, se propone un contenido mínimo para la formación del Oficial de Cumplimiento y el Auditor Interno, como responsables de la ejecución y supervisión del cumplimiento de la Ley respectivamente.

El riesgo de Lavado de dinero y de Activos debe ser tratado de forma integral, es decir debe valorarse partiendo de la premisa que la prevención es tarea de todos al interior de

la Cooperativa, cada cual desde la ejecución de su trabajo y rol, por lo anterior la puesta en marcha de este plan de Capacitación deberá coordinarse con el Comité de Educación y Gerencia General. El plan de capacitación está orientado a fortalecer las competencias del personal, en la gestión de la prevención del lavado de dinero y de activos, el cual deberá ser ejecutado atendiendo la debida diligencia, comprometiéndose la administración a garantizar la asistencial del personal de las jornadas programadas. Tal cual se establece en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, deberá expedirse las constancias correspondientes sobre el proceso de capacitación e inducción, y para cumplir con esta disposición se incorpora el plan de capacitación los formatos de dichas constancias, así como los compromisos que los empleados deben manifestar respecto del conocimiento y acatamiento de las disposiciones legales y normativas dictadas por la UIF en su instructivo, así como la normativa interna dispuesta por la oficina de cumplimiento de la cooperativa.

El plan incluye también jornadas de inducción al personal de nuevo ingreso con temas específicos especialmente orientados al cumplimiento de las disposiciones internas en materia de procesos y procedimientos de control. Así mismo, bajo el formato de reuniones jornadas de divulgación de los principales aspectos del entorno que afecten directa o indirectamente a la cooperativa en materia de prevención del lavado de dinero y de activos.

El plan no tiene tiempo específico de ejecución, sino se prevé sea ejecutado conforme la disponibilidad de tiempo del personal y del presupuesto asignado por la alta dirección.

B. Justificación.

A continuación se presenta la base legal que justifica la elaboración y ejecución del presente plan de capacitación:

El artículo 10 literal c) de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos establece como obligaciones de las instituciones sometidas al control de la misma “Capacitar al personal sobre los procesos o técnicas de lavado de dinero y de activos, a fin de que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas”.

Así mismo el Art. 4 literal e) del Reglamento de la Ley establece que para la aplicación y funcionamiento de la Ley las instituciones deberán: “Recopilar documentación bibliográfica sobre el lavado de dinero y de activos, y establecer programas permanentes de capacitación para los miembros de su personal, tanto en lo relativo a procesos y técnicas de lavado de dinero y de activos, como en la forma de reportar oportunamente a quien corresponda, en forma razonada y documentada, los casos en que, en el desempeño de sus cargos, detecten situaciones irregulares o sospechosas”.

El capítulo VII Capacitación y Difusión del Instructivo de la Unidad de investigación Financiera en la cláusula novena establece: “Las instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberán:

- I. Efectuar una vez al año, con independencia de lo establecido en los incisos e) y f), cursos o reuniones de información especialmente cuando se modifique el contenido de las disposiciones o de los formatos de transacciones en efectivo y reportes de operaciones sospechosas;
- II. Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los formularios de transacciones en efectivo y reporte de operaciones sospechosas;
- III. Difundir las presentes disposiciones entre los empleados y funcionarios responsables de su aplicación, así como el presente instructivo y las normas internas que emita el Oficial de Cumplimiento, para el debido cumplimiento de dichas disposiciones;
- IV. Identificar y difundir entre el personal, las prácticas de clientes o usuarios de las instituciones que se hayan considerado como sospechosas por el Oficial de Cumplimiento;
- V. Dar a conocer a los empleados y funcionarios de nuevo ingreso, a las áreas de relación con el público y manejo de recursos el contenido de las presentes disposiciones y las prácticas de las instituciones al respecto;

VI. Incorporar a su programa de capacitación y difusión las observaciones y recomendaciones de la autoridad competente;

VII. Los empleados y funcionarios deben manifestar por escrito su conocimiento de las disposiciones de este instructivo y de las prácticas de la institución en la materia, así como de la obligación que pueda representarles; y

VIII. Las instituciones orientarán y brindarán el apoyo que requieran sus empleados, para que estos

Puedan cumplir con las obligaciones derivadas de este instructivo.”

