

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO
Y ACTIVOS PARA LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS
PLÁSTICOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR”**

Trabajo de investigación Presentado por:

Chámul Flores Mario Edgardo

Gómez Núñez Leslie Melissa

Para optar el grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Septiembre de 2017

San Salvador,

El Salvador,

Centroamérica

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Secretario General	:	Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vázquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador general de Procesos de graduación Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario de Graduación de Escuela de Contaduría Pública	:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente director	:	Licda. Berta Alicia Munguía Valencia
Jurado Examinador	:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López Licda. Berta Alicia Munguía Valencia M.A.F. José Gustavo Benítez Estrada

Septiembre 2017

San Salvador,

El Salvador,

Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

A Dios por permitirme culminar mis estudios, por el apoyo de mis padres, hermanos, amigos que conocí durante la carrera y a mi compañero de tesis, a los catedráticos por su esfuerzo y dedicación en esta de finalización de la carrera.

Leslie Melissa Gómez Núñez

En primer lugar a Dios por nunca abandonar, por darme la fortaleza en los momentos más duros de la carrera, a mis padres Edgardo Chámul y Leyda de Chámul por ser pilar fundamental en mi vida y formación académica, por darme siempre los ánimos, motivación, por ser el motor que dio aliento para culminar este objetivo y por su infinito amor incondicional; a mis hermanos, Jairo, Milena y Juan, por ser apoyo fundamental en mi vida, por estar juntos siempre en los momentos más duros y porque aprendí que la mayor fortaleza siempre la puedo encontrar en ellos. A mi compañera de tesis, por mantener una actitud profesional e incansable durante el desarrollo de este trabajo, por no bajar los brazos y por empujar juntos siempre en la misma dirección para alcanzar tan ansiado objetivo. Gracias.

Mario Edgardo Chámul Flores

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Antecedentes de la problemática del sector distribuidoras de productos plásticos	1
1.2 Caracterización del problema	2
1.3 Formulación del problema	5
1.4 Justificación de la investigación	5
1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.5.1 Objetivo general	7
1.5.2 Objetivos específicos	7
1.6 DETERMINACIÓN DE HIPÓTESIS	8
1.6.1 Hipótesis general	8
1.6.2 Determinación de variables	8
1.7 Limitaciones de la investigación	8
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	9
2.1 Estado actual del sector de distribución de productos plásticos	9
2.2 Cadena de distribución de productos plásticos	9
2.3 Etapas del lavado de dinero	10
2.4 Vulnerabilidades del sector de comercio de productos plásticos por actividades de lavado de dinero y activos	11
2.5 Obligaciones del sujeto	13
2.5.1 Atribuciones del designado	17
2.6 Programa de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y activos	18
2.7 Principales definiciones	23
2.8 Legislación aplicable al sector	25
2.9 Normativa técnica aplicable	26
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	28
3.1 Enfoque y tipo de investigación	28
3.2 Delimitación espacial y temporal	28
3.3 Sujetos y objeto de estudio	28
3.3.1 Unidad de análisis	28

3.3.2 Población y marco muestral	29
3.3.3 Variables e indicadores	29
3.3.4 Operacionalización de variables	30
3.4 Técnicas e instrumentos de investigación	31
3.4 Cronograma de actividades	32
3.6 Diagnóstico de la situación de prevención de lavado de dinero y activos en el sector de comercio de plásticos	33
3.6.1 Diagnóstico	38
CAPÍTULO IV. CASO PRÁCTICO	42
4.1 PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS	46
4.2 Estructura del plan de solución	49
4.3 Objetivo	51
4.4 Beneficio	52
4.5 Limitaciones	52
CONCLUSIONES	104
RECOMENDACIONES	105
BIBLIOGRAFÍA	106
ANEXOS	107

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Cadena de distribución de productos plásticos	11
Figura 2: Estructura del programa de cumplimiento	45
Figura 3: Esquema de beneficios del programa de cumplimiento	53

RESUMEN EJECUTIVO

El lavado de dinero y activos es un problema a nivel mundial, por lo cual en El Salvador se están implementando medidas para la prevención de actividades tipificadas como delitos en la materia e identificación de operaciones sospechosas.

La Fiscalía General de la Republica (FGR), a través de la Unidad de investigación Financiera es la institución encargada de la investigación de los delitos de lavado de dinero y activos, supervisando el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, por parte de los sujetos obligados.

El objetivo de la investigación es el diseño de un programa de cumplimiento como herramienta para el control y manejo de operaciones sospechosas e inusuales que les ayude a las empresas distribuidoras de productos plásticos, como sujetos obligados, según el Art. 2 de la Ley, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la misma.

La investigación se realizó por el método hipotético deductivo observando y analizando la problemática de estas empresas presentando deficiencias en el tema, la falta de controles necesarios y la ausencia de una persona responsable en la intervención de las operaciones.

La recopilación de información en relación a la problemática, se ejecutó por medio de entrevistas a miembros de las distribuidoras, tales como gerentes y personal operativo, para la identificación de las deficiencias existentes sobre el tema, realizando un análisis de las preguntas más importantes del cuestionario con sus respuestas y conclusiones.

Por medio del diagnóstico, se determinó la factibilidad de la implementación del programa, debido a la necesidad de establecer políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones, a través de la obtención el conocimiento necesario de los clientes, los empleados, proveedores, y de las transacciones que cada uno de estos realizan, así como de un plan de

actividades que permita verificar el cumplimiento del programa de forma permanente, capacitación constante que permita una mejor identificación de operaciones para la generación de informes.

INTRODUCCIÓN

El lavado de dinero es una problemática de trascendencia a nivel mundial; por lo tanto en El Salvador y en apego al Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y Activos Relacionado con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos, se crea la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, y su reglamento, con el propósito de crear un marco de referencia legal en el cual se definen las actividades generadoras de delitos, políticas enfocadas a la prevención y detección de estos crímenes, así como obligaciones dirigidas a las personas naturales y jurídicas sujetas a su cumplimiento y aplicación.

En dicha Ley y en su reglamento, se establecen requisitos y procesos obligatorios en conjunto con la designación de un sujeto que ejerza las funciones de oficial de cumplimiento, para aquellas empresas cuyas actividades no están supervisadas por una institución oficial.

El presente trabajo consiste en la elaboración de un programa de cumplimiento para las distribuidoras de productos plásticos del municipio de San Salvador; como una herramienta de apoyo para la prevención de lavado de dinero y asegurar un mayor control en las operaciones en lo que respecta al acatamiento de las obligaciones de las empresas, establecidas en la Ley.

La estructura del trabajo consiste de cuatro capítulos que son:

Capítulo I: se establece el planteamiento del problema, explicando la problemática que presenta el sector, estableciendo hipótesis y objetivos del trabajo.

Capítulo II: muestra la legislación y normativa aplicable a las empresas distribuidoras de productos plásticos en materia de lavado de dinero.

Capítulo III: presenta el diagnóstico de la investigación y la propuesta estableciendo técnicas y los sujetos en estudio;

Capítulo IV: contiene el desarrollo de la investigación con un caso práctico proponiendo soluciones y recomendaciones para la ejecución del programa de cumplimiento con sus respectivos ejemplos, soportando cada uno de los pasos con la bibliografía y anexos correspondientes.

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Antecedentes de la problemática del sector distribuidoras de productos plásticos

El comercio de productos plásticos en El Salvador tuvo en sus orígenes la empresa “Industrias Plásticas, S.A. de C.V.” (IPSA), como pionera en la producción y comercio de dicho producto. Bajo el mando del Sr. Salvador Vairo Riccio de origen italiano, en el año 1958, se adquirió la primera máquina procesadora de plástico para abastecer de empaques de celofán a las empresas dedicadas a la confección de ropa, las cuales también eran de su propiedad. (IPSA, s.f.)

A mediados de la década de 1960, surge la empresa “Plásticos Salvadoreños, S.A.”, fundada por el Sr. Alfredo Cristiani, la cual se dedicaba a la fabricación de muebles, y posteriormente y hasta la fecha a la fabricación de productos plásticos destinados a satisfacer las necesidades de la actividad agrícola del país. (SALVAPLASTIC, s.f.)

En el año 1965 nace la empresa Tacoplast, S.A. de C.V. incursionando en la fabricación de tacones plásticos, y posteriormente en productos plásticos para el hogar, juguetes, escolares, industriales y otros, manteniendo la vigencia en sus operaciones hasta la fecha.

En el año 1970, fue fundada en San Salvador la empresa Termoencogibles, S.A. de C.V., en la producción de películas de PVC, expandiendo posteriormente su línea de productos en la que se incluye una amplia gama de películas y bolsas de distintos materiales.

La empresa “Distribuidora Hércules”, cuya actividad principal es la venta de bolsas plásticas, inició operaciones como un negocio informal en el año de 1991 ubicándose en el municipio de San Salvador y manteniéndose como único local en el mismo lugar hasta la fecha.

En el año de 1993, se expanden las actividades del negocio y se incorporan los productos de pajillas plásticas y gabachas de polipel como parte de la mercadería disponible para la venta, además de la adquisición de un camión como parte del equipo de transporte para trasladar la mercadería.

Para el año de 1996 añaden las gabachas plásticas y plásticos tela lluvia como nuevas líneas de ventas del negocio.

Durante el año de 1997, debido al crecimiento del negocio, y la incorporación de nuevas líneas de productos (tenedores, cucharas, cuchillos, papel higiénico y platos plásticos desechables), se amplían las instalaciones para establecer una sala de ventas, además de la adquisición del local adjunto para mantener los productos a la vista del cliente. Se compró también un camión adicional como parte del equipo de transporte.

Desde el inicio de sus operaciones, el negocio se ha mantenido como un negocio familiar.

1.2 Caracterización del problema

Con la entrada en vigencia, en el año 2000 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, se crea como oficina adscrita a la Fiscalía General de la República, la Unidad de Investigación Financiera (UIF), la cual tiene como objetivo la investigación del delito de lavado de dinero.

La Ley, requiere que los sujetos obligados y que no se encuentran bajo regulación de un ente supervisor de sus actividades económicas, designen a una persona capacitada con cargo gerencial para la revisión del cumplimiento de las obligaciones; además de establecer controles y

emitir reportes a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) sobre operaciones sospechosas o tentativas.

Las empresas realizan, de manera ordinaria, operaciones de compraventa con clientes y proveedores efectuando sus pagos con efectivo, cheque, boucher o pago electrónico, cuyos fondos podrían tener su origen en actividades ilícitas provenientes de una relación contractual con sus proveedores y demás usuarios.

Dentro de las actividades de operación de la empresa, se detectan factores de riesgo que pueden volverlas sospechosas, conforme lo que dispone la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, agravándose por la falta de funciones específicas que mejoren la revisión, detección y prevención, es decir, no cuentan con:

- a) Unidad de auditoría interna.
- b) Designado.
- c) Políticas de gestión diligente.
- d) Registros de control y políticas de conocimiento de clientes y de proveedores.
- e) Supervisión adecuada al personal encargado del manejo de la mercadería.
- f) Manejo y control de la documentación fiscal.
- g) Una adecuada asignación y descripción de puestos.
- h) Registros de control y manejo del efectivo.
- i) Contratos definidos para el mantenimiento de relaciones con los proveedores.

Dentro del sector existen entidades que no poseen controles adecuados dirigidos a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley en cuestión, lo cual conlleva al riesgo de que las empresas incurran en operaciones de lavado de dinero y formen parte directa o indirecta en la cadena de legitimación de fondos obtenidos de manera ilícita, o cuando menos prestarse a actividades de encubrimiento (culposo) de acuerdo al Art. 8 de la ley.

La inexistencia de un designado para la supervisión del cumplimiento de las obligaciones, permite el desarrollo de actividades de carácter ilícitas, en vista de que no existen las funciones de revisión que prevengan este tipo de operaciones y que evite, en algún momento, consecuencias penales para las empresas.

La falta de políticas constituye un riesgo para el sector de comercio de plásticos, ya que deben tomar en cuenta algunos factores de criterio para la decisión de aceptar o rechazar la relación comercial con clientes y proveedores, puesto que debe existir conocimiento formal de cada uno de ellos, su actividad, relaciones con clientes y usuarios, origen lícito de fondos, además del beneficiario final de su actividad.

El carecimiento de un organigrama, manual de funciones, personal designado a funciones específicas, conlleva a la no existencia de uniformidad de criterio al momento de aceptar transacciones con clientes nuevos o esporádicos, debido a la falta de una directriz que garantice que el empleado solicite la identificación del cliente al momento de la operación.

La inexistencia de un código de ética interno o un manual de buenas prácticas no garantiza a la administración un comportamiento adecuado por parte del personal, respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas.

La falta de capacitación constante del personal en técnicas de lavado de dinero, aspectos jurídicos y administrativos, puede generar falta de perspicacia en la prevención de dichas actividades, puesto que la preparación podría no ser la adecuada para detectar una operación sospechosa que resulte compleja o que se encuentre dentro de los umbrales de la Ley.

1.3 Formulación del problema

Conforme a lo expuesto anteriormente, las actividades dentro del sector de comercio de productos plásticos, sin una herramienta de prevención de lavado de dinero, son susceptibles de tales operaciones y ante tal situación, surge la siguiente pregunta:

¿En qué medida la falta de un programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, afecta en la identificación, prevención de actividades ilícitas y mitigación de riesgos por parte del designado en las operaciones de las empresas distribuidoras de productos plásticos del municipio de San Salvador?

1.4 Justificación de la investigación

La investigación es novedosa ya que las entidades obligadas al cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, deben someterse al proceso de implementación de la misma, y para ello se creará un programa de cumplimiento y verificación de las obligaciones, que ayuden a la mitigación de riesgos en actividades sospechosas.

Esta herramienta ayudará al designado a tener control en la mitigación de los riesgos en las transacciones sospechosas, así como también a la administración en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de prevención.

La importancia del programa de cumplimiento es tener un orden en los procedimientos, estableciendo normas y políticas, de obligatorio acatamiento por parte del personal, así como también asignando a una persona que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley para el cumplimiento de las transacciones, supervisión de procesos y estableciendo un código de ética que incluya sanciones para cada una de las infracciones por incumplimiento del programa.

Como beneficio se obtendrá un mayor control de cada una de las operaciones que las distribuidoras de productos plásticos realizan, así como también mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas las empresas en sus actividades diarias.

Es de reconocer que en la actualidad se debe implementar la Ley antes mencionada, por las diferentes amenazas que se presentan en el sector, como transacciones sospechosas, fraudes, hurtos, etc., y es debido a esto que las empresas deben conocer los diferentes riesgos que se puedan presentar, además de estar adecuadamente preparados con los diferentes controles y procedimientos para evitar dichas circunstancias y poder detectarlas de manera oportuna.

Es indispensable la existencia de procedimientos que el personal debe realizar para llevar un mayor control de cada una de las operaciones de la empresa, ayudando a la recopilación de información de todos los clientes y usuarios que se relacionan con las distribuidoras de productos plásticos, para garantizar la mitigación del riesgo en el desarrollo de las actividades.

El programa de cumplimiento facilitará la revisión de las tareas a realizar, así como también la capacitación constante del personal en materia de lavado de dinero, fortalecerá a la empresa a prevenir actividades generadoras de delito, y permitirá un buen desempeño en la labor del designado, en quien recaerá la responsabilidad de las funciones de supervisión y cumplimiento de las obligaciones.

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Objetivo general

Diseñar un programa de cumplimiento que permita al designado la verificación de los riesgos en las operaciones susceptibles de delitos de lavado de dinero y activos, en las empresas distribuidoras de productos plásticos, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

1.5.2 Objetivos específicos

- Desarrollar políticas adecuadas que garanticen el cumplimiento de una debida diligencia en las operaciones que se desarrollan en el comercio de productos plásticos.
- Elaborar de forma estructurada la cadena de procesos en las actividades ordinarias del sector para identificar operaciones sospechosas o tentativa de estas.
- Crear un programa de cumplimiento que permita mitigar el riesgo de actividades sospechosas de lavado de dinero para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley.

1.6 DETERMINACIÓN DE HIPÓTESIS

1.6.1 Hipótesis general

Un programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos utilizado como herramientas de mitigación del riesgo en las operaciones susceptibles de delitos, permitirá establecer procedimientos para la detección y prevención de actividades ilícitas en el sector de comercio de productos plásticos.

1.6.2 Determinación de variables

Independiente: utilización de un programa de cumplimiento de la ley de lavado de dinero y de activos.

Dependiente: prevención y detección de los riesgos en las operaciones susceptibles de lavado de dinero.

1.7 Limitaciones de la investigación

La investigación presenta dificultades por la zona en que se localizan las empresas distribuidoras, ya que se encuentra en la zona central de San Salvador y otros factores como:

- a) La delincuencia y falta de seguridad en las vías públicas
- b) Personal no adecuado para la obtención y acceso a la información, puede crear informalidad en la disponibilidad de horarios y confusión en el análisis de la misma.
- c) La ausencia de manuales y la falta de conocimiento de la Ley por parte del personal de la empresa y sus superiores.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Estado actual del sector de distribución de productos plásticos

El sector se encuentra representado por la Asociación Salvadoreña de Industrias del Plástico (ASIPLASTIC, s.f.). Dicha institución está conformada por 84 empresas productoras, transformadoras, recicladoras y comercializadoras de productos plásticos en El Salvador.

La Asociación Salvadoreña de Industrias del Plástico se enfoca en el fortalecimiento de la industria y el comercio del producto dentro y fuera del país, siendo la institución responsable de coordinar y apoyar eventos, desarrollando programas de capacitación hacia el recurso humano de las entidades, además de participar fervientemente en tratados de libre comercio y otras actividades encaminadas a fomentar la exportación de los productos hacia otros países.

Existen siete empresas distribuidoras de dichos productos en el municipio de San Salvador, según la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC, s.f.), las cuales son las que adquieren la mercancía directamente de los fabricantes o a través de importaciones, siendo una fuerza económica importante dentro del área metropolitana, ya que proveen a una gran cantidad de empresas y negocios en el mercado. La comercialización se realiza a través de las salas de venta, vía telefónica o cualquier otro medio disponible, para reventa o su consumo final.

2.2 Cadena de distribución de productos plásticos

La cadena de distribución de productos plásticos puede dividirse en cuatro fases, tal cual se expresa en la figura 1: la primera tiene su origen en los productores e importadores, encargados de la colocación de la mercadería en el sector. La segunda fase tiene como agentes principales los

distribuidores mayoristas y a los procesadores del producto. En la tercera, aparecen los minoristas y en la última se encuentran los consumidores finales y los comerciantes informales.

2.3 Etapas del lavado de dinero

Las tres etapas del lavado de dinero según GAFI son: (GAFISUD, 2012)

- 1) **Colocación:** es la disposición física del dinero ilícito, introduciéndolo en el sistema financiero y demás negocios nacionales o internacionales.
- 2) **Estratificación:** es la conversión de los fondos ilícitos a otra forma creando transacciones financieras para eliminar el rastro de lo documentado, la fuente y la propiedad de los fondos.
- 3) **Integración:** es dar apariencia legal a los fondos ilícitos por medio del reingreso en la economía con transacciones comerciales o personales que aparentan ser normales.

En el sector de productos plásticos, las etapas del lavado de dinero podrían desarrollarse de la siguiente forma:

La colocación del dinero ilegítimo se lleva a cabo con la compra de mercadería y pagos en efectivo en cantidades pequeñas con las que se evita llamar la atención y evadir los controles del sistema financiero, cuyo origen es de procedencia de actividades ilícitas contempladas en el capítulo II de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

La estratificación se da a través de remesas del dinero obtenido por la venta de mercadería depositado en las instituciones del sistema financiero.

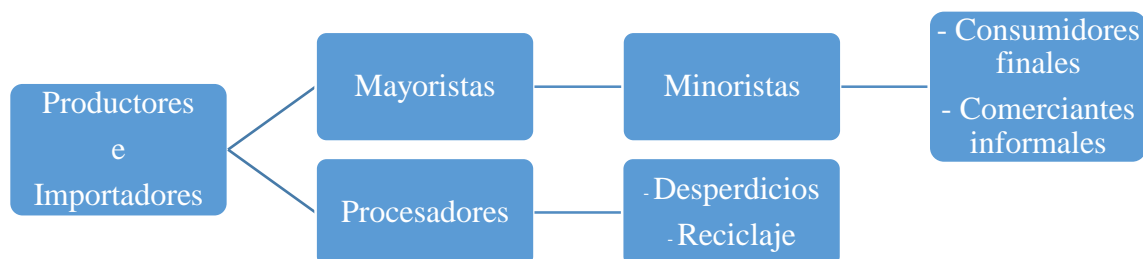


Figura 1: Cadena de distribución de productos plásticos

La integración se da cuando existe complejidad en la detección de la legitimidad de los fondos, ya que se torna difícil diferenciar entre los ingresos provenientes de empleo, negocio o inversión de una empresa.

Para cada una de las etapas es necesario establecer procedimientos de verificación y supervisión del cumplimiento de las obligaciones que prevengan los delitos establecidos en la Ley.

2.4 Vulnerabilidades del sector de comercio de productos plásticos por actividades de lavado de dinero y activos

Aun cuando las empresas cuenten con procedimientos de control para el adecuado manejo de los activos, cada vez surgen situaciones que permiten la realización de operaciones ilícitas que resultan en lavado de dinero, que las involucren en ese tipo de actividades.

Entre los problemas de lavado de dinero se encuentra la exposición de estas empresas por la forma de comercializar sus productos. La consignación de mercadería es una oportunidad, por cuanto el control se limita a los registros manejados relativos a las cantidades de productos entregados en ese concepto, condicionado a los reportes de venta que presentan los consignatarios (vendedores informales). Es decir, estos últimos pueden vender productos adquiridos ilegalmente procurando comercializarlos como si se tratara de artículos recibidos en consignación sin reportarlos.

Por ser empresas distribuidoras, utilizan equipos para transportar mercadería expuesta a robo por deficientes controles de seguridad en cuanto a personal de vigilancia y seguridad, comunicadores, rastreos, monitoreo, reportes o bitácoras, entre otros.

Entre las operaciones ilícitas que originan actividades de lavado de dinero que afectan al sector están:

- a) El hurto y robo de vehículos de transporte o algunas de sus partes, para ser vendidos en talleres clandestinos.
- b) El delito de extorsión, el cual es denominador común en las empresas establecidas en la zona.
- c) El contrabando de mercadería de productos plásticos por comerciantes informales o delincuentes.
- d) La evasión de impuestos. En ocasiones se puede dar de forma no intencional por un deficiente control en la facturación y de los inventarios.

La falta de preparación en materia de negocios cuando la administración y el área operativa están conformadas por los miembros de una misma familia, genera debilidades en el control interno por cuanto, existe un exceso de confianza y se infringen los protocolos de las operaciones, ignorando u omitiendo procedimientos en la manipulación de documentos y mercadería, lo cual permite el aprovechamiento de terceros para realizar actividades ilícitas.

Las vulnerabilidades, destacan la importancia del acatamiento de las disposiciones establecidas, por parte de los sujetos obligados, ya que con la creación de un programa de cumplimiento las empresas podrán mitigar riesgos de delitos.

