

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**



TRABAJO DE GRADO:

**“DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE
DINERO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE SAN FRANCISCO
GOTERA, MORAZÁN”**

PRESENTADO POR:

**AMAYA AMAYA ENMA ISABEL
GUANDIQUE DE RODRIGUEZ VICTORINA DE JESUS
ROMERO ARGUETA GILMA MERARI**

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

DOCENTE ASESOR:

LIC. GILBERTO DE JESÚS COREAS SOTO

CIUDAD UNIVERSITARIA ORIENTAL, 06 MAYO DE 2022

SAN MIGUEL

EL SALVADOR

CENTROÁMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

RECTOR

DR. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

VICE-RECTOR ACADÉMICO

ING. JUAN ROSA QUINTANILLA QUINTANILLA

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

ING. FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL

SECRETARIO GENERAL

LIC. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARÍN

FISCAL GENERAL

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

LIC. CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ

DECANO

LIC. OSCAR VILLALOBOS

VICEDECANO

LIC. ISRAEL LÓPEZ MIRANDA

SECRETARIO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

AUTORIDADES

LIC. RAÚL ANTONIO QUINTANILLA PALACIOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO

LICDA. EMILIA ESPERANZA PERDOMO DE NAVARRETE

**COORDINADORA DE PROCESO DE GRADUACION DE LA SECCIÓN DE
CONTADURIA PÚBLICA**

LIC. GILBERTO DE JESÚS COREAS SOTO

**COORDINADOR DE LA SECCIÓN DE CONTADURIA PÚBLICA Y DOCENTE
ASESOR**

LIC. BALMORE ALEXIS RODRÍGUEZ OCHOA

ASESOR METODOLÓGICO

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a Dios por haberme permitido terminar mi proceso de tesis, a mis padres por sus consejos y palabras de aliento que me ayudaron a crecer como persona y a luchar por lo que quiero, a mi asesor de tesis por el tiempo de dedicación y paciencia en la elaboración de este proyecto.

Victorina Jiménez.

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias primeramente a Dios por darme la vida y sabiduría a lo largo del estudio y por permitirme llegar a este momento tan especial de mi vida, dedico este proyecto, a cada uno de mis seres querido, quienes han sido mis pilares para seguir adelante. A mis padres Dolores Amaya y Andrés Márquez por su apoyo y a mi querida hija Katheryn Andrea Amaya quien es la motivación de mi vida mi orgullo. A mis hermanos Andrés Amaya, Yanci Amaya y a mi cuñado Francisco Ferrufino, por estar siempre presentes acompañándome y por el apoyo moral que me han brindado a lo largo de esta etapa.

Y sin dejar atrás a Mirian Gómez y su familia por confiar en mí, brindarme su apoyo, gracias por ser parte de mi vida.

También a mi asesor por el tiempo y paciencia en la elaboración de este documento, y al resto de todos los docentes que han estado a lo largo de estos años de aprendizaje.

Enma Amaya.

AGRADECIMIENTOS

A Dios todopoderoso por ayudarme y darme fuerzas para lograr mi objetivo, por brindarme la oportunidad de realizar esta investigación.

A mis padres ya que por medio del sacrificio y esfuerzo he podido llegar a esta etapa de la vida.

A todas las personas que participaron e hicieron posible este proyecto, muchas gracias por su apoyo y enseñanza.

Gilma Argueta

INDICE

AGRADECIMIENTOS.....	5
AGRADECIMIENTOS.....	6
AGRADECIMIENTOS.....	7
RESUMEN EJECUTIVO.....	12
INTRODUCCION	14
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
1.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	19
1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
1.4 DELIMITACIONES O COBERTURA	21
CAPITULO II: MARCO METODOLOGICO.....	27
2.1 TIPO DE ESTUDIO	27
2.2 ENFOQUE METODOLÓGICO	27
2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	27
2.4 INSTRUMENTO	28
CAPITULO III: MARCO REFERENCIAL.....	30
3.1 MARCO HISTÓRICO.....	30
3.2 ANTECEDENTES LEGALES RELACIONADO AL LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS.....	42
3.2.4 INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.....	43
3.2.9 CUARENTA RECOMENDACIONES DEL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL GAFL.....	45
3.3 MARCO TEORICO.....	46
3.3.12 IMPORTANCIA DE UN MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO ENFOCADO A LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.....	75
3.4 MARCO TÉCNICO NORMATIVO.....	77
3.4.10 LEY GENERAL DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	103
CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	114
4.1 ANÁLISIS DE LOS DATOS CUANTITATIVOS	114
4.2 RESULTADOS, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS.....	114
TABLA 1 CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES	114
4.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	127
CAPITULO V: PROPUESTA DE MANUAL PARA LA GESTION DE RIESGO DE LAVADO DE DINERO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO.....	130

5.1 PROPÓSITO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA EL LAVADO DE DINERO.	130
5.2 PROPÓSITO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA EL LAVADO DE DINERO.	132
5.3 DESARROLLO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.	133
5.4 PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	135
5.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	136
5.6 PERFIL DEL OFICIAL (DESIGNADO) DE CUMPLIMIENTO	136
5.7 PROCESOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO EN LAS ÁREAS CLAVES.	140
5.7.1 INTRODUCCIÓN.	140
5.7.2 OBJETIVOS.	141
5.7.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.	142
5.8 POLÍTICA GENERAL DE PREVENCIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO.	163
5.9 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.	166
5.10 NORMAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.	172
5.11 INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS FORMULARIOS DE CONTROL DE OPERACIONES EN EFECTIVO	185
5.12 INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS FORMULARIOS DE CONTROL ENVÍO DE REMESAS FAMILIARES.	198
5.13 PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CAPACITACIÓN.	210
5.15 METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA OFICIALES (DESIGNADOS) DE CUMPLIMIENTO.	224
5.16 MODELO DE PLAN ANUAL DE CUMPLIMIENTO PAC	243
5.17 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO	252
5.17.1 OBJETIVO	252
5.17.2 POLITICAS.	252
ANEXOS	256
REFERENCIAS	285
BIBLIOGRAFIA	286

INDICE DE TABLA

Tabla 1 Cumplimiento De Disposiciones Legales	120
Tabla 2 Cooperativas Que Han Nombrado Designado De Cumplimiento	122
Tabla 3 Dependencia Del Oficial (Designado) De Cumplimiento	123
Tabla 4 Cooperativas Que Cuentan Con Manual	124
Tabla 5 Área Encargada De La Prevención Del Lavado De Dinero	125
Tabla 6 Frecuencia De Análisis De Prevención De Lavado De Dinero	127
Tabla 7 Disposiciones Legales Y Normativa Técnica	128
Tabla 8 Medidas Para Combatir El Riesgo De Lavado De Dinero Y Activos	129
Tabla 9 Normativa Legal Y Técnica.....	130
Tabla 10 Factores De Riesgo De Lavado De Dinero.....	132
Tabla 11 Operaciones Susceptibles Al Lavado De Dinero.....	133
Tabla 12 Facultades Y Funciones	146
Tabla 13 Proceso Prevención De Lavado De Dinero	151
Tabla 14 Procesos	151
Tabla 15 Cuadro De Lavado De Dinero	155
Tabla 16 Cuadro De Proceso	155
Tabla 17 Depósito A Plazo	159
Tabla 18 Procesos De Depósitos A Plazos	160
Tabla 19 Lavado	166
Tabla 20 Procedimiento	166

ÍNDICE DE GRAFICA

Gráfico 1 Cumplimiento De Disposiciones Legales	121
Gráfico 2 Cooperativas Que Han Nombrado Designado De Cumplimiento	122
Gráfico 3 Dependencia Del Oficial (Designado) De Cumplimiento	123
Gráfico 4 Cooperativas Que Cuentan Con Manual	125
Gráfico 5 Área Encargada De La Prevención Del Lavado De Dinero	126
Gráfico 6 Frecuencia De Análisis De Prevención De Lavado De Dinero	127
Gráfico 7 Disposiciones Legales Y Normativa Técnica.....	128
Gráfico 8 Medidas Para Combatir El Riesgo De Lavado De Dinero Y Activos.....	130
Gráfico 9 Normativa Legal Y Técnica.....	131
Gráfico 10 Factores De Riesgo De Lavado De Dinero.....	132
Gráfico 11 Operaciones Susceptibles Al Lavado De Dinero.....	134

RESUMEN EJECUTIVO.

El lavado de dinero y de activos tiene como propósito obtener beneficios económicos provenientes de operaciones ilícitas y disfrazarlos en ilícitas, el objetivo del estudio fue diseñar un Manual para la Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero en las Cooperativas de Ahorro y Crédito de San Francisco Gotera, Morazán, la investigación fue cuantitativa, utilizando como muestra 5 Cooperativas de San Francisco Gotera, para compilar la información, se elaboró una encuesta, conformada por 11 preguntas de opción múltiple, teniendo como resultados que el 100% de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito consideran que están obligadas al cumplimiento de las disposiciones legales, según la información se identificó que el oficial (designado) de cumplimiento en un 60% de cooperativas posee la independencia necesaria ya que depende del Consejo de Administración, el 80% de cooperativas tienen un manual de procedimientos, el 60% de las cooperativas utilizan el área de Administración para la prevenir el riesgo de lavado de dinero, respecto a la frecuencia del análisis del ambiente interno y externo, el 40% de entidades lo efectúan anualmente, llegando a las conclusiones que las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECACES están sujetas a reportar a la Unidad de Investigación Financiera (UIF), considerando que su relación con las instituciones supervisoras y reguladoras, se limitan al intercambio de información en virtud del cumplimiento de la ley, sin recibir soporte adicional mediante capacitaciones o apoyo técnico para fortalecer sus respectivos programas de prevención.

Palabras clave: Gestión de riesgos, Manual de Prevención, Lavado de dinero, Lavado de activos.

EXECUTIVE SUMMARY

The purpose of money and asset laundering is to obtain economic benefits from illicit operations and disguise them as illicit, the objective of the study was to design a Manual for Money Laundering Risk Management in the San Francisco Gotera Savings and Credit Cooperatives , Morazán, the research was quantitative, using 5 Cooperatives from San Francisco Gotera as a sample, to compile the information, a survey was made, made up of 11 multiple-choice questions, with the result that 100% of the Cooperative Associations of Savings and Credit consider that they are obliged to comply with the legal provisions, according to the information it was identified that the compliance officer (designated) in 60% of cooperatives has the necessary independence since it depends on the Board of Directors, 80% of cooperatives have a procedures manual, 60% of the cooperatives use the Administration area for prevention To avoid the risk of money laundering, regarding the frequency of the analysis of the internal and external environment, 40% of entities carry it out annually, reaching the conclusions that the cooperative associations affiliated with FEDECACES are subject to reporting to the Financial Investigation Unit (FIU), considering that their relationship with supervisory and regulatory institutions is limited to the exchange of information by virtue of law enforcement, without receiving additional support through training or technical support to strengthen their respective prevention programs.

Keywords: Risk management, Prevention Manual, Money laundering, Asset laundering.

INTRODUCCION

El lavado de dinero y de activos tiene como propósito obtener beneficios económicos provenientes de operaciones ilícitas y disfrazarlos en ilícitas. Por su naturaleza esta práctica es considerada por las leyes nacionales y fuentes internacionales como un delito, razón por la cual las asociaciones sin fines de lucro deben de implementar nuevos controles y fortalecer los existentes para poder administrar, prevenir y detectar el riesgo de ser víctimas de esta actividad; garantizando de esa forma su permanencia, reputación y transparencia ante terceros.

En el primer capítulo se presenta planteamiento del problema sobre el lavado de dinero de activos, y como puede provocar un riesgo económico, social y financiero para cualquier asociación, por lo que se volvió necesario conocer como gestionan esta amenaza las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito, de esta forma se requirió a su vez la definir el problema, las preguntas que se pretenden responder, los objetivos y las ideas que se quieren comprobar durante este trabajo, así mismo se presentan los beneficios ofrecidos y las limitaciones que se consideran para este estudio.

En el segundo capítulo describe la metodología utilizada para dar respuestas a las preguntas de investigación, definiendo el método cuantitativo para reunir los datos que comprobaron la hipótesis planeada, se delimito el alcance del estudio en aquellas asociaciones de ahorro y crédito, el instrumento de estudio y la manera de analizar los resultados obtenidos a partir del cuestionario.

En el tercer capítulo se encuentra corresponde al marco referencial donde se encuentra marco histórico, leyes, normativas, del lavado de dinero y activos, así como el marco teórico de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito.

En el cuarto capítulo contiene los resultados obtenidos por la encuesta, representados en gráficos, tablas simples con preguntas relacionadas, con el propósito de hacer un análisis integral de la información obtenida.

En el capítulo cinco corresponde a la Propuesta de Manual Para la Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, así como el propósito del mismo.

Finalmente se exponen los anexos, referencias y bibliografía, como resultado de investigación, tanto para sujeto de estudio como para futuros investigadores.

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Por el tipo de actividades que realizan las Asociaciones Cooperativas son un medio bastante atractivo para realizar Lavado de Dinero, ya que son instituciones financieras donde no se cuenta con un avanzado desarrollo, no cuentan con un Manual de Gestión de Riesgo actualizado, no tienen personal capacitado, no están actualizadas con las reformas legales y donde se puede evidenciar bajos esquemas de control interno.

Las Cooperativas por ser instituciones de economía solidaria, su patrimonio está compuesto por los aporte de miles de asociados, esto significa que todos son partícipes de las pérdidas y ganancias que la institución genere, en tal sentido con el Manual de Prevención se busca proteger los recursos de los asociados, a través de contribuir a que se evite incurrir en operaciones de lavado de dinero, que pueden repercutir en sanciones administrativas, económicas y penales para la institución y sus representantes, y consecuentemente dañar la imagen o el prestigio de la institución.

En consideración el Manual, se establecerá las generalidades de las unidades de análisis del sector cooperativo, tomando como base las normativas e instructivos que determinan procedimientos para la ejecución de las fases del proceso de gestión de riesgo.

El Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, aprobado mediante Acuerdo No. 85 de fecha 20 de mayo de 2013, publicado en el Diario Oficial en fecha 1 de julio de 2013, establecía la obligación de acreditarse ante la UIF, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho instructivo, en un plazo que venció el 31 de diciembre de 2015.

Están obligadas a nombrar Oficial (designado) de Cumplimiento las Instituciones supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de conformidad el Art. 14 de la Ley contra el lavado de dinero y de activos. Los demás sujetos obligados deberán nombrar a una persona designada.

Las Asociaciones cooperativas, deberán según la Ley elaborar manuales de operación, los cuales deberán ser aprobados por su administración superior, mismos que contendrán los criterios y bases para considerar las operaciones como sospechosas, así como desarrollar sistemas manuales o de cómputo, que les permitan documentar los procesos a que se refieren estas instrucciones, especialmente para el monitoreo de operaciones o transacciones individuales o múltiples en efectivo superiores a ¢500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera.

Se vuelve necesario realizar el estudio sobre la gestión de riesgo de lavado de dinero y de activos que utilizan las cooperativas de ahorro y crédito ya que este tipo de riesgo está inherente en las finanzas empresariales y las actividades económicas que estas realizan.

Esta investigación radica en conocer la forma en la cual las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito están realizando las acciones necesarias para combatir, mitigar y detectar el riesgo de lavado de dinero y activos.

1.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

El lavado de dinero y de activos es una operación que consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades lícitas y circulan sin problema en el sistema financiero.

Consiste en ajustar a la legalidad fiscal el dinero procedente de negocios delictivos o injustificables. Es decir, la actividad en la cual una persona u organización criminal, incursionando en un acto delictivo, procesa las ganancias financieras, resultando de actividades ilegales, para tratar de darles la apariencia de recursos obtenidos de actividades ilícitas.

Esta investigación consiste en hallar y conocer la forma en la cual las cooperativas de ahorro y crédito están realizando las acciones necesarias para combatir, mitigar y detectar el riesgo de lavado de dinero y de activos.

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito por realizar una intermediación financiera, no están exentas a ser utilizadas como un mecanismo para ocultar, encubrir, distraer o transferir las ganancias provenientes de actividades delictivas.

Debido a que las prácticas de lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo son un riesgo latente, las leyes y regulaciones se han fortalecido y los esfuerzos de los reguladores se han orientado a prevenir y combatir dichas prácticas; lo que implica mayores esfuerzos para implementar los controles necesarios para reducir sus riesgos; es por ello que se considera de suma importancia la elaboración de un manual de cumplimiento.

Las instituciones que regula las Asociaciones Cooperativas consideran que es necesario identificar, evaluar y entender los riesgos del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo,

por ello han regulado q se debe nombrar a designado de cumplimiento encargados de velar por el mantenimiento y actualización de registros y formularios.

La elaboración de Manual de Riesgo para las Asociaciones Cooperativas es factible ya que se cuenta con la bibliografía necesaria, la liquidez económica, tiempo y se cuenta con el acceso a las Asociaciones Cooperativas de San Francisco Gotera, Morazán.

Con esta investigación se beneficia principalmente a las cooperativas ya que contarían con un Manual de Gestión de Riesgo actualizado que utilizarían para llevar a cabo las operaciones pertinentes, los socios de las cooperativas ya que su economía estaría más protegida al conocer y aplicar la normativa y leyes q aplican, así mismo se beneficiaran los estudiantes y la universidad ya se contara con un material para consultar y conocer sobre el lavado de dinero en las cooperativas.