C. Objetivos

Objetivo general

- ✓ Contar con un instrumento para gestionar la formación de competencias del personal en materia de prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos, a través de la ejecución programada de jornadas de capacitación e inducción, que contribuya a formar una cultura de cumplimiento y prevención en la cooperativa, así como a cumplir con las disposiciones legales y normativas vigentes en El Salvador.

Objetivos Específicos

- ✓ Fomentar una cultura de cumplimiento en la organización, mediante la formación de los cuerpos directivos en materia de gestión de Riesgo Lavado de dinero y de Activos, a fin de asumir el compromiso de cumplimiento de la ley y sus instrumentos conexos.

- ✓ Fortalecer las competencias del personal en materia de gestión del riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, a través de la divulgación de la Normativa vigente, disposiciones internas, así como en técnicas y métodos de Lavado de Dinero y de Activos, a fin de que el personal sea capaz de identificar y reportar oportunamente operaciones o transacciones irregulares o sospechosas.

- ✓ Fortalecer las competencias del personal y funcionarios responsables de la ejecución y supervisión de las disposiciones legales vigentes en la cooperativa, mediante un proceso de formación especializado en materia de prevención y gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, a fin de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de la ley y sus instrumentos conexos.

D. Políticas de capacitación

Para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal y normativo el consejo de Administración acuerda las siguientes políticas en materia de capacitación e inducción

sobre la prevención del Lavado de Dinero y de Activos, que son de obligatorio cumplimiento para todo el personal y dirigencia-.

- I. El Oficial de Cumplimiento de la cooperativa deberá presentar al Consejo de Administración en Plan de Capacitación Anual sobre prevención de Lavado de Dinero y de Activos a más tardar el 15 de Diciembre de cada año a fin de que este pueda asignar el presupuesto necesario para su ejecución.

- II. Todo el personal y dirigencia de la cooperativa está en la obligación de asistir a las jornadas de capacitación incluidas en el presente plan, y las que fuera de éste, programe el Oficial de Cumplimiento de la cooperativa según sea necesario y previa aprobación del consejo de Administración.

- III. Toda ausencia a una o varias jornadas de capacitación deberá ser justificada, estando el funcionario o empleado en la obligación de asistir a la próxima jornada sobre el tema impartido, solicitando previamente el material de la jornada pendiente para su estudio.

- IV. El Oficial de Cumplimiento en coordinación con el comité de educación son los responsables de ejecutar el presente Plan en las fechas establecidas. Cualquier reprogramación deberá ser justificada con anticipación. El Oficial de Cumplimiento

podrá auxiliarse de expertos en la materia para impartir algunos temas que estén fuera de sus competencias, para lo cual deberá contar con la aprobación del consejo de Administración.

- V. La Junta de Vigilancia verificara el cumplimiento a cabalidad del presente plan, verificando que la asistencia a cada jornada sea requerida según el perfil de cada grupo.
- VI. El Oficial de Cumplimiento certificara cada jornada de capacitación y obtendrá el compromiso expreso de cada empleado sobre el conocimiento adquirido y de la aplicación de los procedimientos e instrucciones emitidas por la oficina de cumplimiento según sea el caso.
- VII. El Oficial de Cumplimiento hará la inducción correspondiente al personal de nuevo ingreso en la cooperativa, sobre los procesos y procedimientos de control establecidos en materia de prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos.
- VIII. El Oficial de Cumplimiento podrá divulgar entre los empleados los casos considerados y reportarlos como operaciones sospechosas a la UIF, sin embargo, deberá siempre guardar la confidencialidad de los datos generales del cliente, para lo cual adecuará el material correspondiente para efectos didácticos. El Oficial de Cumplimiento informará trimestralmente al Consejo de Administración sobre la ejecución del plan de capacitación.

E. Metodología de Capacitación

Para el desarrollo del presente plan de capacitación el Oficial de Cumplimiento aplicará las siguientes modalidades de Capacitación, según los objetivos trazados en cada jornada:

F. Reuniones focalizadas por áreas de trabajo.

Estas tendrán como propósito divulgar las políticas, procesos, procedimientos, instructivos y demás disposiciones emitidas por el Oficial de Cumplimiento, así como las actualizaciones en la normativa emitida por la Unidad de Investigación Financiera, especialmente para las áreas que tiene contacto directo con el cliente, tanto en la oficina central como en las sucursales.