2.5 Obligaciones del sujeto

Toda persona natural o jurídica, independientemente de su actividad económica, es sujeta de aplicación de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, según lo dispuesto en el artículo número 2 de dicha Ley y que reza “Art. 2.- la presente ley será aplicable a cualquier persona natural o jurídica aun cuando esta última no se encuentre constituida legalmente; quienes deberán presentar la información que les requiera la autoridad competente, que permita demostrar el origen lícito de cualquier transacción que realicen. (Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, 2015)

Sujetos Obligados	Obligaciones
1) Toda sociedad, empresa o entidad de cualquier tipo, nacional o extranjera, que integre una institución, grupo o conglomerado supervisado y regulado por la superintendencia del sistema financiero;	1) Reportar las diligencias u operaciones financieras sospechosas y/o que superen el umbral de la ley
2) Micro-financieras, cajas de crédito e intermediarias financieras no bancarias;	2) Nombrar y capacitar a un oficial de cumplimiento, y demás responsabilidades que esta ley, el reglamento de la misma, así como el instructivo de la UIF les determinen.
3) Importadores o exportadores de productos e insumos agropecuarios, y de vehículos nuevos o usados;	3) Los abogados, notarios, contadores y auditores tendrán la obligación de informar o reportar las transacciones que hagan o se realicen ante sus oficios, mayores de diez mil dólares de los estados unidos de américa, conforme lo establece el art. 9 de la presente ley.
4) Sociedades emisoras de tarjetas de crédito, co-emisores y grupos relacionados;	4) Los sujetos obligados que no sean supervisados por institución oficial en su rubro ordinario de actividades, únicamente estarán exentos de nombrar y tener un oficial de cumplimiento; por lo tanto, no se les releva del
5) Personas naturales y jurídicas que realicen transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos, incluidas las casas de empeño y demás que otorgan préstamos;	
6) Casinos y casas de juego;	

-
- 7) Comercializadores de metales y piedras preciosas; cumplimiento de las demás obligaciones.
- 8) Empresas e intermediarios de bienes raíces;
- 9) Agencias de viajes, empresas de transporte aéreo, terrestre y marítimo;
- 10) Personas naturales y jurídicas que se dediquen al envío y recepción de encomiendas y remesas;
- 11) Empresas constructoras;
- 12) Empresas privadas de seguridad e importadoras y comercializadoras de armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares;
- 13) Empresas hoteleras;
- 14) Partidos políticos;
- 15) Proveedores de servicios societarios y fideicomisos;
- 16) Organizaciones no gubernamentales;
- 17) Inversionistas nacionales e internacionales;
-

18) Droguerías, laboratorios farmacéuticos

y cadenas de farmacias;

19) Asociaciones, consorcios y gremios

empresariales; y,

20) Cualquier otra institución privada o de

economía mixta, y sociedades

mercantiles.

Por tanto, las empresas que conforman el sector de productos plásticos, se encuentran obligadas al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley, y a designar a un sujeto que cumpla con las funciones de oficial de cumplimiento, quien estará a cargo de la verificación y ejecución de los procedimientos establecidos en el programa.

La persona designada, deberá reunir las siguientes características:

- a) Ostentar cargo gerencial
- b) Conocimientos sobre aspectos jurídicos, negocios y controles
- c) Contar con grado académico universitario, y conocimiento sobre aspectos jurídicos y administrativos del giro del negocio.

El sujeto designado estará enlazado con la Unidad de Investigación Financiera, gozará de independencia para la toma de decisiones en relación a sus funciones, ni podrá ser despedido, sancionado ni removido de su cargo por la realización de sus atribuciones en lo que compete a la

verificación del cumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo y de los controles exigidos en la Ley.

2.5.1 Atribuciones del designado

Dentro de las atribuciones inherentes al cargo del designado para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de las empresas, conforme a lo establecido entre los artículos 9 y 15 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, se encuentran:

- a) Ejecutar políticas y procedimientos que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones del sujeto.
- b) El manejo correcto de la información de los clientes, tales como actividad económica, magnitud y frecuencia de sus operaciones, características de las operaciones, así como de quienes realicen transacciones en su nombre.
- c) Solicitar a los clientes cualquier tipo de información financiera, contable, tributaria, constancia de sueldos o ingresos que justifiquen la procedencia de los fondos y el propósito de cada operación.
- d) Verificar la capacitación constante en materia de prevención de lavado de dinero y activos.
- e) Llevar controles en sistemas manuales o automatizados para controlar las operaciones de la empresa con sus clientes y usuarios.
- f) Generar reportes a la Fiscalía General de la República a través de la Unidad de Investigación Financiera, para informar sobre cualquier transacción no habitual que genere sospecha o tentativa de delitos de lavado de dinero y activos en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del momento en que existan elementos de juicio.

Por lo expuesto anteriormente es necesario que el designado tenga un amplio conocimiento de leyes y normativas en materia de prevención, para poder ejercer sus funciones con criterio, teniendo presente el desarrollo de las etapas del lavado de dinero en el sector de comercio de productos plásticos.

2.6 Programa de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y activos

Un programa es un conjunto de políticas y procedimientos enfocados a la identificación de operaciones sospechosas, además de la mitigación de riesgos relacionados con actividades ilícitas y al cumplimiento de las obligaciones para la prevención de actividades relacionadas con delitos establecidos en la Ley

El documento, además deberá ser revisado periódicamente por el designado, ya que eventualmente se pueden presentar cambios en el estado contractual de los clientes, en las normas o en las leyes.

Los procedimientos deben ser encaminados a la clasificación de operaciones sospechosas o irregulares, e identificación de delitos. Incluyen además políticas que aseguran una mejora en las técnicas de prevención y una evaluación periódica de esta para mejorar en la determinación de actividades delictivas.

La elaboración del programa consiste en el diseño de procesos que se consideran para dar respuesta a los diferentes riesgos, en función del cumplimiento de la legislación y normas competentes en materia de prevención de delitos. Los elementos que contienen son:

- a) Designación de sujeto a cargo de las funciones de oficial de cumplimiento,
- b) Políticas y procedimientos,

- c) Plan anual de trabajo del designado,
- d) Plan anual de capacitación al personal,
- e) Sistemas manuales o automatizados
- f) Sistema de auditoría.

Designación de sujeto a cargo de las funciones de oficial de cumplimiento

Este proceso consiste en la contratación de una persona con funciones gerenciales, quien deberá ser nombrado por el sujeto obligado y deberá comprobarse su grado académico a nivel universitario, sus habilidades y conocimientos jurídicos en aspectos jurídicos, negocios y controles; además de otros de carácter administrativo relacionados con el giro del negocio.

Políticas y procedimientos

Es un conjunto de políticas enfocadas a la conservación de la documentación requerida a los clientes o usuarios por un plazo mínimo de cinco años, a partir de la finalización de cada operación, y deberá conservarse por igual lapso a partir de la terminación de una cuenta teniéndose disponible cuando las autoridades lo requieran; y un registro nominativo de sus usuarios, asegurándose de no obtener nombres incorrectos o ficticios.

Incluye también un plan anual de trabajo del designado para asegurar la ejecución cronológica y sistematizada de sus labores en lo que respecta a sus atribuciones.

El programa, tiene además como objeto generar a través de políticas, un buen control para la identificación de operaciones sospechosas o tentativas de sospecha, por medio de la captura de datos, que permitan la elaboración de informes dirigidos a la autoridad competente.

Debida diligencia

Del empleado

Consiste en el conocimiento de los empleados, como elementos importantes ya que ellos son el primer contacto con los clientes, razón por la cual debe obtenerse documentación que identifique la condición social y civil de cada uno de los operadores.

Del cliente y proveedores

La Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos obliga al establecimiento de una política de debida diligencia, la cual es un conjunto de normas y procedimientos particulares orientados al conocimiento de los clientes solicitando documentación e información, al momento de recibir un pedido de mercadería, para la identificación formal de estos a través de un registro individual de cada uno, con el fin de conocer sus actividades y relaciones con deudores y proveedores, controlando aquellas transacciones que superen las cantidades y condiciones indicadas en el Art. 9 dentro de los plazos establecidos, así como de la persona que efectúa dicha operación y en nombre de quien actúa, además de una correcta determinación de personas expuestas políticamente (PEP).

En función de la creación de la política de debida diligencia antes mencionada, el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera (UIF) publicado en el Diario Oficial, según acuerdo No. 85 y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 9-B de la Ley, dentro de los procedimientos mencionados en el Instructivo se toman en consideración políticas para a la apertura de cuentas u otorgamiento de créditos, entrevistas a clientes, para determinar un perfil y conocer el entorno en que desenvuelven sus operaciones, petición de documentación, tales como: documento único de identidad (DUI), número de identificación tributaria (NIT), número de

registro de contribuyente (NRC o tarjeta de IVA), credenciales de los representantes legales o apoderados, escrituras de constitución, pasaporte (si aplica), y cualquier otra documentación necesaria para la identificación apropiada de los clientes; conservando además el derecho de aceptación o terminación de cualquier relación contractual o comercial con aquellos que no proporcionen o se nieguen a brindar la información requerida.

Esta política se empleará para todos los clientes, ya sean mayoristas, minoristas o aquellos clientes que se consideran informales por el hecho de no tener documentación que los identifique formalmente dentro de la actividad de comercio de productos plásticos.

Plan anual de trabajo del designado

Este agrupa un conjunto de actividades a desarrollar, asignación de responsabilidades, relacionadas con la realización y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el programa, durante el período de un año. Dicho plan, llevará un orden lógico de los procesos a ejecutar por parte del designado, a fin de cumplir con los objetivos determinados

Plan anual de capacitación

Es un plan enfocado a la capacitación continua del personal sobre procesos o técnicas de lavado de dinero y de activos, para la identificación oportuna de ese tipo de operaciones, mecanismos de auditoría interna dirigidos a la verificación del cumplimiento de la Ley, así como un código de ética que norme la conducta de los empleados, administradores y cualquier otro funcionario dentro de las actividades laborales.

Sistemas manuales o automatizados

Consiste en la generación de informes sobre operaciones sospechosas o tentativas de sospecha. Para esto, puede utilizarse el formulario diseñado por la Unidad de Investigación Financiera, en el cual se incluyen los requisitos de identificación de la persona que realiza la operación, el tipo de transacción, montos de esta, así como lugar, hora y fecha en que se realiza.

El programa de cumplimiento de lavado de dinero se ejecutará de forma manual, ya que, debido a las condiciones de la empresa, el costo-beneficio de implantación de un sistema computarizado, no es factible de manera automatizada.

Sistemas de auditoría

Consiste en la evaluación periódica del programa de cumplimiento, análisis y revisión de las operaciones, procesos de documentación, identificación, elaboración de reportes, deficiencias en los procedimientos y actualización de los mismos para mejorar las actividades de prevención y control de las actividades de lavado de dinero.

Auditoría externa

En el ejercicio de la auditoría externa, según comunicado emitido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría con fecha 22 de abril de 2015, se exige a los auditores inscritos en el registro de Contadores Públicos, el cumplimiento de las obligaciones formales contenidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, además de requerir que se incluya en la carta de representación o salvaguarda el grado de conocimiento, cumplimiento y aplicabilidad de la Ley.

La Norma Internacional de Auditoría 250 también sugiere la consideración por parte del auditor externo, de las disposiciones legales para una auditoría de estados financieros para adquirir un conocimiento general del marco legal que aplica a la entidad auditada, el sector en que opera y la forma en que este cumple con la legislación. (NIAS, 2015)

Auditoría Interna

Las técnicas de auditoría interna sugieren para el ejercicio de sus funciones la creación de programas de auditoría enfocados al cumplimiento de disposiciones establecidas en un marco legal o técnico previamente definido, por lo cual, debido a la falta de una Unidad de Auditoría Interna en algunas de las empresas del sector de comercio de productos plásticos, esta función puede ser contratada como un servicio especial para la evaluación periódica de los programas y poder verificar y mitigar riesgos de forma adecuada, con el objeto de prevenir y detectar operaciones ilícitas o sospechosas de actividades de lavado de dinero.

El programa deberá ser aprobado por la administración de cada empresa del sector y su ejecución estará a cargo de la persona que estas designen, habiendo reunido los requisitos para ostentar al cargo, establecidos conforme a la Ley.

2.7 Principales definiciones

Algunas de las definiciones relacionadas con el lavado de dinero son:

Consignación: es el traspaso de la posesión de mercancías de su dueño, llamado Comitente o consignador, a otra persona, denominada Comisionista o Consignatario, que se convierte en un agente de aquel a los fines de vender mercancías. La consignación es una entrega en depósito, y

las relaciones que se establecen entre el consignador y el consignatario corresponden a las que en derecho mercantil se estudian como depósito y agencia.

Contrabando: es la producción y comercio de mercancías consideradas por las autoridades como ilegales, como drogas entre otras

Decomiso: es la pérdida de los instrumentos y efectos del delito o infracción. Pérdida parcial de los bienes de una persona por las razones del interés público contenidas en la legislación.

Delito: comportamiento por voluntad o imprudencia, contrario a lo establecido por la ley. Implica una violación de las normas vigentes que hace que merezca un castigo o pena.

Dinero negro: es el que procede de una transacción monetaria que no está declarada de forma correspondiente ante las autoridades fiscales o competentes.

Estafa: es un delito que se hace por medio de una trampa, abusando de la confianza de las personas con mentiras.

Lavado de dinero: son operaciones que implica transformación de fondos o activos que se obtuvieron en actividades ilícitas.

Prevención son acciones que se deben realizar para evitar algo, así como en el lavado de dinero se realizan programas para prevenir cualquier riesgo.

Programa de cumplimiento: son procedimientos a seguir para la verificación y supervisión de un tema en específico, documentando toda la evidencia requerida. Son, además, una herramienta que fortalece el rol empresarial para la prevención de lavado de dinero en las

operaciones, para evitar que se vean involucradas y utilizadas como un medio de realización de actividades ilícitas.

2.8 Legislación aplicable al sector

Para la regulación de las actividades ilícitas, se han creado convenios y leyes que definen, clasifican, identifican y sancionan ese tipo de transacciones (Anexo 1).

La Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, detalla en su contenido entre algunas de las actividades consideradas como ilícitas (Art. 6), aquellas relacionadas con la extorsión, soborno, secuestros, contrabando y otras más, las cuales están directa o indirectamente relacionadas con el sector de comercio de plásticos por la zona geográfica en que se encuentra y la situación delictiva inherente a la misma.

Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones establecidas van desde multas a prisión, dependiendo del tipo de delito en que se incurra.

Según el Código Penal el lavado de dinero se considera como homicidio agravado (art. 129) considerando penas de hasta diez años de prisión, tomando en cuenta a todos los responsables de la operación, como el propietario y el sujeto que lo realiza.

Para la verificación tributaria dentro del régimen sancionatorio del Código Tributario, se encuentran sanciones por falta de documentación probatoria o evasión de impuestos.

La Ley Reguladora de las Actividades Relativas a las Drogas regula la producción, comercio de narcóticos, provenientes de actividades delictivas, así como la tipificación de narcóticos y sanciones correspondientes por su realización. Se estipulan, además, mecanismos de

control de dichas operaciones y se establece que organismos son los responsables de la ejecución las disposiciones.

La Ley Contra el Crimen Organizado regula y sanciona actividades de secuestro y atracos a instituciones o en el traslado de productos con el propósito de robarlos. Se establecen, además, reglas de prueba en la investigación de tales delitos.

La Ley Especial de Extinción de Dominio, norma los procedimientos que regulan tal acción y sus etapas a favor del Estado, sobre bienes de interés económico cuyo origen o destino ilícito se encuentre dentro o fuera del territorio nacional siempre y cuando dicha acción sea iniciada dentro de este.

2.9 Normativa técnica aplicable

Es necesario contar con normativa técnica que ayude a la elaboración de programas de cumplimiento para la prevención de lavado de dinero, algunas de ellas son:

- a) Las 40 recomendaciones del GAFI
- b) Instructivo de la Unidad Financiera
- c) ISO 31000

El GAFI (Anexo 2) propone 40 recomendaciones facilitando una serie de guías y estándares para su diseño que permita a través de su aplicación la identificación de riesgos, desarrollo de políticas, medidas de Debida Diligencia del Cliente (DDC), para tener conocimiento del cliente, manteniendo expedientes de ellos incluyendo información relativa a relaciones comerciales que tienen, bajo sistemas apropiados de gestión de riesgo que ayudan a la organización con directrices

y principios comprometiendo a la dirección dentro de una estructura para la implementación de este sistema creando valor, colaborando en la toma de decisiones, la mejora continua, realizando una lista de riesgos tomando en cuenta las circunstancias, la zona en que se está operando y posibles consecuencias. (ISO 31000).

Otras guías establecidas están en el Instructivo de la Unidad Financiera la parte más importante siempre es el conocimiento del cliente evitando transacciones con clientes que no tiene la documentación necesaria, las instituciones han de asegurarse de la veracidad y confiabilidad de la documentación.

Los expedientes y su contenido actualizado se mantienen resguardados y disponibles para su oportuna utilización. La revisión continua permite la modificación de las condiciones de los procedimientos de las instituciones, analizando y vigilando las operaciones sospechosas determinando el origen proporcionando informes a la UIF.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque y tipo de investigación

El desarrollo del presente trabajo se ejecutó bajo el método hipotético-deductivo, basándose en observaciones y análisis, partiendo desde lo general a lo específico; elaborando un planteamiento mediante la experiencia para la formulación y comprobación de hipótesis, que permita obtener conclusiones que ayudan a resolver o evitar consecuencias del problema que se investiga.

3.2 Delimitación espacial y temporal

La investigación se llevó a cabo en las empresas distribuidoras de productos plásticos en el municipio de San Salvador, basándose en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos que fue reformada en el año 2015 obligando a las empresas a tener un mayor control de las operaciones, para reportar aquellas de carácter sospechoso y siguiendo los requisitos para tener a una persona designada.

3.3 Sujetos y objeto de estudio

3.3.1 Unidad de análisis

La unidad de análisis se conformó por los gerentes y empleados de la empresa “Distribuidora Hércules” ubicada en el municipio de San Salvador. Por razones didácticas se tomará una unidad, la cual servirá como base para dirigir la investigación a todo el sector de comercio de plásticos en la municipalidad.

3.3.2 Población y marco muestral

La población se conformó por las empresas distribuidoras de productos plásticos ubicadas en el municipio de San Salvador.

Como base para el desarrollo de la investigación se tomó de muestra una empresa elegida por el grupo de investigación, tomando en cuenta la factibilidad para el acceso a la información e instalaciones de la misma.

3.3.3 Variables e indicadores

Variable independiente: Programa de cumplimiento dirigido al sector

- a) Supervisión de actividades
- b) Prevención de riesgos
- c) Control en las operaciones
- d) Capacitación constante

Variable dependiente: prevención y detección de riesgos en las operaciones susceptibles de lavado de dinero.

- a) Conocimiento del cliente
- b) Cumplimiento de políticas
- c) Reporte de operaciones
- d) Monitoreo de actividades
- e) Reconocimiento de sanciones

3.3.4 Operacionalización de variables

Formulación del problema	Objetivo general	Hipótesis de trabajo	Variables	Parámetros de medición de la variable dependiente
<p>¿En qué medida la falta de un programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, afecta en la identificación, prevención de actividades ilícitas y mitigación de riesgos por parte del designado en las operaciones de las empresas distribuidoras de productos plásticos del municipio de San Salvador?</p>	<p>Diseñar un programa de cumplimiento que permita al designado la verificación de los riesgos en las operaciones susceptibles de delitos de lavado de dinero y activos, en las empresas distribuidoras de productos plásticos, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.</p>	<p>Un programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos utilizado como herramientas de mitigación del riesgo en las operaciones susceptibles de delitos, permitirá establecer procedimientos para la detección y prevención de actividades ilícitas en el sector de comercio de productos plásticos.</p>	<p>Independiente: utilización de un programa de cumplimiento de la ley de lavado de dinero y de activos. Dependiente: prevención y detección de los riesgos en las operaciones susceptibles de lavado de dinero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de cumplimiento. - Seguimiento y mejora de los programas. - Habilidad para utilizar el programa - Conocimiento y capacitación sobre el tema de lavado de dinero - Indagación al personal - Cumplimiento de parámetros - Realización de procedimientos - Recolectar respuestas dadas por los procedimientos del análisis respectivo.

3.4 Técnicas e instrumentos de investigación

La investigación se elaboró tomando en cuenta las diferentes normativas legales, técnicas, así como trabajos de graduación relacionados, estudios realizados sobre la prevención de lavado de dinero y controles, además de cualquier documentación censual pertinente al sector objeto de investigación; y el análisis de la información, se ejecutó e interpretó en Word.

Para el estudio de campo la técnica que se utilizó fue:

Entrevista: se realizaron entrevistas a personas involucradas, tanto en la parte gerencial como operativa de la empresa, a través de conversaciones para la obtención de información útil para el conocimiento de los procedimientos protocolarios del negocio y otros relacionados con el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos durante el desarrollo de la investigación.

El instrumento que se utilizó para el análisis fue:

Cuestionario: consiste en un formulario de 20 preguntas cerradas, con preguntas dirigidas a la gerencia y otras a los empleados de cada una de las empresas del sector entrevistadas, para recopilar datos clave que ayuden a cumplir el objetivo de la investigación.

3.4 Cronograma de actividades

Nº	ACTIVIDADES/SEMANAS	AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Inicio de Seminario	█	█	█	█	█																																			
2	Planteamiento del Problema					█																																			
3	Metodología de Investigación					█	█																																		
4	Marco teórico					█	█	█																																	
5	Entrega de anteproyecto									█																															
6	Aprobación de anteproyecto									█	█	█																													
7	Ratificación ante junta directiva										█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
8	Entrega Capítulo I																					█																			
9	Entrega Capítulo II																					█	█																		
10	Entrega Capítulo III																					█	█	█	█																
11	Entrega Capítulo IV																					█	█	█	█	█	█	█													
12	Finalización del documento																													█	█	█	█	█	█						
13	Revisión de jurado evaluador																																	█	█	█	█				
14	Examen de grado																																					█	█	█	

3.6 Diagnóstico de la situación de prevención de lavado de dinero y activos en el sector de comercio de plásticos

Para el análisis de los resultados se realizó una selección de las preguntas en base a las respuestas más relevantes para la identificación de vulnerabilidades, o que generen una información más detallada para ser tomada en cuenta al momento de la elaboración del programa de cumplimiento de prevención de lavado de dinero y activos. (Anexo 3)

Análisis de los resultados:

CUESTIONARIO	RESPUESTAS	ANALISIS
¿Cuenta con la unidad de auditoría interna?	La empresa no cuenta con unidad de auditoría interna que se encargue del aseguramiento para el cumplimiento de la normativa legal en materia de prevención de lavado de dinero y activos.	Debido a la falta de una unidad de auditoría interna, es factible y de utilidad la implementación de un programa para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley

¿Cuáles son las formas de pago para las operaciones con los clientes?	Los pagos se realizan por medio de efectivo, cheques y máquinas POS.	Es necesario implementar mecanismos de control en las operaciones con clientes, para la evaluación y análisis de estas en la determinación de operaciones sospechosas o que superen los umbrales de Ley en el lapso de un mes.
¿Poseen políticas para otorgamientos de créditos?	Para el otorgamiento de créditos, los sujetos solicitan referencias comerciales a través de otros clientes o proveedores, referencias bancarias y solicitan además copias de tarjeta de IVA, NIT y DUI en caso de que el solicitante sea persona natural, y del representante legal o apoderado cuando se trata de persona jurídica.	Es necesaria la creación de archivo y conservación de la documentación solicitada para posibles requerimientos de las autoridades.

Información que solicitan para el otorgamiento de créditos	Además de los mencionados anteriormente, no se realiza indagación alguna para determinar si la persona que solicita el crédito es persona expuesta políticamente (PEP)	Es indispensable la creación de políticas para identificación de personas expuestas políticamente y mecanismos de control de las relaciones con estas.
Información requerida al cliente al realizar una venta de contado o recepción de abono	Las empresas solicitan identificación de la persona que realiza la transacción por medio de documento que la identifique, el tipo de transacción que se realiza, monto, lugar y fecha de la transacción; sin embargo, no se solicita información sobre el origen de los fondos recibidos.	La falta de políticas de solicitud de información sobre el origen de fondos tal como constancias de sueldos o ingresos que justifiquen la procedencia lícita de los mismos, genera riesgo en las relaciones de la empresa con los clientes.
¿Se monitorean las cuentas de los clientes constantemente?	Se monitorean según el monto y el tiempo del crédito otorgado.	El cumplimiento de las obligaciones se fortalecerá con la emisión de informes y reportes a las autoridades sobre operaciones que superen los umbrales de Ley.