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

- Diseñar un Manual para la Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero en las Cooperativas de Ahorro y Crédito de San Francisco Gotera, Morazán.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar las disposiciones legales y normativas técnicas relacionadas al riesgo de Lavado de dinero aplicable a las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito.
- Identificar las operaciones para medir el grado que puedan estar sujetas al riesgo de lavado de dinero en las cooperativas de ahorro y crédito
- Diseñar una metodología que facilite la recopilación y análisis de datos.
- Identificar por medio del análisis de resultados la forma en que las asociaciones cooperativas realizan la gestión del riesgo de lavado de dinero y activos.

1.4 DELIMITACIONES O COBERTURA

1.4.1 DELIMITACIÓN ESPACIAL

El proyecto de investigación se realizó para las cooperativas de la ciudad de San Francisco Gotera, Morazán, que fue enfocada en la creación de un Diseño de un Manual para la Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero en las cooperativas de ahorro y crédito de san francisco gotera Morazán.

1.4.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL

El tiempo que se invirtió en el desarrollo de las fases de investigación fue durante el año 2017 al 2021.

CAPITULO II: MARCO METODOLOGICO

CAPITULO II: MARCO METODOLOGICO.

2.1 TIPO DE ESTUDIO

Para la presente investigación se utilizó el enfoque de investigación cuantitativo, que tiene como propósito usar la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías.

2.2 ENFOQUE METODOLÓGICO

Esta investigación de campo se llevó a cabo por medio del enfoque metodológico cuantitativo, debido a que a través de la relación numérica se determinó si existe dependencia entre las variables de estudio, las cuales son la existencia de un manual de gestión de riesgos de lavado de dinero y por otra parte el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

A partir de la técnica de la encuesta se recopiló datos directamente de los informantes claves, con la intención de dar respuesta a los objetivos y preguntas de investigación: ¿Poseen las Cooperativas de Ahorro y Crédito un Manual de Gestión de Riesgos de Lavado de Dinero? Y ¿Se encuentran preparadas las Cooperativas de Ahorro y Crédito para dar cumplimiento a la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos de El Salvador?

Se utilizó el instrumento del cuestionario, el cual contiene preguntas cerradas y de opción múltiple, en algunos de los casos se solicitó extendieran su respuesta con algún comentario adicional, lo cual permitió ampliar el contexto en la interpretación de las respuestas.

2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.

La población o universo en estudio para la presente investigación de campo correspondió a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, debido a que por la amplia actividades económicas y financieras, entre otras, han sido consideradas en esta investigación, otro factor que se considero fue que estuvieran ubicadas en el municipio de San Francisco Gotera del departamento de Morazán, por ser el centro poblacional y económico importante del Departamento de Morazán.

El número de Cooperativas que esta domiciliada en el Municipio de San Francisco Gotera son 5, las cuales fueron utilizadas como muestra para la investigación realizada.

2.4 INSTRUMENTO

El instrumento que se utilizó para esta investigación fue el cuestionario, el cual tuvo como finalidad verificar si las Cooperativas están preparadas para dar cumplimiento a la Ley Control el Lavado de Dinero y de Activos de El Salvador y si cuentan con los métodos para compilar la información son:

Esta herramienta consta de 13 preguntas cerradas con opción múltiple, en algunas de ellas se solicita ampliar la respuesta, con el propósito de poder facilitar el análisis de los datos.

CAPITULO III: MARCO REFERENCIAL

CAPITULO III: MARCO REFERENCIAL.

3.1 MARCO HISTÓRICO.

3.1.1 COOPERATIVISMO

3.1.1.1 Internacional. El origen de los movimientos cooperativos se remonta en el año 1884 y surge a partir de la llamada revolución industrial cuando el orden mundial económico supone cambios para las sociedades productivas.

El cooperativismo, a lo largo de su historia, ha sido considerado y definido de múltiples formas: como una doctrina política, de producción, entre otras. Sin embargo, "actualmente se puede afirmar que el cooperativismo constituye un modelo de organización económico, social, político alternativo, un plan que forma parte importante en la vida socioeconómica de muchos países".¹

El término cooperativismo se fundamenta en la evidente necesidad que tiene el ser humano de relacionarse y asociarse a otros para la obtención y cumplimiento de beneficios u objetivo. Por tal razón antes mencionada, el crecimiento que han tenido las cooperativas tanto a nivel mundial como en El Salvador ha sido de manera significativa; por tanto, se plantea en forma de mapa conceptual la estructura de dicho sector, lo cual permita al lector identificar todas y cada una de las partes del amplio espectro que lo componen.

Hoy en día las cooperativas de ahorro y crédito continúan creciendo y cumpliendo con la intención original de la ley de Roosevelt de crear un sistema de cooperativas sin fines de lucro que promuevan prácticas financieras económicas y seguras.

¹https://www.aciamericas.coop/IMG/pdf/Claudia_Delisio-Cumbre_Mxico_eje3.pdf

3.1.1.2 Nacional. Para hablar acerca de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito en El Salvador, es necesario tener una referencia sobre como el movimiento y filosofía cooperativa es impulsado en el país.

“En El Salvador se escucha, por primera vez, del cooperativismo en forma teórica, en una cátedra de enseñanza, en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional. Fue en 1914, que se organiza la primera cooperativa, por un grupo de zapateros en San Salvador de la cuesta del Palo Verde; y en 1938, se funda la cooperativa algodonera”.²

Fue el 25 de noviembre de 1969 que la Asamblea Legislativa, promulgó el Decreto No. 560 que dio pie a la creación del INSAFOCOOP como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económico y administrativo, ese mismo día se promulga la primera Ley General de Asociaciones” Cooperativas. A falta de presupuesto que permitiera su funcionamiento inmediato el INSAFOCOOP comenzó a operar hasta el 1 de julio de 1971. Con más de 30 años al servicio del sector cooperativo, ha crecido descentralizando su trabajo, dando un servicio a través de sus oficinas regionales ubicadas en todo el territorio de El Salvador.

Al respecto para una mejor comprensión, dividiremos los antecedentes del Cooperativismo en El Salvador en tres etapas: Primera de 1896 a 1950, Segunda de 1950 a 1969 y Tercera etapa de 1969 a 1986.

➤ Primera Etapa: 1896 a 1950

En el Salvador se comienza a hablar de cooperativismo, a fines del siglo XIX (1896) en un gobierno de tipo liberal; llegando como un movimiento académico impulsado en la

²<http://www.insafocoop.gob.sv/historia-del-cooperativismo/>

Universidad Nacional, bajo la influencia de corrientes filosóficas desarrolladas en Europa; abriéndose una cátedra sobre cooperativismo en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador. No hay un análisis crítico sobre el tipo de organización cooperativa; limitándose a ver a la cooperativa como una alternativa viable para algunos sectores sociales.

En 1904, cuando se introduce en el código de comercio un artículo referente a las Sociedades Cooperativas; si bien es cierto permitía el impulso de las cooperativas, no señalaba ninguna responsabilidad estatal para la promoción de estas, más bien se visualizaba como empresa privada con algunas pequeñas excepciones.

Los pequeños beneficios que proporcionaba, el código de comercio sirvió para que sectores pudientes aprovecharan las ventajas que ofrecían las leyes y con fines puramente lucrativos usaran la figura de “COOPERATIVA”. Por otro lado, en el periodo apuntado, también permitió las iniciativas de los trabajadores, para organizarse en cooperativas: En los trabajadores organizan la primera cooperativa en el país llamada La Cooperativa De Zapateros De La Cuesta Del Palo Verde” y después se organizaron las siguientes Cooperativas

- En 1917, se formó la Cooperativa de Sociedad de Obreros Federados de Jiboa.
- En 1935, se funda la “Cooperativa De Paneleros De Cojutepeque”.³
- En 1938, con el fin de impulsar el cultivo y la comercialización del algodón, se funda la Cooperativa Algodonera, S.A. DE C.V.
- En 1948, los productores de azúcar fundaron la Cooperativa Azucarera, por otro lado, los trabajadores fundaron la Cooperativa de Pescadores de Acajutla.

³ Estas cooperativas surgieron por iniciativas propias de los trabajadores, pero pronto desaparecieron por falta de asesoría técnica y problemas administrativos.

Luego de la crisis del capitalismo en la década de los treinta, el Estado asume un papel más dinámico en la vida de la Sociedad; se promueve y organizan las Cajas de Crédito Rural, creando en 1943 La Federación de Cajas de Crédito, FEDECREDITO.

➤ Segunda Etapa 1950 A 1969

En esta etapa, se considera que el auge del cooperativismo, tomo mayor empuje con la llegada al poder el coronel Oscar Osorio, producto de las experiencias que él conoció, sobre cooperativismo en los años que vivió en el exilio. En consecuencia, a partir de las experiencias ganadas por el coronel Osorio y las iniciativas que se habían venido dando aquí en el país, es que, en la constitución política de 1950, se le da otro impulso al cooperativismo.

En este marco, la constitución política de 1950 estableció la propiedad privada en función social y se asigna al Estado, funciones dirigidas a la protección familiar y a garantizar el trabajo y la pequeña propiedad.

De alguna manera, se dejan espacios para la promoción de las organizaciones gremiales:

- Se crea en el Ministerio de Trabajo la sección de Educación obrera, que en gran medida orienta sus actividades a la creación de cooperativas.
- En 1952, se creó el Departamento de Fomento Cooperativo Escolar, en el Ministerio de Educación.
- En 1953, la sección de Educación del Ministerio se convierte en sección de cooperativas.
- Se crea el Instituto de Colonización Rural – I.C.R. estos compraban propiedades y las entregaban a grupos que se organizaban en cooperativas. En este mismo año, se funda la Cooperativa Lechera de Oriente.
- En 1955, crean la Cooperativa Ganadera de Sonsonate.

En la década de los 50's, también es de destacar los esfuerzos de la Iglesia Católica, desarrollando una serie de actividades parroquiales, a fin de aliviar la grave situación de los campesinos, principalmente en el Departamento de la Libertad. Se trabaja en ciertas formas organizativas basadas en la ayuda mutua, mediante los cuales los campesinos compran fertilizantes, adquieren préstamos para alquilar tierras u otras ayudas familiares de emergencia, algunos las llamaban "Cajas de Ayuda Mutua".

Poco a poco van proliferándose los grupos cooperativos, constituyéndose en 1955 la primera cooperativa "Cooperativa de Tamanique".

En noviembre del mismo año, se establece un club de ventas entre los colonos de la finca El Rosario, que más tarde se convierte en la Cooperativa de Consumo de la Parroquia de Comasagua. A partir de estas experiencias, los grupos que se habían organizado en el ámbito nacional van tomando forma de cooperativas, situación que le presenta grandes exigencias a la iglesia, por lo cual en 1957 se crea en el Secretariado Social Arquidiocesano una sección de cooperativas. En el mismo año, en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, se crea la sección de Fomento de Cooperativas Agropecuarias, para lo cual designa un equipo de técnicos que colaboraría en la formación de cooperativas.

En esta etapa, se da un gran salto en el desarrollo y promoción del Movimiento Cooperativo, producto de un hecho histórico, que no se puede ignorar, ya que jugó un papel determinante en el cooperativismo, y es lo referido al triunfo de La Revolución Cubana en 1956; hecho que marcaría una nueva dinámica para la región; a partir de que esta situación generaría una reacción por parte de la Administración Norteamericana; en la línea de evitar que una situación similar a la de Cuba se pudiera replicar en el resto de países Latinoamericanos. En este sentido, el gobierno estadounidense reunió a los Presidentes Latinoamericanos en la Ciudad

Punta del Este, Uruguay. En dicha reunión se analizó la problemática regional y se acordó la implementación de una estrategia global en lo económico, político, militar y social, a fin de contrarrestar el creciente auge de la efervescencia y movimientos populares.

De este modo surge el famoso programa “Alianza para el Progreso”, a través del cual se desarrollan una serie de programas de proyección hacia las comunidades: Ayudas alimentarias: leche, queso, aceite, harina, trigo; planificación familiar, desarrollo comunal, entre otras.

Dentro de la variedad, de programas se encontraba la promoción de cooperativas, dentro del enfoque de desarrollo de las comunidades, de esta forma bajo el impulso de la Agencia Internacional del Desarrollo (AID) y el programa CreditUnionNationalAsociativo – por sus abreviaturas “CUNA”, se promueve la creación de cooperativas de ahorro y crédito, constituyéndose así en 1966, la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador.

En la década de los 60’s, se siguen desarrollando grupos cooperativos en la zona rural. En función de esta realidad, el Secretariado Social Arquidiocesano, entrega sus programas de organización cooperativa a la Fundación Promotora de Cooperativas (FUNPROCOOP) en 1968, año en que esta se constituye jurídicamente y desarrolla un fuerte trabajo rural, promoviendo cooperativas de producción agropecuaria. A nivel urbano en este mismo año, surge la cooperativa de taxistas “Dos Pinos”, la Cooperativa de Furgonetas del Calvario y la primera Cooperativa de Autobuses “COTI DE R, L” de la ruta No. 30. Hasta 1969, se ha promovido la creación y desarrollo de cooperativas, ya existe una Federación de Cooperativas de Ahorro y crédito, pero no existe todavía una legislación ni mucho menos un organismo estatal que atienda específicamente este sector cooperativo.

➤ Tercera Etapa 1969 A 1986

Este periodo, lo iniciamos con la promulgación en 1969, de la primera Ley de Cooperativas.

En 1970 se aprueba el Reglamento de la Ley General de Cooperativas y se crea el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, el cual empieza a funcionar en 1971.

En esta etapa, un aspecto importante lo marca el hecho que las Cooperativas dejaron de funcionar de hecho, convirtiéndose en organizaciones de derecho, situación que, de alguna manera, vino a ayudar al movimiento cooperativo, dado que las cooperativas pasan a ser organizaciones reconocidas por el Estado.

Para las cooperativas, que se constituyeron antes y que no se sujetan a los Principios Cooperativos se les permitió que continuaran funcionando, pero con dos salvedades:

- a) Que estarían reguladas por el Código de Comercio.
- b) Que funcionarían como Sociedad Cooperativa, y no como Asociación Cooperativa.

En 1973, la entidad Administración de Bienestar Campesino, ABC, que venía organizando y promoviendo cooperativas, se convierte en el Banco de Fomento Agropecuario, definiéndose paralelamente nuevos mecanismos que permitan mejor atención a las cooperativas.

En 1975, en el Gobierno de turno se comienza a hablar sobre la Reforma Agraria, y lo que se llamaba Instituto de Colonización Rural, ICR, se convierte en Instituto de Transformación Agraria, ISTA, sin embargo, es hasta 1980, que se da la Ley Básica de Reforma Agraria, que autoriza al Estado, para el desarrollo de tal reforma.

En 1980, como producto del golpe de Estado de octubre de 1979, y la efervescencia social imperante, el gobierno de turno procede a la expropiación de tierras y a la organización de

cooperativas con los que serían los beneficiarios de la reforma agraria, apareciendo por decreto gran cantidad de cooperativas de la reforma agraria, las cuales pasaron a la jurisdicción del ISTA.

El 26 de mayo de 1980, 32 cooperativas de producción agropecuarias independientes, se constituyen legalmente como Federación de Cooperativas de Producción Agropecuaria de El Salvador, FEDECOOPADES.

El 18 de junio del mismo año, 14 cooperativas del transporte forman la Federación Nacional de Cooperativas de la Industria del Transporte de El Salvador, FENACITES DE R.L

En 1982, es creada la Federación Salvadoreña de Cooperativas de la Reforma Agraria, FESACORA.

A partir de 1982, se emprenden las primeras acciones conjuntas entre FEDECOOPADES, FENACITES y FEDECACES, como la celebración del primer congreso cooperativista, con la participación de diferentes sectores, como resultado de estos esfuerzos, en 1983 empieza a funcionar de hecho la Confederación de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, COACES.

En 1984, de la Federación de Cooperativas de la Reforma Agraria, FESACORA, se desprenden cuatro Federaciones Regionales: La Federación de Cooperativas de la Reforma Agraria de la Región Para central, FECORAPCEN, Federación de Cooperativas de la Reforma Agraria de la Región Central, FECORACEN, Federación de Cooperativas de la Reforma Agraria de la Región Occidental, FECORASAL, y la Federación de Cooperativas de la Reforma Agraria de Oriente, FECORAO.

En este mismo año, los cooperativistas de Ahorro y Crédito, cooperativistas del Transporte y los cooperativistas Agropecuarios, logran la personería jurídica de COACES DE R.L.

En 1985, las Federaciones de la Reforma Agraria, hacen esfuerzos propios de unificación, logrando formar el Consejo Nacional de Federaciones de la Reforma Agraria, CONAFER, funcionando de hecho, sin carácter jurídico.

En 1986, FECORAO pasa a integrarse a la Unión Nacional de Trabajadores Salvadoreños, UNTS, por su parte FECORAPCEN, se incorpora en COACES, mientras se da un acercamiento de FECORACEN hacia la COACES.

A finales de 1987, las Federaciones de Cooperativas de la Reforma Agraria, inician el esfuerzo por la unificación e integración, hasta formar y obtener la personería jurídica, en mayo de 1988, de la que hasta ahora es la Confederación de Cooperativas de la Reforma Agraria, CONFRAS.

En 1966 se constituye la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador de Responsabilidad Limitada, integrada por 49 cooperativas de ahorro y crédito, distribuidas en los 14 departamentos del país. Desde la fecha de fundación del sistema hasta el año de 1980, la actividad de las cooperativas y de la Federación se limitó al otorgamiento de crédito dirigido; funcionando el sistema como una red orientada al desarrollo de programas de crédito, dados los condicionamientos de los fondos recibidos de la cooperación externa. A partir de 1981 y siendo un sistema maduro en la administración de programas de crédito, la Federación en cumplimiento de sus propósitos institucionales de promover el fortalecimiento económico financiero de las cooperativas, impulsó un programa de transferencia tecnológica para el establecimiento de sistemas que permitan la captación, colocación y manejo eficiente de recursos

internos y externos, orientándose al sistema a impulsar procedimientos técnicos y de promoción del ahorro como fuente alternativa de fondos frescos y sin condicionamientos, lográndose una autogestión y autonomía institucional.