Estas jornadas podrán realizarse antes o después del horario normal de trabajo. La característica principal es que son jornadas con propósitos específicos y unidades específicas, tal como se detallaron anteriormente. En cada jornada deberá entregarse el material de apoyo correspondiente, ejemplo: refuerzo de cumplimiento de lo establecido y llenado de declaraciones juradas.

G. Jornadas de capacitación

Bajo esta modalidad deberán tratarse temas más integrales como por ejemplo: divulgación de la Ley y su Reglamento, y del Instructivo de la UIF, así como otras leyes relacionadas, como por ejemplo: Ley Especial contra actos de Terrorismo, Ley Relativa a las drogas, entre otras, capacitación en aspectos generales del Lavado de Dinero (conceptos, características, instituciones internacionales de prevención, etc.), así como en tipologías de lavado y señales de alerta, podrán citarse además casos del trabajo que desarrolla la fiscalía para el combate de este crimen.

Las capacitaciones se realizarán en jornadas de dos horas, las cuales deberán ser impartidas por el Oficial de Cumplimiento o auxiliares de un experto según el tema de agenda.

H. Talleres

Los talleres serán un medio para fortalecer las competencias del personal de atención al cliente, técnica, mercadeo y ventas, caja y todos aquellos que tienen contacto con el cliente en temas como tipologías de lavado de dinero y señales de alerta.

Los talleres podrán tener una duración de tres horas, los cuales estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento o un experto en la materia. Para dichos talleres el Oficial de Cumplimiento podrá auxiliarse de casos reales ocurridos en la misma cooperativa. De medios de comunicación, o de los casos ya documentados por organismos internacionales como el GAFI, GAFISUD, GRUPO EGMONT, entre otros, en sus informes de

tipologías, donde los empleados tendrán participación activa relatando las situaciones ocurridas, fallas, y sugerencias para la mejora del sistema de prevención.

I. Grupos de trabajo

La metodología de trabajo requiere gestionar la capacitación según los perfiles de cada puesto o nivel de responsabilidad según la estructura organizativa, de tal forma que por cada grupo se asignarán los temas necesarios para un mejor desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas en el sistema de prevención.

A continuación se detallan los grupos de trabajo según perfil y sus características principales, lo cual definirá el alcance de la capacitación:

GRUPOS	ENFOQUES
<p>Grupo No 1</p> <p>Personal que tiene contacto con el cliente, incluyendo personal de nuevo ingreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos generales: - Divulgación e Inducción en el cumplimiento de políticas, procesos y procedimientos de control, así como su actualización - Conocimiento de cliente - Tipologías y señales de alerta-identificación de actividades sospechosas

GRUPOS	ENFOQUES
<p data-bbox="337 426 496 464">Grupo No 2</p> <p data-bbox="272 695 563 800">Gerencias, Jefaturas, Directivos y Auditoria Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="578 411 867 443">– Aspectos Generales <li data-bbox="578 474 1312 541">– Verificación del cumplimiento de políticas, procesos y procedimientos de control. <li data-bbox="578 562 1276 594">– Identificación y reporte de operaciones sospechosas <li data-bbox="578 604 992 636">– Tipologías y señales de alerta <li data-bbox="578 646 1122 678">– Responsabilidades legales y normativas <li data-bbox="578 688 870 720">– Análisis del entorno <li data-bbox="578 730 1170 762">– Actualización de procedimientos de control <li data-bbox="578 772 1036 804">– Actualización de normativa legal <li data-bbox="578 814 841 846">– Casos reales ROS <li data-bbox="578 856 992 888">– Tipologías y señales de alerta <li data-bbox="578 898 1300 930">– Sistemas y mecanismos de prevención y fiscalización <li data-bbox="578 940 816 972">Código de ética

Tema sugerido	Contenido	Dirigido a	Metodología / Duración	Fecha de ejecución
1- Lavado de dinero y de activos: conceptos, características, impactos, tipologías y prevención.	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de lavado de dinero - Etapas - Características - Impactos - Entes reguladores a nivel mundial - Sanciones (lista negra) - que es la UIF - papel de la UIF - como prevenir el lavado de dinero y de activos en nuestra institución 	Grupo 1 y 2 junto con el oficial de cumplimiento	Jornada de capacitación	pendiente de asignar