¿Existen reportes por montos acumulados por mes por ventas a un mismo cliente indicando el efectivo, cheque u otro medio?	No se realizan reportes mensuales de las operaciones con clientes y sus métodos de pago.	La falta de emisión de reportes mensuales de las operaciones dificulta la generación de informes y reportes de operaciones sospechosas o que superen los umbrales de Ley.
¿Realizan prueba de aptitudes para contratar personal?	Para la contratación de personal, no se realizan pruebas de aptitudes para evaluar los conocimientos de los empleados.	No existe aseguramiento en el conocimiento por parte del empleado acerca de leyes y normas relacionadas con la prevención de lavado de dinero, lo cual genera un riesgo para la empresa, debido a que el personal es el encargado de interactuar con los clientes.
¿Cuenta la empresa con un código de ética o manual de buenas prácticas para el personal?	No cuentan con algún documento que norme la diligencia del personal en la ejecución de sus labores.	La falta de directrices para el comportamiento laboral del empleado al momento de interactuar con el cliente, genera un riesgo de omisión de solicitud de documentos o de información clave en la determinación de operaciones sospechosas o de origen de fondos.

Planes o programas de capacitación para empleados en aspectos jurídicos, negocios, administrativos y prevención de lavado de dinero.	No existen planes de capacitación en ninguna materia para mejorar las capacidades de los empleados en el desempeño de sus labores ni que ayude a estos en la prevención e identificación de actividades de lavado de dinero y activos.	La no existencia de planes de capacitación para los empleados en materia de prevención de lavado de dinero y de activos, es un incumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley e impide que estos puedan identificar operaciones sospechosas.
¿Existen canales de comunicación escritos o verbales sobre operaciones con clientes?	Los agentes de venta son los encargados de efectuar la comunicación con clientes a través de correo electrónico o llamadas telefónicas para gestionar cobros y pedidos.	Los canales de comunicación son efectivos, por lo tanto cualquier solicitud de información podrá facilitarse.
¿Conocen sobre actividades de lavado de dinero y activos?	Las empresas tienen conocimiento de actividades tales como hurto, extorsiones y secuestros, las cuales son generadoras de lavado de dineros; mas no así están capacitadas para identificar otras técnicas en dicha materia.	Los conocimientos sobre técnicas de lavado de dinero por parte de la gerencia y los empleados, son limitados.

<p>¿Conocen de alguna herramienta, manual o programa de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero en el sector?</p>	<p>Las empresas no tienen conocimiento acerca de si existe algún programa dirigido al sector de comercio de productos plásticos en materia de prevención de lavado de dinero y de activos.</p>	<p>La no existencia de una herramienta que asegure el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos; genera riesgo en las operaciones de la empresa de formar parte de las etapas del lavado.</p>
--	--	--

3.6.1 Diagnóstico

Por medio de las entrevistas se pudo evaluar que las empresas distribuidoras de productos plásticos carecen del conocimiento suficiente en materia de prevención de lavado de dinero y activos, por lo tanto, exhibe a estas ante posibles amenazas de delitos en las operaciones y las vuelve susceptibles de convertirse en canales de distribución dentro de las tres etapas que lo conforman.

Las empresas no cuentan con sujeto designado a las funciones de un oficial que se encargue de verificar el acatamiento de políticas y procedimientos necesarios dirigidos a la prevención de delitos y la falta de una unidad de auditoría interna, que evalúe y dé seguimiento a un programa que asegure el cumplimiento de tales obligaciones, atribuidas a las empresas del sector.

Por tanto, no tienen un programa de cumplimiento para la verificación de procedimientos para cada uno de los miembros de la empresa, estas no tienen el conocimiento de que se puede

hacer en caso de una operación sospechosa o inusual, la falta de una persona que este como designado es un factor que les afecta en gran medida.

Ya que se necesita a una persona que los guíe y los actualicé con el tema de lavado de dinero, como uno de los temas más importantes en la actualidad, por el hecho de que toda institución que está obligada a acatar la Ley y a la formación de unidades o comité para la prevención de lavado de dinero.

La administración no posee código de ética que norme o garantice una debida diligencia en las labores del empleado en lo que respecta a la relación con clientes y proveedores, y desconocen de igual forma acerca de las obligaciones y procedimientos establecidos en las leyes y normas competentes; ni políticas para la identificación y tratamiento de operaciones con personas expuestas políticamente (PEP).

Dentro de las actividades anuales de las empresas, no se cuenta con un programa anual de capacitación que garantice el conocimiento de técnicas de prevención de delitos de lavado de dinero por parte de los empleados, además de la falta de políticas para la identificación y análisis de operaciones sospechosas e inusuales que deben ser informadas a la Unidad de Investigación Financiera.

En las distribuidoras de productos plásticos existe poco conocimiento sobre los requisitos establecidos en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos con respecto al control de las transacciones con usuarios y proveedores, ya que carecen de procedimientos y políticas para emitir los informes pertinentes, formularios para nuevos clientes, apertura de expedientes, programas de

capacitación de personal, plan anual de trabajo, emisión de alertas, análisis de riesgos y una evaluación constante de todo lo anterior para el aseguramiento. Ante la ausencia de lo mencionado existe riesgo de que las empresas se vean involucradas en actividades delictivas y se vea afectada la operatividad del negocio, debido a la exposición a crímenes tales como delitos, hurtos, soborno extorsiones, y otros.

La información que se presenta por medio de este trabajo es válida y necesaria para las entidades, conforme a la base legal en cuanto al cumplimiento de obligaciones y la técnica, que brinda las herramientas necesarias para la elaboración de programas de cumplimiento, que permitan la generación de informes por remitir la Unidad de Investigación Financiera en sus atribuciones como ente supervisor en materia de prevención de lavado de dinero y activos.

El aporte que se brinda con el programa de cumplimiento es:

- Cumplimiento de las leyes y normas con respecto al lavado de dinero
- Procedimientos para la designación de una persona encargada de verificar el acatamiento de las disposiciones legales y técnicas por medio del programa.
- Normar las relaciones entre clientes-empleados-proveedores de la empresa a través de políticas, para garantizar procedimientos apegados a la Ley.
- Control y supervisión de las operaciones en los parámetros establecidos en cada una de sus condiciones.
- Elaboración de políticas y procedimientos.
- Mitigación de riesgos inherentes.

- Elaboración de informes de operaciones sospechosas, inusuales o irregulares
- Capacitar al sector laboral en materia de prevención de lavado de dinero y activos.
- Conocimiento de leyes, normativas y reglamentos.
- Conocer las responsabilidades que tiene la empresa.

Por todo lo expuesto, es indispensable y necesaria la implementación de un programa que brinde procedimientos apegados a la Ley y facilite el conocimiento de la misma, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en sus operaciones, con el objeto de prevenir e identificar operaciones sospechosas de delitos de lavado de dinero.

Para crear una solución al problema, se requiere del conocimiento sustancial de la Ley, en la elaboración de un programa de cumplimiento con el fin de establecer políticas y procedimientos de control en las operaciones y en sus riesgos, basándose en la normativa técnica aplicable, que permitan generar informes. Así mismo, es necesario un plan de actividades y de capacitaciones que garantice una actualización mejora constante de la herramienta, además de un sistema de auditoría para su evaluación.

CAPÍTULO IV. CASO PRÁCTICO

Con base en la investigación efectuada se elaborará un programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos para la empresa “Distribuidora Hércules”. Su casa matriz se encuentra ubicada en el municipio de San Salvador y no cuenta con sucursales. La actividad económica es la venta de productos plásticos. La mercadería es adquirida en el sector local y desde el exterior, por medio de importaciones. Las operaciones se llevan a cabo en la sala de ventas a través del acercamiento directo por parte del cliente o con el proveedor, por órdenes de compra, y a través de pedidos vía telefónica o correo electrónico. Las condiciones de las transacciones se realizan al contado o al crédito, y los pagos son en efectivo, cheques o transferencias electrónicas.

Las órdenes de compra o pedidos, son obtenidas por los empleados y entregadas al encargado de bodega para la preparación de la mercadería y posteriormente devueltas al personal de ventas para su debida facturación y entrega al cliente o por medio de envíos realizados por el equipo de reparto hasta su domicilio.

La adquisición del producto en el sector local, se realiza visitando al proveedor o por cualquier medio disponible para solicitar la mercadería, la cual se obtiene en el momento o por el envío del mismo hasta la casa matriz de la empresa.

Las importaciones de mercadería son efectuadas por medio de la gerencia y son obtenidas desde Guatemala. Los pagos se realizan por medio de transferencias electrónicas.

El documento estará compuesto por los siguientes elementos (Figura 2):

- a) Designación: se establecerán políticas y procedimientos para la designación de una persona encargada de la verificación y cumplimiento de la Ley. Para fines didácticos, y debido a que el aporte estará dirigido para el sector de comercio de plásticos, los procedimientos elaborados para este elemento del programa, se adaptarán de manera que si una empresa con personería jurídica se encuentra interesada en la adopción del documento, pueda guiarse fácilmente en la aplicación de este punto.
- b) Políticas y procedimientos: se plasmarán políticas y procedimientos para la prevención de actividades generadoras de delitos con el objeto de asegurar el acatamiento de las obligaciones establecidas en la Ley
- c) Plan anual de trabajo: el plan anual de trabajo para el designado y los diferentes cargos que existen dentro de la estructura organizacional de la entidad, que detalle las funciones y actividades a realizar durante el año
- d) Plan anual de capacitación: en el cual se detalla una serie de temas para asegurar la actualización en técnicas de prevención y detección de lavado de dinero y activos por parte del personal.
- e) Sistemas manuales: para la generación de informes de operaciones sospechosas dirigidos a las autoridades respectivas, en función de las operaciones sospechosas y del análisis de riesgos de operaciones inusuales.
- f) Sistemas de auditoría: estará compuesto por programas de evaluación que ayuden a verificar y mejorar las políticas y procedimientos establecidos en el programa.

La aprobación y ejecución del documento, será responsabilidad de la administración de la empresa.

En el caso de la empresa objeto de estudio, bastará la aprobación del documento a través de la consignación de la firma del propietario en la carátula del documento.

Para personas jurídicas, será necesaria la elaboración de un acta de junta general de socios o accionistas, según modelo proporcionado (Anexo 4), y la certificación de la misma (Anexo 5), en las que se establecen los requisitos de aprobación del programa y designación del sujeto.

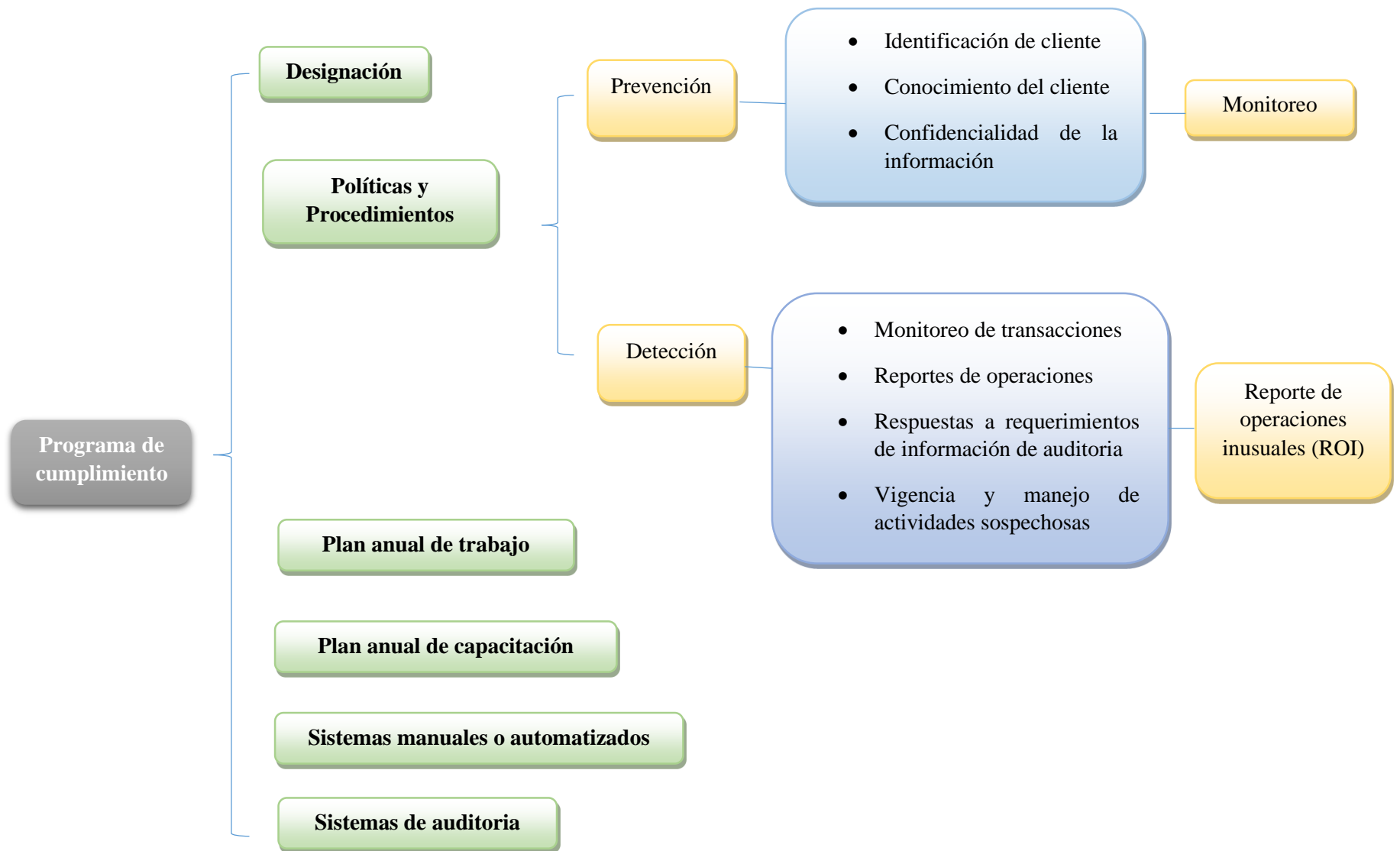


Figura 2: Estructura del programa de cumplimiento

4.1 PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

El presente capítulo está orientado a elaborar un modelo de programa de cumplimiento, que contiene procedimientos para la prevención de lavado de dinero enfocado en cada una de las partes que intervienen en las transacciones de la Distribuidora Hércules del municipio de San Salvador.

Misión

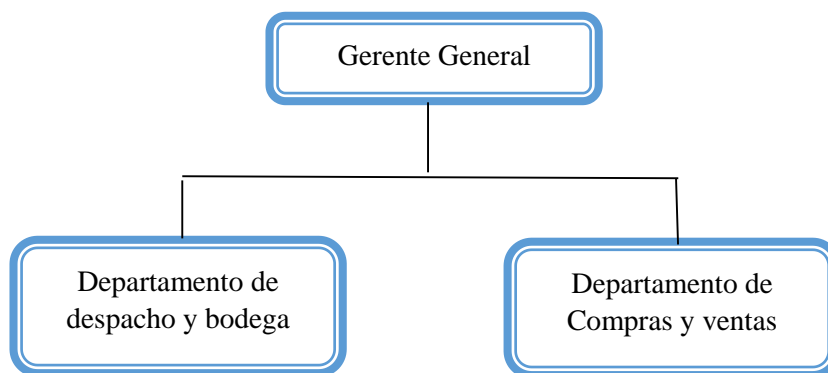
Distribuidora Hércules Existe con el propósito de satisfacer las necesidades de grandes sectores de la población, proveyendo de excelentes productos al mejor precio y brindando siempre un servicio de excelente calidad a todos nuestros clientes.

Visión

Ser reconocidos como una de las mejores empresas privadas del país dedicadas a la distribución de productos plásticos y desechables a través de la calidad de nuestros productos y el mejor precio, así como nuestros esmerados esfuerzos para satisfacer a nuestros clientes con la aplicación del conocimiento en la rama, siempre proponiendo soluciones pertinentes a las necesidades de nuestros clientes.

Estructura organizacional

A continuación, se presenta la estructura organizacional de la empresa en la cual se define en un orden jerárquico las funciones y atribuciones inherentes a cada uno de los departamentos que la conforman:



Propietario o gerente general

- Aprobar políticas y procedimientos de prevención de lavado de dinero y activos.
- Adopción de un código de ética.
- Aprobar un manual de procedimientos que garantice la diligencia de los empleados en la aceptación de clientes nuevos y en la gestión de operaciones con estos y otros recurrentes.
- Aprobar un plan anual de trabajo para la prevención de lavado de dinero y activos.
- Aprobar un plan anual de capacitación en materia de lavado.
- Designar al sujeto y a un suplente que ejercerán las funciones de oficial de cumplimiento.
- Asegurar la conservación de archivos y documentación pertinente conforme a los plazos establecidos en la Ley.

Sujeto designado (Anexo 6)

- Poseer un nivel jerárquico solamente inferior al de propietario o gerente general.
- Tener independencia en el poder de toma de decisiones.
- Poseer grado universitario comprobable.
- Estar en comunicación permanente con los empleados de la empresa para identificar de manera oportuna cualquier operación sospechosa.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos, planes de capacitación y de trabajo establecidos en el programa.
- Realizar reportes de operaciones sospechosas para informar sobre éstas a las autoridades competentes.

Departamento de compras y ventas – área de despacho y bodega

- Cumplir con el código de ética adoptado por la empresa
- Solicitar documentación e información pertinente para la identificación del cliente, su actividad económica y el origen de sus fondos o ingresos.
- Comunicar al designado acerca de cualquier operación sospechosa o irregular, así como de cualquier actividad delictiva de lavado de dinero y activos que detecte.
- Informar al designado sobre cualquier indicio o sospecha de la proveniencia ilegítima de la mercadería.

4.2 Estructura del plan de solución

En función de los requisitos contenidos en las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, y para dar solución a la problemática expuesta anteriormente, se propone el plan que se presenta a continuación:

Etapas	Procesos	Objetivo
Designación	Elaboración de procedimientos para establecer a una persona para la verificación de operaciones	Designar a una persona responsable para la prevención de lavado de dinero, así como también informar a la UIF.
Políticas y procedimientos	Elaboración de normas y procesos a cumplir por parte de cada uno de los responsables de la gestión de operaciones de la empresa.	Poseer un programa de cumplimiento para las diferentes transacciones, así como las funciones y responsabilidades de cada miembro de la empresa, facilitando cualquier tipo de operaciones ya sean sospechosas o inusuales.

Plan anual de trabajo	Calendarizar las actividades a realizar en función de los procedimientos a ejecutar.	Realizar de forma cronológica las actividades establecidas en el programa.
Plan anual de capacitación al personal	Capacitación al personal sobre el tema de prevención de lavado de dinero.	Actualizar y garantizar la capacitación continua sobre la Ley contra el lavado de Dinero y Activos, sus posibles reformas, así como de otras normas de necesario conocimiento sobre técnicas de prevención en dicha materia, y que sean de aplicación en las operaciones.
Sistemas manuales o automatizados	Elaboraciones de informes y procedimientos de forma manual.	Presentación de informes generados por la empresa sobre operaciones sospechosas e irregulares, para ser enviados a la UIF, a través de los formularios que esta proporcione u otros medios.

Sistemas de auditoría	Contratación de un servicio especial para la verificación y cumplimiento de las leyes.	Por medio del servicio de auditoria verificar y evaluar que cada uno de los procedimientos establecidos en el programa, cumpla con las disposiciones legales establecidas y se encuentren en apego a la normativa técnica aplicable.
------------------------------	--	--

4.3 Objetivo

Elaborar políticas y procedimientos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, que ayude al designado en la realización de sus funciones, en las empresas distribuidoras de productos plásticos ubicadas en el municipio de San Salvador.

Alcance

Se realizarán procedimientos para la designación, políticas y procedimientos para la aceptación de nuevos clientes, Plan anual de capacitación al personal, Sistemas automatizados y monitoreo. Su aplicación y ejecución será de cumplimiento obligatorio para todos los empleados de la entidad.

4.4 Beneficio

Las distribuidoras de productos plásticos tendrán un mayor control en sus operaciones diarias con base en los procedimientos establecidos en el programa de cumplimiento de leyes y normas en materia de prevención de lavado de dinero, así como también las capacitaciones continuas sobre el tema, a través del designado. (Figura 3)

4.5 Limitaciones

Se presentan limitaciones conforme al programa de cumplimiento algunas de ellas son:

- Incumplimiento de los procedimientos
- Incumplimiento en lo establecido por la ley
- Que la información adquirida sea verdadera, pero no sea suficiente
- Falta de actualización de los procedimientos y políticas

Se pretende que esta herramienta de trabajo contribuya para mejorar el control de las operaciones en las empresas, así se quieren alcanzar los objetivos con la propuesta.

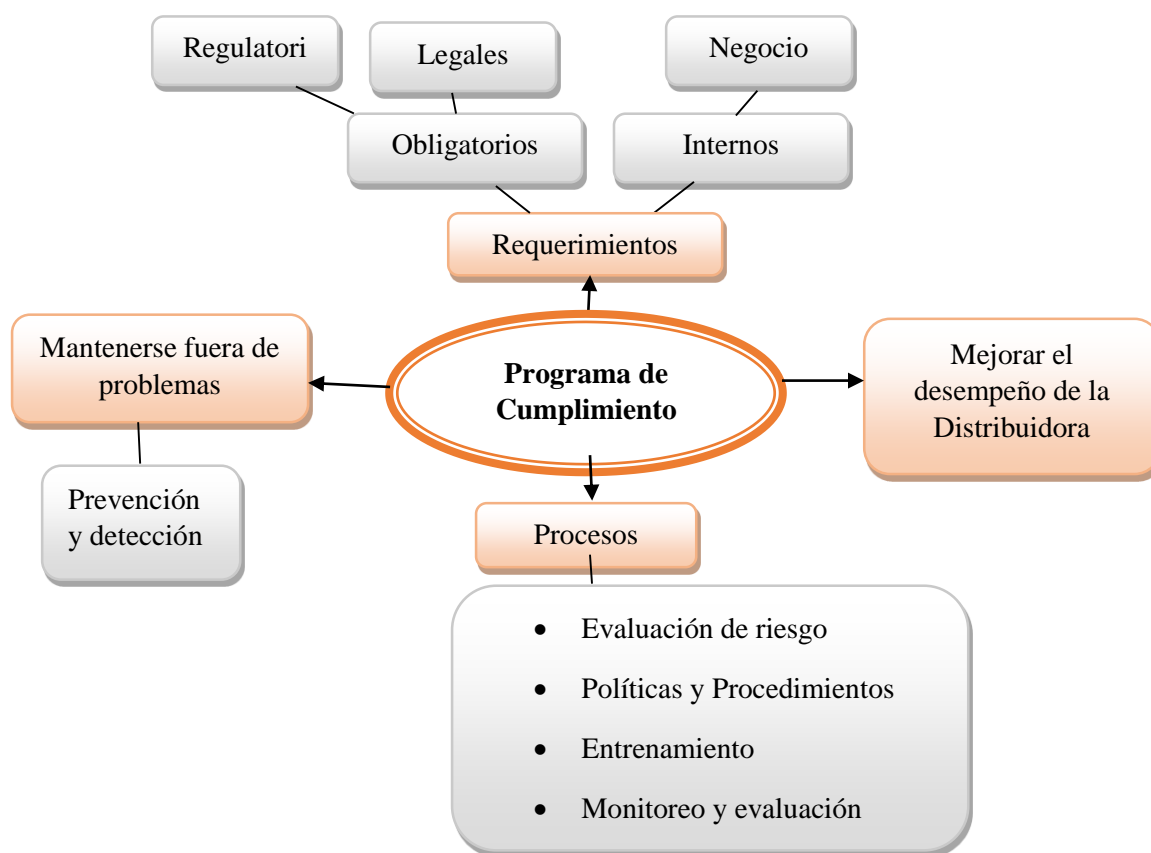


Figura 3: Esquema de beneficios del programa de cumplimiento

“DISTRIBUIDORA HÉRCULES”

PROPIEDAD DE: JOSÉ HÉRCULES ESCALANTE

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

Autorizado por:

Fecha de autorización:

VERSION

ÍNDICE

4.6 PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO	1
4.6.1 Objetivos del programa	1
4.6.2 Marco legal y Técnico aplicable	2
4.7 Designación de sujeto	2
4.8 Políticas aplicables	3
4.8.1 Aceptación de nuevos clientes	3
4.8.2 Monitoreo del cliente y transacciones	8
4.8.3 Debida diligencia del empleado	10
4.8.3.1 Conducta del empleado	11
4.8.3.2 Código de Ética	12
4.8.4 Procedimientos de monitoreo de proveedores	17
4.8.5 Señales de alerta de clientes	21
4.8.6 Identificación de riesgos enfocados al lavado de dinero	23
4.8.7 Sistemas manuales: reportes de operaciones sospechosas o inusuales	28
4.8.8 Plan anual de trabajo	30
4.8.9 Plan anual de capacitación	32
4.8.10 Sistemas de monitoreo: auditoria interna y auditoria externa	37
4.8.10.1 Listas de chequeo para evaluación del cumplimiento del programa	40

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Matriz de riesgos.	27
Figura 2: Calificación final	28
Figura 3: Esquema de auditorías independientes	40

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Nivel de calificación variable: probabilidad de ocurrencia	24
Tabla 2: Nivel de calificación variable: impacto	24

4.6 PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

4.6.1 Objetivos del programa

El objetivo es que las empresas distribuidoras de productos plásticos cumplan con las obligaciones y los requerimientos que la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos proporciona.