A partir de la década de los años 90, la Federación consciente del nuevo orden económico y social del país, surgido a raíz de los acuerdos de paz, se traza una nueva estrategia financiera para el sistema en general y se establece la conformación del Sistema Cooperativo Financiero, que tiene como propósito el de crear una Red de Cooperativas eficientes y solventes, con capacidad de realizar operaciones entre sí y con la Federación misma.

En el marco del desarrollo institucional se establece el eje corporativo y se separan las actividades de servicios financieros y no financieros, con el fin de orientar una estrategia de fortalecimiento de las cooperativas a través de servicios especializados.

Dentro de todo este desarrollo institucional, las cooperativas del sistema logran especializarse en los procesos de intermediación financiera, mejorando significativamente sus volúmenes de captación de depósitos y de ahorros. Así como el uso productivo de los mismos mediante operaciones de colocación en créditos e inversiones financieras de fácil conversión. Simultáneamente a este desarrollo financiero, se implementan mecanismos de control y disciplinas financieras para garantizar la sana administración de los recursos financieros de las cooperativas y reducir el riesgo crediticio, implementando medidas de control interno que permiten la salvaguarda de los activos y la reducción de riesgo de pérdidas en operaciones indebidas.

No obstante, los esfuerzos de crecimiento del sistema, la base legal no era la más adecuada ya que la Ley General de Asociaciones Cooperativas solamente regula la constitución y funcionamiento de las cooperativas en general y no regula su especialización en la actividad de

intermediación financiera y la posibilidad de ejecutar la gama de servicios y negocios financieros que beneficien a los asociados de las cooperativas. En este orden, se inician gestiones con el Banco Central de Reserva y la Superintendencia del Sistema Financiero para la formulación de un marco legal especial para las cooperativas de ahorro y crédito, las que aprovechan la coyuntura que se presenta; ya que las autoridades monetarias del país han entrado en un proceso de reforma de la Ley de Bancos, debido a la crisis coyuntural que experimenta el Sistema Financiero Bancario, a raíz de la quiebra e intervención de parte de la Superintendencia del Sistema Financiero de importantes instituciones bancarias y de agentes financieros no regulados, que para el caso de estos últimos actuaban en el marco de la Ley Mercantil General y no de la Legislación Bancaria especializada.

Luego de diversas gestiones nacionales e internacionales y la participación de las cooperativas del sistema, en el mes de febrero del 2000 es aprobada por el Congreso la "Ley de Intermediarios Financieros No Bancarios", la cual ha sido reformada en el año 2008 convirtiéndose en la "Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito".

3.1.2 LAVADO DE DINERO

3.1.2.1 Internacional. Según el origen de lavado de dinero no se puede definir una fecha específica, sin embargo, se conoce el término de lavado en Estados Unidos en la década de los años 20, cuando se crearon compañías lavadoras para ocultar el dinero ilícito.

A partir del siglo XXI se ha tenido una especial atención en la comunidad internacional para detectar y rastrear el destino final del dinero ilícito y conocer el origen de este. A raíz de esto se ha fomentado lazos de cooperación entre los países con el fin de combatir y frenar dicha actividad ilícita.

Asimismo, es importante identificar que estas asociaciones están expuestas al riesgo, entre otros el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, problema que ha formado parte de la agenda de los gobiernos y organismos internacionales en los últimos años. Esto se hizo con el propósito de evitar los riesgos que conlleva la actividad financiera sobre fraude y otros actos similares que se puedan dar en el sistema financiero como en cooperativas u otras instituciones reguladas por la Superintendencia del Sistema Financiero que sean utilizados en actividades ilícitas”.

Además en materia de lavado de activos se debe resaltar que dichos organismos como LA ONU, OEA, GAFI, INTERPOL, BASILEA, EGMONT, OFAC, entre otros; proporcionan documentos a través de Además en materia de lavado de activos se debe resaltar que dichos organismos como LA ONU, OEA, GAFI, INTERPOL, BASILEA, EGMONT, OFAC, entre otros; proporcionan documentos a través de convenios que han ido en evolución y donde han sido partícipes varios países, entre ellos El Salvador teniendo un denominador común: la promoción de acciones encaminadas a denegar a los sujetos activos del delito y el fraude, el paso a los mercados y sobre todo al libre acceso a los servicios financieros lícitos.

3.1.2.2 Nacional. El desarrollo del sistema cooperativo es importante para el país, debido a que agrupa entidades que prestan servicios financieros a sectores no accesibles al sistema bancario. La actividad económica implica comprometer recursos presentes en un futuro incierto. En consideración a lo anterior, dichas asociaciones están expuestas al riesgo o amenaza continúa del delito de lavado de dinero y se gestiona más eficazmente, si se conoce y aborda el riesgo potencial ligado a los clientes y sus operaciones.

En El Salvador, en el año 2008 se descubrió un delito de corrupción donde los imputados fundaron, en Sonsonate, la Asociación Cooperativa de Producción Agroindustrial,

Comercialización de Ahorro y Crédito, Pioneros Invencibles de R.L (ACOPACION de RL). La cantidad de la estafa ascendió a más de \$564 mil dólares, e involucró a docenas de agricultores. “Sin embargo las investigaciones determinaron que las operaciones de la asociación iniciaron de manera ilegal, captando fondos del público sin contar con autorización de la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF)” (Ayala, 2013), además no contaba con oficina establecida, aunque se publicitaba que estaban en un local de la colonia Escalón.

Con el objetivo de evitar los delitos relacionados con lavado de activos; se llevó a cabo la ratificación del Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y Activos Relacionados con el Tráfico ilícito de Drogas y Delitos Conexos. A raíz de los sucesos actuales y para mantener un mayor control de las operaciones relacionadas, se emitieron reformas al mencionado cuerpo normativo en la Ley, en enero de 2014.

3.2 ANTECEDENTES LEGALES RELACIONADO AL LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS.

3.2.1 LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.

Emitida el 2 de diciembre del año 1998.

Vigencia el dos de junio de mil novecientos noventa y nueve, previa publicación en el Diario Oficial. Dado en el salón azul del palacio legislativo: San Salvador, a los dos días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho. Diario Oficial No. 240. Tomo No. 341, del 23 de diciembre de 1998.

Reforma de la ley de lavado de dinero y de activos entra en vigencia el 1 de enero de 2016 por lo que antes del 31 de diciembre de 2015 las empresas sujetas a dicha ley.

REFORMAS:

- 26 de abril de 2006, publicado en el D.O. No. 95 tomo 371, del 25 de mayo de 2006.

- 5 de diciembre de 2013, publicado en el D.O. No 9 Tomo 402, del 16 de enero de 2014.
- 16 de julio de 2014; publicado en el D.O. No. 143, Tomo 404, del 7 de agosto de 2014.
- 14 de agosto de 2014; publicado en el D.O. No. 161, Tomo 404., del 2 de septiembre de 2014.
- 21 de agosto de 2014; publicado en el D.O. No.163, Tomo 404., del 4 de septiembre de 2014.
- 3 de septiembre de 2015; publicado en D.O. No. 173, Tomo 408., del 23 de septiembre de 2015.

3.2.2 REGLAMENTO DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.

Emitido el 2 de diciembre de 1998, publicado en el Diario Oficial No. 240, Tomo No. 341, del 23 de ese mismo mes y año, se dictó la Ley Contra el lavado de Dinero y de Activos.

Vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Dado en casa presidencial: San Salvador, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil.

3.2.3 LEY ESPECIAL CONTRA ACTOS DE TERRORISMO.

Emitida el 21 de septiembre de 2006 Diario oficial 193 Tomo 373.

Vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial. Dado en el salón azul del palacio legislativo: San Salvador, a los veintiún días del mes de septiembre del año dos mil seis.

Reformas: 17 de octubre de 2006 publicado en el diario oficial.

3.2.4 INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.

Emitido: 1 de julio de 2013

Aprobado: mediante decreto N°85 del 20 de mayo de 2013.

Publicado en el diario oficial el 1 de julio del 2013 y establece la acreditación ante la UIF cumpliendo los requisitos establecidos en dicho instructivo en un plazo que venció el 31 de diciembre de 2015.

3.2.5 NPB4-47 NORMAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS.

Emitidas: y aprobadas por el Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero de fecha 08 de febrero de dos mil once).

Reformas: aprobada por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador, en Sesión No. CN-01/2012 de 13 de enero de dos mil doce, vigente a partir del 15 de febrero de dos mil doce.

Modificación aprobada por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador de 30 de marzo de dos mil doce, vigente a partir del 13 de abril de dos mil doce.

Vigencia: a partir del uno de marzo del año dos mil once.

3.2.6 NRP-08 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.

CN 14-2013.

Aprobado el catorce de noviembre de 2013.

Vigencia: primero de diciembre del 2013.

Reformas: aprobadas por el comité de normas del banco central de reservas del Salvador, en sesión No CN-05/2014 del 27 de marzo de dos mil catorce con vigencia a partir del 1 de abril de dos mil catorce.

3.2.7 CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Suscripción: 29 de marzo de 1996 y el 10 de diciembre de 2003.

Fecha de ratificación: 25 de junio de 2004, publicado en el D.O. N° 131, Tomo N° 364, del 14 de julio de 2004.

Deposito: 24 de junio de 1998 y el 1 de julio de 2004.

La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, abierta para su firma en Mérida, México, del 9 al 11 de diciembre de 2003, y considerando que dicha Convención ha sido firmada en nombre y representación del Gobierno de la República de El Salvador el 10 de diciembre de 2003, ahora, por consiguiente, Francisco Esteban Laínez Rivas, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de El Salvador, declaro que el Gobierno de la República de El Salvador, habiendo examinado dicha Convención, ratifica la misma y se compromete firmemente a cumplir y llevar a cabo las estipulaciones que contiene.

3.2.8 CONVENIO CENTROAMERICANO PARA LA PREVENCIÓN Y LA REPRESIÓN DE LOS DELITOS DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS, RELACIONADOS CON EL TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS Y DELITOS CONEXOS.

Emitido: en la ciudad de Panamá el 11 de julio de 1997.

Publicado en el diario oficial N°227 tomo N°337 del 4 de diciembre del mismo año y ese mismo año fue ratificado y solo es ratificado por el presidente.

Reformas: 26 de abril de 2006 publicado en el diario oficial el 25 de mayo de 2006.

En fe de lo cual se firma el presente Convenio en la ciudad de Panamá, a los 11 días del mes de julio de mil novecientos noventa y siete.

3.2.9 CUARENTA RECOMENDACIONES DEL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL GAFI.

GAFI año 1990 fueron una iniciativa para combatir los usos indebidos de los sistemas financieros por parte de personas que lavaban el dinero del tráfico ilícito de drogas. En 1996, se revisaron las Recomendaciones por primera vez para reflejar las crecientes tendencias y técnicas de lavado de activos y para ampliar su campo más allá del lavado de activos proveniente de las

drogas. En octubre de 2001, el GAFI expandió su mandato e incluyó el financiamiento de actos y organizaciones terroristas y creó las importantes Ocho (luego ampliadas a Nueve) Recomendaciones Especiales sobre el financiamiento del terrorismo. En 2003, las Recomendaciones del GAFI se revisaron por segunda vez y junto con las Recomendaciones Especiales fueron avaladas por más de 180 países, y son reconocidas universalmente como el estándar internacional contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (ALA/CFT).

3.2.10 LEY GENERAL DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS.

Emitido el 06 de mayo de 1986, publicado en el Diario Oficial No 86 tomo No 291 decreto 339.

Reformas: (1) D.L. N° 45, del 30 de junio de 1994, publicado en el D.O. N° 148, Tomo 324, del 15 de agosto de 1994.

3.2.11 LEY ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE ORIGEN O DESTILACIÓN ILÍCITA.

Emitido el 07 de noviembre de 2013, publicado en el diario oficial No 223 tomo No 401 publicado el 28 de noviembre del 2013.

Reformas DECRETO N° 734D. O. N° 137 Tomo N° 416 Fecha: 24 de julio de 2017.

3.3 MARCO TEORICO.

3.3.1 COOPERATIVA.

Según la Alianza Cooperativa Internacional - ACI⁴ define a las Cooperativas como:

"Una asociación autónoma de personas, unidas en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común,

⁴ La Alianza Cooperativa Internacional es una organización no gubernamental independiente que reúne, representa y sirve a organizaciones cooperativas en todo el mundo. La ACI fue fundada en Londres en 1895. Sus miembros son organizaciones cooperativas de todos los sectores de actividad, tales como las agrícolas, bancarias, de crédito y ahorro, energía, industriales, de seguros, pesca, vivienda, turismo y consumo. La ACI cuenta entre sus miembros más de 230 organizaciones de más de 100 países que representan más de 730 millones de personas de todo el mundo.

mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática". Sin embargo la Organización Internacional del Trabajo – OIT tiene una definición sobre qué es una cooperativa que data desde 1966 y que difiere de la definición de la ACI de 1995, y es la siguiente: "una asociación de personas que se agrupan voluntariamente para lograr un objetivo común mediante la formación de una empresa controlada democráticamente y que aportan una cuota equitativa del capital que se requiere, aceptan una justa parte en los riesgos y beneficios, y en cuyo funcionamiento los socios participan activamente".

Un concepto mucho más general sobre lo que es una cooperativa en el que a continuación se presenta: “Sociedad formada por productores o consumidores para vender o comprar en común, sin intermediarios.

De consumo: Asociación de consumidores para procurarse los productos que necesitan, mediante su compra al por mayor o directamente a los fabricantes. De producción: Asociación de trabajadores para asumir colectivamente la gestión empresarial”.

3.3.2 ASOCIACIONES COOPERATIVAS

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

abierto o libre admisión para todas las personas que deseen ingresar, siendo la única condición el interés social.

Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y crédito de El Salvador (FEDECACES).⁵

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

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

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

Desde su fundación hasta la década de los 80, impulsaron la intermediación financiera movilizandando en mayor intensidad el ahorro de sus miembros y a partir de los años 90 trabajan en la integración y desarrollo del Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES (SCFF) y la

⁵ HYPERLINK "http://www.fedecaces.com/site/" <http://www.fedecaces.com/site/>

concepción de entidades intermediarias financieras, desempeñándose en un contexto de alta competitividad y de rigurosidad en las normas y en el control de la actividad financiera. A partir de los años 2000 se consolida el Sistema Cooperativo Financiero en un contexto de supervisión y regulación, FEDECACES y las cooperativas, se rigen bajo la Ley de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, y fiscalizada por el INSAFOCOOP (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo).

Si retomamos la definición de cooperativa según la ACI como: "la cooperativa es una asociación autónoma de personas, unidas en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática", observamos que su razón de ser es sus asociados, sin embargo también juegan un papel importante con la comunidad según el séptimo principio que es el Compromiso con la comunidad, estos criterios son el punto de partida para establecer la importancia y/o el rol que juegan las Cooperativas en el ambiente, económico, político y social.

» Aspecto Económico.

Las cooperativas de ahorro y crédito proporcionan una gran variedad de servicios financieros, a una gran cantidad de usuarios especialmente en las zonas rurales del país, y este es un sector importante de la sociedad al cual la banca no atiende, por diversos factores como, por ejemplo: ubicación geográfica, por los costos del volumen de transacciones, por los riesgos y la tecnología de crédito que aplican.

Las cooperativas juegan un rol importante en este sector de la población, ya que fomentan la cultura del ahorro, brinda créditos a usuarios que tradicionalmente no son sujetos de crédito de los bancos por su nivel de ingresos, atiende al sector de la pequeña y microempresa y

principalmente que los socios son dueños de la cooperativa, haciéndolos partes de una institución financiera con poder de decisión.

Según datos obtenidos de la Superintendencia del Sistema Financiero y de la base estadística de la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador al mes de Marzo de 2008; las cooperativas tienen una participación en el mercado de ahorros del 1.51%, aproximadamente US\$107 millones de dólares, con respecto a la cartera total de ahorros del sistema bancario, y con respecto a los Intermediarios Financieros no Bancarios es del 57.6%. Con la aprobación de la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios el Gobierno ha reconocido la importancia que las empresas cooperativas tienen para el desarrollo de un sistema financiero sólido, competitivo y funcional que brinde servicios de Intermediación Financiera a toda la población, potenciando especialmente la captación de ahorros y capitales, y el financiamiento de la micro, pequeña y mediana empresa, en las comunidades urbanas y rurales del país. (FINANCIERO)

Al exponer en un seminario realizado en San Pedro Sula, Arturo Londoño, experto colombiano en este tipo de empresas, afirmó que el sistema cooperativo, fundado por Roberto Owens, "es una respuesta efectiva contra el neoliberalismo", además explicó a medio centenar de hondureños que el cooperativismo "no es medida temporal para enfrentar el neoliberalismo, sino la respuesta para que se reduzca la brecha entre ricos y pobres" que el neoliberalismo provoca.