Tema sugerido	Contenido	Dirigido a	Metodología / Duración	Fecha de ejecución
2 Responsabilidades en el cumplimiento de la ley contra el lavado de dinero y de activos para los empleados y directivos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley contra el lavado de dinero y de activos y su reglamento - Instructivo de la unidad de investigación financiera - Leyes conexas - Quien es el oficial de cumplimiento, su rol y facultades 	Grupo 1 y 2 junto con el oficial de cumplimiento	Jornada de capacitación	pendiente de asignar

Tema sugerido	Contenido	Dirigido a	Metodología / Duración	Fecha de ejecución
3 El adecuado conocimiento del cliente: clave del éxito en la prevención del lavado de dinero y activos	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué significa conocer al cliente? - la debida diligencia - Normas internacionales para el conocimiento del cliente - como se establecer un adecuado perfil del cliente - criterios para la determinación de clientes de alto riesgo - importancia de una buena base de datos de clientes - taller como base de datos 	Grupo 1 y 2 junto con el oficial de cumplimiento	Jornada de capacitación	pendiente de asignar

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

- ✓ Las actividades de ahorro y crédito conllevan el riesgo de ser operaciones sospechosas de Lavado de dinero, el cual puede ser atenuado con el monitoreo, y seguimiento constante por parte del Oficial de Cumplimiento en las áreas más susceptibles.

- ✓ Las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECACES están sujetas a reportar a la Unidad de Investigación Financiera (UIF), considerando que su relación con las instituciones supervisoras y reguladoras, se limitan al intercambio de información en virtud del cumplimiento de la ley, sin recibir soporte adicional mediante capacitaciones o apoyo técnico para fortalecer sus respectivos programas de prevención.

- ✓ El papel desempeñado por las cooperativas investigadas ha estado enmarcado tradicionalmente en la intermediación de los recursos captados de los socios y su colocación en inversiones financieras en beneficios de los socios; por lo que los funcionarios encargados adjudican los principales riesgos de lavado de dinero a operaciones relacionadas como: la captación de ahorro de los socios, operaciones de colocación y recuperación de préstamos. Actualmente, no existe una metodología

implementada para que coadyuve a identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos.

- ✓ La implementación de un manual de procedimientos sujeto y con una clara orientación al cumplimiento de las disposiciones establecidas tanto en la Ley, como en el Reglamento contra el Lavado de Dinero y Activos permitirá un mejor desempeño de las actividades realizadas por el Oficial de Cumplimiento generando mayor resultado en la prevención del delito de lavado de dinero sustentada en riesgos.

5.2. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda que las Cooperativas de ahorro y crédito mantengan sus expectativas contra el lavado de dinero y activos a través de manual de procedimientos que le permita al Oficial de Cumplimiento el fortalecimiento del desarrollo de sus actividades.
- ✓ Se sugiere que las cooperativas deben estar conscientes que todas las actividades que se generan al otorgar créditos produce un riesgo inherente, el cual no se mitiga con la confianza en el cliente, si no con el constante seguimiento y correcta utilización de los procedimientos de control por parte del Oficial de Cumplimiento estipulados para reducir en nivel de Riesgo.

- ✓ Se recomienda a la cooperativa mantener sus objetivos claros y fortalecer la armonía entre el Oficial de Cumplimiento y el personal relacionado ya que tendrá acceso a todas las áreas de la cooperativa y estará facultado para requerir la colaboración de cualquier funcionario.

- ✓ Se sugiere implementar capacitaciones constantes a los empleados sobre la prevención de actividades de lavado de dinero, creando equipos de evaluación para establecer el nivel de éxito de las formaciones, en cuanto a la asimilación que han alcanzado del contenido y la efectividad de las mismas.

BIBLIOGRAFIA

Asamblea Legislativa. Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, Decreto Legislativo No. 498 del 2 de diciembre de 1998. Diario oficial. El Salvador. 1998.

Asamblea Legislativa. Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, Decreto Ejecutivo No.2 del 21 de enero de 2000. Diario Oficial. El Salvador. 1998.

Asamblea Legislativa. Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Decreto Legislativo No. 849 de fecha 16 de febrero de 2000. Diario Oficial. El Salvador 2000. vigente.

Banco Central de Reserva. Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y Activos, y de Financiamiento al Terrorismo.

Fiscalía General de la República. Instructivo de la unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos y su Apéndice No. 1. Emitido el 20 de Mayo de 2013.

Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el Blanqueo de Capitales (GAFI). Guía para las instituciones Financieras en la Detección de las Actividades de Financiamiento del Terrorismo.