Los objetivos son:

- a) Proporcionar políticas y procedimientos para las áreas de recepción, venta, cobros y administrativa.
- b) Establecer políticas para el conocimiento de clientes identificando el origen, destino y otras actividades con las que se hacen las transacciones con la empresa. Estas políticas se aplicarán desde el primer contacto con el cliente, ya sea en las áreas de despacho, o por cualquier otro medio a través del cual los clientes hagan sus pedidos.
- c) Crear mecanismos de monitoreo de transacciones.
- d) Implementar criterios para identificar y analizar operaciones sospechosas e inusuales o irregulares.
- e) Establecer procedimientos que generen informes adecuados dirigidos a la Unidad de Investigación Financiera sobre casos de transacciones sospechosas que se realizan por clientes, proveedores, accionistas, persona natural o jurídica.
- f) Crear medidas y procedimientos para la conservación de documentos
- g) Formar política para el aprendizaje constante como capacitaciones sobre técnicas y tendencias para contrarrestar el lavado de dinero.

- h) Evitar incumplimientos de la empresa que pongan en riesgo su estabilidad económica, reputación y evadir infracciones de carácter legal por parte de la empresa

4.6.2 Marco legal y Técnico aplicable

El marco legal aplicable para las empresas distribuidoras de productos plásticos dando soporte a cada uno de los procedimientos establecidos en el programa, son las siguientes:

- Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos
- Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos
- Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera
- 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional

4.7 Designación de sujeto

La designación del sujeto encargado de la verificación del cumplimiento de la Ley, se hará por medio de contrato individual de trabajo, para el caso de que la empresa esté a cargo de un administrador único, y cuando posea personería jurídica, se hará a través de un acta de junta general de accionistas (Anexo 7), en la cual se establecerán los siguientes puntos:

- Establecer la necesidad de designar a un sujeto encargado de la verificación del cumplimiento.
- Nombrar al designado y un suplente, con independencia en la toma de decisiones, en lo que respecta a sus funciones.

Será necesario además, cumplir con los siguientes requisitos:

- Creación de un área para que el designado pueda disponer del recurso humano y material en la gestión de riesgos
- Aprobación de un plan anual de trabajo como procedimientos y políticas para la prevención de lavado de dinero.
- Crear programas de capacitación continua para el designado y los empleados.

En concordancia con el Art. 14 de la Ley, la persona designada al cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ostentar cargo gerencial
- b) Conocimientos sobre aspectos jurídicos, negocios y controles
- c) Contar con grado académico universitario, y conocimiento sobre aspectos jurídicos y administrativos del giro del negocio.

El sujeto designado estará enlazado con la Unidad de Investigación Financiera, gozará de independencia para la toma de decisiones en relación a sus funciones, ni podrá ser despedido, sancionado ni removido de su cargo por la realización de sus atribuciones en lo que compete a la verificación del cumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo y de los controles exigidos en la Ley.

4.8 Políticas aplicables

4.8.1 Aceptación de nuevos clientes

Política: para la aceptación de un cliente, deberá efectuarse previa solicitud y verificar listados de personas actualizados involucradas en delitos de lavado de dinero.

Se entenderá por persona expuesta políticamente, a aquellos comprendidos en los Arts. 236 y de la Constitución de la República de El Salvador, los cuales se detallan a continuación:

- a) el Presidente y Vice-Presidente de la República,
- b) los Diputados,
- c) los Designados a la Presidencia,
- d) los Ministros y Viceministros de Estado,
- e) el Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de las Cámaras de Segunda Instancia,
- f) el Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República,
- g) el Fiscal General de la República,
- h) el Procurador General de la República,
- i) el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos,
- j) el Presidente y Magistrados del Tribunal Supremo Electoral,
- k) y los representantes diplomáticos
- l) los Jueces de Primera Instancia,
- m) los Gobernadores Departamentales,
- n) los Jueces de Paz y
- o) los demás funcionarios que determine la ley

Procedimiento: deberá llenarse formulario de aceptación de cliente, según modelo proporcionado (Anexo 8)

- **Apertura de expediente**

Política: deberán crearse expedientes, los cuales deberán mantenerse y conservarse la documentación de las operaciones por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de finalización de cada transacción, y dicho archivo contará con la información necesaria para identificar la identidad de los clientes, giro económico, actividades con la empresa, además de conocimiento de sus relaciones con usuarios y proveedores.

Para otorgamiento de créditos deberá solicitarse, además, referencias crediticias de al menos tres proveedores o de instituciones bancarias.

Cuando un cliente entorpezca los procesos de obtención de información o se niegue a brindar la información respectiva, el empleado informará al designado sobre la situación.

Procedimiento: se documentará la verificación de los datos para cada tipo de cliente, obteniendo seguridad de su conocimiento, su actividad económica, y para ello deberá solicitarse la siguiente información:

Persona natural	Persona jurídica	Persona expuesta políticamente (PEP)
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Fecha de nacimiento • Nacionalidad • Profesión • Actividad o giro del negocio • Domicilio particular 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre comercial y razón social según escritura de constitución • Dirección • Datos del representante legal, administrador único o apoderado: 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres de personas que ocupan puestos en el gobierno (poder ejecutivo, legislativo y judicial) • Nombre de la entidad estatal

-
- DUI, pasaporte o carnet de residente
 - NIT
 - Tarjeta de IVA
 - Copia de recibo de energía eléctrica, agua o impuestos municipales con antigüedad igual o menor a 6 meses.
 - Copia de matrícula de comercio vigente (si aplica)
 - Estados financieros depositados (si aplica)
 - Obtener declaración jurada sobre el origen de los fondos (Anexo 9)
 - Referencias crediticias (si solicita crédito)
 - Nombre completo
 - Número de DUI, pasaporte o carnet de residente
 - Número de NIT
 - Escritura de constitución (si es empresa extranjera, copia del documento que compruebe su existencia legal en el país) - Credencial de representante legal, administrador único o apoderado
 - Copia de matrícula de comercio vigente
 - Estados financieros depositados
 - Obtener declaración jurada sobre el origen de los fondos
 - Referencias crediticias (si solicita crédito)
 - Obtener DUI de la persona, carnet internacional o documento de identificación de su país de origen y pasaporte.
 - Solicitar copia de poder, en caso de tratarse de apoderado.
 - Verificar información pública disponible para determinar si el cliente es o no una PEP, en la página web del Estado que corresponda.
 - Verificar su reputación en fuentes públicas.
 - Investigar la fuente de sus fondos antes de abrir la cuenta.
 - Identificar el monto a transaccional en la cuenta.
-

-
- Obtener la aprobación de la alta gerencia antes de establecer (o continuar, en el caso de los clientes existentes) las relaciones comerciales.
 - Referencias crediticias (si solicita crédito)

Una vez solicitada la documentación, deberá verificarse además los siguientes atributos:

- El formulario debe tener toda la información solicitada.
 - Comprobar la veracidad de la información que proporciona
 - Observar que el documento de identificación con foto este otorgado por un organismo legítimo y verificar la fecha de vencimiento.
 - Cotejar que el nombre de la persona sea el mismo que el de los documentos proporcionados y la foto con la persona que realiza las operaciones.
 - No deberá aceptar documentos de identificación vencidos, alterados o que parezcan falsificados.
 - Identificar y conocer al beneficiario final.
 - Verificar su ubicación física a través de las facturas de los servicios telefónicos, eléctricos o de agua.
 - Llamar al (los) teléfono(s) del negocio.
 - Para clientes extranjeros, deberá obtenerse aprobación de la alta gerencia para establecer relaciones comerciales.
-

4.8.2 Monitoreo del cliente y transacciones

Objetivo: controlar y dar seguimiento a las transacciones con clientes.

A) Debida diligencia con el cliente

Política: examinar continuamente cada una de las transacciones realizadas en la relación comercial, perfil de riesgo y la fuente de los fondos cuando es necesario. Además se realizarán visitas periódicas a la empresa, para verificación de domicilio.

Elaborar perfiles de clientes según las operaciones o servicios que se realizan en la empresa según la actividad económica

En caso de que el cliente sea considerado persona expuesta políticamente, se realizará permanente monitoreo para mitigar el riesgo.

Procedimiento: el monitoreo de las transacciones deberá realizarse a través de hojas de cálculo en Excel (Anexo 10) y se elaborará una hoja de control por las operaciones encajadas dentro de cada 30 días calendarios a partir de la fecha de la primera operación. (SIB, 2016)

Para monitorear las transacciones con los clientes, deberá completarse siempre la siguiente información:

- Nombre completo de la persona que realiza la transacción:

- Número de DUI
- Número de NIT

- Número de comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final
- Fecha de la transacción
- Descripción del bien
- Monto de la operación
- Beneficiario final

B) Actualización de expediente

Política: deberá actualizarse el expediente cuando menos una vez al año, o cuando se identifique algún cambio en la información, tales como dirección, fuente de ingresos, o actividad económica

Procedimiento: para la actualización de expedientes, se solicitará la siguiente documentación:

- Actualización de cartera de clientes y proveedores, solicitando la información necesaria para conocimiento del beneficiario final cuando existan usuarios nuevos dentro de esta.
- Copia de matrícula de comercio vigente
- Estados financieros depositados (si aplica)
- Copia de dictamen de auditor externo (si aplica)

C) Política general para identificación del beneficiario final

Política: identificar al beneficiario final de cada transacción.

Procedimiento: para la identificación del beneficiario final, deberá verificarse lo siguiente:

- Obtener y conservar información adecuada, precisa y actualizada sobre el beneficiario final. Esto debe incluir la identidad, domicilio, nacionalidad, ocupación
- Conocer la estructura de la entidad.
- Identificar al propietario o accionistas de la entidad.
- En caso de tratarse de persona jurídica y que exista duda, acerca de si estas personas sean los beneficiarios reales o cuando ninguna persona física por participación ejerza control, deberán identificar las personas que por otros medios ejercen el control de la sociedad.
- Cuando no se identifique a ninguna persona física propietaria o accionista, deberán identificar y tomar medidas razonables para verificar la identidad de las que sean relevantes y ocupen puestos gerenciales.
- Si existe dificultad para obtener la documentación requerida de identificación del beneficiario final, la entidad también puede obtener una declaración jurada indicando los mismos, firmada por el propietario de la empresa, representante legal o apoderado de la persona jurídica.
- Obtener y conservar información adecuada, precisa y actualizada sobre el beneficiario final. Esto debe incluir la identidad, domicilio, nacionalidad, ocupación

4.8.3 Debida diligencia del empleado

Objetivo: identificar al recurso humano y conocer su entorno para la aceptación de personal.

- **Aceptación de empleados**

Política: para la contratación, deberá realizarse entrevista con el aspirante para asegurar el conocimiento del empleado.

Procedimiento: deberá solicitarse la siguiente información para obtener fiabilidad de su información personal y de su entorno:

Información personal	Conocimiento de su entorno
<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae • Copia de DUI • Copia de NIT • Copia de recibo de agua, teléfono o energía eléctrica para comprobar domicilio según DUI • Referencias laborales • Solvencia de la PNC 	<ul style="list-style-type: none"> • Lugar de vivienda identificada como zona de riesgo por las autoridades. • Familiares dentro del segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad • Relación o parentesco con persona expuesta políticamente (PEP) • Declaración jurada sobre no incursión en actividades de lavado de dinero y activos (Anexo 11)

4.8.3.1 Conducta del empleado

Objetivo: normar y diligenciar el comportamiento del empleado en sus actividades laborales, en función del cumplimiento de las obligaciones y procedimientos para la prevención del lavado de dinero y activos.

4.8.3.2 Código de Ética

A) Introducción

Este código contiene normas aplicables a cada uno de los recursos humanos en todos los departamentos de la empresa, rigiendo su comportamiento laboral a través de políticas para asegurar el cumplimiento de los procedimientos del programa de prevención de lavado de

dinero y activos.

B) Alcance

Este código será aplicable a todos quienes conforman la estructura organizacional de la empresa, sin excepción, en la gestión de las operaciones de la misma.

C) Objetivos

- Fomentar una actitud basada en principios éticos por parte de los empleados, que permitan obtener una adecuada ejecución de los procedimientos de la empresa.
- Asegurar la diligencia en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley por parte de la empresa.

D) Marco legal

- Código de trabajo
- Ley Contra el Lavado de Dinero y su reglamento

E) Políticas

- Todo el personal debe cumplir con el proceso de selección y reclutamiento que será llevado a cabo por el propietario o delegado para la contratación de empleados.
- Mantener un expediente por cada empleado con el objeto de identificar sus datos generales y observaciones de conducta en la gestión de las operaciones.

F) Normas

- Cumplir con las políticas y normas establecidas en este código.

- Cuidar de mantener la reputación de la empresa en todas las operaciones realizadas con clientes y proveedores.
- Abstenerse de fomentar en los demás empleados un comportamiento que contradiga las políticas, normas y procedimientos establecidos en el cumplimiento de sus obligaciones y de este código.

G) Valores

- **Austeridad:** hacer un uso eficiente y eficaz de los recursos económicos y materiales disponibles para la realización de las labores
- **Lealtad:** devoción a la empresa para mantener una actitud de respeto y confidencialidad hacia la misma.
- **Solidaridad:** perseguir el bien común para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa.
- **Cooperación:** trabajar en equipo.
- **Equidad:** que las labores sean acorde a las capacidades del empleado.
- **Participación:** involucrarse en todas las actividades pertinentes a la entidad

H) Principios éticos

- **Integridad:** cumplir con todos los principios éticos establecidos en este manual.
- **Objetividad:** tomar decisiones con base en la razón y el sentido común, sin intereses distintos a los que persigue la empresa en función de las disposiciones técnicas, legales y objetivos del negocio.
- **Responsabilidad:** cumplir con las tareas y actividades asignadas de manera puntual y diligente.

- **Confidencialidad:** mantener reserva profesional absteniéndose de divulgar el interés particular de la entidad a otros.
- **Respeto:** reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás.

I) Principios generales

- Actuar en función de los derechos y deberes contenidos en la Constitución de la República de El Salvador y otras leyes que rigen el comportamiento civil de los ciudadanos.
- La conducta con los clientes deberá mantenerse bajo un perfil de seriedad y profesionalismo en el ejercicio de las labores, buen trato y cumplimiento de los procedimientos.
- Mantener respeto hacia los competidores, absteniéndose de actos que desacrediten su imagen y la libre competencia.
- Mantener relaciones transparentes, leales y honestas con los proveedores, con el fin de obtener siempre los productos de mejor calidad en el mercado.
- Mantenerse neutral en asuntos políticos, sin excepción del partido, movimiento o candidatura en elecciones de cargos públicos.
- Ningún empleado podrá emitir o recibir pagos que no estén debidamente soportados y que contravengan las normas y principios establecidos dentro de la empresa.

J) Medidas para la prevención de lavado de dinero

- Las operaciones de la empresa se ceñirán a las leyes y normas que rigen las actividades de lavado de dinero.
- Los empleados se aplicarán en las capacitaciones brindadas para la prevención de actividades ilícitas.

- Brindar cooperación a las autoridades e instituciones competentes en materia de lavado de dinero.
- Mantener y en buen estado la información de los clientes y proveedores, así como documentos que soportan las operaciones efectuadas con los mismos durante un plazo mínimo de 5 años desde la primera operación.
- Informar al designado sobre todo conocimiento o sospecha de actividades de lavado de dinero y activos, por parte de clientes, beneficiarios, proveedores o empleados y emitir el Reporte de Operaciones Inusuales (ROI) para que este realice el análisis pertinente antes de informar a la Unidad de Investigación Financiera.
- Solo se establecerán vínculos y relaciones contractuales con las empresas que brinden el acceso a la totalidad de la información necesaria para el debido conocimiento e identificación de sus actividades.
- Las transacciones realizadas por clientes y beneficiarios serán monitoreadas en base a los controles establecidos por la empresa.

K) Normas para el conflicto de intereses

Definición (conflicto de intereses): toda situación en la que el interés personal de los empleados, familiares o allegados se encuentre en oposición con el de la empresa e interfieran o puedan interferir con los deberes y actividades inherentes a su cargo.

- Evitar cualquier participación directa o indirecta en negocios y empresas que compitan con la entidad, así también tener nexos laborales o comerciales con estas.
- Informar a la autoridad competente dentro de la empresa sobre cualquier posible conflicto de interés.

- Abstenerse de participar en cualquier actividad que genere o pueda generar conflicto de intereses.
- Sobreponer el interés de la empresa ante el propio.

L) Régimen disciplinario

El incumplimiento de uno o varios de las normas, políticas y principios señalados en este Código de Ética será sancionado en observancia coherente de lo establecido Código de Trabajo de El Salvador o se procederá a informar a las autoridades conforme a lo dispuesto en otras leyes o disposiciones de carácter penal.

B) Monitoreo del transporte de mercadería

Política: el traslado de la mercadería será supervisado por un encargado asignado por el propietario, y supervisará la colocación de la mercadería desde la bodega al vehículo y la monitoreará hasta su entrega al cliente.

Procedimiento: El transporte de la mercadería será monitoreado de la siguiente manera:

- Verificar que la mercadería guarde coherencia respecto al pedido u orden de compra.
- Creación de reportes en el momento de trasladar el plástico. En el reporte se deberá identificar a la persona encargada, numero de pedido, nombre, firma de quien recibe a nombre del cliente y la hora de entrega.
- En el momento de cargar el transporte, se deberá asignar a una persona para verificar si en realidad se lleva solo la mercadería de la empresa.
- El encargado de la venta deberá realizar confirmaciones por teléfono con los clientes de la mercadería entregada por el personal

- No permitir ir con el transporte de la empresa a otros lugares que no sea la ruta que les corresponde para evitar así malos entendidos.
- Contrato de servicio de localización como por ejemplo GPS
- Personal debe contar con sus documentos como: DUI, Licencia de conducir, la tarjeta de circulación y demás documentos.

4.8.4 Procedimientos de monitoreo de proveedores

A) Selección de proveedores

Política: deberá comprobarse su existencia física y comprobar que no ha incurrido en delitos de lavado de dinero.

Para la identificación de persona expuesta políticamente, se hará a través del reconocimiento como alguna de las personas mencionadas en los Arts. 236 y 239 de la Constitución de la República de El Salvador, las cuales también están detalladas en las políticas de aceptación de clientes, en este programa.

Procedimiento: solicitar matrícula de comercio vigente, estados financieros depositados y declaración jurada sobre el origen lícito de sus fondos y bienes. Además, deberá establecerse la relación comercial a través de contrato.

B) Apertura de expediente

Política: deberán crearse expedientes, los cuales deberán mantenerse y conservarse la documentación de las operaciones por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de finalización de cada transacción, y dicho archivo contará con la información necesaria para

identificar la identidad de los proveedores, giro económico, actividades con la empresa, además de conocimiento de sus relaciones con usuarios y proveedores.

Cuando un proveedor entorpezca los procesos de obtención de información o se niegue a brindar la información respectiva, el empleado informará al designado sobre la situación.

Procedimiento: la importancia de estos procedimientos es dejar documentada la verificación de los datos de cada uno de los proveedores y obtener seguridad en su conocimiento, su actividad económica, y para ello deberá solicitarse la información detallada en el procedimiento para apertura de expediente mencionada anteriormente.

Para proveedores extranjeros, solamente será la alta gerencia quien podrá establecer relaciones comerciales.

Persona natural	Persona jurídica	Persona políticamente expuesta
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Fecha de nacimiento • Nacionalidad • Profesión • Actividad o giro del negocio • Domicilio particular • DUI, pasaporte o carnet de residente • NIT • Tarjeta de IVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre comercial y razón social según escritura de constitución • Dirección • Datos del representante legal, administrador único o apoderado: • Nombre completo • Número de DUI, pasaporte o carnet de residente 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres de personas que ocupan puestos en el gobierno (poder ejecutivo, legislativo y judicial) • Nombre de la entidad estatal • Cargo de la persona • Participa en negocios conjuntos con la PEP

-
- Copia de recibo de energía eléctrica, agua o impuestos municipales con antigüedad igual o menor a 6 meses.
 - Copia de matrícula de comercio vigente (si aplica)
 - Estados financieros depositados (si aplica)
 - Obtener declaración jurada sobre el origen de los fondos
 - Referencias crediticias (si solicita crédito)
- Número de NIT
 - Escritura de constitución (si es empresa extranjera, copia del documento que compruebe su existencia legal en el país) - Credencial de representante legal, administrador único o apoderado
 - Copia de matrícula de comercio vigente
 - Estados financieros depositados
 - Copia de dictamen de auditor externo
 - Obtener declaración jurada sobre el origen de los fondos
 - Referencias crediticias (si solicita crédito)
- Obtener suficiente información del cliente y verificar información pública disponible para determinar si el cliente es o no una PEP.
 - Verificar su reputación en fuentes públicas.
 - Investigar la fuente de sus fondos antes de abrir la cuenta.
 - Identificar el monto a transaccional en la cuenta.
 - Obtener la aprobación de la alta gerencia antes de establecer (o continuar, en el caso de los clientes existentes) las relaciones comerciales.
 - Referencias crediticias (si solicita crédito)
-

Una vez solicitada la documentación, deberá verificarse además los siguientes atributos:

- El formulario debe tener toda la información solicitada.
- Comprobar la veracidad de la información que proporciona
- Observar que el documento de identificación con foto este otorgado por un organismo legítimo y verificar la fecha de vencimiento.
- Cotejar que el nombre de la persona sea el mismo que el de los documentos proporcionados y la foto con la persona que realiza las operaciones.
- No deberá aceptar documentos de identificación vencidos, alterados o que parezcan falsificados.
- Identificar y conocer por lo menos tres de sus proveedores principales.
- Verificar su ubicación física a través de las facturas de los servicios telefónicos, eléctricos o de agua.
- Llamar al (los) teléfono(s) del negocio.
- Para proveedores extranjeros, solamente será la alta gerencia quien podrá establecer relaciones comerciales.

C) Actualización de expediente

Política: deberá actualizarse el expediente cuando menos una vez al año, o cuando se identifique algún cambio en la información, tales como dirección, fuente de ingresos, o actividad económica

Procedimiento: para la actualización de expedientes, se solicitará la siguiente documentación:

- Actualización de cartera de clientes y proveedores, solicitando la información necesaria para conocimiento del beneficiario final cuando existan usuarios nuevos dentro de esta.
- Copia de matrícula de comercio vigente
- Estados financieros depositados (si aplica)
- Copia de dictamen de auditor externo (si aplica)

4.8.5 Señales de alerta de clientes

Objetivo: reconocer actividades que generen indicios de actividades sospechosas o inusuales para ser dadas a conocer al designado y dar paso a la emisión de reportes o la elaboración de análisis previo a su elaboración.