"Ya no se puede seguir viviendo como una finquita, o una asociación pequeña", señaló el expositor, al sugerir la búsqueda de la "ayuda mutua" para organizarse en un sistema cooperativistas donde todos aporten. Londoño estimó que el sistema cooperativo, ha madurado suficientemente para contribuir al desarrollo de los pueblos tanto económica

y socialmente. Razón por la cual el sistema cooperativo tiene que saltar de las operaciones sencillas y tradicionales a las financieras e industriales, para impulsar la producción que se encarrile a enfrentar los problemas de devaluación e inflación que causan las medidas neoliberales.⁶

» Aspecto Social.

Las Cooperativas juegan un rol muy importante en el desarrollo social de las comunidades en las cuales operan, tradicionalmente como ya se mencionó anteriormente, estas instituciones prestan servicios de intermediación financiera en sectores rurales del país, fomentando una cultura de ahorro y brindando créditos para microempresarios y/o artesanos. Si bien es cierto el aspecto económico es muy importante para el desarrollo de la población, existen otros aspectos en que la cooperativa contribuye, por ejemplo: la educación cooperativa, la asociatividad, principios y valores cooperativos y conciencia social.

De hecho, las cooperativas, por principio tienen un compromiso y protagonismo social muy grande y eso se puede apreciar especialmente en el Séptimo Principio: “Interés por la Comunidad: Las cooperativas trabajan por conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades mediante políticas aprobadas por sus socios”.

Como parte de una empresa democráticamente gobernada, todos los socios tienen la facultad de participar de las decisiones en sus cooperativas y de formar parte de sus cuerpos directivos, en este sentido se fomentan valores como la responsabilidad, la ayuda mutua y la conciencia social, al diseñar políticas que vayan en beneficio de sus asociados. Así mismo “las cooperativas proporcionan educación y formación a los socios, a los representantes elegidos, a los directivos y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de sus

⁶ Históricos y Teóricos del Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito.Htm.<https://www.gestiopolis.com/\Cooperativismo\Cooperativismo Mundial\Fundamentos>

cooperativas. Ellas informan al gran público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, de la naturaleza y beneficios de la cooperación”, tal cual reza el Quinto Principio Cooperativista, Educación, Formación e Información.

» Aspecto Político.

Desde sus orígenes el Cooperativismo en general ha tenido un fuerte ingrediente político, está asociado a un cambio social muy significativo, como una medida alterna a la injusticia social de modelos económicos predominantes en la época. No obstante, de considerarse a este tipo de instituciones apolíticas no se les puede desvincular totalmente de dicho contexto.

El cooperativismo, a lo largo de su historia se ha sido considerado y definido de múltiples formas: como doctrina política, modo de producción; sin embargo, actualmente se puede afirmar que el cooperativismo es un plan económico que forma parte importante de la vida de muchos Países, su desarrollo y difusión indica que podría llegar a modificar hasta la estructura política de las sociedades que las han implantado.

3.3.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.

3.3.3.1 Ventajas. La naturaleza misma de las Cooperativas de Ahorro y Crédito marca una diferencia clara con relación a las instituciones financieras tradicionales (Bancos o Financieras). Son estas particularidades las que permiten identificar ciertas ventajas que a la vez tienen una estrecha relación con la observancia de los principios y valores que las caracteriza. Entre las principales ventajas que se le atribuyen a las Asociaciones Cooperativas podemos mencionar las siguientes:

- Capital social variable: el capital social se estipula en los Estatutos, por lo que se puede adaptar a las posibilidades de los socios que deciden emprender la cooperativa.

- Responsabilidad limitada: los socios solamente son responsables por el que han aportado no más.
- Bonificaciones fiscales: por su especificidad, pueden gozar de determinadas exenciones y bonificaciones a nivel fiscal.
- Libre adhesión: los socios se dan de alta y baja en el momento que lo deseen.
- Toma de decisiones democrática: todos los socios participan en el proceso de decisión. De esta forma, se consigue un gran consenso delante de cualquier reto a afrontar y se fomenta la implicación de todo el mundo.
- Gestión normalmente austera y poco arriesgada: al tenerse que tomar la decisión en grupo normalmente la mayoría son adversos al riesgo y no se precipitan en determinadas inversiones que puedan poner en riesgo el futuro de la Alta comunicación entre los socios: al estar todas las personas muy involucradas en el funcionamiento, entre ellos hay mucha comunicación y la transmisión de información acostumbrada a ser rápida y eficaz.
- Alta comunicación entre los socios: al estar todas las personas muy involucradas en el funcionamiento, entre ellos hay mucha comunicación y la transmisión de información acostumbrada a ser rápida y eficaz.
- Hay la posibilidad de inscribirse al régimen de la seguridad social en cualquier forma ya sea en el régimen general o como auto.
- Están exentas de gastos de registro e impuesto sobre la renta: en la misma línea que lo anterior, para conseguir que sean viables y que aparezcan más cooperativas en todo el territorio, gozan de estas ventajas para que no tengan tantas cargas y les sea

más simple la realización de los trámites. Además, al no tener que hacer frente a tanta carga fiscal en comparación con otro tipo de empresas, pueden ofrecer el mismo bien o servicio de éstas a unos precios más competitivos.

- Preferencia de la Administración que recurrir a sus servicios: al ser una forma societaria que no es muy conocida entre el público en general, la Administración suple esta falta de clientes mediante el encargo de determinados servicios a las cooperativas.
- Se puede cobrar el Pago Único de la Prestación; aquellas personas que tengan la posibilidad de paro, antes de constituir la sociedad, pueden cobrar mediante un solo pago el importe correspondiente que cobrarían en caso de estar sin trabajo hasta agotar la prestación.

3.3.3.2 Desventajas. Como cualquier otra institución las cooperativas también poseen sus desventajas.

Algunas de las más importantes, las detallamos a continuación:

- Conflicto de intereses: por un cargo de dirección que algún socio ostente, puede favorecerse personalmente y/o a terceros.
- Falta de directivos capacitados para dirigir a una institución financiera: esto tiene que ver mucho de la característica que poseen la población que vive en las zonas geográficas donde tradicionalmente operan las cooperativas. Por lo general los cargos de dirección son otorgados por afinidad, más que por capacidad.
- Falta de Tecnología apropiada para brindar servicios financieros más ágiles y de calidad: por el desarrollo alcanzado hasta el momento por las cooperativas el

aspecto tecnológico se ha convertido en una desventaja bien marcada con el resto de las instituciones financieras.

3.3.4 ORGANIZACIÓN DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO.

Las Cooperativas han evolucionado en el transcurso del tiempo y han sido muchas las formas de organización de acuerdo con las necesidades y legislaciones particulares de cada país. Para efectos de esta investigación nos enfocaremos en lo que dispone la legislación salvadoreña al respecto, particularmente la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, ya que es la Ley que regula particularmente a los sujetos de estudio. De acuerdo con la Ley General de Asociaciones Cooperativas la constitución de una cooperativa se hará como sigue:

“Las cooperativas se constituirán por medio de Asamblea General celebrada por todos los interesados, con un número mínimo de asociados determinados según la naturaleza de la Cooperativa, el cual, en ningún caso, podrá ser menor de quince”.⁷

El procedimiento para constituir una cooperativa es el siguiente:

Las personas interesadas en formar una cooperativa deberán reunirse en una Asamblea General con el objeto de elegir un Consejo provisional que gestione la constitución o creación de la cooperativa. El consejo provisional estará integrado por personas caracterizadas por su entusiasmo y experiencia en la distribución y ejecución de su trabajo y que motiven a otras a colaborar.

Integrado el consejo provisional tendrá entre sus Actividades principales las siguientes:

- Determinar claramente el tipo de cooperativa a establecerse.
- Nombrar los principales comités que son:
- Comité de Admisión.

⁷Ley General de Asociaciones Cooperativas, Capítulo II, Art. 15

- Comité de Educación.
- Comité de Acción.

3.3.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura Organizativa de las cooperativas es similar para todas, observándose variaciones de acuerdo con su giro. Las funciones de los diferentes niveles jerárquicos ya sean estos de dirigencia u operativos están definidos en los Estatus y Manuales de Organización de cada cooperativa según necesidades. Dentro de los diferentes tipos de cooperativas existentes, los niveles de Dirección, Administración y Vigilancia están integrados por:

- Asamblea General de Asociados.
- Consejo de Administración.
- Comité de Educación.
- Comité de Supervisión.
- Unidades Operativas.

Las Cooperativas han desarrollado formas de organización superior, conocidas como estructuras, así es común definir las como: de primer grado, donde se consideran todas las cooperativas que operan con sus asociados, sean abiertas (que no tienen un vínculo filial definido) o cerradas, de segundo grado, que corresponde a federaciones y asociaciones de cooperativas, y de tercer grado, que corresponde a confederaciones o a federaciones que en su seno aceptan como miembros a otros organismos de integración.

También están los organismos auxiliares o consorcios que son formas de organización bien cooperativas o bien sociedades anónimas, donde participan las cooperativas de base y sus organizaciones de integración. Cada una, a través de la historia, ha desempeñado un papel económico, social, de representación, gremial, integrador, etc.

Las cooperativas de ahorro y crédito podrán crear toda la infraestructura necesaria para la realización de las operaciones y actividades que se encaminen a la satisfacción de las necesidades de sus Asociados Basados en este enunciado general contenido en el Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, a continuación, se presenta una estructura básica de una Cooperativa de Ahorro y Crédito en El Salvador.

3.3.6 ACTIVIDADES PRINCIPALES DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO.

Las Asociaciones Cooperativas como entidades reguladas por su propia Ley, están limitadas a las actividades que esta les permita; para el caso de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito la Ley General de Asociaciones Cooperativas establece como actividades principales las siguientes:

Capacitación de Fondos de sus Asociados:

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito podrán servir de Caja de Ahorros a sus asociados, en sus diversas modalidades a la vista, a plazo, programado, simultaneo y otro tipo de ahorros (navideño, infantil, estudiantil).

Captación de Fondos de Aspirantes a Socios:

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito podrán captar fondos de terceras personas que tengan la calidad de aspirantes a socios y que de acuerdo con la Ley dicha condición (de aspirantes a socios) solamente podrá mantenerse durante un año.

Otorgamiento de Créditos:

Dentro de sus actividades las cooperativas podrán otorgar créditos a sus asociados. El saldo de la Cartera de Préstamos está constituido por el saldo de la acumulación de los préstamos que la Cooperativa ha otorgado a sus asociados dentro del giro normal de la misma, representando uno de los rubros más importantes. La administración adecuada de la Cartera de

Crédito implica conocer a fondo y aplicar las Políticas y Reglamentos de Crédito y de Recuperación de Créditos.

3.3.7 FUNCIONES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.

Las funciones son las siguientes:

- a) Otorgar créditos a sus asociados.
- b) Utilizar eficientemente y en forma tecnificada los bienes de la entidad.
- c) Buscar los canales de distribución más adecuados a fin de poder comercializar sus productos a mejores precios; y de esta forma obtener mejores beneficios.
- d) Seleccionar las fuentes de financiamiento más adecuadas, ya sean estas nacionales o internacionales, con el objetivo de obtener los recursos necesarios para la ejecución de sus proyectos.
- e) Fomentar el ahorro entre sus asociados a fin de tener liquidez para prestar mayor y mejores servicios a sus asociados.
- f) Participar y ejecutar permanentemente programas de educación y formación profesional para los miembros de la cooperativa y sus respectivos grupos familiares.
- g) Ejecutar cualquier actividad que esté encaminada al mejoramiento de la cooperativa, de los asociados, del grupo familiar de estos y de la comunidad.

3.3.8 OTRAS ACTIVIDADES

Las Cooperativas, en adición a sus actividades propias, podrán combinar simultáneamente varias o todas las actividades relacionadas a los diferentes tipos de

cooperativas. Así mismo prestar, facilitar y gestionar servicios de asistencia técnica a sus Asociados.

Para el desarrollo de sus actividades principales las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito contarán con los recursos económicos y financieros siguientes:

- ✓ Fuentes Patrimoniales:
 - Capital Institucional: Compuesto por Utilidades del periodo, Reserva Legal, Reserva de Educación, Donaciones y Excedentes por Repartir.
 - Capital Social: Corresponde a las aportaciones pagadas por los asociados.
- ✓ Prestamos de Fuentes Externas:
 - Estos pueden ser otorgados por organismos de integración cooperativa, como las Federaciones o por el Sistema Financiero Bancario.
- ✓ Otras Fuentes:
 - Las donaciones, herencias, legados, subsidios y otros recursos análogos que reciban del Estado o de otras personas naturales o jurídicas.

3.3.9 ENTES FISCALIZADORES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

Para los objetivos de esta investigación es imprescindible conocer las instituciones que tienen injerencia en la vigilancia y fiscalización en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de San Francisco Gotera, Morazán.

Las instituciones que ejercen funciones de vigilancia, supervisión o fiscalización en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito son las siguientes:

- Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.
- Banco Central de Reserva

- Superintendencia del Sistema Financiero.

3.3.10 LAVADO DE DINERO

“El Lavado de Dinero se entenderá por el que depositare, retirare, convirtiere o transfiere fondos, bienes o derechos relacionados que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos a quien haya participado en la comisión de dichas actividades delictivas, dentro o fuera del país, será sancionado con prisión de cinco a quince años y multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales vigentes para el comercio, industria y servicios al momento que se dicta la sentencia correspondiente”.⁸

Se entenderá también por lavado de dinero y de activos, cualquier operación, transacción, acción u omisión encaminada a ocultar el origen ilícito y a legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro o fuera del país.

La terminología utilizada no obedece siempre a criterios estrictamente jurídicos, la mayoría de las veces de neologismos utilizados, sinónimo de palabras extranjeras, veamos:

- Lavado: expresión utilizada de la traducción en inglés de Money Laundering, o del alemán Geldwasche. La expresión “lavado” es utilizada por el Reglamento Modelo de la CICAD-OEA.
- Blanqueo: Del francés Blanchiment y del portugués blanqueamento.
- Reciclaje: Este término deriva del italiano riciclaggio.

⁸Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, artículo 4

En este sentido existen muchas definiciones del término "Lavado de Dinero", a continuación, se presenta una recopilación de definiciones tomadas de los principales entes que inciden internacionalmente en la prevención del delito y de estudios del fenómeno así:

➤ "Es el mecanismo a través del cual se oculta el verdadero origen d dineros o productos provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera y cuyo fin es vincularnos como legítimos dentro del sistema económico de un país".

➤ Lavado de Dinero es un término usado para definir una serie de técnicas, procedimientos o procesos, por medio de los cuales los fondos obtenidos a través de actividades ilegales o criminales son convertidos en otro tipo de activos, de forma tal que se oculte su verdadero origen, propietario o cualquier otro factor que pueda indicar alguna irregularidad.

➤ "El lavado de dinero, en general, es el, proceso de esconder o disfrazar la existencia, fuente ilegal, movimiento, destino o uso ilegal de bienes o fondos producto de actividades ilegales para hacerlos aparentar legítimos. En general involucra la ubicación de fondos en el sistema financiero, la estructuración de transacciones para disfrazar el origen, propiedad y ubicación de los fondos, y la integración de los fondos en la sociedad en la forma de bienes que tienen la apariencia de legitimidad".

El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI/FATF), ha emitido esta "definición de trabajo".

De lavado de dinero:

➤ La conversión o transferencia de propiedad, a sabiendas de que deriva de un delito criminal, con el propósito de esconder o disfrazar su procedencia ilegal o

ayudar a cualquier persona involucrada en la comisión d delito a evadir las consecuencias legales de su accionar.

➤ Ocultar o disfrazar la naturaleza real, fuente, ubicación, disposición, movimiento-, derechos con respecto a, o propiedad de bienes a sabiendas de que derivan de ofensa criminal.

➤ La adquisición, posesión o uso de bienes, sabiendo al momento en que se reciben, que deriva de una ofensa criminal o de la participación en algún delito.

Y finalmente la Red de Control de Crímenes Financieros (FINCEN, por sus siglas en ingles), del Departamento del Tesoro de EE.UU. que es la principal agencia reguladora en Estados Unidos sobre el lavado de dinero, define lavado de dinero como: "Disfrazar activos para ser utilizados sin que se detecte la actividad ilegal que los produjo.

De todas las estas definiciones podemos extraer los caracteres del lavado de dinero o blanqueo de capitales:

- Es un proceso
- Su objetivo es la ocultación
- Apariencia final de legitimidad de os bienes blanqueados.

3.3.10.1 Características del Lavado de Dinero. El Lavado de Dinero presenta las siguientes características:

- Los delincuentes asumen perfiles de cliente normales.
- El lavado de activos tratara de asumir perfiles que no levantan sospechas.
- Profesionalismo y complejidad de los métodos.

- Las organizaciones criminales han “profesionalismo al lavado de activos quien es normalmente un experto en materias financieras. Integra un conjunto de operaciones complejas, con características.

- Su finalidad es reducir la posibilidad de vincular los activos con su origen ilícito, para lo utiliza sofisticados modelos o métodos de lavado de para ocultar el origen ilícito de su riqueza. Crean empresas ficticias o de papel, adquieren empresas ilícitas con problemas económicos; manejan múltiples cuentas en diversas oficinas o entidades, buscan mezclar su dinero sucio con una actividad aparentemente ilícita, etc.

- Globalización de las actividades del lavado de activos.

- Es un fenómeno de dimensiones internacionales, sobrepasa fronteras con los cambios de soberanía y jurisdicción que implica.

- El desarrollo tecnológico de las telecomunicaciones facilita la transferencia de riqueza a través del planeta y permite a la delincuencia operar internacionalmente.

- El lavador tratara de acudir o utilizar países que no tienen adecuadas políticas de prevención y a aquellas que no ofrecen cooperación judicial internacional e intercambio de información para perseguir el lavado de dinero.