USA. 2001

ANEXOS

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Cuestionarios

Anexo 2: Formulario nuevo sujeto obligado

Anexo 3: Declaración jurada

Anexo 4: Formulario de PEP's

Anexo 5: Formulario de transacciones en efectivo

Anexo 6: Reporte de operaciones sospechosas

Anexo 7: Informe del oficial de cumplimiento presentado ante el Consejo de

Administración

Anexo 8: Cronograma de actividades del oficial de cumplimiento

❖ CUESTIONARIOS

**FORMULARIO PARA NUEVO SUJETO OBLIGADO
USUARIOS DEL SISTEMA**

NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	ROL (ENVIAR O INGRESAR)	SUCURSAL DONDE ESTA UBICADO

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE COMPLETO	
TIPO DE PERSONA	
FECHA DE NACIMIENTO/INSC. CNR	
TIPO DE DOCUMENTO (NIT o DUI)	
NUMERO DE DOCUMENTO	
TELEFONO	
FAX	
CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
PAGINA WEB	
DIRECCION COMPLETA	
PAIS	
DEPARTAMENTO	
TIPO DE ENTIDAD	

SUCURSALES DE LA ENTIDAD

No.	SUCURSAL

**(NOMBRE DE LA COOPERATIVA)
DECLARACIÓN JURADA**

Yo _____, en mi calidad
_____ (personal, representante legal, apoderado o delegado) de _____
(nombre de la entidad) declaro bajo juramento, que los fondos o valores que entrego las transacciones realizadas (ahorros, pagos de préstamos) de ninguna manera están relacionados con los delitos generadores del Lavado de Dinero y Activos descritos en el artículo 6 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, en fin ningún tipo de actividad ilícita, además, que en cumplimiento al Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera, detallo la siguiente información:

Describo brevemente la actividad de donde provienen los fondos para el pago de la presente transacción:

Funcionario público No ___ Si Cargo _____
 Forma de Pago del Crédito:
 Se proyecta realizar pagos anticipados o adicionales? (explique):

Estimación de Ingresos proyectados mensualmente (Rangos, marcar con una X)

1	De \$ 1.00	a \$ 800.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2	\$ 801.00	a \$ 2,000.00	<input type="checkbox"/>	3	\$ 2,001.00	a \$ 4,500.00	<input type="checkbox"/>
4	De \$ 4,501.00	a \$ 6,500.00	<input type="checkbox"/>	5	\$ 6,501.00	a \$ 10,000.00	<input type="checkbox"/>	6	\$ 10,000.00	a Más	<input type="checkbox"/>

Eximo a **LA ASOCIACION COOPERATIVA**. De toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.

Firma Cliente/Representante Legal

Lugar y Fecha

Decreto Ejecutivo No. 2, vigencia 08 de febrero de 2000, artículo 11 del “Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos”. Acuerdo No. 356 de la Fiscalía General de La República, vigencia 1 de febrero de 2002 “Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y Activos, Capítulo III Identificación de Clientes”.

**NOMBRE DE LA COOPERATIVA
FORMULARIO PARA PEP O PERSONA RELACIONADA**

Las entidades deberán contar con un formulario para PEP's, el cual contendrá por lo menos los siguientes campos:

Nombre Completo:
Cargo Público del PEP:
Fecha de Nombramiento:
Período de nombramiento:
Elija la opción correspondiente <p style="text-align: center;">Funcionario Publico <input type="checkbox"/> Persona relacionada o vinculada <input type="checkbox"/></p>
Si es persona relacionada describir el vínculo con el PEP:
Nombre completo de la persona relacionada:
Nombre completo de sus parientes en primer y segundo grado de consanguinidad (agregar anexo si el espacio no es suficiente):
Sociedades con las que el PEP's tiene relación Patrimonial (Si el PEP es accionista del 25% o más el capital accionario en el Patrimonio)
Yo _____, en mi calidad _____(PEP o persona relacionada o vinculada) declaro bajo juramento, que la información que suministro en este formulario es completamente verdadera y que los fondos que relacionare con esta institución de ninguna manera están relacionados con los delitos generadores del Lavado de Dinero y Activos descritos en el artículo 6 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, en fin ningún tipo de actividad ilícita, además, en cumplimiento al Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la <u>Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera</u> .
Firma:
Lugar y fecha:



Forma UIF 01-1 (Rev. Junio 2000) Fiscalía General de la República Unidad de Investigación Financiera

Formulario de Transacciones en Efectivo

Favor usar este formulario para transacciones superiores a \$500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera (Art. 13 de la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos y Art. 11 inc. final del Reglamento) (Complete todas las partes aplicables)

Expediente

1. Si esta forma es enviada como enmienda de un reporte previo marque aquí y anexe una copia de la forma original

PARTE I Persona(s) Involucrada(s) en la Transacción

Sección A - Persona(s) a cuyo(s) nombre(s) se le(s) realiza la transacción

2. Múltiples Personas

3. Apellidos o Razón Social / Denominación 4. Primer Nombre 5. Segundo Nombre

6. Dirección Permanente (Calle, Casa, Colonia o Barrio)

7. Ciudad / Municipio 8. Departamento / Estado 9. País de Procedencia 10. Fecha de Nacimiento

11. Tipo y Numero del Documento de Identificación 12. Extendido en 13. Fecha de Expedición

Sección B - Persona que realiza físicamente la transacción (si difiere del de arriba)

Si deja en blanco o incompleto este apartado, marque una opción de las de abajo para indicar la razón

- a. Realizada por el mismo propietario b. Depósito por correo o envío c. Cajero Automático d. Múltiples Transacciones e. Servicio de Carro Blindado

15. Apellidos 16. Primer Nombre 17. Segundo Nombre

18. Dirección Permanente (Calle, Casa, Colonia o Barrio)

19. Ciudad / Municipio 20. Departamento / Estado 21. País de Procedencia 22. Fecha de Nacimiento

23. Tipo y Numero del Documento de Identificación 24. Extendido en 25. Fecha de Expedición

Sección C - Persona(s) a Beneficiaria o Detinataria de la transacción (si difiere de la parte A)

27. Apellidos o Razón Social / Denominación 28. Primer Nombre 29. Segundo Nombre

30. Dirección Permanente (Calle, Casa, Colonia o Barrio)

31. Ciudad / Municipio 32. Departamento / Estado 33. País de Procedencia 34. Fecha de Nacimiento

35. Tipo y Numero del Documento de Identificación 36. Extendido en 37. Fecha de Expedición

PARTE II Monto y Tipo de la Transacción (Marque todos los items que apliquen)

39. Depósito \$ 40. Retiro \$

- 41. Moneda Extranjera (País) 42. Transferencias Electrónicas 43. Compra de instrumentos Negociables 44. Venta de Instrumentos Negociables por Efectivo 45. Cambio de Divisas 46. Depósitos / Retiros 47. Numeros y Tipo de Cuentas Afectadas 48. Otros (Especifique)

49. Procedencia de los Fondos

50. FIRMA DE QUIEN REALIZA LA TRANSACCION

51. Fecha de la Transacción

PARTE III Identificación de la Institución Financiera donde se realiza(n) la(s) transacción(es) (ESPACIO RESERVADO PARA LA INSTITUCION)

52. Nombre de la Institución Financiera 53. Identificación del Empleado

54. Dirección exacta de la oficina donde se realiza la transacción 55. Ciudad / Municipio 56. Departamento

57. Aprobado por: 58. Firma Aprobación. 59. Fecha Elaboración 60. Elaborado por: 61. Firma. 62. Teléfono donde se puede contactar.

Para Firmas

PARTE IV	63. Observaciones

PARTE III.III – PERSONAS RELACIONADAS		NO SE ENCONTRARON PERSONAS RELACIONADAS EN ESTA ENTIDAD	
Tipo De Relación: (*)			
F. Nacimiento / Insc. Cnr:	Primer Nombre (**):		
Segundo Nombre:	Apellidos (**):		
Apellido De Casada:	Tipo De Persona (*): <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Razón Social (***):	Estado Civil: <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a)		
Tipo De Documento 1(*):	No. De Documento 1 (*):	F. Exp. 1:	
Tipo De Documento 2:	No. De Documento 2:	F. Exp. 2:	
Tipo De Documento 3:	No. De Documento 3:	F. Exp. 3:	
Tipo De Documento 4:	No. De Documento 4:	F. Exp. 4:	
Actividad: (*)	Lugar De Nacimiento:		
Nacionalidad:	País De Nacimiento:		
Residencia:	No. Permiso Residencia:		
Método De Identificación De Identidad: <input type="checkbox"/> Cliente Conocid <input checked="" type="checkbox"/> Empresa O Sociedad Conocida <input type="checkbox"/> Se Examine Documento			
Observaciones:			