Serán consideradas como operaciones sospechosas o inusuales, las siguientes transacciones o eventos:

A) Operaciones que no tienen relación con la actividad económica del cliente

- Cuentas con transacciones frecuentes con montos elevados y que no tienen relación con el tipo de actividad.
- Cuentas con frecuentes transacciones con cheques, transferencias y otros instrumentos financieros, que no tienen relación con el giro del negocio.
- Cuentas con frecuente flujo de efectivo, cuyas cantidades no guardan coherencia para un negocio que no maneja grandes cantidades de efectivo.

- Cuentas que a diario o casi a diario muestran abonos con montos pequeños en cheque o efectivo.

B) Transferencias de fondos con las siguientes características:

- Transacciones en efectivo y que individuales o en conjunto, sospechosa o no, que en un día o en el lapso de un mes excedan los \$10,000 de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda extranjera.
- Transacciones por cualquier otro medio, superiores a \$25,000 en el plazo estipulado en el punto anterior.

C) Operaciones con características poco usuales

- Otorgamiento de créditos con vehículos u otros bienes ofrecidos en garantía.
- Pagos en especie.

D) Clientes que tratan de evadir la información o llenar requisitos:

- Clientes que se niegan a dar la información necesaria o de cumplir requisitos o a proceder con la transacción cuando se enteran de que el reporte debe ser presentado.
- Clientes que tratan de sobornar u obligar al empleado a no abrir expediente o reportar alguna transacción.
- Clientes que muestran actitud molesta o esquivada al momento de solicitárseles la información para aceptación de cliente nuevo.
- Clientes que muestran identificaciones falsas o que lo aparenten.
- Clientes cuyos estados financieros no presentan movimiento entre un año y otro.

- Las referencias comerciales de los clientes no se pueden contactar o validar.

E) Similitudes y diferencias entre operaciones sospechosas y las operaciones irregulares o inconsistentes

- Ambas se detectan dentro de la entidad, se deben analizar y documentar con su debido soporte.
- Los reportes de operaciones irregulares o inconsistentes serán elaborados por cualquier empleado y se enviarán al designado.

Los reportes de operaciones sospechosas serán elaborados solamente por el designado y se remitirán a la Unidad de Investigación Financiera en los plazos establecidos.

4.8.6 Identificación de riesgos enfocados al lavado de dinero

Objetivo: establecer metodologías para la identificación de riesgos.

Para establecer políticas de prevención y detección de actividades de lavado de dinero y activos, es necesario identificar los riesgos inherentes a las operaciones de la entidad; y para ello, puede realizarse con base en una metodología cualitativa basada en el estándar australiano y metodologías Delphi (Topa&Asociados, 2008).

En la medición y valoración de riesgos, la metodología debe estar soportada por dos variables:

- 1) **La probabilidad de ocurrencia:** la probabilidad de que fuentes potenciales de riesgos se manifiesten; y
- 2) **El impacto:** que no es más que la materialización de los riesgos determinados y los efectos sobre la entidad.

Probabilidad de ocurrencia

Se establecen cinco rangos de medida para calificar la probabilidad de ocurrencia de cada uno de los riesgos identificados:

Tabla 1: Nivel de calificación variable: Probabilidad de ocurrencia

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Raro	Puede ocurrir solo en circunstancias anormales. Por ejemplo: se ha presentado en la entidad o en el sector alguna vez en los últimos 5 años
2	Improbable	Es difícil que ocurra. Por ejemplo: se ha presentado en la entidad o en el sector alguna vez en los últimos 3 años
3	Posible	Podría ocurrir en algún momento. Por ejemplo: se ha presentado en la entidad o en el sector alguna vez en el último año.
4	Probable	Se presenta con alguna frecuencia. Por ejemplo: se presenta 5 veces al año.
5	Casi certeza	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias. Por ejemplo: cada mes.

Nota: Topa&Asociados. (2008). *Metodologías para medir riesgos operativos y de lavado de activos y financiación del terrorismo*. Bogotá.

Nivel de calificación para el impacto

A continuación, se presentan los rangos de medida para calificar el impacto de los riesgos:

Tabla 2: Nivel de calificación variable: Impacto

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	No genera perjuicios.

		<ul style="list-style-type: none"> • No genera sanciones por parte de la FGR. • No genera problemas de imagen con los clientes y proveedores. • No presenta interrupción ni retraso en las operaciones. • Representa una pérdida no mayor al 0.5% de la utilidad de operación proyectada.
2	Menor	<p>Pocos perjuicios fácilmente controlables por la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genera sanciones por parte de la FGR. • Afecta la reputación de la empresa. • Interrupción o retraso de las operaciones no mayor a 1 hora • Pérdida no mayor al 1% de los clientes • Pérdida entre el 0.5% y 3% de la utilidad de operación respecto al año anterior.
3	Moderado	<p>Perjuicios controlables por la empresa y/o asistencia externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa es sujeta de investigación respecto a una transacción específica. • La imagen de la empresa se ve afectada de forma negativa por el incremento de quejas y reclamos. • Interrupción o retraso de las operaciones mayor a 1 hora y menor a 24. • Pérdida de información que puede recuperarse fácilmente. • Pérdida entre 1% y 5% de los objetivos de mercado. • Pérdida entre el 3% y 5% de la utilidad de operación proyectada.
4	Mayor	<p>Perjuicios que generan pérdida en las operaciones de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa es sujeta de fiscalización por parte de la FGR. • Problemas de reputación que genera pérdida de clientes y proveedores. • Interrupción y retraso de operaciones entre 1 y 2 días.

		<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de información confidencial. • Pérdida entre el 5% y 10% de los objetivos de mercado. <p>Pérdida entre el 10% y 25% de la utilidad de operación proyectada.</p>
5	Catastrófico	<p>Perjuicios que generan pérdidas financieras, problemas legales y reputacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa es intervenida por la FGR. • Problema de reputación de la entidad relacionada con operaciones sospechosas e inhabituales. • Interrupción y retraso de las operaciones por más de 2 días. • Pérdida de información que no se puede recuperar. • Pérdida mayor al 10% de los objetivos de mercado. • Pérdida mayor al 25% de la utilidad de operación proyectada.

Nota: Topa&Asociados. (2008). *Metodologías para medir riesgos operativos y de lavado de activos y financiación del terrorismo*. Bogotá.

Mapa de riesgo

La implementación de una matriz de riesgo de 5x5, es decir, de 25 resultados posibles, tal y como se expresa en la figura 1, permite una identificación más precisa, lo cual conlleva a establecer procedimientos más efectivos en la prevención y detección de delitos de lavado de dinero y activos.

Cada resultado estará dado por el factor resultante de multiplicar el valor de la variable de probabilidad por la de impacto.

MAPA DE RIESGO

PROBABILIDAD	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		IMPACTO				

Figura 1: Matriz de riesgos. Topa&Asociados. (2008). Metodologías para medir riesgos operativos y de lavado de activos y financiación del terrorismo. Bogotá.

Para la calificación final del riesgo, se otorga un significado a cada uno de los colores en la matriz de riesgo, de la siguiente manera:

Riesgo Extremo	25	Requiere acción inmediata
Riesgo Alto	15 – 20	Requiere atención de la gerencia.
Riesgo Moderado	8 – 12	Debe asignarse responsable o encargado de atención al riesgo.
Riesgo Menor	4 – 6	Revisión de los procedimientos de rutina
Riesgo bajo	1 – 3	Administrar mediante procedimientos de rutina.

Figura 2: calificación final Topa&Asociados. (2008). Metodologías para medir riesgos operativos y de lavado de activos y financiación del terrorismo. Bogotá.

Valoración del riesgo

Para la obtención de la valoración del riesgo, se procederá mediante la siguiente fórmula:

$R = P \times I$; en donde:

R= Riesgo

P= Probabilidad de ocurrencia

I= Impacto

4.8.7 Sistemas manuales: reportes de operaciones sospechosas o inusuales

Objetivo: elaborar reportes sobre operaciones que se consideren sospechas de lavado de dinero o transacciones que no son normales para la empresa, dando a conocer a las autoridades correspondientes.

Para elaborar los reportes correspondientes, se tomará en cuenta las políticas siguientes:

- Generar reportes diarios sobre las operaciones realizadas por los clientes para ser entregados al designado.

- Cuando una o múltiples transacciones, independientemente de los montos por los cuales se realizan, reúnan las características y condiciones para ser consideradas como inusuales o irregulares debido a su naturaleza, o cuando un cliente o proveedor se rehusó a brindar la información necesaria en el cumplimiento de las políticas de debida diligencia de la empresa, podrá emitirse un reporte de operaciones inusuales o irregulares (ROI) (Anexo 12) para informar de dicho suceso al designado. Este reporte será elaborado por cualquier miembro del personal y dirigido al sujeto antes mencionado para que este realice el análisis requerido y remitir el reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Investigación Financiera, si es necesario.
- El análisis de operaciones consideradas irregulares, inconsistentes o que no guarden relación con el tipo de actividad del cliente, deberá elaborarse a más tardar dentro del plazo de quince días hábiles, prorrogables solo una vez, por igual período, antes de elaborar el reporte de operaciones sospechosas (ROS).
- Elaborar formulario de transacciones en efectivo superiores a los \$10,000.00 (Anexo 13)
- Los reportes de operaciones sospechosas deberán ser remitidos a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir del momento en que, de acuerdo al análisis que se realice, existan suficientes elementos de juicio para considerarlas irregulares, inconsistentes o que no guarda relación con el tipo de actividad económica del cliente. (Anexo 14)
- Para efectuar el análisis de las operaciones mencionadas en el punto anterior, los montos y las condiciones de las transacciones son irrelevantes.
- Verificar listados en la cual se presentan clientes con relación directa o indirectamente en actividades delictivas

El reporte de operaciones sospechosas se emitirá para cualquiera de las siguientes operaciones:

Procedimientos

- Transacciones en efectivo y que individuales o en conjunto, sospechosa o no, que en un día o en el lapso de un mes excedan los \$10,000 de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda extranjera.
- Transacciones por cualquier otro medio, superiores a \$25,000 en el plazo estipulado en el punto anterior.
- Cualquier operación que previamente analizada por el designado, haya reunido las condiciones necesarias para ser considerada sospechosa, independientemente del monto por el cual fue llevada a cabo.

4.8.8 Plan anual de trabajo

Objetivo:

Desarrollar un plan anual de trabajo que proporcione políticas y procedimientos en prevención de lavado de dinero y de activos que permita administrar, controlar y mitigar los riesgos a los que se puede presentar la distribuidora Hércules.

Estrategias:

Cumplir con la normativa legal y procedimientos sobre prevención de lavado de dinero y de activos relacionados con las distribuidoras de productos plásticos. Monitoreando las operaciones identificando las sospechosas e inusuales.

Políticas y procedimientos:

Se detallan las actividades que se realizaran en el año cumpliendo con la normativa de prevención de lavado de dinero y activos.

N°	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de fin	Frecuencia
1	Desarrollar informe sobre el cumplimiento del programa para la prevención de lavado de dinero.	Último día hábil de cada mes	Último día hábil de cada mes	Mensual
2	Verificar si se presentan actualizaciones o modificaciones de las leyes y normativa.			Ocasional
3	Desarrollo del informe del designado	Último día hábil de cada mes	Último día hábil de cada mes	Mensual
4	Actualización de documentos del designado	31 de diciembre	31 de diciembre	Anual
5	Elaboración de nuevas políticas y procedimientos de acuerdo a las actividades que se presentaron en el año			Ocasional
6	Aplicar matriz de riesgo para evaluación de riesgos	30 de junio	30 de junio	Semestral
7	Actualización de los datos de los empleados	31 de diciembre	31 de diciembre	Anual
8	Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de los empleados	Tres días hábiles antes de cierre de mes.	Último día hábil de cada mes	Mensual
9	Revisar todos los informes presentados por los empleados de las actividades sospechosas si estas se solventaron y recibieron respuestas a todas ellas.	Cinco días hábiles antes de cierre de mes.	Último día hábil de cada mes	Mensual
10	Verificar los Reportes de Operaciones Irregulares elaborados por los empleados	Tres días hábiles antes de cierre de mes.	Último día hábil de cada mes	Mensual
11	Desarrollar capacitaciones para la actualización del tema lavado de dinero y de activos a todo el personal de la empresa	1 de enero	31 de enero	Anual
12	Verificar cada uno de los expedientes de los clientes si estos están completamente documentados			Ocasional

13	Verificar el cumplimiento de los procesos de los proveedores	1° de mes	Último de mes.	Mensual
14	Difundir las actualizaciones o modificaciones que se hayan realizado al programa de cumplimiento para la prevención de lavado de dinero y activos			Ocasional
15	Elaborar informes mensuales del designado a la administración	Cinco días hábiles antes de cierre de mes.	Último día hábil de cada mes	Mensual
16	Elaborar plan de trabajo para su aprobación	1 de enero	10 de enero	Anual
17	Verificar los procedimientos de aceptación de nuevos clientes	1° de mes	Último de mes.	Mensual
18	Verificar procedimientos del monitoreo de las transacciones determinando las inusuales	1° de mes	Último de mes.	Mensual
19	Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos con respecto de prevención de lavado de dinero y activos de acuerdo a la normativa	1° de mes	Último de mes.	Mensual
20	Verificar los reportes que se emiten a la UIF cumplan con todos los requisitos establecidos	1° de mes	Último de mes.	Mensual
21	Remitir a la UIF la existencia de un reporte de transacciones sospechosas o inusuales	1° de mes	Último de mes.	Mensual
22	Respuesta a requisitos de las autoridades.			Ocasional
23	Proceso permanente del archivo			Quincenal

4.8.9 Plan anual de capacitación

Objetivo: Capacitar periódicamente a los empleados en técnicas de prevención de lavado de dinero y activos, a través de seminarios impartidos por entidades especializadas en dicha materia.

El plan anual de capacitación tendrá dos enfoques: formación interna y externa.

Formación interna: estará enfocada en la capacitación del personal por medio del sujeto designado.

Formación externa: este enfoque se realizará por medio de la inscripción en eventos de formación impartidos por instituciones especializadas; o bien, se contratarán los servicios de profesionales especialistas en normativa técnica y legal para la formación del designado en las instalaciones de la empresa, quien posteriormente se encargará de compartir los conocimientos con el resto del personal. Para esta actividad, también podrá contarse con los distintos cursos que provee el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP).

A continuación, se presenta un plan de capacitación con los siguientes temas:

Área	Temas	Horas sugeridas	Tipo de formación	Evaluación
Ejecutiva	• Desarrollo de Habilidades Gerenciales	4	Externa	No
	• Gestión de recursos humanos	4		No
	• Habilidades de Supervisión	4		No
	• Administración Aplicada	4		No
	• Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.	4		No
	• Técnicas de prevención de lavado de dinero y activos.	4		No
	• Prácticas internacionales en prevención sobre lavado de dinero.	4		No
	• Sistema de prevención de lavado de dinero.	4		No
	• Gestión de riesgos en la prevención de lavado de dinero y activos.	4		No
	• Elaboración de manual de políticas y procedimientos en la prevención de lavado de dinero y activos.	4		No
Operativa	• Procedimientos y técnicas para la prevención de lavado de dinero. (Anexo 15)		Interna	Sí

-
- | | |
|---|----|
| • Reformas a leyes y normas relacionadas con la prevención de lavado de dinero y activos. | Sí |
| • Elaboración de presentaciones, manuales o folletos que les facilite un mejor entendimiento sobre la ley y como prevenir el lavado de dinero | No |
| • Elaboración de instructivos para el llenado de los formularios que se presentan como el ROS y las transacciones en efectivo. | Sí |
| • Enseñar al personal como detectar una operación sospechosa | Sí |
| • Presentar casos de operaciones sospechosas que se han dado fuera o dentro de la empresa | Sí |
| • Presentación de listas de los clientes con relaciones delictivas | No |
| • Elaboración de manuales mostrando las sanciones posibles por las operaciones sospechosas | No |
| • Instruir sobre los canales de distribución que son las formas de pago en las que se tiene que estar alerta | No |
-

-
- | | |
|---|----|
| • Capacitar como tratar a los clientes si tienen sospechas, informando al designado inmediatamente. | No |
| • Difundir videos sobre técnicas de lavado de dinero y activos | No |
| • Recomendar leer la normativa y reglamentos para estar actualizados sobre el tema. | Sí |
-

El designado deberá cumplir, por lo menos, con 40 horas anuales de educación, distribuidas entre los meses de enero a octubre, y podrán ajustarse a conveniencia de las necesidades de la empresa, o a la programación de las actividades de las instituciones encargadas de impartir los eventos.

Las horas de educación se comprobarán por medio de diplomas de asistencia a los eventos y posteriormente será el designado quien se encargará de la formación interna del personal, lo cual se evaluará a través de exámenes realizados por él mismo, y tendrán como requisito una nota mínima de 7.0 para su aprobación. En caso de que el empleado no apruebe el test, deberá reforzar sus conocimientos a través de la lectura del material utilizado para su capacitación, bajo la supervisión del designado, quien le someterá a una nueva prueba dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Para documentar el desarrollo de este plan, se anexará además, la documentación siguiente:

- Currículum Vitae de los facilitadores.
- Diplomas de asistencia a los eventos.
- Fotografías tomadas durante el desarrollo de la capacitación.
- Material apoyo utilizado en capacitación.
- Test de evaluación con base en la información brindada por la institución capacitadora.

4.8.10 Sistemas de monitoreo: auditoria interna y auditoria externa

Objetivo: verificación del cumplimiento de todos los procedimientos establecidos conforma a las leyes y normas correspondientes

Dado que la empresa “Distribuidora Hércules” no posee unidad de auditoría interna, será necesario contratar los servicios de auditoría externa bajo un enfoque de auditoría especial para la evaluación de las políticas y procedimientos establecidos en la normativa legal y técnica pertinente.

- Contratar los servicios de auditoría de cumplimiento para la evaluación y mejora de los procedimientos del programa en apego a la normativa técnica y legal.
- Reunirse por lo menos cada seis meses con la administración y el designado para indagar en los riesgos que puede estar expuesta la empresa
- Coordinar con el designado sobre cualquier investigación que se presente de operaciones sospechosas
- Requerir los servicios de auditoría interna para la verificación del cumplimiento del designado.
- Dar seguimiento a los informes requeridos por UIF
- Atender recomendaciones formuladas por auditoria implementando medidas
- Tomar en cuenta los informes realizados por auditoria interna y externa para el desarrollo de cada una de las funciones
- Formular propuestas de plan anual de auditoria.
- Asesoría para el fortalecimiento de procedimientos de prevención de lavado de dinero.

No.	Aspecto a verificar	Si	No	Comentarios
1	Políticas de la empresa			
2	Funciones del designado			
3	Formularios de nuevos clientes			
4	Documentación obligatoria de los clientes			
5	Transacciones de pago en efectivo			
6	Transferencias bancarias			
7	Consignación de mercadería			
8	Reportes de traslado de mercadería			
9	Reportes de operaciones sospechosas			
10	Reportes requeridos por la UIF			
11	Contratos en general			
12	Capacitación de personal			
Indicaciones				
<ul style="list-style-type: none"> • Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento. • Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado. 				

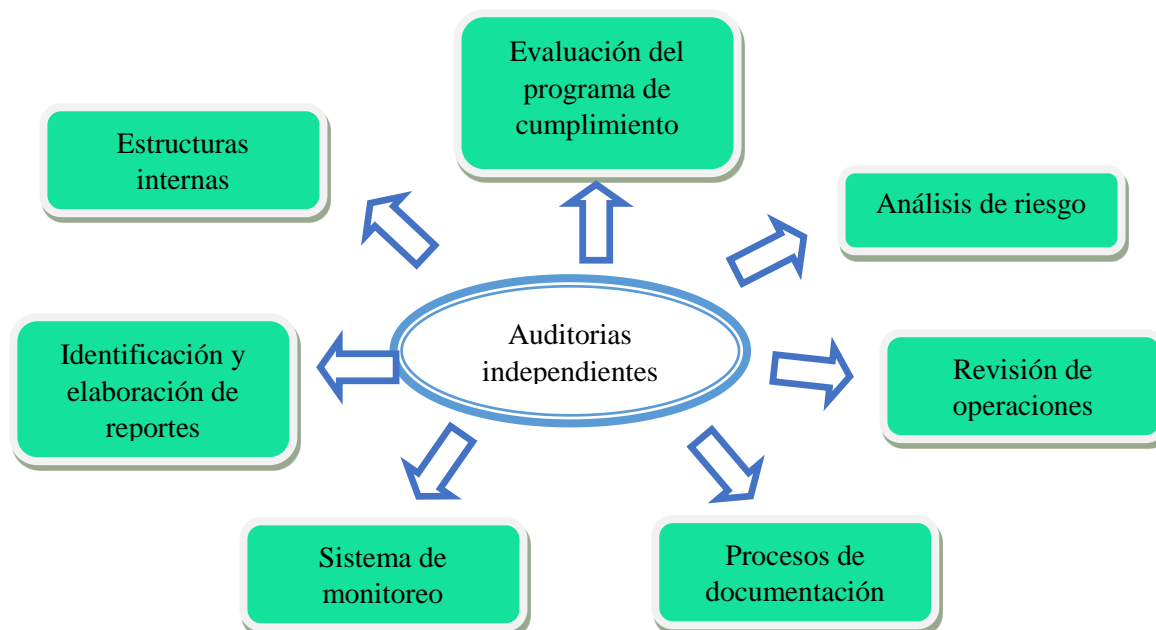


Figura 3: Esquema de auditorías independientes

4.8.10.1 Listas de chequeo para evaluación del cumplimiento del programa

Monitoreo: designación de sujeto

Objetivo: evaluar los procedimientos establecidos en el programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, para la designación de sujeto.

Alcance: actas y contratos que amparen la designación del sujeto encargado, su suplente y la aceptación del programa.

Procedimiento: se revisará la documentación necesaria para la designación del sujeto y la aprobación del programa de cumplimiento. (Procedimientos de auditoría interna para evaluar programas de prevención de lavado de dinero , 2009)

No.	Aspecto a verificar	Si	No	Comentarios
1	Acta de junta general de accionistas de nombramiento de designado y un suplente.			
2	Acta de junta general de accionistas para la aprobación de programa de cumplimiento.			
3	Currículum vitae de designado y su suplente.			
4	Contrato de trabajo para el cargo de designado			
5	Cargo gerencial			
6	Título universitario			
7	Conocimiento de aspectos administrativos y jurídicos del giro del negocio.			
8	Habilidades sobre aspectos jurídicos, negocios y controles			
Indicaciones				
<ul style="list-style-type: none"> • Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento. • Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado. 				

Monitoreo: debida diligencia

Objetivo: evaluar las políticas y procedimientos de debida diligencia con clientes, empleados y proveedores establecidos en el programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

Alcance: se verificará la documentación obtenida por la administración para efectos de identificación, conocimiento y seguimiento de las transacciones con clientes, empleados y proveedores.

Verificación de debida diligencia con clientes

Procedimiento: se solicitará a la administración el expediente de sus principales clientes de acuerdo a sus volúmenes de ventas.

No.	Aspecto a verificar	Si	No	Atributos		Comentarios
				a	b	
1	Copia de DUI de propietario o representante legal, carnet internacional o documento de identificación de su país de origen y pasaporte (especificar en comentarios)					
2	Copia de poder, en caso de tratarse de apoderado.					
3	Copia de tarjeta de NIT					
4	Copia de tarjeta de NRC					
5	Copia de recibo de agua, teléfono o energía eléctrica.					
6	Copia de matrícula de comercio vigente.					
7	Copia de estados financieros auditados.					
8	Documento que ampare referencias crediticias.					
9	Declaración jurada sobre origen lícito de bienes y fondos.					
Información a verificar solo cuando se trate de persona jurídica						
	Nombre de la persona que realizó la transacción					
	Número de DUI de la persona que realizó la transacción					
	Copia de escritura de constitución si es persona jurídica.					
	Copia de credencial de representante legal.					