- Aprovecha sectores o actividades vulnerables.

- El sector financiero es uno de los más vulnerables para ser utilizados por las organizaciones criminales, recibe y canaliza la mayor parte de los dineros.

Pero no es único que es normalmente utilizado por os delincuentes.

3.3.10.2 Etapas del Lavado de Dinero. Los adelantos tecnológicos y la globalización entre factores han facilitado la utilización de mecanismos o tipología de lavado, en

los cuales se hace más compleja la identificación estructural de la operación o de etapas de esta están dificultando el proceso de detección y comprobación de la operación de lavado.

Son muchos los modelos que la doctrina ha tratado de utilizar para describir las fases o etapa del lavado de activos, para efectos de este trabajo se presenta la más aceptada a nivel internacional, que es la propuesta por el Grupo de Acción Financiera Internacional- GAFI, la cual se le denominará Modelo GAFI.

Según el Modelo GAFI, el Lavado de Dinero consta de tres etapas:

- Primera Etapa: Colocación de los Bienes o del Dinero en Efectivo.
 - Segunda Etapa: Fraccionamiento o Transformación.
 - Tercera Etapa: Inversión, Integración o Goce de los Capitales Ilícitos.
- **Primera Etapa: Colocación de los Bienes o del Dinero en Efectivo.**

Consiste en la recepción física de bienes de cualquier naturaleza o de dinero, en desarrollo y como consecuencia de actividades ilícitas. Son actividades ilícitas (delitos graves) fuente de bienes y grandes volúmenes de dinero.

La colocación inicial del dinero en el sistema económico, y en especial en el financiero, suele ser el paso más difícil en el proceso de lavado de dinero. Los delincuentes reciben grandes cantidades de efectivo de los cuales deben desprenderse rápidamente para evitar la acción de las autoridades. Incorporan los dineros de alguna forma al Sistema Financiero o Económico.

- **Segunda Etapa: Fraccionamiento o Transformación.**

Los delincuentes sus transacciones en efectivo de manera que la cuantía sea pequeña y de esa forma evitar los reportes pertinentes.

La transformación, estratificación o colocación del dinero sucio, consiste en la inmersión de los fondos (dinero físico) o bienes, en la economía legal o en una institución financiera.

Seguida de sucesivas operaciones (nacionales o internacionales), para ocultar, invertir, transformar, asegurar o dar en custodia bienes provenientes del delito o para mezclarlos con dinero de origen legal. Con el fin de disimular su origen.

El dinero o los bienes colocados en la economía legal serán movilizados múltiples veces, en gran cantidad de operaciones. El lavador deja una larga documentación que dificulta la labor de las autoridades, de los actores de la economía, con lo que pretende ocultar el rastro de su origen ilícito o justificar el rápido incremento de su fortuna.

La finalidad de este movimiento de fondos es crear una serie de estratos que compliquen la tarea de determinar la manera en que los fondos ingresaron a la economía legal o la forma en que se dispuso de ellos.

➤ **Tercera Etapa: Inversión, Integración o Goce de los Capitales Ilícito.**

Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa a la economía o al Sistema Financiero disfrazado ahora como "dinero legítimo", bien sea mediante transacciones de importación y exportación, ficticias o de valor exagerado, mediante pagos por servicios imaginarios, o por el aporte de intereses sobre préstamos ficticios, y a través de toda una serie, casi interminable, de otro subterfugio.

Ese dinero líquido o esos bienes colocados entre agentes económicos se reciclan y convierte en otros bienes e inmuebles o en negocios fachada que permiten al lavador disfrutar su riqueza mal habida. Así mismo, parte de la ganancia es reinvertida en nuevos delitos, o en asegurar la impunidad de estos, para lo cual se compran conciencias o lealtades.

3.3.10.3 Impactos del lavado de dinero. El lavado de dinero es un problema no solamente en los principales mercados financieros y centros extraterritoriales del mundo, sino en los mercados en desarrollo.

De hecho, todo pis integrado en el sistema financiero internacional corre peligro. A medida que los mercados en desarrollo abren sus economías y sectores financieros, llegan a ser progresivamente blancos viables de esta actividad.

Los esfuerzos intensificados de las autoridades de los principales mercados financieros y en muchos centros financieros extraterritoriales, para combatir esta actividad ofrecen un incentivo más para que los delincuentes trasladen sus actividades a los mercados de desarrollo. Hay pruebas, por ejemplo, de envíos transnacionales crecientes de dinero en efectivo hacia mercados que tienen sistemas deficientes para detectar y registrar la colocación de dinero en efectivo en el sistema financiero, así como una inversión creciente por grupos de delincuentes organizados en bienes raíces y otros negocios en los mercados en desarrollo.

Desafortunadamente, los efectos negativos del lavado de dinero tienden a magnificarse en estos mercados. Un examen detenido de algunos de estos efectos negativos, tanto en el campo microeconómico como en el macroeconómico, ayuda a explicar por qué el lavado de dinero es una amenaza tan compleja, específicamente en los mercados en desarrollo.

Dada la naturaleza clandestina del lavado de dinero, resulta difícil evaluar la magnitud de sus repercusiones económicas. Algunas estimaciones calculan que el lavado de dinero representa del 2% al 5% del producto interno bruto (PIB) global, lo que equivale a alrededor de 1,5 a 2 billones de dólares anuales (FMI 2001a). Utilizando una metodología similar para América Latina, una estimación bruta del lavado de dinero en la región parece ubicarlo entre 2,5% y el 6,3% del PIB regional anual.

Es un hecho importante reconocido que el lavado de dinero tiene cuatro principales implicaciones:

- La distorsión económica.

En promedio, a quienes el lavado de dinero no es importa generar utilidades de su inversión. Solo les interesa proteger su dinero y ocultar su origen ilícito. Es decir, pueden colocar fondos en actividades ineficientes, u el elevado costo de oportunidad puede obstaculizar el crecimiento económico.

Los fondos lavados pueden perjudicar el desarrollo del sector privado porqué las decisiones de inversión no se ajustan a consideraciones comerciales comunes, sino que simplemente mezclan los resultados de actividades ilícitas con fondos legítimos. Con frecuencia, quienes realizan el lavado de dinero ofrecen productos a precios inferiores al costo de fabricación, lo que dificultad la competencia por parte de las actividades legítimas, reemplazando al sector privado por organizaciones criminales, y traduciéndose en efectos macroeconómicos negativos a largo plazo.

Además, la inestabilidad monetaria puede causar una asignación ineficiente e irremediable de recursos al distorsionar los precios de los activos y de los productos básicos. El lavado de dinero puede también ocasionar cambios inexplicables en la demanda de dinero y una mayor volatilidad en los flujos internacionales de capital, las tasas de interés y los tipos de cambio como consecuencia de las transferencias transfronterizas no anticipadas de activos. En resumen, el lavado de dinero puede traducirse en inestabilidad, pérdida de control y distorsiones económicas, dificultando la implementación de políticas económicas por parte de las autoridades.

- Importantes implicaciones sobre la integridad financiera y el riesgo de reputación.

El ingreso o la desaparición repentina de grandes sumas de dinero lavado dentro de una institución financiera pueden ocasionar problemas de liquidez o corridas bancarias. Tales

fluctuaciones no están impulsadas por factores de mercado. De hecho, las actividades de lavado de dinero pueden causar quiebras de bancos o, crisis financieras. El lavado de dinero puede afectar la reputación de las instituciones financieras. Una vez que se ha visto afectada la reputación de un banco, el efecto puede ir más allá del sector, afectando a profesionales como contadores y abogados. Esta reputación negativa puede reducir oportunidades ilícitas y atraer actividades criminales, lo que puede traducirse en efectos negativos para el desarrollo económico del país afectado en la economía mundial.

- Afecta los recursos del gobierno.

Si bien existe una estrecha relación entre lavado de dinero y la evasión tributaria, los procesos difieren. La evasión tributaria implica ocultar la existencia de ganancias lícitas, mientras que el, lavado de dinero hace exactamente lo contrario. De hecho, quienes realizan el lavado de dinero tienden a declarar utilidades excesivas en sus negocios ilícitos con el fin de mezclar las utilidades lícitas e ilícitas, aunque al hacerlo incrementa su carga tributaria.

El lavado de dinero dificulta la recaudación de impuestos por parte del gobierno y disminuye los ingresos, porque las transacciones relacionadas con el lavado de dinero con frecuencia tienen lugar en la economía subterránea, lo que en última instancia perjudica los contribuyentes honestos, También puede desviar fondos públicos en detrimento del gasto en otros campos importantes.

- Tiene graves repercusiones socioeconómicas.

Si no se detiene, permite que prosperen las actividades ilícitas, lo que conduce a mayores males sociales e incrementa el costo implícito de la aplicación de las leyes. Existe una obvia vinculación entre la magnitud del lavado de dinero y el nivel de corrupción interna. En consecuencia, un entorno que facilita el lavado de dinero contribuye a difundir la corrupción, lo

que permite que la actividad económica se desplace de los mercados formales a los informales, y las consecuencias socioeconómicas del lavado de dinero pueden incluso conducir a una mayor pobreza. Ante la evidencia de mayores flujos de dinero hacia los mercados con sistemas financieros más débiles, que son los más vulnerables al crimen organizado, en los mercados emergentes se multiplican los efectos socioeconómicos negativos proveniente del lavado de dinero.

3.3.10.4 Modalidades de Lavado de Activos en Movimiento de Dinero a través del Sistema Financiero. Lavado de Fondos Provenientes de Defraudación de Fondos Públicos.

Las organizaciones criminales actúan en una institución de poder legislativo donde proceden a esta modalidad delictiva. Este proceso delictivo se caracteriza por que los criminales buscan ubicarse en puestos estratégicos dentro de la institución y utilizar personas naturales como testaferros quienes supuestamente son empleados de la institución de esta manera crean hojas de pago de contabilidad falsas, paralelas para depositar los pagos de los sueldos de los supuestos empleados.

También se presentan los créditos fraudulentos donde los criminales que trabajan en la institución toman préstamos en entidades financieras a nombre de la institución con el permiso de los directivos superiores, luego de esto el dinero es repartido entre los criminales y así asume el pago de dichos préstamos es la institución y no directamente los criminales al servicio de la misma, sumando a esto los criminales crean con la ayuda de asambleas y autoridades tributarias, actos de amnistía fiscal es decir se otorga perdón u olvido de cierta clase de delitos o de deudas fiscales a distintas empresas que tienen estrecha relación con los criminales de igual manera los delincuentes se encargan de manipular la institución desde adentro para declarar de manera falsa impuestos de renta.

Abuso de las Facultades Y Atribuciones de los Funcionarios Públicos

Fundaciones públicas que abusan de sus posiciones para solicitar, aceptar o recibir dadas, recompensas, regalos, contribuciones en especies, bienes o dinero privilegios y ventajas, incumplimiento con los deberes y prohibiciones de ley, aprovechando el acceso a la información que poseen.

Utilización de Productos de las Sociedades Cooperativas y Asociaciones Mutuas.

Uso de productos financieros que pueden emitir la sociedades cooperativas y sociedades mutuales aprovechando la ausencia de controles suficientes por parte de las autoridades competentes.

Estructuración, Pitufo o Trabajo de Hormiga.

Los delincuentes estructuran sus transacciones en efectivo de manera que la cuantía sea pequeña para así evitar los reportes pertinentes, se le atribuye estructuración o pitufo, debido a que son uno o varios individuos los encargados de hacer varias transferencias estableciendo varias cuentas en diferentes entidades financieras que aisladamente no representan cuantías considerables pero que al sumarlas constituyen una cantidad importante.

Complicidad De Un Empleado De La Entidad Financiera O De La Organización.

Esta modalidad se refiere a los casos en que individualmente o de común acuerdo, empleados de las entidades financieras aceptan depósitos de grandes sumas de dinero sin llenar el registro de transacciones en efectivo o evitando el reporte de operaciones sospechosas, de esta manera el lavado de activos se asocia con el o los empleados de entidad financiera pasando así por encima de cualquier control, pues estos son la primera instancia de la detección y prevención del lavado de dinero.

Utilización de la Banca Extraterritorial.

Los delincuentes para lavar su dinero acuden a entidades bancarias de diferentes países, cuyas políticas y leyes dificultan la obtención de la información de los clientes, por ende, su identificación y rastreo.

Garantías y Préstamos.

Los lavadores obtienen créditos recibiendo así dineros lícitos dando garantía bienes o recursos de origen ilícito, con los créditos obtenidos adquieren bienes inmuebles disimulando así los dineros ilícitos y su origen.

Cartas de Crédito "Stand-by".

Es una modalidad de garantía bancaria otorgada por una entidad financiera del exterior que respalda un crédito. El lavador de activo deposita el dinero en un banco en el exterior y solicita la expedición de una carta de crédito Stand-by para establecer que al primer requerimiento del acreedor la entidad financiera emisora de la carta de crédito paga la obligación de su cliente, de esta manera se ubican fondos ilícitos en otros países justificándolos con créditos legales.

Transferencias Telegráficas o Electrónicas.

Lavado de activos a través de redes de comunicaciones electrónicas para ubicar los dineros en diferentes sitios. El lavador utiliza entidades financieras, transmisores de dinero, casas de cambio, moneyremitters o la red electrónica internet para realizar transacciones con los dineros ilícitos en diferentes países o regiones de esta manera justifica estas transferencias como pago de comercio exterior, abonos a deudas o créditos en el exterior.

Seguros.

Tanto la venta como la compra de seguros pueden ser utilizadas para el lavado de dinero. El lavado de activos asegura sus bienes por un valor superior al real o asegura bienes

inexistentes, pero resultado de recursos ilícitos, una vez son asegurados estos bienes, estos son siniestrados, para así recibir un dinero o un bien lícito por parte de las aseguradoras.

Creación de Fideicomisos.

El lavado de activos constituye un patrimonio autónomo o encargado fiduciario con fondos ilícitos buscando así que la sociedad fiduciaria sea quien realice las operaciones financieras a su nombre ocultando la identidad de quien constituye el encargo.

Creación de Sociedades de Inversión.

Utilización de mecanismos de pantalla para el reintegro a un país, aparentemente legal de fondos de origen ilícito los cuales fueron trasladados previamente a un país vecino.

Transferencias Entre Matriz Y Filial O Entre Corresponsables.

Los delincuentes constituyen o adquieren sociedades con filiales para llevar a cabo transferencias entre ellas, tanto dentro como fuera del país, de esta manera las utilidades son transferidas a socios o inversionistas y las inversiones de capital son presentadas como dineros legales.

Utilización Irregular de Fondos de Pensiones.

Uso de cuentas de fondos de pensiones en las cuales se depositan fondos no relacionados con la actividad del titular, posteriormente se retiran los fondos para la compra de propiedades.

3.3.10.5 Principales Riesgos de Lavado de Dinero. Las Asociaciones Cooperativas gestionan tres tipos principales de riesgo de lavado de dinero:

- **Negocio:** es el riesgo de una entidad pueda ser utilizada para actividades ilícitas de lavado.
- **Del Marco Regulatorio:** Asociados con el incumplimiento de las obligaciones legales especialmente designadas a la entidad, funcionarios y empleados.

- **Reputacional:** Está asociado con la posibilidad de incurrir en pérdidas, producto del deterioro de imagen de la entidad, debido al incumplimiento de leyes, normas internas, códigos de gobierno corporativo, códigos de conducta, lavado de dinero, entre otros.

3.3.10.6 Factores de Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos. Son los agentes generadores del riesgo de lavado de dinero y de activos, cuyas características hacen que exista una mayor probabilidad de corresponder con una operación sospechosa de lavado de dinero. Se pueden mencionar los siguientes factores de riesgo:

- Clientes/usuarios
- Operaciones de productos
- Canales de distribución
- Empleados y
- Jurisdicciones.

3.3.10.7 Administración del Riesgo de Lavado de Dinero. Toda empresa debe tipificar sus riesgos, pues un riesgo no tipificado ni medido es un problema de control interno. En la actualidad uno de los mayores riesgos a los que se exponen los sistemas financieros y cambiarios de todo el mundo es ser utilizados para lavar dinero o activos.

“Según expertos se han identificado 5 variables a tomar en cuenta para prevenir el lavado de dinero y activos, entre estas se tiene las citadas para prevenir el lavado, como se denotan a continuación”:

- Concienciación y sensibilidad
- Juicio integral del delito
- Noción interna y del entorno de la entidad

- Conocimiento integral del cliente
- Comprensión de modalidades e identificación de controles y sanciones.

El seguimiento de estas variables garantizara una administración efectiva del riesgo.

3.3.II MANUAL

Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimiento de trabajo.

Un manual es un libro o folleto en el cual se recoge los aspectos básicos esenciales de una materia, así como también nos permite comprender mejor el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada y concisa al conocimiento de algún tema o materia.

Un manual es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas.

Las ventajas de contar con manuales de procedimientos son:

- a) Auxilian en el adiestramiento y capacitación del personal.
- b) Auxilian en la inducción al puesto.
- c) Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- d) Facilitan la interacción de las distintas áreas de la empresa.
- e) Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
- f) Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
- g) Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
- h) Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.
- i) Proporcionan una visión integral de la empresa al personal.

j) Se establecen como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.

k) Son guías del trabajo a ejecutar.

3.3.12 IMPORTANCIA DE UN MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO ENFOCADO A LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.

3.3.12.1 Gestión de riesgo. La importancia de un Manual De Gestión De Riesgo se centra en proporcionar los lineamientos mínimos para la adecuada identificación, evaluación, medición, control y monitoreo de los distintos tipos de riesgos a que se encuentran expuestas, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos, a fin de que las entidades prevengan y detecten operaciones irregulares o sospechosas relacionadas con el riesgo de forma oportuna.