PARTE III.III – PERSONAS RELACIONADAS		NO SE ENCONTRARON PERSONAS RELACIONADAS EN ESTA ENTIDAD	
Tipo De Relación: (*)			
F. Nacimiento / Insc. Cnr:	Primer Nombre (**):		
Segundo Nombre:	Apellidos (**):		
Apellido De Casada:	Tipo De Persona (*): <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Razón Social (***):	Estado Civil: <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a)		
Tipo De Documento 1(*):	No. De Documento 1 (*):	F. Exp. 1:	
Tipo De Documento 2:	No. De Documento 2:	F. Exp. 2:	
Tipo De Documento 3:	No. De Documento 3:	F. Exp. 3:	
Tipo De Documento 4:	No. De Documento 4:	F. Exp. 4:	
Actividad: (*)	Lugar De Nacimiento:		
Nacionalidad:	País De Nacimiento:		
Residencia:	No. Permiso Residencia:		
Método De Identificación De Identidad: <input type="checkbox"/> Cliente Conocid <input checked="" type="checkbox"/> Empresa O Sociedad Conocida <input type="checkbox"/> Se Examine Documento			
Observaciones:			

NOTA

(*) Campo obligatorio
 (**) Campo obligatorio para personas naturales
 (***) Campo obligatorio para personas jurídicas
 (día/mes/año) Formato para fecha

No. Cta Orig:	No. Cta Dest:	Monto En Moneda Local:
Monto: (*)	Monto Destino:	Fecha Operación:
Beneficiario:		

Tipo De Instrumento: (*)		No. De Operación:
Moneda: (*)	Entidad Origen:	Entidad Destino
Suc. Origen:	Suc. Destino:	Relación: Directa Indirecta
No. Cta Orig:	No. Cta Dest:	Monto En Moneda Local:
Monto: (*)	Monto Destino:	Fecha Operación:
Beneficiario:		

Tipo De Instrumento: (*)		No. De Operación:
Moneda: (*)	Entidad Origen:	Entidad Destino
Suc. Origen:	Suc. Destino:	Relación: Directa Indirecta
No. Cta Orig:	No. Cta Dest:	Monto En Moneda Local:
Monto: (*)	Monto Destino:	Fecha Operación:
Beneficiario:		

Tipo De Instrumento: (*)		No. De Operación:
Moneda: (*)	Entidad Origen:	Entidad Destino
Suc. Origen:	Suc. Destino:	Relación: Directa Indirecta
No. Cta Orig:	No. Cta Dest:	Monto En Moneda Local:
Monto: (*)	Monto Destino:	Fecha Operación:
Beneficiario:		

Tipo De Instrumento: (*)		No. De Operación:
Moneda: (*)	Entidad Origen:	Entidad Destino
Suc. Origen:	Suc. Destino:	Relación: Directa Indirecta
No. Cta Orig:	No. Cta Dest:	Monto En Moneda Local:
Monto: (*)	Monto Destino:	Fecha Operación:
Beneficiario:		

NOTA

Se deberán completar con las transacciones que se relacionen con la operación reportada. En caso de ser necesario se deberá continuar en otra página, completando en todos los casos el número de página y el total de estas y si no tiene operaciones dentro de esta entidad marcar el cuadro que esta en la parte superior derecha.

(*) Campo obligatorio
 (***) Campo obligatorio para personas naturales
 (****) Campo obligatorio para personas jurídicas
 (día/mes/año) Formato para fecha

NOMBRE DE LA COOPERATIVA

**INFORME DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SOBRE PREVENCIÓN CONTRA EL
LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

CORRESPONDIENTE

AL SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 201X

JULIO 201X

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
OBJETIVOS DEL INFORME.....	3
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DESARROLLADAS.....	3
RECOMENDACIONES Y ASPECTOS GENERALES.....	4

I. RESUMEN EJECUTIVO

Satisfactorio es presentar al Consejo de Administración los resultados sobre el trabajo realizado por la Unidad de Cumplimiento, particularmente durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2014.