Beneficiario final identificado.

Información a verificar solo cuando se trate de persona expuesta políticamente (PEP)

La persona ocupa cargo de gobierno (especificar cargo)

Nombre de la entidad estatal

La información pública se encuentra disponible para determinar si el cliente es o no una PEP, en la página web del Estado que corresponda.

Atributos

- a) Documento vigente
- b) Documento emitido por institución autorizada en el país de origen.

Indicaciones

- Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento.
 - Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado.
-

Verificación de debida diligencia con empleados

Procedimiento: se solicitará a la administración el expediente de sus empleados.

No.	Aspecto a verificar	Si	No	Comentarios
1	Currículum vitae			
2	Copia de DUI			
3	Copia de NIT			
4	Copia de recibo de agua, teléfono o energía eléctrica			
5	Referencias laborales comprobadas			
6	Solvencia de la PNC			
7	Familiares dentro del segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad			

8 Relación o parentesco con persona expuesta políticamente (si la respuesta es SI, especificar nombre y cargo de la PEP)

9 Declaración jurada sobre no incursión en actividades de lavado de dinero y activos.

Indicaciones

- **Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento.**
 - **Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado.**
-

Verificación de debida diligencia con proveedores

Procedimiento: se solicitará a la administración el expediente de sus principales clientes de acuerdo a sus volúmenes de ventas, y se utilizará la misma lista de chequeo para verificación de debida diligencia con clientes.

Monitoreo: reportes de operaciones sospechosas (ROS) e irregulares (ROI)

Objetivo: asegurar el cumplimiento de emisión de reportes de operaciones sospechosas e irregulares.

Alcance: operaciones de la entidad durante el año.

Procedimiento: se revisará la documentación tales como reportes diarios sobre operaciones realizadas con clientes y operaciones que alcancen los umbrales de la Ley.

No.	Aspecto a verificar	Si	No	Comentarios
1	Los reportes de operaciones irregulares han sido llenados en cada uno de los campos.			

2 Reportes de operaciones sospechosas por operaciones iguales o superiores a los umbrales de la ley.

3 Verificar que los reportes se hayan emitido de manera oportuna en los plazos estipulados.

Indicaciones

- Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento.
 - Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado.
-

Monitoreo: plan anual de trabajo

Objetivo: verificar el cumplimiento de las actividades establecidos en el plan anual de trabajo.

Alcance: se observará el cumplimiento de las actividades realizadas durante todo el año.

Procedimiento: se revisará la documentación tales como informes, actualización de políticas y procedimientos cuando hayan existido reformas que requieran cambios en las mismas, análisis de reportes de operaciones irregulares en las fechas pertinentes.

No.	Aspecto a verificar	Si	No	Comentarios
1	Informes mensuales sobre cumplimiento del programa para la prevención de lavado de dinero y activos.			
2	Se han actualizado las políticas y procedimientos, respecto a reformas o modificaciones de leyes y normativas.			
3	Datos de empleados actualizados.			

4 Verificar que las operaciones reportadas como irregulares o inusuales, hayan sido objeto de análisis.

5 Las fechas establecidas en el plan anual de trabajo han sido respetadas

Indicaciones

- Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento.
 - Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado.
-

Monitoreo: plan anual de capacitación

Objetivo: verificar el cumplimiento de la capacitación interna y externa, tanto del designado como del personal ejecutivo y operativo.

Alcance: se observará el cumplimiento de las actividades de capacitación realizadas durante todo el año.

Procedimiento: se revisará la documentación tales como informes, actualización de políticas y procedimientos cuando hayan existido reformas que requieran cambios en las mismas, análisis de reportes de operaciones irregulares en las fechas pertinentes.

No	Aspecto a verificar	Si	No	Comentarios
1	Horas anuales cumplidas.			
2	Copias de diplomas obtenidos en eventos			
3	Elaboración de test a empleados aprobados			
4	Currículum vitae de facilitadores			

5 Fotografías tomadas durante el desarrollo de capacitaciones

6 Material de divulgación de temas desarrollados

Indicaciones

- Marcar con una X en las casillas correspondientes para la verificación del cumplimiento.
 - Informar sobre cualquier incumplimiento observado en la verificación, para informar al designado.
-

**PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y
ACTIVOS**

CONCLUSIONES

Por medio de la investigación realizada en el sector de comercio de productos plásticos en el municipio de San Salvador, en lo referente a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activo, así como de sus obligaciones, se pudo determinar las siguientes conclusiones:

- a) Se comprobó que la empresa, no posee conocimiento sobre la aplicabilidad de la Ley y las obligaciones de las entidades en lo que respecta a su cumplimiento y la designación de un responsable para ejercer las funciones establecidas.
- b) Se constató el poco o nulo conocimiento que tienen los empleados de la empresa sobre los delitos de lavado de dinero y activos
- c) Se determinó que, no cuentan con personas capacitadas en normativa legal y técnica en lo referente a prevención de lavado de dinero y activos.
- d) Se verificó que no existen políticas y procedimientos, con el objeto de ejercer control sobre las operaciones con clientes y proveedores para la prevención y detección de delitos de lavado de dinero y activos, ni monitoreo de las transacciones para evaluación de operaciones sospechosas e inusuales.
- e) Se identificó la vulnerabilidad de las operaciones que conforman la cadena de procesos del sector de comercio de productos plásticos en el municipio de San Salvador.
- f) Se comprobó que no cuentan con unidad de auditoría interna, ni procedimientos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones establecidas, para la mitigación de riesgos de delitos de lavado de dinero y activos.

RECOMENDACIONES

- a) Designar a una persona con cargo gerencial para las funciones de oficial de cumplimiento.
- b) Capacitar constantemente al personal de la empresa y fomentar el conocimiento Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos para la prevención y detección de actividades generadoras de delitos, así como de las obligaciones de la empresa.
- c) Fomentar entre el personal un comportamiento ético y diligente en el atendimento de las operaciones de la empresa.
- d) Monitorear las operaciones con clientes y proveedores para determinar operaciones sospechosas o inusuales.
- e) Elaborar y aplicar un programa de cumplimiento para el sector de comercio de productos plásticos para mejorar el control, prevención y verificación de las operaciones de lavado de dinero y activos.
- f) Contratar servicios de auditorías especiales para la evaluación de políticas y procedimientos en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

BIBLIOGRAFÍA

ASIPLASTIC. (s.f.). Obtenido de <http://www.asiplastic.org/>

DIGESTYC. (s.f.). *DIGESYIC*. Obtenido de <http://www.digestyc.gob.sv/>

GAFISUD. (2012). *Las Recomendaciones del GAFI*.

IPSA. (s.f.). Obtenido de <http://www.ipsa.com.sv/index.php/quienes-somos/historia>

Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos. (2015).

NIAS. (2015).

(2009). *Procedimientos de auditoria interna para evaluar programas de prevencion de lavado de dinero . guatemala .*

SALVAPLASTIC. (s.f.). Obtenido de <http://www.salvaplastic.com.sv/>

SIB. (2016). *Instructivo sobre debida diligencia* . Republica Dominicana.

Topa&Asociados. (2008). *Metodologías para medir riesgos operativos y de lavado de activos y financiación del terrorismo*. Bogotá.

ANEXOS

Anexo 1 Legislación aplicable

Las normativas aplicables a las distribuidoras de productos plásticos:

Ley	Base Legal	Aplicado en el sector de las distribuidoras de productos plásticos
Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas de 1988- Convención de Viena		Este tratado fue firmado por muchos estados, formando un compromiso internacional para evitar este delito. Relacionada con el narcotráfico desde la producción hasta la distribución y participación de terceros para cometer algún delito. Se permite a los países participación penal como extracción, decomiso y asistencia jurídica. Se menciona la entrega con la respectiva documentación y autorización de dicho traslado y los estados de tránsito.
Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional del año 2000- Convención de Palermo		El Convenio de Palermo trata sobre la participación de un individuo en un grupo delictivo organizado, reprime la utilización del sistema financiero o instituciones financieras no bancarias para el lavado de dinero, la corrupción de funcionarios públicos y la dificultad de la justicia. La penalización es lo que estipula el Convenio de Viena.
Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos	Todos los artículos	Se creó con el objeto de regular las actividades generadoras de delitos de lavado de dinero.

Su última reforma se publicó en el año 2015, con el fin que los sujetos obligados a reportar transacciones sospechosas, a nombrar a un oficial de cumplimiento para la realización de las diferentes responsabilidades, según la Unidad de Investigación Financiera. (UIF)

Ley reguladora de las actividades relativas a drogas	Capítulo IV	Actividades generadoras de delitos relativos a drogas, ya sea por tenencia, distribución, consumo o cualquier actividad relacionada.
---	-------------	--

Ley Especial de Extinción de Dominio	Art. 6	Presupuestos que dan lugar a la extinción de dominio de los bienes patrimoniales provenientes de actividades generadoras de delitos de lavado de dinero, a favor del Estado.
---	--------	--

Ley Contra el Crimen Organizado	Art. 1, Inc. 4° literales b) y c)	Los delitos de secuestro y extorsión como crimen organizado de realización compleja, cuando estos hayan sido realizados con la intervención de dos o más personas, que la acción recaiga sobre dos o más víctimas, o que su realización provoque alarma o conmoción social. Ejemplo: la distribuidora de productos plásticos esta propensa a la extorsión por la zona en la que se localiza, es zona de alto riesgo por la
--	--------------------------------------	---

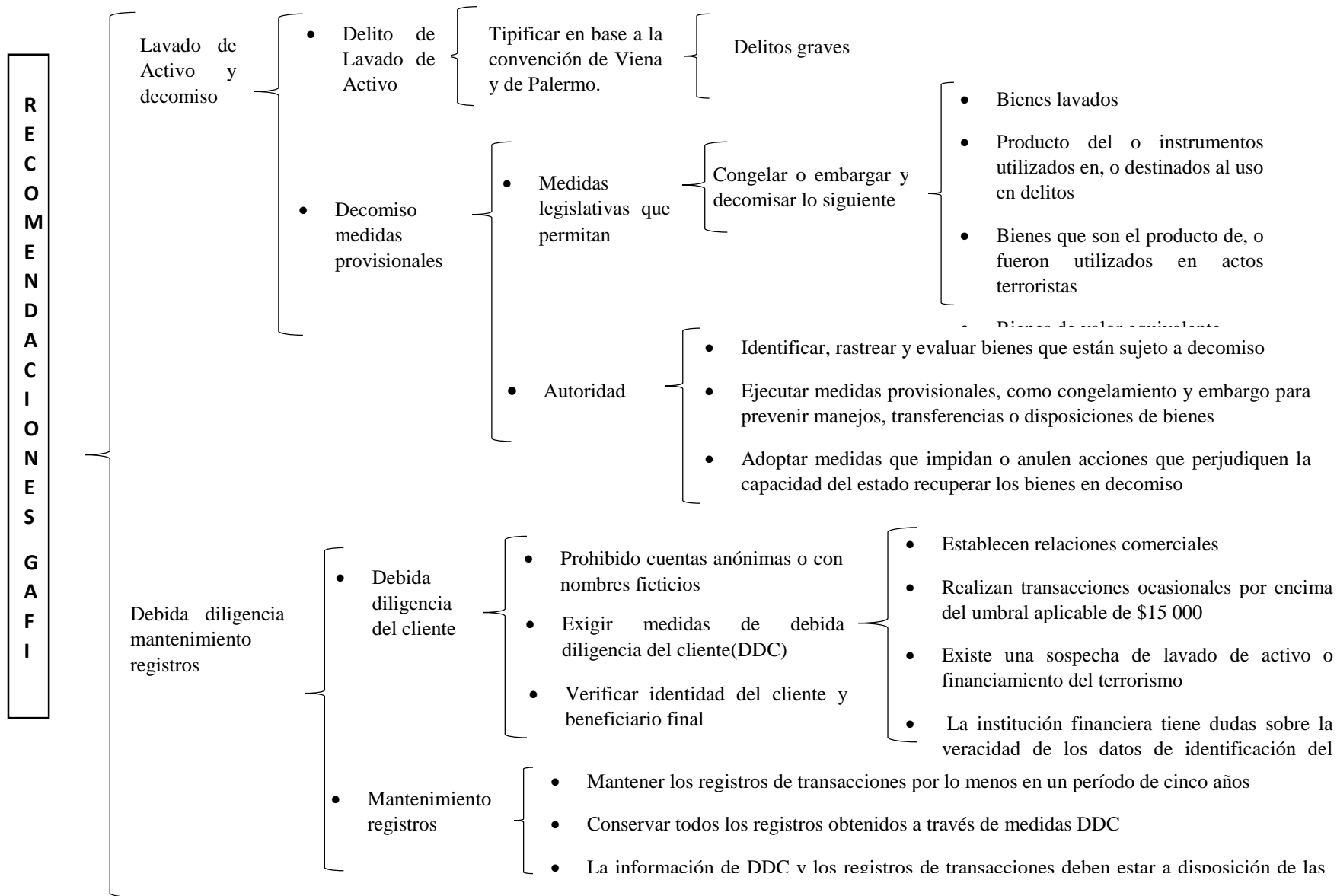
delincuencia, los secuestros que sería problema para los empleados al momento de transportar la mercadería.

Código Penal

Arts. 118
y 229

De la responsabilidad civil que proviene de un delito o falta, tendrá carácter solidario entre los declarados responsables, ser más de 2 responsables del delito un juez fijará la cuota que deberá responder cada uno al resultado final; y de la administración o tenencia a cargo el manejo en sus cuentas los precios o contratos, ocultando o reteniendo valores será sancionado con prisión de tres a cinco años.

Anexo 2: Recomendaciones GAFI (GAFISUD, 2012)



Normativa	Base Legal	Aplicado en el sector de las distribuidoras de productos plásticos
<p>Las 40 recomendaciones del GAFI</p>		<p>Las recomendaciones son una guía para que los países puedan implementar procedimientos a las empresas como identificar riesgos, desarrollo de políticas y coordinación local, la lucha contra el lavado de dinero aplicando medidas preventivas para los diferentes sectores.</p>
<p>Instructivo de la unidad financiera</p>	<p>Art. 6</p> <p>Art. 11</p>	<p>Establece que cada una de las empresas debe conocer al cliente con el que se está relacionando al igual que otras instituciones, para las personas natural abrir un expediente donde se archive todos los datos personales, copia del documento de identidad, Domicilio, teléfonos, nacionalidad y así evaluar si es confiable para realizar transacciones, para personas jurídicas la razón social, domicilio, número de identificación tributaria, los nombres de los administradores.</p> <p>Este art. Dispone la elaboración de manuales y procedimientos que las empresas deben tener para la detección de operaciones sospechosas, programas capacitaciones para los empleados y así el uso de los manuales. El instructivo aplica para el sector de distribuidoras de productos plásticos.</p>

ISO 31000

Esta norma internacional es aplicable al sector, trata de la gestión de riesgos presentando principios y guías. Cooperando a la creación de políticas, procedimientos y estándares para alcanzar los objetivos, mejorando la identificación de oportunidades y amenazas. (edición 2009)

Anexo 3: entrevista



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA



Dirigido a: Gerente general o propietarios de distribuidoras de productos plásticos del municipio de San Salvador

#	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACION O COMENTARIO
GERENCIAL				
1	Indique si la empresa ha cumplido los siguientes requerimientos legales - Matrícula de comercio vigente - Depósito de Estados Financieros (ejercicio anterior) - Licencia de funcionamiento de negocio (Alcaldía Municipal)			
2	¿Comercializa la empresa bienes diferentes de productos plásticos?			
3	¿Cuenta con la unidad de auditoría interna?			
4	¿Cuáles son las formas de pago para las operaciones con los clientes? -efectivo -tarjeta -cheques -transferencias			
5	¿Poseen políticas para otorgamientos de créditos? Enumérelas.			
6	¿Tienen contacto directo con los clientes?			
7	¿La empresa evalúa a cada uno de los clientes?			
8	Indique la información que solicitan para el otorgamientos de créditos: A) Persona Natural: - Nombre completo - Fecha de nacimiento - Nacionalidad - Profesión - Actividad o giro del negocio - Domicilio particular - DUI, pasaporte o carnet de residente - NIT - Tarjeta de IVA - Copia de recibo de energía eléctrica, agua o impuestos municipales con antigüedad igual o menor a 6 meses.			

	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de matrícula de comercio vigente (si aplica) - Estados financieros depositados (si aplica) - Sucursales y dirección <p>B) Persona jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre comercial y razón social según escritura de constitución - Dirección - Datos del representante legal, administrador único o apoderado: <li style="padding-left: 20px;">*Nombre completo <li style="padding-left: 20px;">*Número de DUI, pasaporte o carnet de residente <li style="padding-left: 20px;">*Número de NIT - Escritura de constitución (si es empresa extranjera, copia del documento que compruebe su existencia legal en el país) - Credencial de representante legal, administrador único o apoderado - Copia de matrícula de comercio vigente - Estados financieros depositados - Copia de dictamen de auditor externo <p>C) Personas expuestas políticamente (PEP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres de personas que ocupan cargo en el Gobierno (poder ejecutivo, legislativo y judicial) - Nombre de la entidad estatal - Cargo de la persona - ¿Tiene negocios conjuntos con la PEP? - ¿Aporta algún tipo de financiamiento al potencial cliente? 			
--	--	--	--	--

9	<p>Indique cual información requiere del cliente al realizar una venta de contado o recepción de abono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitan identificación de la persona que realiza la transacción - Identifican a la persona a cuyo nombre se realiza la transacción - Identifican el tipo de transacción que se realiza - Monto de la transacción - Lugar y fecha de la transacción - Solicitan información sobre el origen de los fondos 			
10	¿Se monitorean las cuentas de los clientes constantemente?			
11	¿Existen reportes por montos acumulados por mes por ventas a un mismo cliente indicando el efectivo, cheque u otro medio?:			
12	¿Realizan prueba de aptitudes para contratar personal?			
13	<p>¿Solicitan al personal la siguiente información?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Fecha de nacimiento - Nacionalidad - Grado académico - Domicilio 			

	<ul style="list-style-type: none"> - DUI, pasaporte o carnet de residente - NIT - Copia de último recibo pagado de energía eléctrica, agua o impuestos municipales - Solvencia PNC 			
14	¿Cuenta la empresa con un código de ética o manual de buenas prácticas que norme la diligencia del personal?			
15	<p>Indique las áreas en las que se cuentan con planes y programas de capacitación para empleados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jurídicos - Negocios y administrativos - Prevención de lavado de dinero y de activos 			
16	¿Poseen un manual de instrucciones para funciones específicas?			
17	¿Se efectúa supervisión periódica de labores?			
18	¿Existen canales de comunicación escritos o verbales sobre operaciones con clientes? (Menciónelos) ¿Quién es el encargado de comunicarse con los clientes? (Nombre y cargo)			
19	¿Conoce sobre actividades de lavado de dinero y activos?			
20	¿Utiliza alguna herramienta para la verificación de actividades? ¿Cuál?			
21	¿Utilizan programas de cumplimiento?			
22	¿Qué riesgos o vulnerabilidades han identificado en las operaciones, que sean susceptibles a lavado de dinero?			
23	¿Sabe si la empresa ha tenido multas, o investigación por actividades relacionadas con el lavado de dinero?			



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA



Dirigido a: personal de distribuidoras de productos plásticos del municipio de San Salvador

#	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACION O COMENTARIO
OPERACIONAL				
1	¿Conoce sobre actividades de lavado de dinero y activos?			
2	¿La empresa le proporciona manuales de procedimientos?			
3	¿Tienen supervisión para cada uno de los procedimientos?			
4	¿Presentan informes por las actividades realizadas?			
5	¿Los capacitan constantemente?			
6	¿Conocen las políticas establecidas de la empresa?			
7	¿Tienen conocimiento de leyes y normativas relacionadas con el lavado de dinero y activos?			
8	¿Se les proporciona un manual de todas las sanciones por incumplimiento?			
9	¿Tiene conocimiento sobre actividades sospechosas?			
10	Indique las áreas en las que se cuentan con planes y programas de capacitación para empleados: - Jurídicos - Negocios y administrativos Prevención de lavado de dinero y de activos			
11	¿A qué empresas les prestan servicios? -bancos -restaurantes -mercados -tiendas -instituciones educativas -hospitales -casinos -instituciones de gobierno - personas no residentes en el país			
12	¿Se tienen políticas para mitigar el riesgo para las operaciones que se señalan en la pregunta 12?			
13	¿Sabe si la empresa ha tenido multas, o investigación por actividades relacionadas con el lavado de dinero?			
14	¿Se monitorean las cuentas de los clientes constantemente?			

15	¿Cuáles son las formas de pago para las operaciones con los clientes? -efectivo -tarjeta -cheques -transferencias			
16	¿Tienen contacto directo con los clientes?			
17	¿Cada cliente tiene su expediente?			
18	¿La empresa evalúa a cada uno de los clientes?			

Anexo 4 Acta de aprobación de Programa de Cumplimiento

ACTA DE JUNTA GENERAL N° X

EMPRESA, S.A. DE C.V.

APROBACION DE PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

En la ciudad de _____, a las ___ horas del día ___ de _____ de 20XX, en el domicilio de la sociedad “EMPRESA, S.A. de C.V.”, se celebra la junta general de accionistas, que de acuerdo con el artículo doscientos treinta y tres del Código de Comercio, se puede establecer esta asamblea, sin previa convocatoria en el Diario Oficial, siendo condición expresa que se encuentra presente o representados todos los accionistas y acordarán instalar la Junta de aprobación por unanimidad la agenda.

Asistencia

Celebrada con la asistencia de los señores:

- Accionista 1 25%
- Accionista 2 25%
- Accionista 3 25%
- Accionista 4 25%

Quienes representan el 100% del capital social de la sociedad, por unanimidad, acordaron tratar la siguiente agenda:

1. Aprobación del programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.
2. Ruegos y preguntas.

Tras informar el Presidente de los asuntos contenidos en la agenda, la Junta adopta por mayoría de los socios concurrentes, los siguientes acuerdos:

Primero: se aprueba el programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

Segundo: Ruegos y preguntas. – Abierto el período de ruegos y preguntas, ninguno de los asistentes hace uso de la palabra.

Y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida la presente, que firmamos a las ____ horas del día antes señalado.

Presidente

Secretario

Anexo 5 Certificación de punto de acta aprobación de Programa de cumplimiento

CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA

El infrascrito secretario de la Junta General de Accionistas de la sociedad: EMPRESA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia EMPRESA, S.A. DE C.V., con NIT 0000-000000-000-0, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio bajo el número __ del libro ___ del folio ____ al ___ en fecha __ de ___ de 20XX, de nacionalidad salvadoreña del domicilio de San Salvador, CERTIFICA QUE:

En el libro de Actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva la Sociedad se encuentra sentada el acta número _____ de Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada en San Salvador, Departamento de San Salvador, a las ___ horas del día ___ de ____ de 20XX; y en la que consta que en su punto número uno, se acordó: la aprobación del programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

El cual dice: **“se aprueba el programa de cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos”**.

Y para ser presentada en el Registro de Comercio, se extiende la presente en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de 20XX

F. _____

Secretario de la Junta General de Accionistas

Anexo 6 sujeto obligado



1

En la página de inicio del sistema se le presentan diferentes opciones:

- 1- Link de Descarga del Formulario de Registro de Sujeto Obligado para consultar.
- 2- Guía Paso a Paso del Registro de Sujeto Obligado.
- 3- Enlace de ingreso al sistema.