3.3.12.2 Prevención de Lavado de Dinero. La prevención de lavado de dinero permite adoptar medidas para mitigar y tomar decisiones en cuanto a la asignación efectiva de recursos para el combate de actos ilícitos, con el objetivo de prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito, disminuyendo futuros casos que puedan incurrir su encubrimiento.

Es de total entendimiento que el riesgo no se pueda resarcir a totalidad, más aún cuando las instituciones se encuentran en mercados en donde los capitales sean de libre movilidad, como es el caso de El Salvador, de tal manera que se identifique herramientas determinadas y guiadas a minimizar la posibilidad de que las asociaciones se vean envueltas en casos relacionados; mediante la aplicación de un modelo que ayude a identificar de forma directa e indirecta la

variedad de actividades que se pudiesen considerar perjudiciales para las instituciones.

Siendo así el lavado de dinero el causante de riesgo en el ámbito económico, social, político, operacional, legal en los países y en su punto más avanzado a la persona misma, cuando involucramos al empleado de una institución determinada, por ello la importancia de que las naciones adopten y generen las más eficientes medidas de aspecto legal, con el propósito de que los socios realicen sus operaciones de forma lícita y adecuada para clarificar sus transacciones.

3.3.13 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA GESTIÓN DE RIESGO ENFOCADO A LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

3.3.13.1 Principales ventajas de contar con una adecuada gestión de riesgos. Aportar

una mejora continua en la gestión, mediante la integración en todos los niveles jerárquicos u organizativos, y la utilización de metodologías, herramientas y actividades de mejora

- Ayuda a promover una cultura común en prevención, entre las diferentes áreas y niveles de la empresa asegurando la correcta comunicación entre las distintas partes interesadas.
- Proporciona a las organizaciones procedimientos para poner en práctica las metas y objetivos vinculados a su política de prevención, corrección y también para comprobar y evaluar el grado de cumplimiento.
- Ayuda a la empresa en el cumplimiento de los requisitos legales y normativos relativos a lo legislado para la prevención de riesgos.

3.3.13.2 Desventajas de no contar con una adecuada gestión de riesgos. Dentro de los

efectos negativos que puede tener son los altos costos que genera. Los riesgos

reducen temporal o definitivamente la posibilidad para el desarrollo de la sociedad.

- Las pérdidas son generalmente los costos directos y que son fácilmente cuantificables, ya que involucran el costo de los equipos, edificios y materiales; además existen los costos por pérdida de la producción, del mercado, entrenar al personal de reemplazo etc. En forma más general de los costos indirectos se pueden ejemplificar en recuperación, acciones correctivas, pérdida de eficiencia, el mercado, la imagen y prestigio entre otras.

3.4 MARCO TÉCNICO NORMATIVO.

3.4.1 DISPOSICIONES LEGALES.

Según el artículo 4 de la Ley Contra el Lavado de Dinero dice que Lavado de Dinero se entera por; el que depositare, retirare, convirtiere o transfiere fondos, bienes o derechos relacionados que proceden directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos quien haya participado en la comisión de dichas actividades delictivas, dentro o fuera del país, será sancionado con prisión de cinco a quince años y multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales vigentes para el comercio, industria y servicios al momento que se dicta la sentencia correspondiente.

Se entenderá también por lavado de dinero y de activos, cualquier operación, transacción, acción u omisión encaminada a ocultar el origen ilícito y a legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro o fuera del país.

De acuerdo con los estándares o recomendaciones internacionales para prevenir y reprimir el lavado de dinero, se encuentran los siguientes aspectos legales para ejecutarlos:

- **Preventivo:** por medio de la prevención y control, establecida por medio de los sujetos obligados y autoridades de supervisión y por la detención y reporte realizada por medio de los sujetos obligados, supervisor y UIF.
- **Represivo:** en el caso de la represión y el castigo se realiza por medio de la fiscalía y jueces y para el caso de decomiso y confiscación (extinción de dominio) a través de la policía, fiscalía y jueces.

3.4.2 LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN EL SALVADOR.

3.4.2.1 Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos. La Ley tiene como objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento.

Será aplicable a toda 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.

Sujetos obligados son todos aquellos que habrán de, entre otras cosas, reportar las diligencias u operaciones financieras sospechosas y/o que superen el umbral de la Ley, nombrar y capacitar a un Oficial de Cumplimiento y demás responsabilidades que esta Ley, el Reglamento de esta, así como el Instructivo de la UIF les determine.

Se consideran sujetos obligados por la presente ley, los siguientes; 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. microfinanciaras, cajas de crédito, e intermediarias financieras no bancarias, importadores o exportadores de productos e insumos agropecuarios, y de vehículos nuevos o usados, sociedades emisoras de

tarjetas de crédito, comisores 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. (LEGISLATIVO, 2022)

Así mismo los abogados, notarios, contadores y auditores tendrán la obligación de informar o reportar las transacciones que hagan o se realicen ante sus oficinas, mayores de \$ 10,000.00 de los Estados Unidos de América.

3.4.2.2 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos. El reglamento tiene por objeto facilitar y asegurar la aplicación, las definiciones que interpretaremos en este reglamento son: medio electrónico, instituciones y actividades, usuario, cliente, organismos de fiscalización, transacción.

Las instituciones deberán Prestar la asistencia técnica que les sea requerida por la UIF, cuando se trate de investigaciones relacionadas con el delito de lavado de dinero y de activos;

Bajo la supervisión de los respectivos organismos de fiscalización, adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos, previstos en la Ley y en los tratados o convenios internacionales, para prevenir y detectar las actividades relacionadas con el delito de lavado de dinero y de activos; adoptar políticas; recopilar documentación, analizar los reportes, comunicar a la UIF, establecer los canales de comunicación adecuados con la UIF, guardar confidencialidad.

Las instituciones procuraran realizar acuerdos interinstitucionales para prevenir el uso indebido de sus servicios, los organismos de fiscalización y supervisión de las instituciones están obligados a prestar cooperación y asistencia técnica a la UIF para la concreción de los objetivos de la ley.

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

Las Instituciones también deberán prestar atención especial a las operaciones realizadas por los clientes, que revisten características marcadamente poco usuales, tales como: prestamos, las visitas a la caja de seguridad, las compras de cheques de caja, la constitución de fideicomisos, las cuentas abiertas.

Las conductas de los clientes son sospechosas cuando pretenden evitar el cumplimiento de los requisitos de información o de registro.

Las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades sometidas al control de la Ley y que no estén fiscalizadas o supervisadas por un organismo

específico, deberán comunicar a la UIF las operaciones que realicen sus clientes o usuarios de manera reiterada y en dinero en efectivo, cuando exceda de la suma prevista en el Art.9 de la Ley, o sobre transacciones de sus clientes o usuarios que por el monto, número, complejidad, características o circunstancias especiales, se alejaren de los patrones habituales o convencionales de las transacciones del mismo género. Para dicho efecto, tales personas utilizarán el formulario que determine el Fiscal General de la República, el cual lo remitirán a la UIF en un plazo de tres días hábiles que se computarán de conformidad a lo establecido en el inciso 1° del Art. 3 de este reglamento. (Legislativo, 2000)

En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Ministerio Público en lo que fuere pertinente.

3.4.2.3 Ley Especial Contra Actos de Terrorismo (LECAT). Tiene como objeto prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos que se describen en ésta, así como todas sus manifestaciones, incluido su financiamiento y actividades conexas, y que por la forma de ejecución, medios y métodos empleados, evidencien la intención de provocar estados de alarma, temor o terror en la población, al poner en peligro inminente o afectar la vida o la integridad física o mental de las personas, bienes materiales de significativa consideración o importancia, el sistema democrático o la seguridad del Estado o la Paz Internacional todo lo anterior, con estricto apego al respeto a los Derechos Humanos.

Aplicará a los hechos punibles cometidos total o parcialmente en el territorio de la República o en los lugares sometidos a su jurisdicción. También se aplicará a cualquier persona aún en lugar no sometido a la jurisdicción salvadoreña, por delitos que afecten bienes jurídicos

del Estado o de los habitantes de la República de El Salvador, o aquellos bienes jurídicos protegidos internacionalmente por pactos específicos o normas del derecho internacional.

➤ Definiciones:

- ✓ Organizaciones Terroristas; las que formaren parte de organizaciones terroristas, con el fin de realizar cualquiera de los delitos contemplados en la presente Ley, serán sancionadas con prisión de ocho a doce años. Los organizadores, jefes, dirigentes o cabecillas serán sancionados con prisión de diez a quince años
- ✓ Actos de Corrupción; el que directamente o por interpósita persona, influyere en un funcionario o empleado público, autoridad o agente de autoridad, para obtener licencias, permisos o gestiones administrativas que faciliten la comisión de los delitos a que se refiere la presente Ley, será sancionado con prisión de diez a quince años. Si los hechos descritos en el inciso anterior fueren cometidos por funcionario, empleado público, autoridad
- ✓ Financiación de Actos de Terrorismo. Cualquier medio, directa o indirectamente, proporcionare, recolectare, transportare, proveyere o tuviere en su poder fondos o tratare de proporcionarlos o recolectarlos, dispensare o tratare de dispensar servicios financieros u otros servicios con la intención de que se utilicen, total o parcialmente para cometer cualquiera de las conductas delictivas comprendidas en la presente Ley, será sancionado con prisión de veinte a treinta años, y multa de cien mil a quinientos mil dólares. En igual sanción incurrirá el que, directa o indirectamente, pusiere fondos, recursos financieros o materiales o servicios financieros o conexos de cualquier otra índole, a disposición de persona o en entidad que los destine a la comisión de alguno de los delitos previstos en esta Ley.

3.4.2.4 Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos. El instructivo tiene por objeto emitir normas específicas de prevención, detección y reporte de operaciones relacionadas con el lavado de dinero y de activos para las Instituciones de Intermediación Financiera, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

Las Instituciones, establecerán medidas concretas y estrictas de identificación y conocimiento del Cliente, previamente a la realización de las transacciones, en los siguientes términos:

Deberán abrir un expediente de identificación del Cliente persona jurídica, en el que deberá obtenerse y hacer constar nombre, denominación o razón social, domicilio (calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio o población y teléfono), nacionalidad, nombre del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal, que en ese acto obligue con su firma a la persona jurídica, actividad económica o giro comercial, Número de Identificación Tributaria, copia del testimonio de la Escritura de Constitución debidamente registrado o cualquier otro documento que de fe de su existencia legal y que acredite el domicilio, tales como: último recibo de pago de impuestos municipales, contrato de arrendamiento, recibo de luz, teléfono o recibo de pago de derechos por suministro de agua, debiéndose conservar copia fotostática de todos los documentos citados.

En el caso de personas naturales, presentar pasaporte vigente o carné de residencia;

Tratándose de personas jurídicas, presentar original del documento que acredite su legal existencia debidamente autenticado por la autoridad consular correspondiente, así como del que acredite como su representante a la persona natural que se ostente como tal y en caso de ser ésta también de nacionalidad extranjera, original de su pasaporte.

Las instituciones, deberán elaborar manuales de operación, los cuales deberán ser aprobados por su administración superior y debidamente autorizados y registrados por el organismo de fiscalización y supervisión respectivo, mismos que contendrán los criterios y bases para considerar las operaciones como sospechosas, así como desarrollar sistemas manuales o de cómputo, que les permitan instrumentar los procesos descritos a que se refieren estas instrucciones, especialmente para el monitoreo de operaciones o transacciones individuales o múltiples en efectivo superiores a ¢500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera.

El organismo de fiscalización y supervisión correspondiente no autorizará los manuales que no se apeguen a los sanos usos y prácticas comerciales, mercantiles y bursátiles.

Los manuales de las Instituciones, deberán contener las bases y procedimientos como establecer reglas, parámetros y criterios cualitativos, llenar y enviar a los organismos de fiscalización y supervisión respectivos y a la UIF, participar con la UIF en la elaboración y actualización del contenido de los Instructivos y de los formatos de transacciones en efectivo y de operaciones sospechosas, dar respuesta a las solicitudes de información que les requiera la Unidad de Investigación Financiera, originadas de las presentes instrucciones, contar con los procedimientos que les permitan evaluar y verificar el debido cumplimiento del presente Instructivo, programar acciones concretas para la prevención de actos y operaciones con fondos, bienes o derechos relacionados, que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas, elaborar y enviar a los organismos de fiscalización y supervisión correspondientes y a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, trimestralmente un informe de los actos y de las operaciones internas que impliquen actividades que generen preocupación en las Instituciones y, en su caso, de los empleados, funcionarios o miembros del consejo de administración involucrados que por tal motivo se hayan separado de sus puestos; y diseñar y

programar los esquemas y periodos de capacitación de su personal, sobre la aplicación de los manuales.

Los manuales y normas internas establecidos en el presente Instructivo, así como sus modificaciones, deberán ser remitidos para su conocimiento y supervisión de su cumplimiento a los Organismos de Fiscalización y Supervisión correspondientes.

Las copias de los formularios y reportes, así como de los documentos relativos a la identificación a que se refiere el Capítulo III, se conservarán por un periodo no menor a cinco años, en los términos previstos en los artículos 10, inciso primero, literal b) y 12 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

Las Instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las Disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes.

Las Instituciones constituirán una Oficina de Cumplimiento, la cual estará presidida por un Oficial de Cumplimiento, aprobado por Junta Directiva cuya persona debe ostentar cargo gerencial con facultad para toma de decisiones. Además, debe poseer entre otras habilidades, conocimiento sobre operaciones, aspectos jurídicos área de negocios y controles.

La Unidad de Cumplimiento debe ser independiente con funciones estrictamente para la prevención y detección del lavado de dinero y de activos.

Las Instituciones vigilarán que la integración de la Oficina de Cumplimiento se ajuste en todo momento a las necesidades que se presenten.

Los funcionarios de la Unidad de Investigación Financiera y de los Organismos de Fiscalización y Supervisión, así como los empleados, funcionarios, directivos, oficiales de cumplimiento, auditores internos y auditores externos de las Instituciones, deberán mantener la

más absoluta reserva respecto de los reportes a que se refiere el presente Instructivo, absteniéndose de dar cualquier información o noticia al respecto, que no sea a las autoridades competentes expresamente previstas.

Las Instituciones colaborarán con la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República y con los elementos de la Policía Nacional Civil que ella designe y con las demás autoridades competentes; por ende, la Oficina de Cumplimiento en coordinación con el área de Seguridad y el Departamento Jurídico apoyarán las investigaciones del delito de lavado de dinero y de activos cuando fuere procedente con forme a la Ley.

Con el objeto de velar por la conservación de la más elevada calidad moral de sus empleados, las Instituciones deben seleccionar cuidadosamente y vigilar la conducta de sus empleados, en especial de aquellos que desempeñan cargos relacionados con el manejo de clientes, recepción de dineros y control de información.

Las faltas de cumplimiento o el cumplimiento parcial o extemporáneo a lo dispuesto en este Instructivo, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que se pudiera incurrir, serán sancionadas en los términos del artículo 15 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

- Para el almacenamiento en los sistemas de información de los datos que de conformidad a este Instructivo deben requerir las Instituciones a sus Clientes por sus diferentes operaciones, deberán utilizarse los códigos que hayan establecido o establezcan los organismos de fiscalización o supervisión.

En todo lo no previsto en este Instructivo, se aplicarán las disposiciones del Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos, de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y de su Reglamento, en lo que fuere pertinente.

3.4.2.5 Normas para la Gestión Integral de Riesgo de las Entidades Financieras (Norma Prudencial Bancaria) (NPB4-479). La Norma tiene como objeto establecer los elementos mínimos que deben observar las entidades para la gestión integral de riesgos de conformidad con las leyes aplicables y estándares internacionales en la materia, acordes con la naturaleza y escala de sus actividades.

Los sujetos obligados al cumplimiento de las presentes Normas son las entidades que por ley se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Las entidades deberán establecer un sistema de gestión integral de riesgos, que deberá entenderse como un proceso estratégico realizado por toda la entidad, mediante el cual identifican, miden, controlan y monitorean los distintos tipos de riesgos a que se encuentran expuestas y las interrelaciones que surgen entre estos, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos. Dicha gestión deberá estar acorde a la magnitud de sus actividades, negocios y recursos de la entidad.

Para los efectos de las presentes Normas, las entidades deberán gestionar, de acuerdo con sus estructuras, tamaño, negocios y recursos, como mínimo los siguientes riesgos: riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo de liquidez, riesgo operacional, riesgo reputacional, riesgo técnico.

Las entidades deberán contar con un proceso continuo documentado para la gestión integral de sus riesgos, el cual deberá contener al menos las siguientes etapas: identificación, medición, control y mitigación, monitoreo y comunicación.

Las entidades deberán establecer una estructura organizacional que permita una adecuada gestión integral del riesgo, con la debida segregación de funciones y niveles jerárquicos de áreas de soporte operativo, negocios y control que participen en el proceso, así como los niveles de

dependencia, de conformidad con el perfil de riesgos, el tamaño y la naturaleza de sus operaciones.

La Junta Directiva es la responsable de velar por una adecuada gestión integral de riesgos.

Las entidades deberán contar con un Comité de Riesgos integrado conforme lo indican las Normas de Gobierno Corporativo para las Entidades Financieras y tendrán las funciones.

La Alta Gerencia es la responsable del establecimiento y la ejecución del marco estructural del sistema de gestión de riesgos y dará cuenta a la Junta Directiva.