II. OBJETIVOS DEL INFORME

OBJETIVO GENERAL

Informar adecuadamente y de forma oportuna al Consejo de Administración y Gerencia sobre los aspectos legales y actividades operativas desarrolladas por la Unidad de Cumplimiento, correspondiente al segundo trimestre del presente año.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Cumplir disposiciones de informar al Consejo de Administración y Gerencia, sobre las actividades desarrolladas por los Funcionarios, Empleados y Oficial de Cumplimiento en materia de prevención.

Facilitar información, que permita al Consejo de Administración conocer los esfuerzos más relevantes desarrollados desde la Unidad de Cumplimiento.

III. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DESARROLLADAS.

- ✓ Confidencialidad y reserva en manejo de la información.
- ✓ Medios o canales de distribución utilizados.
- ✓ Medios o canales de distribución no utilizados.
- ✓ Estructura o composición de la membresía o accionistas
- ✓ Productos o servicios financieros que ofrecemos.
- ✓ Productos o servicios financieros que no se ofrecen.

- ✓ Riesgos de áreas geográficas, jurisdicciones o países.
- ✓ Riesgo de concentración en cartera de préstamos.
- ✓ Riesgo de concentración en cartera de ahorros.
- ✓ Cuentas inactivas en aportaciones y ahorros
- ✓ Cuentas cifradas y nombres ficticios.
- ✓ Cuentas pasivas de alto riesgo.
- ✓ Oficios recibidos por parte de la unidad de investigación financiera.
- ✓ Contenido de la lista de consulta interna.
- ✓ Reporte de operaciones iguales o mayores a diez mil dólares divulgados.
- ✓ Reporte de operaciones sospechosas, inusuales o irregulares.
- ✓ Detección e informe sobre casos falso positivos o coincidentes.
- ✓ Delitos relacionados o subyacentes que involucre a clientes o usuarios.
- ✓ Conservar registros, transacciones y expedientes de los clientes.
- ✓ Actividades de inducción, capacitación y/o entrenamiento impartidas al recurso humano.
- ✓ Formación, entrenamiento y capacitaciones recibidas por el oficial de cumplimiento.
- ✓ Revisión de expedientes de afiliación.
- ✓ Programas o sistemas informáticos.
- ✓ Aspectos de oportunidad de mejora que podría considerarse en el corto y mediano plazo por parte de la alta dirección y gerencia.
- ✓ Reuniones celebradas por el comité de prevención de lavado de dinero, activos y riesgos.
- ✓ Requerimientos de terceros, aspectos legales de cumplimiento.

IV. NOTAS, COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

(RECOMENDADO)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO			
	MES - Semanas			
	1	2	3	4
ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO				
Informe mensual a la SSF, ROS				
ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN				
Inspecciones en áreas operativas para validar procesos, Revisión aleatoria de comprobantes de ingreso y egreso para verificar requisitos de prevención.				
Aplicación de Manual de Cumplimiento				
Revisión trimestral de la calidad de la base de datos de clientes, con enfoque de establecimiento del perfil del cliente				
Revisión aleatoria de expedientes de clientes para validar contenido mínimo requerido de documentación				
Inspecciones en áreas operativas para validar procesos, Revisión aleatoria de comprobantes de ingreso y egreso para verificar requisitos de prevención.				
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN				
Preparación de seminarios				
Ejecución del Plan de Capacitación (2013)				
ACTIVIDADES DE MONITOREO				
Elaboración de programas de revisión y análisis - guías de trabajo				
Mapeo de Base de Datos de Clientes				
Monitoreo de Operaciones consideradas poco usuales				
Operaciones de préstamos en varias cooperativas por un mismo asegurado				

Operaciones Iguales o Mayores al límite establecido en la ley contra el lavado de dinero e instructivos				
Establecimiento y control de PEP(Personas Políticas Expuestas) y personas relacionadas o vinculadas				
Inspecciones a clientes para verificación de perfiles, con asesores				
Consulta de clientes en lista OFAC, ONU, INTERPOL - Aleatoriamente o según necesidad				
Monitoreo de medios de comunicación y revisión de posibles casos de vinculación o relación de negocios de personas relacionadas con actividades delictivas				
Conformación de Lista Negra Interna				
Seguimiento, Control y Respuesta de Oficios de la UIF y demás organismos de control y fiscalización				
Monitoreo de cambios en la Legislación y Normativa local como internacional				
Monitoreo del entorno y recopilación de información bibliográfica como insumos de capacitación.				