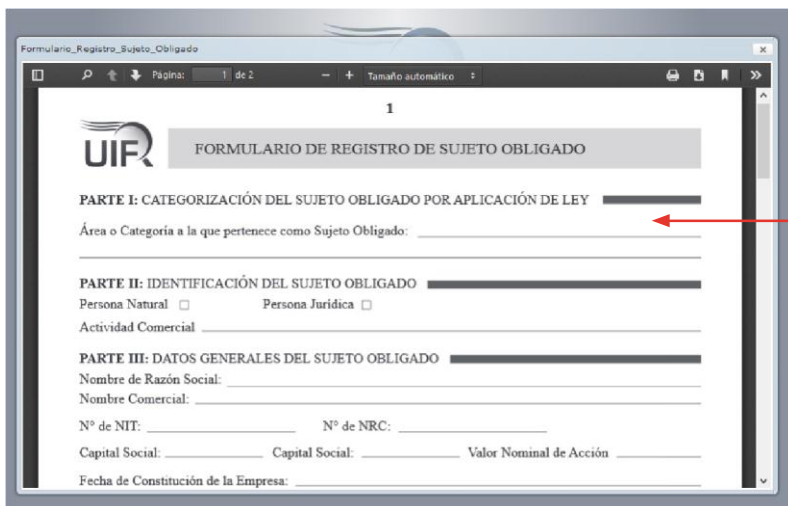
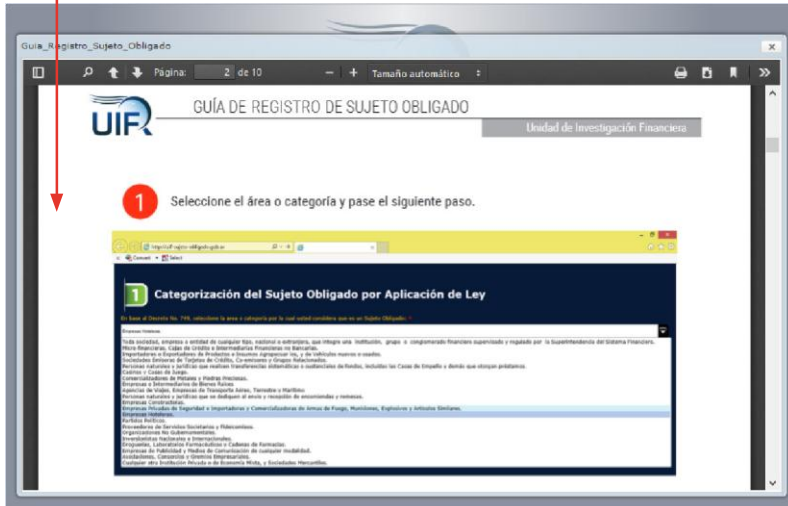
Registro de Sujeto Obligado

Bienvenido al Portal de registro de Sujeto Obligado de la Unidad de Investigación Financiera UIF.

Antes de iniciar su registro como Sujeto Obligado, le recomendamos considerar las siguientes instrucciones:



1. Antes de iniciar el proceso, descargue el Formulario de Registro de Sujeto Obligado para familiarizarse con los requerimientos que le hará el sistema.
2. Consulte la Guía de Registro de Sujeto Obligado.
3. Ingrese al sistema.



2

Al ingresar al sistema seleccione el área o categoría y continúe al siguiente paso.

1 Categorización del Sujeto Obligado por Aplicación de Ley

Basado en el Art. 2 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, seleccione el rubro de Sujeto Obligado a la cual pertenece: *

Toda sociedad, empresa o entidad de cualquier tipo, nacional o extranjera, que integre una institución, grupo o conglomerado financiero supervisado y regulado por la Superintendencia del Sistema Financiero.
Micro-financieras, Cajas de Crédito e Intermedias Financieras no Bancarias.
Importadores o Exportadores de Productos e Insumos Agropecuarios, y de Vehículos nuevos o usados.
Sociedades Emisoras de Tarjetas de Crédito, Co-emisores y Grupos Relacionados.
Personas naturales y jurídicas que realicen transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos, incluidas las Casas de Empeño y demás que otorgan préstamos.
Casinos y Casas de Juego.
Comercializadores de Metales y Piedras Preciosas.
Empresas e Intermediarios de Bienes Raíces.
Agencias de Viajes, Empresas de Transporte Aéreo, Terrestre y Marítimo.
Personas naturales y jurídicas que se dediquen al envío y recepción de encomiendas y remesas.
Empresas Constructoras.
Empresas Privadas de Seguridad e Importadoras y Comercializadoras de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Artículos Similares.
Empresas Hoteleras.
Partidos Políticos.
Proveedores de Servicios Societarios y Fideicomisos.
Organizaciones No Gubernamentales.
Inversionistas Nacionales e Internacionales.
Droguerías, Laboratorios Farmacéuticos y Cadenas de Farmacias.
Asociaciones, Consorcios y Gremios Empresariales.
Cualquier otra Institución Privada o de Economía Mixta, y Sociedades Mercantiles.

3

Indique el tipo de Sujeto Obligado, su Actividad Comercial y Pase al siguiente paso

2 Identificación del Sujeto Obligado

Tipo de Persona: *
Actividad Comercial: *

Persona Jurídica
Persona Natural
Persona Jurídica

Ir a Paso 1 Ir a Paso 3

Personas Naturales o Jurídicas

Selección del listado el tipo de Actividad Comercial

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO
CULTIVO DE FRUTAS Y PLANTAS CUYAS HOJAS O FRUTOS SE UTILIZAN PARA PREPARAR BEBIDAS, NO INCLUYE EL CULTIVO DE CA...
DESTILACION, RECTIFICACION Y MEZCLA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
ELABORACION DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
ELABORACION DE CACAO, CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CONFITERIA
FABRICACION DE ARTICULOS DE HORMIGON, CEMENTO Y YESO
FABRICACION DE HORNOS, HOGARES Y QUEMADORES
FABRICACION DE PLASTICO EN FORMAS PRIMARIAS Y DE CAUCHO SINTETICO
FABRICACION DE PRODUCTOS DE MADERA Y CORCHO EXCEPTO MUEBLES
FABRICACION DE PRODUCTOS DE PLASTICO Y CAUCHO

HOTELES
INSTITUCIONES DE AHORRO Y CREDITO
MOTEL Y HOSPEDAJES
OTROS SERVICIOS DE HOSPEDAJE, NO CLASIFICADOS PREVIAMENTE
SERVICIOS HOSPITALARIOS
SUMINISTRO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA SU CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
VENTA DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, PARA SU CONSUMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
VENTA DE DESPERDICIOS Y DESECHOS
VENTAS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, PARA SU CONSUMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

4

Ingrese los datos generales del Sujeto Obligado:

Todos los campos marcados con el asterisco () son obligatorios*

3 Datos Generales del Sujeto Obligado

Nombre de Razón Social: * Grupo Valdivieso S.A. de C.V.

Nombre Comercial: * Hotel El Camino

Fecha de Constitución: * 09/07/2007

Número de NIT: * 0145-121212-202-0 Número de NRC: * 102540-0

Número de Acciones: * 700

Valor Nominal de Acción: * \$200

Capital Social: \$140,000

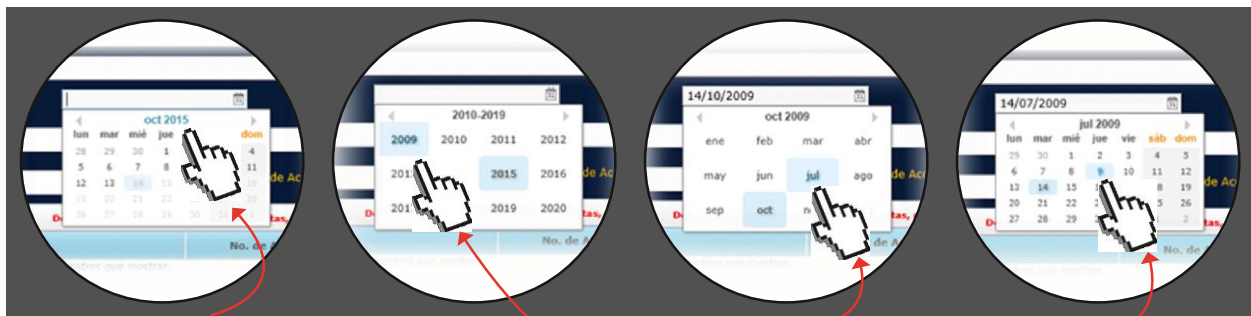
El Capital Social surge del Total de Acciones multiplicado por el Valor Nominal de cada Acción.

Nombre de Accionista	No. de Acciones	% de Participación	Eliminar
No se encontraron registros que mostrar.			

Deberá ingresar a todos aquellos accionistas, que posean más de un 10% de participación en la sociedad.

[← Ir a Paso 2](#) [→ Ir a Paso 4](#)

[Salir](#)



Clic en el año del calendario

Seleccione el año de constitución de la

Seleccione el mes en que se constituyó la empresa

Seleccione el día del mes en que se constituyó la

Número de Acciones: * 700

Valor Nominal de Acción: * \$200

Capital Social: \$140,000

El Capital Social surge del Total de Acciones multiplicado por el Valor Nominal de cada Acción.

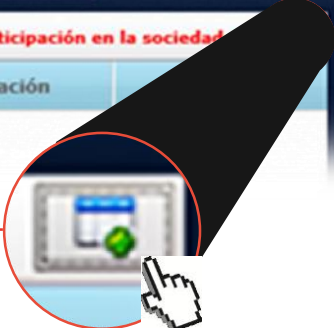
El **Campo de Capital Social** muestra el valor monetario únicamente después de insertar el **Número de Acciones** y el **Valor Nominal de cada Acción**.

Valor Nominal de Acción: * \$200

Deberá ingresar a todos aquellos accionistas, que posean más de un 10% de participación en la sociedad.

No. de Acciones	% de Participación
No se mostraron registros que mostrar.	

Registre a todos los accionistas que posean más del 10% de participación en la sociedad dando clic en este botón



Capital Social: \$140,000 Número de Acciones: * 700 Valor Nominal de Acción: * \$200

Ingreso de Indicadores

Editor de Accionista

Nombre o Razon Social: Grupo Valdivieso

Tipo de Persona: Persona Jurídica Nacionalidad: Salvadoreño@

Tipo Documento: NIT No. de Documento: 0145-121212-202-0

% de Participación: 50 Número de Acciones: 350



NOTA:El sistema dará un mensaje de error si en los campos de **"% de Participación"** y **"Número de Acciones"** se ingresan datos que no sean compatibles. Por ejemplo, si posee 700 acciones y registra un accionista con 50% de ellas, pero en el campo de Número de Acciones menciona que posee 200 acciones, el sistema no le permitirá seguir con el proceso de registro del accionista por haber incongruencias en estos datos, ya que 200 acciones no es el 50%.

Nombre de Razón Social: * Grupo Valdivieso S.A. de C.V.

Nombre Comercial: * Hotel El Camino

Fecha de Constitución: * 09/07/2007

Número de NIT: * 0145-121212-202-0 Número de NRC: * 102540-0

Número de Acciones: * 700

Valor Nominal de Acción: * \$200

Capital Social: * 140.000

El Capital Social surge del Total de Acciones multiplicado por el Valor Nominal de cada Acción.

Deberá ingresar a todos aquellos accionistas, que posean más de un 10% de participación en la sociedad.

Nombre de Accionista	No. de Acciones	% de Participación	Eliminar
Grupo Valdivieso	350	50%	
Benjamin Valdivieso	150	20%	

[Ir a Paso 2](#) [Ir a Paso 4](#) [Salir](#)

5

Ingrese los datos de contacto del Sujeto Obligado y continúe en el siguiente paso: **Todos los campos marcados con el asterisco (*) son obligatorios y deben ser completados con información verídica, pues todos estos datos serán investigados.**

*** La dirección de correo electrónico es importante, ya que será el medio por el que continuará el proceso de Registro del Sujeto Obligado.**

4 Datos de Contacto del Sujeto Obligado

Dirección Comercial:

Ubicación Geográfica: Departamento: Municipio:

Número Telefónico Fijo: Número Telefónico Alterno: Número de Fax:

Representante Legal

Representante Legal:
 Correo Electrónico:
 Tipo de Documento:
 Número del Documento:

Identificación de la Persona que llena Formulario

La persona que llena el formulario es el mismo Representante Legal.
 Nombre Completo:
 Correo Electrónico:
 Tipo de Documento:
 Número del Documento:

[← Ir a Paso 3](#) [→ Ir a Paso 5](#)

[Salir](#)

• Campo Requerido

6

Verifique todos los datos ingresados.

- Ingrese los caracteres que aparecen en el **Validador de Entidad Humana**
- Dar clic en el botón **Finalizar Fase I**

5 Confirmación de Datos del Sujeto Obligado

Categorización

Rubro por Ley: Empresas Hoteleras.
 Actividad Comercial: Hoteles
 Tipo de Persona: Persona Jurídica

Datos Generales

Nombre de Solicitud: Grupo Valdivieso S.A. de C.V.
 Nombre Comercial: Hotel El Camino
 Fecha de Constitución: 09/07/2007
 Número de NIT: 0165-121212-202-0
 Número de Registro Fiscal: 102540-5

Datos de Accionista

Cantidad de Acciones: 70
 Valor Nominal: \$ 200
 Capital Social: \$ 14.000
 Accionistas Agregados: Grupo Valdivieso, Benjamin Valdivieso

Datos de Contacto

Dirección Comercial: Barrio El Calvario, Calle Principal N°333
 Departamento: San Vicente
 Municipio: San Vicente
 Número de Telefónico Fijo: 2222-3344
 Número de Telefónico Alterno: 2222-4455
 Número de Telefónico Fax: 2222-7788
 Correo Electrónico: rita.amandrea@gr.gov.sv
 Representante Legal: Benjamin Valdivieso
 Documento de Identidad: Tipo de Documento: DUI
 Número de Documento: 01654525-4

Validador de Entidad Humana

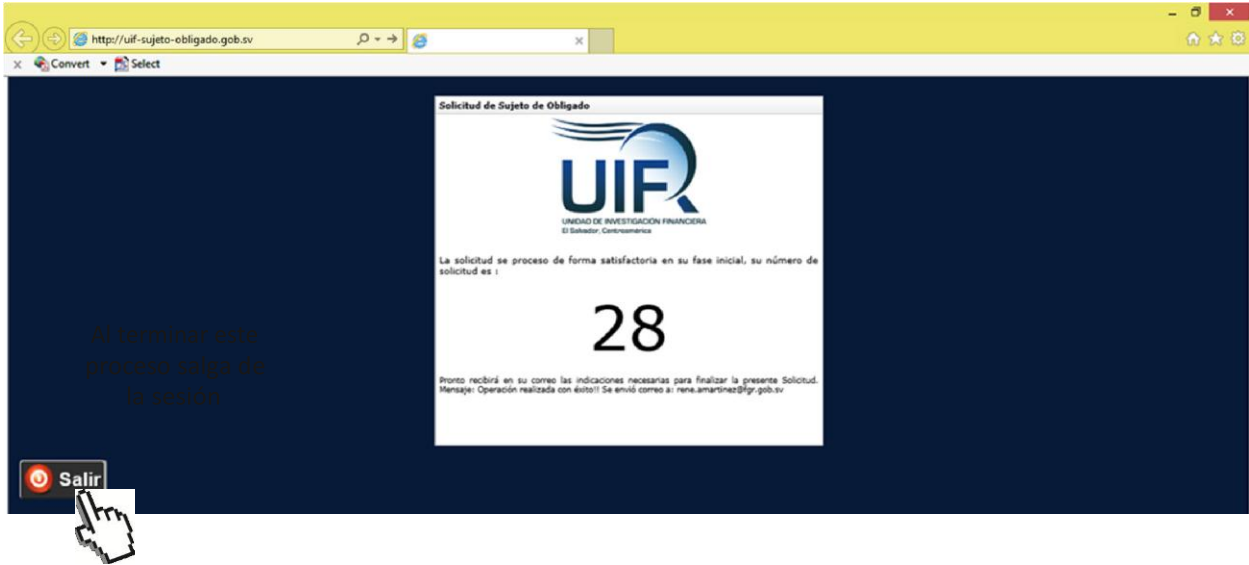
[Refrescar Imagen](#) Escribe los caracteres que logra identificar en la imagen:



[← Ir a Paso 4](#) [→ Finalizar Fase I](#)

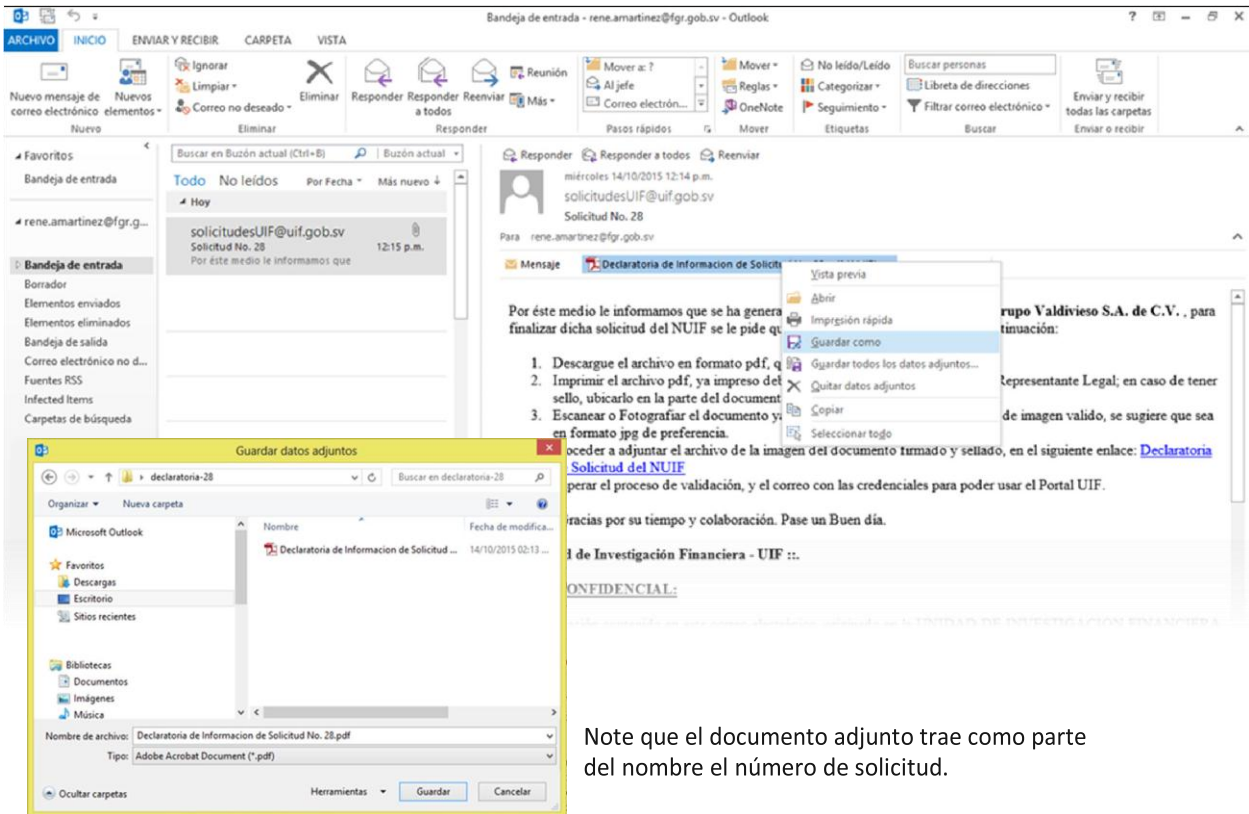
7

Recibirá un mensaje de confirmación en que se muestra el número de solicitud y otros datos de importancia.



8

Cuando reciba el correo del sistema lea con atención las indicaciones que contiene y guarde el documento adjunto en su computadora.



Note que el documento adjunto trae como parte del nombre el número de solicitud.

9

Imprimir el archivo pdf, ya impreso deberá ser firmado con puño y letra del Representante Legal; en caso de tener sello, ubicarlo en la parte del documento que se indica para el sellado.

 Unidad de Investigación Financiera - UIF
Fiscalía General de la República
Declaratoria de Información de Solicitud No. 28
DECLARACIÓN JURADA



Yo, Benjamin Valdivieso, con documento de identidad No. 01654525-4, actuando como representante legal de Grupo Valdivieso S.A. de C.V., por este medio declaro bajo juramento, que la información proporcionada para iniciar el proceso de registro y acreditación de la institución o empresa que represento ante la Unidad de Investigación Financiera (UIF) es fidedigna, la cual sometó a revisión y es consecuente con el proceso establecido en el artículo 15 del Instructivo de la UIF para la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

Por lo que autorizo a la UIF, para que en el momento que lo estime necesario pueda verificar ante las instancias respectivas, que la información y documentación presentada para tales efectos, es válida y correcta; también me declaro conocedor de la responsabilidad civil, administrativa o penal en la que puedo incurrir, por el hecho de omitir o presentar información inexacta o falsedad documental.

En la ciudad de San Vicente, a las doce horas con trece minutos del catorce de octubre de dos mil quince .


SELO
En caso de poseer uno.

FIRMA: 
Representante Legal

...UIF... Página 1 de 1



Escanear o Fotografiar el documento ya firmado y sellado, en algún formato de imagen válido, se sugiere que sea en formato jpg de preferencia



Proceder a adjuntar el archivo de la imagen del documento firmado

y sellado, en el enlace que se encuentra en el correo que recibió y espere el proceso de validación y el correo con las credenciales para ingresar al Portal UIF.

sello, ubicarlo en la parte del documento que se indica para el sellado.

3. Escanear o Fotografiar el documento ya firmado y sellado, en algún formato de imagen valido, se sugiere que sea en formato jpg de preferencia.
4. Proceder a adjuntar el archivo de la imagen del documento firmado y sellado, en el siguiente enlace: [Declaratoria de Solicitud del NUIF](#)
5. Esperar el proceso de validación, y el correo con las credenciales para poder usar el Portal UIF.



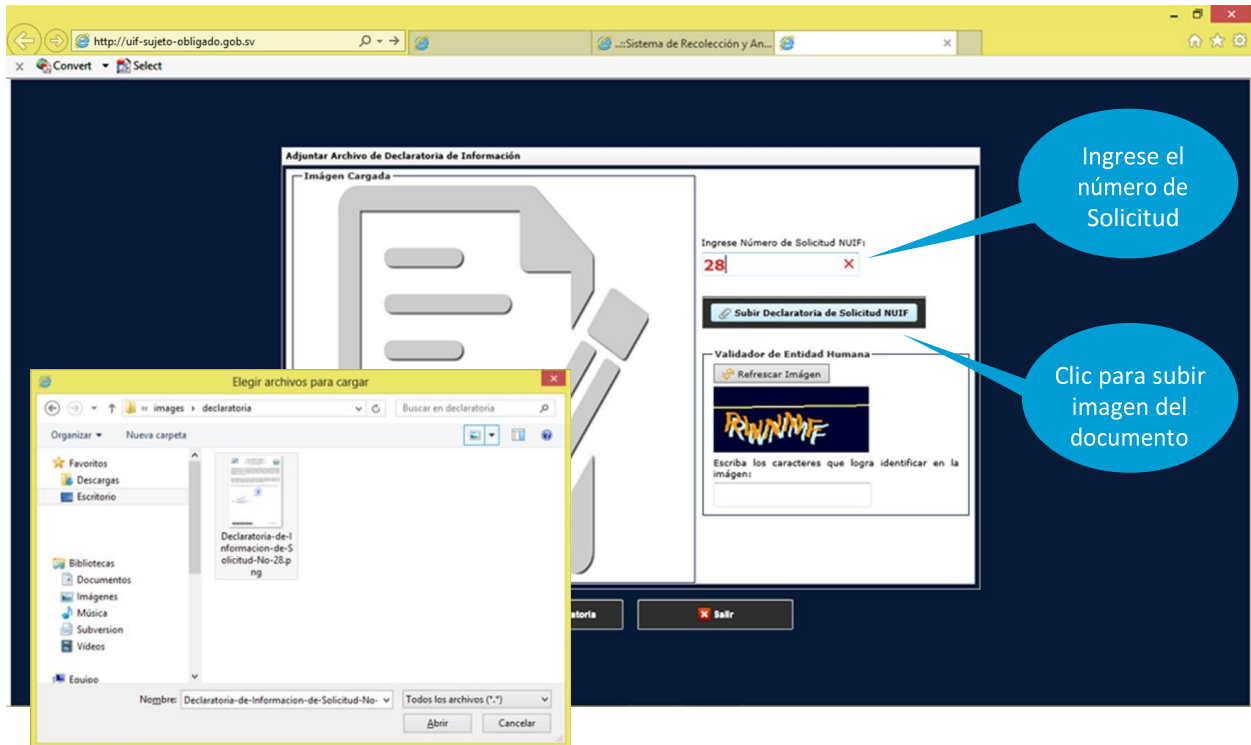
Muchas Gracias por su tiempo y colaboración. Pase un Buen día.