La Junta Directiva de cada entidad para facilitar la evaluación de la gestión integral de riesgos deberá conformar una unidad especializada para la cual podrá designar unidades adicionales para que supervisen y gestionen riesgos específicos.

La Unidad de Riesgos deberá cumplir al menos con las siguientes funciones de identificar, medir y controlar los riesgos, diseñar y proponer a las instancias correspondientes, proponer para su aprobación las metodologías, informar periódicamente, opinar sobre posibles riesgos, dar seguimiento periódico y de cumplimiento.

La entidad deberá contar con un sistema de información gerencial y bases de datos estadísticas, que posibiliten la generación de información oportuna, confiable, consistente y homogénea que permitan elaborar reportes periódicos para la Junta Directiva, el Comité de Riesgos y la Alta Gerencia, así como para otros interesados responsables de la toma de decisiones en la gestión de riesgos.

La Unidad de Auditoría Interna deberá incluir dentro de su plan anual de trabajo, exámenes a la labor desarrollada por la Unidad de Riesgos.

Informe anual, las entidades deberán divulgar de manera resumida en un apartado de su sitio web, dentro de los primeros noventa días calendario de cada año, la información relativa a las políticas, metodologías y demás medidas relevantes adoptadas para la gestión de cada tipo de riesgos.

Las entidades deberán divulgar de manera resumida en las notas a los estados financieros de cierre anual la forma de cómo gestiona los riesgos y el cumplimiento de sus políticas.

La Superintendencia podrá requerir a las entidades cualquier información adicional que considere necesaria para la adecuada supervisión de la gestión integral de riesgos y de cada uno de los riesgos específicos a los que se encuentre expuesta la entidad de que se trate.

Lo no previsto en las presentes Normas será resuelto por el Consejo Directivo de la Superintendencia.

Las Normas entrarán en vigor a partir del uno de marzo del año dos mil once.

3.4.2.6 Norma Técnica para la Gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo NRP-08. El objeto de esta norma es proporcionar los lineamientos mínimos para la adecuada gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo. La adopción de políticas y procedimientos deben ser acordes con el perfil de riesgo, la naturaleza, tamaño, tipos de productos y servicios, clientes, montos, canales de distribución, riesgo inherente y calificación por tipo de cliente.

Los sujetos obligados al cumplimiento de las normas son los bancos constituidos en El Salvador, sucursales de bancos extranjeros, las sociedades, las instituciones administrativas de fondos de pensiones, las sociedades de seguros, los bancos cooperativos y sociedades de ahorro y crédito, entre otros sujetos obligados.

Las entidades deberán establecer una estructura organizacional o funcional adecuada a su modelo de negocios y apropiadamente que delimite claramente funciones y responsabilidades.

La alta gerencia es responsable de asignar los recursos y velar porque se implemente adecuadamente la gestión de los riesgos de LD/FT y se cumpla las políticas, procedimientos, lineamientos, putas y directrices aprobadas por la Junta Directiva entre otras funciones.

La oficialía de Cumplimiento como unidad legal y normativo de prevención debe ejercer funciones de prevención de los riesgos de LD/FT, debiendo cumplir con las facultades establecidas en el artículo 16 del instructivo de la UIF y otras responsabilidades. El cual tendrá como supervisión la auditoría interna y externa para su mejor desempeño.

Para la gestión de los riesgos de LD/FT, las entidades deben contar con un proceso continuo y documentado con el fin de establecer una metodología diseñada para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar os eventos potenciales de riesgo de LD/FT que pueden afectarle con el propósito de prevenirlos, detectarlos y mitigarlos oportunamente.

Las entidades deberán aplicar la debida diligencia, lo cual implicara que estas implementen los procedimientos y controles para valorar, identificar y verificar la identidad de sus clientes y beneficios finales, monitorear sus operaciones, a efecto de gestionar adecuadamente el riesgo de LD/FT. Incluye la documentación que justifique el origen de los fondos, actividad económica, ubicación geográfica y otra información que sea necesaria para conocer a su cliente y establecer su perfil tradicional.

Las entidades deben tomar medidas razonables para llevar a cabo procedimientos de debida diligencia a sus clientes sean personas naturales o jurídicas; debida diligencia ampliada o mejorada, debida diligencia a clientes con giro financiero no supervisados y APNFD, los requerimientos de información a clientes con giro financiero y APNFD, personas expuestas

políticamente (PEP's), autorización especial, requerimientos de información a PEP's y su actuación.

Las entidades deben contar con programas informáticos especializados u otras herramientas informáticas que permitan realizar monitoreos continuos de las cuentas y servicios ofrecidos a los clientes.

El oficial de cumplimiento y otras entidades responsables deben realizar una revisión de las alertas de acuerdo con el nivel de riesgo identificado.

Las entidades que ofrezcan el servicio de banca electrónica deben llevar una bitácora de acceso y de uso del sistema que permita registrar y rastrear las transacciones que realiza el cliente.

Las entidades para identificar a sus clientes con giro financiero y los clientes APNFD y requerir las acreditaciones correspondientes según se estable en el artículo 26 del Instructivo de la UIF. Para cumplir con las disposiciones de la norma, las entidades contarán con un plazo máximo de seis meses contados a partir de su vigencia.

3.4.2.7 La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. La convención tiene como objetivo promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción, Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.

Este Convención se aplicará, de conformidad con sus disposiciones, a la prevención, la investigación y el enjuiciamiento de la corrupción y al embargo preventivo, la incautación, el

decomiso y la restitución del producto de delitos tipificados con arreglo a la presente Convención.

Para la aplicación de la presente Convención, a menos que contenga una disposición en contrario, no será necesario que los delitos enunciados en ella produzcan daño o perjuicio patrimonial al Estado.

3.4.2.8 Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos

Conexos. El artículo 1 contiene los que son los conceptos generales, en el artículo 2 son los delitos de lavado de dinero relacionados con el tráfico ilícito de drogas y de delitos conexos; uno de los de Convertir o transferir recursos o bienes, con conocimiento de que proceden, directa o Indirectamente, del tráfico ilícito de estupefacientes, sustancias sicotrópicas o delitos conexos ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus Actos a quien haya participado en la comisión de uno de estos delitos y contribuir a ocultar o encubrir la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad verdadera de recursos, bienes o derechos relativos a ellos, previo Conocimiento de que proceden directa o indirectamente del tráfico ilícito de estupefacientes, Sustancias sicotrópicas o delitos conexos entre otros.

En el artículo 3 habla de la competencia; es la autoridad o tribunal competente de conformidad al derecho interno de cada Estado investigara, enjuiciara o sentenciara los delitos antes mencionados. El artículo 4 son las medidas cautelares sobre los bienes, productos o instrumento, artículo 5 son los decomisos de bienes o instrumentos, en el artículo 6 habla de los terceros de buena fe, en el artículo 7 y 8 destinos de bienes, productos o instrumentos sujetos a medidas cautelares y decomisados, artículo 9 delitos cometidos en el extranjero. En el artículo 10

Instituciones y actividades financieras, serán objeto de control por las autoridades competentes, en el artículo 11 es la identificación de clientes y mandamientos de registros, artículo 12 disponibilidad de registro; estos datos serán utilizados en investigaciones y procesos criminales, civiles o administrativos según corresponda. En el artículo 13 registro y notificación de transacciones en efectivo, en el artículo 14 comunicación de transacciones financieras sospechosas cuando se encuentre tal situación las entidades deberán comunicar, de inmediato, a las autoridades competentes la sospecha de que las transacciones puedan constituir ilícitas o estar relacionadas a ellas. En el artículo 15 responsabilidad de las entidades de intermediación financiera y de las que realicen actividades financieras, artículo 16 programas de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades de intermediación financiera y de las partes que realicen actividades financieras. En el capítulo cuatro son las disposiciones rectoras de aplicación del convenio, en el artículo 17 son las obligaciones de las autoridades competentes, artículo 18 cooperación internacional, artículo 19 secreto o reserva bancaria. En el quinto y último capítulo estas las disposiciones finales del artículo 20 al artículo 27.

3.4.9 CUARENTA RECOMENDACIONES DEL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL (GAFI) CONTRA EL LAVADO DE DINERO

A. Políticas ALD/CFT y Coordinación

1. Evaluación de los riesgos y aplicación de un enfoque basado en el riesgo.

Los países deben identificar, evaluar y entender los riesgos de lavado de dinero/financiamiento del terrorismo de la nación, y deben tomar acción, incluyendo la designación de una autoridad o mecanismo para coordinar acciones dirigidas a evaluar los riesgos, y aplicar recursos encaminados a asegurar que se mitiguen con eficacia los riesgos.

2. Cooperación y coordinación nacional.

Los países deben contar con políticas ALD/CFT a escala nacional, que tomen en cuenta los riesgos identificados, las cuales deben ser sometidas a revisión periódicamente, y deben designar a una autoridad o contar con un mecanismo de coordinación o de otro tipo que sea responsable de dichas políticas.

B. Lavado de Dinero y Confiscación

3. Delito de lavado de dinero.

Los países deben tipificar el lavado de dinero en base a la Convención de Viena y la Convención de Palermo. Los países deben aplicar el delito de lavado de dinero a todos los delitos graves, con la finalidad de incluir la mayor gama posible de delitos predicados.

4. Confiscación y medidas provisionales.

Los países deben adoptar medidas similares a las plasmadas en la Convención de Viena, la Convención de Palermo y el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, incluyendo medidas legislativas, que permitan a sus autoridades competentes congelar o decomisar y confiscar lo siguiente, sin perjuicio de los derechos de terceros de buena fe.

C. Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación

5. Delito de financiamiento del terrorismo

Los países deben tipificar el financiamiento del terrorismo en base al Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, y deben tipificar no solo el financiamiento de actos terroristas.

6. Sanciones financieras dirigidas relacionadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo.

Los países deben implementar regímenes de sanciones financieras para cumplir con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas a la prevención y represión del terrorismo y el financiamiento del terrorismo.

7. Sanciones financieras dirigidas relacionadas a la proliferación.

Los países deben implementar sanciones financieras dirigidas para cumplir con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas a la prevención, represión e interrupción de la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.

8. Organizaciones sin fines de lucro.

Los países deben revisar la idoneidad de las leyes y regulaciones relativas a las entidades que pueden ser utilizadas indebidamente para el financiamiento del terrorismo. Las organizaciones sin fines de lucro son particularmente vulnerables, y los países deben asegurar que estas no sean utilizadas indebidamente.

D. Medidas Preventivas

9. Leyes sobre el secreto de las instituciones financieras.

Los países deben asegurar que las leyes sobre el secreto de la institución financiera no impidan la implementación de las Recomendaciones del GAFI.

Debida diligencia del cliente y mantenimiento de registros.

10. Debida diligencia del cliente

Debe prohibirse a las instituciones financieras que mantengan cuentas anónimas o cuentas con nombres obviamente ficticios.

11. Mantenimiento de registros.

Debe exigirse a las instituciones financieras que mantengan, por un periodo de al menos cinco años, todos los registros necesarios sobre las transacciones, tanto locales como

internacionales, para que estas puedan cumplir con rapidez con las peticiones de información emanadas de las autoridades competentes.

Medidas adicionales para clientes y actividades específicas.

12. Personas expuestas políticamente

Debe exigirse a las instituciones financieras, con respecto a las Personas Expuestas Políticamente (PEP) (sea un cliente o beneficiario real), que además de ejecutar medidas normales de debida diligencia del cliente.

13. Banca corresponsal

Debe exigirse a las instituciones financieras, con respecto a la banca corresponsal transfronteriza y otras relaciones similares, que además de ejecutar medidas normales de debida diligencia del cliente.

14. Servicios de transferencia de dinero o valores.

Los países deben tomar medidas para asegurar que las personas naturales o jurídicas que prestan servicios de transferencia de dinero o valores (MVTs, por sus siglas en inglés) tengan licencia o estén registradas, y que estén sujetas a sistemas eficaces para el monitoreo y para asegurar el cumplimiento con las medidas acordes a las que se llama en las Recomendaciones del GAFI.

15. Nuevas tecnologías.

Los países y las instituciones financieras deben identificar y evaluar los riesgos de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo. En el caso de las instituciones financieras, esta evaluación del riesgo debe hacerse antes del lanzamiento de los nuevos productos, prácticas comerciales o el uso de tecnologías nuevas o en desarrollo. Deben tomar medidas apropiadas para manejar y mitigar esos riesgos.

16. Transferencias electrónicas

Los países deben asegurar que las instituciones financieras incluyan la información sobre el originador que se requiere, y que esta sea precisa, así como la información requerida sobre el beneficiario, en las transferencias electrónicas y mensajes relacionados, y que la información permanezca con la transferencia cablegráfica o mensaje relacionado a lo largo de toda la cadena de pago.

Delegación, Controles y Grupos Financieros.

17. Delegación en terceros.

Los países pueden permitir a las instituciones financieras que deleguen en terceros para instrumentar los elementos (a)-(c) de las medidas de DDC plasmadas en la Recomendación 10 o intermediar actividades, siempre que se cumplan los criterios definidos más abajo.

18. Controles internos y sucursales y filiales extranjeras.

Debe exigirse a las instituciones financieras que implementen programas contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. Debe exigirse a los grupos financieros que implementen programas a nivel de todo el grupo contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, incluyendo políticas y procedimientos para intercambiar información dentro del grupo para propósitos ALD/CFT.

19. Países de mayor riesgo.

Debe exigirse a las instituciones financieras que apliquen medidas de debida diligencia intensificada a las relaciones comerciales y transacciones con personas naturales y jurídicas, e instituciones financieras, procedentes de países para los cuales el GAFI hace un llamado en este sentido.

Reporte de transacciones sospechosas.

20. Reporte de transacciones sospechosas.

Si una institución financiera sospecha o tiene motivos razonables para sospechar que los fondos son los activos de una actividad criminal, o están relacionados al financiamiento del terrorismo, a esta se le debe exigir, por ley, que reporte con prontitud sus sospechas a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).

21. Delación (tipping-off) y confidencialidad.

Actividades y Profesiones No Financieras Designadas.

22. APNFD: debida diligencia del cliente.

Los requisitos sobre la debida diligencia del cliente y el mantenimiento de registros que aparecen en las Recomendaciones 10, 11, 12, 15 y 17, se aplican a las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD).

23. APNFD: Otras medidas.

Los requisitos plasmados en las Recomendaciones 18 a la 21 se aplican a todas las actividades y profesiones no financieras designadas.

E. Transparencia y Beneficiario Real de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas.

24. Transparencia y beneficiario real de las personas jurídicas.

Los países deben tomar medidas para impedir el uso indebido de las personas jurídicas para el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo. Los países deben asegurar que exista información adecuada, precisa y oportuna sobre el beneficiario real y el control de las personas jurídicas, que las autoridades competentes puedan obtener o a la que puedan tener acceso a tiempo.

25. Transparencia y beneficiario real de otras estructuras jurídicas.

Los países deben tomar medidas para impedir el uso indebido de otras estructuras jurídicas para el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo.

F. Potestades y Responsabilidades de las Autoridades Competentes y otras Medidas Institucionales

Regulación y Supervisión.

26. Regulación y supervisión de las instituciones financieras.

Los países deben asegurar que las instituciones financieras estén sujetas a una regulación y supervisión adecuadas y que implementen eficazmente las Recomendaciones del GAFI.

27. Potestades de los supervisores.

Los supervisores deben contar con potestades adecuadas para supervisar o monitorear las instituciones financieras y asegurar el cumplimiento por parte de estas con los requisitos para combatir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, incluyendo autorización para realizar inspecciones.

28. Regulación y supervisión de las APNFD.

Las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas deben estar sujetas a medidas de regulación y supervisión de la forma que se define a continuación.

(a) Los Casinos deben estar sujetos a un amplio régimen de regulación y supervisión que asegure que estos hayan implementado con eficacia las medidas ALD/CFT necesarias. Como mínimo:

(b) Los países deben asegurar que las demás categorías de APNFD estén sujetas a sistemas eficaces para el monitoreo y asegurar el cumplimiento con los requisitos ALD/CFT. Esto debe hacerse de acuerdo al riesgo. Ello puede ser ejecutado por una autoridad competente o por una organización de autorregulación (SRO, por sus

siglas en inglés) apropiada, siempre que dicha organización pueda asegurar que sus miembros cumplan con sus obligaciones para enfrentar el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Operación y Orden Público

29. Unidades de Inteligencia Financiera.

Los países deben establecer una Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) que sirva como un centro nacional para el recibo y análisis de: (a) reportes de transacciones sospechosas; y (b) otra información relevante al lavado de dinero, delitos predicados asociados y el financiamiento del terrorismo, y para la comunicación de los resultados de ese análisis.

30. Responsabilidades de las autoridades del orden público e investigativas.

Los países deben asegurar que las autoridades del orden público designadas tengan responsabilidad para las investigaciones sobre el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo dentro del marco de las políticas nacionales ALD/CFT. Al menos en todos los casos relacionados a delitos graves que generan activos, estas autoridades del orden público designadas deben desarrollar una investigación financiera proactiva paralela al perseguir el lavado de dinero, delitos predicados asociados y el financiamiento del terrorismo.

31. Potestades de las autoridades del orden público e investigativas.

Al efectuar investigaciones de lavado de dinero, delitos predicados asociados y el financiamiento del terrorismo, las autoridades competentes deben ser capaces de obtener acceso a todos los documentos e información necesaria para utilizarla en esas investigaciones, así como en procesamientos y acciones relacionadas.

32. Mensajeros de efectivo

Los países deben contar con medidas establecidas para detectar la transportación física transfronteriza de moneda e instrumentos al portador negociables, incluyendo a través de un sistema de declaración y/o revelación.