Atte.

::: Unidad de Investigación Financiera - UIF :::

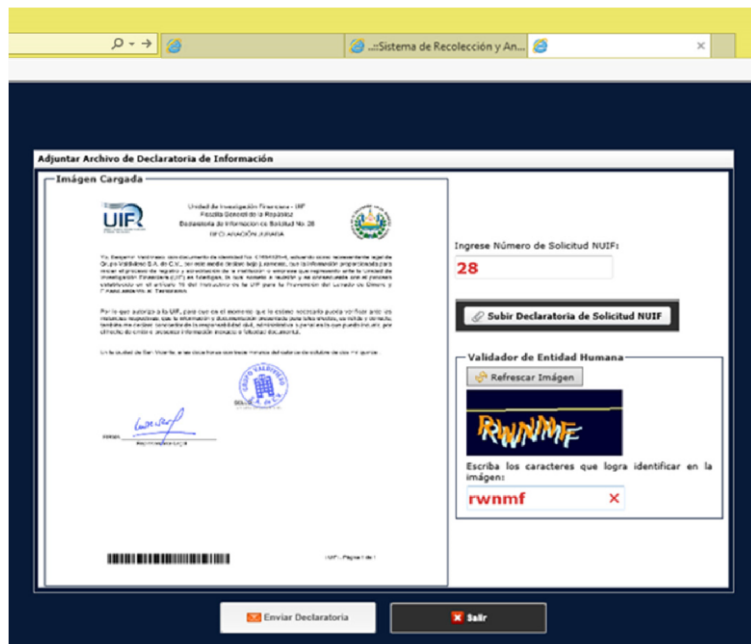
12

Al dar clic en el enlace, se habilitará un formulario para enviar la Solicitud debidamente firmada y sellada.



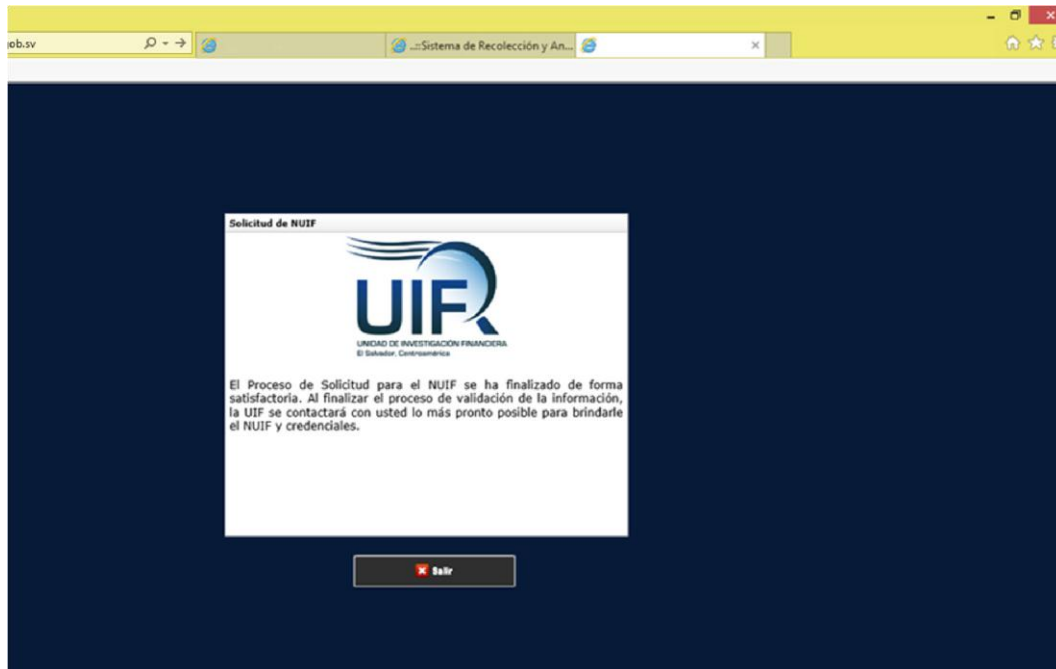
13

Se mostrará el documento firmado y sellado. Ingrese los caracteres del Validador de Entidad Humana y dar clic en el botón **Enviar Declaratoria**



14

El sistema le confirma la finalización del Proceso de Solicitud del NUIF



15

NOTA IMPORTANTE: Quien proporcione información falsa o inexacta, se hará acreedor de sanciones administrativas y /o penales correspondientes.

Anexo 7: contrato individual

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

**GENERALES DE LA PERSONA
TRABAJADORA**

Nombre _____
Sexo _____
Edad _____
Estado Familiar _____
Profesión u Oficio _____
Domicilio _____
Residencia _____
Nacionalidad _____
DUI No. _____
Expedido en _____
el _____ de _____
Otros datos de Identificación _____
NIT _____

GENERALES DEL CONTRATANTE PATRONAL

Nombre _____
sexo _____
Edad _____
Estado Familiar _____
Profesión u Oficio _____
Domicilio _____
Residencia _____
Nacionalidad _____
DUI No. _____
Expedido en _____
el _____ de _____
Otros datos de Identificación _____
NIT _____
Actividad Económica de la Empresa: _____

NOSOTROS _____

(Nombre del Contratante Patronal) (En representación de: razón Social)

(Nombre de la persona trabajadora)

De las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebrar el presente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

a) CLASE DE TRABAJO O SERVICIO:

El trabajador se obliga a prestar sus servicios al patrono como _____

b) DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:

El presente Contrato se celebrará por: _____

(Tiempo indefinido, plazo ú obra. Si es por tiempo o plazo determinado, indicar la razón que motiva tal plazo)

A partir de: _____

Fecha desde la cual la persona trabajadora presta servicios al patrono sin que la relación laboral se haya disuelto.

c) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE ALOJAMIENTO:

El lugar de prestación de los servicios será: _____

y el trabajador habitará en _____ dado que la empresa (sí) (no) le **proporciona alojamiento**

d) HORARIO DE TRABAJO:

Del día _____ al día _____, de _____, a _____

Y de _____ a _____

Día _____ de _____ a _____

Semana Laboral _____ horas.

Únicamente podrán ejecutarse trabajos extraordinarios cuando sean pactados de común acuerdo entre el Patrono o Representante Legal o la persona asignada por éstos y la persona trabajadora.

e) SALARIO: FORMA, PERÍODO Y LUGAR DEL PAGO:

El salario que recibirá la persona trabajadora, por sus servicios será la suma de

(Indicar la forma de remuneración, por unidad tiempo, por unidad de obra, por sistema mixto, por tarea, por comisión, etc.)

Y se pagará en dólares de los Estados Unidos de América en _____

(Lugar de pago: Ciudad)

(Casa, Oficina, etc.)

Dicho pago se hará de la manera siguiente:

(Semanal, quincenalmente, etc., por planillas, recibos de pagos, etc.)

La operación del pago principiará y se continuará sin interrupción, a más tardar a la Terminación de la jornada de trabajo correspondiente a la respectiva fecha en caso de reclamo del trabajador originado por dicho pago de salarios deberá resolverse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes.

f) HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

El patrono suministrará a la persona trabajadora las herramientas y materiales siguientes:

Que se entregan en _____ y deben ser devueltos así por la persona trabajadora (Estado y calidad) cuando sean requeridas al efecto por su jefe inmediato, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo o por el consumo y uso normal de los mismos.

g) PERSONAS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE LA PERSONA TRABAJADORA:

Nombre	Apellido	Edad	Dirección
Nombre	Apellido	Edad	Dirección
Nombre	Apellido	Edad	Dirección
Nombre	Apellido	Edad	Dirección

h) OTRAS ESTIPULACIONES:

i) En el presente Contrato Individual de Trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las Leyes y Reglamentos, por el Reglamento Interno de Trabajo y por el o los Contratos Colectivos de Trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias que resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa, y los consagrados por la costumbre.

j) Este contrato sustituye cualquier otro Convenio Individual de Trabajo anterior, ya sea escrito o verbal, que haya estado vigente entre el patrono y la persona trabajadora, pero no altera en manera alguna los derechos y prerrogativas del trabajador que emanen de su antigüedad en el servicio, ni se entenderá como negativa de mejores condiciones concedidas a la persona trabajadora en el Contrato anterior y que no consten en el presente.

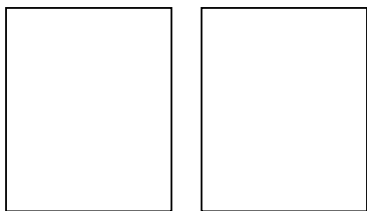
En fe de lo cual firmamos el presente documento por triplicado en: _____
(Ciudad)

A los _____ días del mes _____ de _____
(f) _____ (f) _____

PATRONO O REPRESENTANTE

TRABAJADOR(A)

SI NO PUEDE EL (LA) TRABAJADOR(A) FIRMAR:



(f) _____
A ruego del Trabajador(a)

Huellas digitales del trabajador(a)

ACTA DE JUNTA GENERAL N° X

EMPRESA, S.A. DE C.V.

CONTRATACION DE DESIGNADO

En la ciudad de _____, a las ___ horas del día ___ de _____ de 20XX, en el domicilio de la sociedad “EMPRESA, S.A. de C.V.”, se celebra la junta general de accionistas, que de acuerdo con el artículo doscientos treinta y tres del Código de Comercio, se puede establecer esta asamblea, sin previa convocatoria en el Diario Oficial, siendo condición expresa que se encuentra presente o representados todos los accionistas y acordarán instalar la Junta de aprobación por unanimidad la agenda.

Asistencia

Celebrada con la asistencia de los señores:

- Accionista 1 25%
- Accionista 2 25%
- Accionista 3 25%
- Accionista 4 25%

Quienes representan el 100% del capital social de la sociedad, por unanimidad, acordaron tratar la siguiente agenda:

3. Establecer la necesidad de un designado para la verificación del cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y un suplente.
4. Aprobación de designado y un suplente, asignación de roles y cargo gerencial.
5. Ruegos y preguntas.

Tras informar el Presidente de los asuntos contenidos en la agenda, la Junta adopta por mayoría de los socios concurrentes, los siguientes acuerdos:

Primero. Se establece la necesidad de un designado para la verificación del cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y un suplente.

Segundo. Se aprueba la contratación de un designado y un suplente, asignación de roles y cargo gerencial. – Se aprueba también por mayoría, la contratación de un designado, nombrando como tal al Sr. _____, con número de DUI 00000000-0 gozando de total y absoluto poder en cuanto a toma de decisiones dentro de la entidad y como suplente, al Sr. _____ con número de DUI 00000000-0

Tercero. Ruegos y preguntas. – Abierto el período de ruegos y preguntas, ninguno de los asistentes hace uso de la palabra.

Y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida la presente, que firmamos a las ____ horas del día antes señalado.

Presidente

Secretario

Anexo 8 Aceptación de clientes

DISTRIBUIDORAS DE PRODUCTOS PLASTICOS FORMULARIO DE ACEPTACION DE CLIENTE			
A. INFORMACION DE PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL			
Razón social:			
SIGLAS:	NIT	N° REGISTRO:	
Dirección:			
correo:	Tel.	Fax.	
Giro o actividad económica:			
DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre:			
Lugar y fecha de nacimiento:			
Dirección de residencia:			
correo:	Tel.	Fax.	
NIT:	DUI:	Pasaporte:	
Lugar y fecha de expedición de documento de identificación:			
B. INFORMACION DE PERSONA NATURAL			
Nombre:			
Lugar y fecha de Nacimiento:			
Dirección de residencia:			
correo:	Tel.	Fax.	
Lugar y fecha de expedición de documento de identificación:			
Sexo:	Estado civil:	Profesión:	
Actividad económica del cliente marca X:			
Empleado	Comerciante	Profesional	
Otros			
Especificar actividad (si no es empleado):			
Lugar de Trabajo:		Tel:	
Dirección del lugar de trabajo:			
C. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE			
Persona Jurídica			
Copia de escritura de constitución vigente Acuerdo ejecutivo, decreto o acta de constitución Fotocopia de NIT y Numero de Registro Fiscal			

Copia de comprobante de domicilio de la empresa (recibo de agua, luz o tel.)
Credencial de Elección del Representante Legal
Copia de DUI y NIT del representante legal
Copia de pasaporte o Carnet de residencia si es extranjero

Persona Natural

Copia de DUI y NIT
Copia de pasaporte o Carnet de residencia si es extranjero
Copia tarjeta de registro Fiscal (si aplica)

Notas:

- **Obligatorio para todos los clientes y renovaciones si lo existiera.**
- **En caso de solicitud de crédito. adjuntar referencias de créditos con proveedores o instituciones bancarias.**

Nombre y firma del empleado

Nombre y firma del cliente

Lugar y fecha:

Anexo 9: Declaración jurada sobre el origen de los fondos
DECLARACIÓN JURADA

Nombre del cliente: _____

Nombre del Representante Legal o Apoderado: _____,

con documento de Identidad Número _____; declaro bajo juramento, por derecho propio, que someto todos los actos que realice a través de cualquier operación que implique recepción, entrega o transferencia de fondos de cualquier tipo de depósito, bajo cualquier modalidad con DISTRIBUIDORA HÉRCULES, a las condiciones contractuales y reglamentarias de DISTRIBUIDORA HÉRCULES, y especialmente a que:

- a) Todos los valores que entregue para el pago de la presente transacción tendrán un origen y un destino que de ninguna manera estarán 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 de Activos, en fin ningún tipo de actividad ilícita, ni admitiré que terceros efectúen depósitos en cuenta a mi favor con fondos provenientes de actividades ilícitas, permitiendo cualquier procedimiento de investigación por parte de las autoridades correspondientes.
- b) En cumplimiento al Instructivo de Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera, detallo la información siguiente:

Origen o procedencia de fondos (marcar X) Salario <input type="checkbox"/> Negocio propio <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Actividad Económica:
Tiene otras fuentes de ingresos: No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Detalle:
Forma de pago: Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/>
¿Se proyecta realizar pagos anticipados o adicionales? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Detalle motivo y procedencia
Los fondos:

Eximo a DISTRIBUIDORA HÉRCULES de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o en la violación del mismo.

Firma Cliente/ Representante legal

Sello

Lugar y fecha

Anexo 10: Monitoreo de transacciones

“DISTRIBUIDORA HÉRCULES” PROPIEDAD DE: JOSÉ HÉRCULES ESCALANTE							
Nombre de cliente (nombre comercial, razón social o propietario): _____							
Para el período del: ____/____/____ al: ____/____/____							
Riesgo de cliente nivel: _____							
No. De transacción	No. De CCF. O FCF.	Fecha de la transacción	Nombre de persona que realiza la transacción	DUI y NIT	Descripción del bien	Monto del CCF. O FCF	Beneficiario final
TOTAL						\$ -	
Observaciones:							
Elaborado por: _____ Cargo: _____							

Anexo 11: Declaracion jurada sobre actividades de lavado de dinero y de activos
DECLARACION JURADA SOBRE ACTIVIDADES DE LAVADO DE DINERO Y

ACTIVOS

Yo, _____ con DUI No. _____, declaro bajo juramento, por derecho propio, que en ninguno de los cargos o actividades que he realizado con anterioridad, han estado relacionados con hechos generadores de los delitos descritos en el Art. 6 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, no obtuve alguno de mis bienes con fondos de procedencia ilícita, ni admiré que terceros efectúen depósitos en cuenta a mi favor con fondos provenientes de actividades ilícitas, permitiendo cualquier procedimiento de investigación por parte de las autoridades correspondientes.

Por lo tanto, eximo a “Distribuidora Hércules” de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en violación de este documento.

F. _____

Propietario

F. _____

Juramentado

San Salvador, ___ de _____ de 20__

Anexo 12 Reporte de operaciones inusuales

DILIGENCIAR EL REPORTE CON BASE EN LAS POLITICAS PARA LA ELABORACION DE REPORTES DE OPERACIONES INUSUALES

1. Número del Reporte	<input type="text"/>	2. Fecha	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			AAA	MM	DD
3. Clase de Reporte	<input type="checkbox"/> Reporte Inicial <input type="checkbox"/> Corrección a Reporte Anterior <input type="checkbox"/> Adición a Reporte Anterior				
4. En caso de Corrección o Adición al Reporte Número:	<input type="text"/>				

SECCION I		Información de la Institución que Reporta						
5. Nombre de la Institución Financiera		6. Tipo de la Institución		7. Código de la Institución				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
Sucursal u oficina que presentó la operación sospechosa:								
8. Código de la Sucursal		9. Nombre de la Sucursal						
<input type="text"/>		<input type="text"/>						
SECCION II		información de la(s) Persona(s) Implicada(s) en la Operación Inusual						
10. Nombre Completo o Razón Social		11. Número de Identificación:		C	TI	CE	Pa	NIT
<input type="text"/>		<input type="text"/>		C			s	
12. Dirección Domicilio		13. Departamento		14. Municipio				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
15. Teléfono(s)		Número(s) de Fax		16. Cámara de Comercio				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
17. Dirección Trabajo		18. Departamento		19. Municipio				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
20. Teléfono(s)		Número(s) de Fax						
<input type="text"/>		<input type="text"/>						
21. Actividad Económica		22. CIU		23. Fecha de Vinculación a la Institución (AAAA/MM/DD):				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		____ / ____ / ____				
24. Relación de la Persona con la Institución:		<input type="checkbox"/> Cliente	<input type="checkbox"/> Empleado	<input type="checkbox"/> Accionista	<input type="checkbox"/> Otra	Cual?		

25. Está vinculada aún Si no lo está, por qué?:
la

persona con la Institución? a Si a
b No b
c Suspensión Fecha (): / /

SECCION III Información de la Operación Inusuales

27. Valor Total de la Operación Sospechosa (\$):

28. Tipo de Operación Nacional Operación Internacional
operación:

29. Fecha de la operación sospechosa: Desde Hasta
AAAA MM D AAAA MM DD
D

Acerca del Producto Financiero Involucrado:

30. Indique con una X si la operación sospechosa se realizó a través de uno o algunos de los siguientes productos o servicios financieros:

1. Cuenta Corriente	7. Contrato de Seguros	13. Leasing	19. Derivados
2. Cuenta de Ahorros	8. CDT	14. Aportes Voluntarios	20. Fondos Mutuos
3. Transferencias	9. CDAT	15. Tarjeta de Crédito	21. Otro producto
4. Crédito de Consumo	10. Acciones	16. Cédula de Capitalización	
5. Crédito Hipotecario	11. Encargo Fiduciario	17. Compraventa Divisas	
6. Otro tipo de Crédito	12. Bonos	18. Operación de Giro	

Anexo 13: Formulario de transacciones en efectivo



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) (Completar todas las partes aplicables)

Unidad de Investigación Financiera
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 d d m m a a a a

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

14. Método utilizado para verificar la identidad a. Examinar el documento b. Cliente conocido c. Empresa o Sociedad Reconocida

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

Si esta es un banco o institución use aparte, marque una opción de las de abajo para indicar la razón:

a. Realizado por el mismo propietario b. Depósito por correo o envío c. Cajero Automático

d. Múltiples Transacciones e. Servicio de Carro Bildeado

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 d d m m a a a a

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

26. Método utilizado para verificar la identidad a. Examinar el documento b. Cliente conocido c. Empresa o Sociedad Reconocida

Sección C - Persona(s) a Beneficiaria o Detentaria 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 d d m m a a a a

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

38. Método utilizado para verificar la identidad a. Examinar el documento b. Cliente conocido c. Empresa o Sociedad Reconocida

PARTE II: Monto y Tipo de la Transacción (Marque todos los ítems 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 d d m m a a a a

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 d d m m a a a a

60. Elaborado por: 61. Firma 62. Teléfono donde se puede contactar

* Observaciones al Reverso

PARTE IV	63. Observaciones

Anexo 14: Reporte de operaciones Sospechosas



ROS

UNIDAD DE INVESTIGACION FINANCIERA Forma UIF- REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS



(Rev. Junio 2007)
 Fiscalía General de la República

(Art. 13 de la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos y Art. 11 inc. Final del Reglamento)

(Complete todas las partes aplicables)

Unidad de Investigación Financiera
 El Salvador, Centro América

USO EXCLUSIVO PARA UIF	
F. Ingreso UIF:	Código de ROS:
Asignado a:	

SUJETO OBLIGADO	
Razón Social: (*)	F. Elaboración: (*)
Dirección:	
Tipo de Sujeto Obligado: (*)	Entidad: (*)

RECTIFICACION
Motivo de la Rectificación:

PARTE I – REPORTE DE OPERACIONES	
Inicio De Actividad Reportada: (*)	
Fin De Actividad Reportada : (*)	
Tipo De Actividad Reportada: (*)	<input type="checkbox"/> Operación <input type="checkbox"/> Propuesta
Tipo De Operatoria: (*)	

PARTE II – DESCRIPCION DE OPERACION REPORTADA Y ORIGEN DE LOS FONDOS
Operación Reportada Y Origen De Los Fondos: (*)

- DATOS DEL ACTOR REPORTADO			NO SE POSEE EL DOMICILIO DE E	
Avenida / Calle / Pasaje:			No.:	
Piso / Apto:	Oficina / Local:	Edificio:		
Barrio / Colonia:		Tipo De Dirección: <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Temporal		
Desde:	Hasta:	Cod. Postal/Zona:	Tel.:	
Fax:	Email:		Cel.	
Web:		País: (*)		
Depto / Pcia / Estado: (*)		Ciudad: (*)		

PARTE III.II

STE ACTOR

NOTA

Se deberán completar la parte de actor reportado como personas intervengan en 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.

-		
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 Conocido <input type="checkbox"/> Empresa O Sociedad Conocida <input type="checkbox"/> Se Examino Documento	
Observaciones:	
PARTE III.III PERSONAS RELACIONADAS <input type="checkbox"/> 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 Conocido <input type="checkbox"/> Empresa O Sociedad Conocida <input type="checkbox"/> Se Examino 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 Conocido <input type="checkbox"/> Empresa O Sociedad Conocida <input type="checkbox"/> Se Examinó Documento	
Observaciones:		

PARTE III.III PERSONAS RELACIONADAS NO SE ENCONTRARON PERSONAS RELACIONADAS EN ESTA ENTIDAD

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:		

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 está en la parte superior derecha.

Sobre el conferencista



JOSE RODOLFO PEREZ CORDOVA

- Licenciado en Contaduría Pública
- Acreditado por el CVPCPA con el registro 3816
- Máster en Dirección Financiera por ISEAD, Centro Villanueva Universidad Complutense de Madrid
- Formación en Prevención de Blanqueo de Capitales, en Fundación Universidad Empresa, Universidad de Valencia.
- Miembro de staff de profesores para el programa de formación en Prevención de Blanqueo de Capitales de la Fundación Universidad Empresa, Universidad de Valencia, avalado por el INBLAC en España.
- Miembro de la firmas Castellanos Gómez Pérez y Asociados, S.A. de C.V. (Auditores) y de la firma Antaj Global, S.A. de C.V. (Consultores)
- Experiencia en Auditoría financiera, fiscal y forense y consultoría de empresas.