Requisitos Generales

33. Estadísticas.

Los países deben mantener amplias estadísticas sobre los asuntos relevantes a la eficacia y eficiencia de sus sistemas ALD/CFT. Esto debe incluir estadísticas sobre los RTS recibidos y comunicados; acerca de las investigaciones, procesamientos y condenas de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

34. Guía y realimentación.

Las autoridades competentes y las SRO deben establecer directrices y ofrecer realimentación que ayude a las instituciones financieras y actividades y profesiones no financieras designadas en la aplicación de medidas nacionales para combatir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, y, en particular, en la detección y reporte de transacciones sospechosas.

Sanciones

35. Sanciones.

Los países deben asegurar que exista una gama de sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, sean penales, civiles o administrativas, que esté disponible para tratar a las personas naturales o jurídicas que se cubren en las Recomendaciones 6 y 8 a la 23, que incumplan con los requisitos ALD/CFT. Las sanciones deben ser aplicables no solo a las instituciones financieras y APNFD, sino también a sus directores y alta gerencia.

G. Cooperación Internacional

36. Instrumentos internacionales.

Los países deben dar pasos inmediatos para pasar a ser parte de, e implementar a plenitud, la Convención de Viena, 1988; la Convención de Palermo, 2000; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2003; y el Convenio para la Represión de la Financiación del Terrorismo, 1999. Donde corresponda, se exhorta también a los países a ratificar e implementar otras convenciones internacionales relevantes, como la Convención del Consejo de Europa sobre el Cibercrimen, 2001; la Convención Interamericana contra el Terrorismo, 2002; y el Convenio del Consejo de Europa sobre Blanqueo, Detección, Embargo y Confiscación de los Productos de un Delito y sobre el Financiamiento del Terrorismo, 2005.

37. Asistencia legal mutua.

Los países deben prestar rápida, constructiva y eficazmente, el mayor rango posible de ayuda legal mutua con relación a investigaciones, procesamientos y autos relacionados sobre el lavado de dinero, delitos predicados asociados y el financiamiento del terrorismo.

38. Asistencia legal mutua: congelamiento y confiscación.

Los países deben asegurar que cuenten con la autoridad para tomar una acción rápida en respuesta a solicitudes extranjeras para identificar, congelar, decomisar y confiscar bienes lavados; activos fruto del lavado de dinero, delitos predicados y el financiamiento del terrorismo; instrumentos utilizados en, o destinados para ser usados en, la comisión de estos delitos; o bienes de valor equivalente.

39. Extradición.

Los países deben ejecutar constructiva y eficazmente, las solicitudes de extradición con relación al lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, sin una demora indebida. Los países deben también tomar todas las medidas posibles para asegurar que no ofrezcan paraísos

seguros a individuos acusados de financiamiento del terrorismo, actos terroristas o a organizaciones terroristas.

40. Otras formas de cooperación internacional.

Los países deben asegurar que sus autoridades competentes puedan, rápida, constructiva y eficazmente, prestar el mayor rango de cooperación internacional con relación al lavado de dinero, delitos predicados asociados y el financiamiento del terrorismo. Los países deben hacerlo espontáneamente y siguiendo una solicitud, y debe existir una base legal para prestar la cooperación. Los países deben autorizar a sus autoridades competentes a utilizar los medios más eficientes para cooperar. Si una autoridad competente necesita acuerdos o arreglos bilaterales o multilaterales, como un Memorando de Entendimiento (MOU), estos deben negociarse y firmarse a tiempo, con la mayor gama de contrapartes extranjeras.

Las autoridades competentes deben utilizar canales o mecanismos claros para la transmisión y ejecución eficaz de solicitudes de información u otros tipos de asistencia. Las autoridades competentes deben contar con procesos claros y eficientes para la priorización y ejecución a tiempo de solicitudes, y para la salvaguarda de la información recibida.

3.4.10 LEY GENERAL DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

En el título I, En el capítulo uno de las disposiciones fundamentales; comprende los artículos del 1 al 6, donde nos habla de la autorización de formación de cooperativas como asociaciones de derecho privado de interés social, tienen que ceñirse de principios, sujetarse a normas, y tienen como fin procurar mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua, el desarrollo y mejoramiento social entre otros fines, las cooperativas no podrán efectuar transacciones con terceras personas naturales o jurídicas, con fines de lucro, tampoco podrá pertenecer a entidades

con fines incompatibles con los principios cooperativos, excepto cuando participen como Asociados de Instituciones cuya función sea el fomento de las cooperativas, etc.

En el capítulo dos de las diferencias de asociaciones cooperativas; Del artículo 7 al 14; las cooperativas podrán constituirse de diferentes clases como producción, vivienda y servicios. Las cooperativas de Ahorro y Crédito podrán recibir depósitos de terceros que tengan la calidad de aspirante a asociados. Las actividades propias podrán combinarse simultáneamente varias o todas indicadas a los artículos anteriores. Además, el reglamento de la presente Ley regulará las diferencias de organización y funcionamiento de los distintos tipos de Cooperativas.

En el capítulo tres de la constitución, inscripción y autorización oficial para operar; del artículo 15 al 18; serán constituidas por medio de Asamblea General celebrada por todos los interesados, en dicha Asamblea se aprobarán los Estatutos y se suscribirá el capital social, pagándose por lo menos el 20% del capital suscrito.

Una vez que la Cooperativa se haya constituido, solicitará su reconocimiento oficial y su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas del INSAFOCOOP, y a fin de obtener la personalidad jurídica. Deberán llevar al principio de su denominación las palabras “ASOCIACION COOPERATIVA” y al final de ellas las palabras “DE RESPONSABILIDAD LIMITADA” o sus siglas “DE R.L.”. Además, el Reglamento de esta Ley, señalará requisitos y procedimientos correspondientes a la constitución e inscripción de la Cooperativa, así como a la aprobación y modificación de sus Estatutos.

En el título II de los asociados, capítulo uno de los asociados; del artículo 19 al 23; los miembros de una Cooperativa deben cumplir con los requisitos determinados por el Reglamento de esta Ley, se exceptúan las Cooperativas Escolares y Juveniles las cuales estarán sujetas a un régimen especial. Los derechos y obligaciones de los asociados serán establecidos por el

Reglamento de esta ley y por los Estatutos de la Cooperativa. La calidad de asociado se pierde por renuncia voluntaria, por exclusión con base en las causales que señalan el Reglamento de esta ley y los Estatutos de la Cooperativa, por desilusión de la persona jurídica asociada. El retiro del asociado es un derecho.

En el título III de la integración cooperativa; capítulo único de las federaciones y confederaciones; del artículo 24 al 31; son organizaciones de integración cooperativa, las Federaciones y Confederaciones de Asociaciones Cooperativas, que en esta ley podrán abreviarse por su orden “Federaciones y Confederaciones”.

Las Federaciones de Asociaciones Cooperativas se constituirán por medio de Asamblea General celebrada para tal fin por los delegados de las Cooperativas interesadas.

Las federaciones se constituirán por medio de Asamblea General celebrada para tal fin a la cual concurrirán seis miembros electos por la Asamblea General de Federaciones interesadas, debidamente autorizados.

En el título IV de la dirección, administración y vigilancia, capítulo I La dirección, administración y vigilancia; Artículo 32.- La Dirección, Administración y Vigilancia de las Cooperativas estarán integradas por su orden: La Asamblea General de Asociados, El Consejo de Administración, La Junta de Vigilancia.

Capítulo II de la asamblea general; Del artículo 33 al 39; La Asamblea General de Asociados es la autoridad máxima de las Cooperativas. Las atribuciones de la Asamblea General de Asociados se establecerán en el Reglamento de esta ley y en los Estatutos de la Cooperativa. Las sesiones de la Asamblea antes mencionada serán ordinarias y extraordinarias.

Las convocatorias para celebrar la sesión serán por lo menos con quince días de anticipación. Las sesiones de Asamblea General podrán también ser convocadas por la Junta de

Vigilancia o el INSAFOCOOP a solicitud del veinte por ciento por lo menos de los asociados hábiles, cuando el Consejo de Administración no lo hiciera.

El Reglamento de esta ley y los Estatutos de las Cooperativas regularán lo relativo a los asociados hábiles para ejercer su voto, los asuntos a tratar, votaciones, formas de resoluciones, actas o cualquier otro asunto relacionado con el funcionamiento de las sesiones y acuerdos de la Asamblea General.

En las Asambleas Generales de Asociados no se admitirán votos por poder, sin embargo, cuando la Cooperativa funcione a nivel nacional o regional los estatutos podrán regular la celebración de Asamblea General integrada sólo por delegados elegidos en Asamblea General por los distintos grupos de asociados.

En el capítulo IV de la junta de vigilancia; Artículo 41.- La Junta de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos administrativos, así como de los empleados. Estará compuesta de un Presidente, un Secretario y uno o más Vocales.

En el capítulo V disposiciones comunes a los órganos de administración y vigilancia; del artículo 42 al 49; Los miembros que integran los órganos directivos de las Cooperativas cuya elección sea atribución de la Asamblea General de Asociados, durarán en sus funciones de uno a tres años, no pudiendo ser electos por más de dos períodos, en forma consecutiva para el mismo órgano directivo, ni podrán ser simultáneamente miembros de más de uno de los órganos.

Los miembros de los órganos de administración y vigilancia continuarán en el desempeño de sus funciones, aunque hubiere concluido el plazo para el que fueron designados, mientras no se elijan los nuevos miembros por causa justificada y éstos no tomen posesión de su cargo. El Reglamento de ley estipulará las causales.

Los miembros de los órganos directivos son solidariamente responsables por las decisiones que tomen en contravención a las normas legales que rigen a las Cooperativas, solamente quedarán exentos aquellos miembros que salven su voto o hagan constar su inconformidad en el acta al momento de tomar la decisión o los ausentes que le comuniquen dentro de las veinticuatro horas de haber conocido el Acuerdo.

En el título V del régimen económico capítulo único de régimen económico del artículo 50 al 69; Las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones de Asociaciones Cooperativas contarán con los recursos económicos-financieros.

El capital social de la Cooperativa estará constituido por las aportaciones de los asociados, los intereses y excedentes capitalizados. Las aportaciones serán hechas en dinero, bienes muebles e inmuebles o derechos, de acuerdo con lo que dispongan los Estatutos de la Cooperativa según la naturaleza de ésta.

Las aportaciones totalmente pagadas y que aun habiendo renunciado el asociado no hayan sido retiradas antes del cierre de cada ejercicio económico, devengarán una tasa de interés anual no mayor a las que el sistema bancario pague por ahorros corrientes.

Cada asociado para mantener su calidad en la Cooperativa pagará de conformidad con los Estatutos y Reglamentos correspondientes, el valor de las aportaciones suscritas.

La Asamblea General podrá autorizar que la Cooperativa obtenga a título de mutuo, para operaciones productivas específicas, una cantidad fija o proporcional establecida en relación al valor bruto de las ventas o de los servicios que la Cooperativa realice por cuenta de sus asociados en las condiciones y plazos que señalen de común acuerdo, la cooperativa y el asociado respectivo.

Los recursos y cualesquiera otros bienes de la Cooperativa, así como la firma social, deberán ser utilizados únicamente para cumplir sus fines.

En el título VI, de las obligaciones de las cooperativas, federaciones y confederaciones de asociaciones cooperativas, capítulo único de las obligaciones de las cooperativas, federaciones y confederaciones de asociaciones cooperativas; Artículo 70.- Las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones están obligadas a: a) Llevar los libros que sean necesarios para su normal desarrollo tales como: de Actas, Registros de Asociados y de Contabilidad, autorizados por el INSAFOCOOP; b) Comunicar por escrito al INSAFOCOOP dentro de los treinta días siguientes a su elección; c) Enviar dentro de los treinta días posteriores a la fecha en que la Asamblea General de Asociados los haya aprobado, los estados financieros del cierre del ejercicio económico; ch) Enviar copia en el término de quince días al INSAFOCOOP de las auditorías que le hayan practicado; d) Proveer al INSAFOCOOP de los datos e informes que le sean solicitados por éste.

En el título VII del régimen de protección de las asociaciones cooperativas, capítulo I exenciones y beneficios; del artículo 71 al 76; Los privilegios que se otorgarán por parte del Estado de acuerdo con esta ley a las Cooperativas desde el momento de su constitución. Las Cooperativas gozarán en condiciones de igualdad, de los regímenes de protección establecidos o que se establezcan para las empresas de cualquier naturaleza que desarrollen la misma clase de actividades.

El Estado y los municipios otorgarán en forma prioritaria concesiones a las Cooperativas para la explotación de recursos naturales, así como para prestar servicios públicos e instalar y operar otros de la misma naturaleza.

En el capítulo II de las asociaciones procesales; del artículo 77 al 84; Toda acción ejecutiva que las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones, entablaren para la recuperación de obligaciones económicas a favor de éstas quedará sujeta a las leyes comunes.

Caducará el plazo de las obligaciones, contraídas en favor de la cooperativa acreedora y la obligación se volverá exigible ejecutivamente, en los casos previstos por la ley o por el contrato.

Cuando el precio de los bienes muebles o inmuebles dados en garantía a la Cooperativa acreedora, disminuyere por deterioro, desmejora, depreciación u otro motivo, al grado de que su valor no alcanzare a cubrir el importe de la deuda y un veinticinco por ciento más, los deudores quedarán obligados a mejorar suficientemente la garantía dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que sean requeridos al efecto por la Cooperativa acreedora, siempre que al requerimiento de la Cooperativa acreedora se acompañe el dictamen de dos peritos nombrados por ella con el cual se establezca tal disminución.

Todos los derechos y privilegios que esta ley concede a las Cooperativas acreedoras referente a los créditos otorgados originalmente a su favor se entienden concedidos con respecto a los créditos adquiridos por las mismas cooperativas acreedoras, en virtud de traspaso hecho legalmente por terceros acreedores. Por lo contrario, tales derechos y privilegios no pasarán a favor de terceros a quienes las Cooperativas acreedoras transfieran sus créditos.

En el título VIII de la disolución, liquidación, suspensión y cancelación, capítulo único; del artículo 85 al 90; Las Asociaciones Cooperativas, podrán ser disueltas por acuerdo de la Asamblea General de Asociados, convocada exclusivamente para este fin, con la asistencia de por lo menos dos terceras partes de sus miembros. El acuerdo deberá tomarse con el voto de los dos tercios de los asociados presentes.

En los casos de disolución por cancelación de inscripción por parte del INSAFOCOOP o cuando la comisión liquidadora no fuere nombrada o ésta no entrare en funciones en el plazo señalado en el artículo anterior, el INSAFOCOOP procederá a designarla de oficio.

El INSAFOCOOP suspenderá temporalmente la autorización para funcionar a las Asociaciones Cooperativas, cuando realicen actividades distintas de las que constituyen su finalidad, cuando infrinjan esta ley, su Reglamento o los Estatutos de la propia Cooperativa previa investigación y comprobación de la infracción o infracciones cometidas.

El Reglamento de esta ley señalará los procedimientos en los casos de disolución, liquidación, suspensión y cancelación.

En el título IX de las sanciones, capítulo único; del artículo 91 y 92; Las sanciones que el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo podrá imponer a las Asociaciones Cooperativas. Las sanciones contempladas, serán reguladas en el Reglamento de esta ley.

Título X de las sanciones generales, capítulo único; del artículo 93 al 96; Al fallecer un asociado, los haberes que tenga en la Cooperativa serán entregados al beneficiario o beneficiarios que haya designado en su solicitud de ingreso o en carta dirigida al Consejo de Administración o en defecto, a sus herederos declarados.

Quedan exentas del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta ley, para su constitución, las Federaciones o Confederaciones que a la fecha de vigencia del presente Decreto estuvieren inscritas y reconocidas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

La promoción, organización, reconocimiento oficial, otorgamiento de personalidad jurídica y registro de las Asociaciones Cooperativas de Producción Agropecuaria, Pesquera y demás similares que desarrollen actividades técnicamente consideradas como agropecuarias, corresponderá al Departamento de Asociaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y

Ganadería, de conformidad a la "Ley Especial de Asociaciones Agropecuarias" contenida en el Decreto N° 221, de la Junta Revolucionaria de Gobierno de fecha 9 de mayo de 1980.

En lo que no estuviere previsto en la presente ley se aplicarán las disposiciones del derecho común que fueren compatibles con la naturaleza de la materia de que se trata.

Título XI sociedades cooperativas, capítulo único, del artículo 97 y 98; Las sociedades cooperativas al entrar en vigencia esta ley podrán continuar funcionando, con sujeción al Código de Comercio, pero no gozarán de los privilegios contenidos en esta ley, a favor de las Asociaciones Cooperativas.

Título XII de las disposiciones finales. capítulo único; del artículo 99 al 101; El presidente de la República dictará dentro de los noventa días siguientes a la vigencia de la presente ley, el Reglamento de esta.

3.4.2.11 Ley Especial de Extinción de Dominio y de la Administración de los Bienes de Origen o Destinación Ilícita. El objeto de la Ley consiste en normar el procedimiento que regula la acción de extinción de dominio a favor del Estado, sobre aquellos bienes que se encuentran dentro de los presupuestos que dan lugar a la misma.

La Ley se aplicara sobre cualquiera de los bienes que se encuentran descritos en los presupuestos que dan lugar a la extinción de dominio y provengan de o se destinen a actividades relacionadas a conexas al lavado de dinero y activos, al crimen organizado, maras o pandillas, agrupaciones, asociaciones y organizaciones de naturaleza criminal, actos de terrorismo, tráfico de armas, tráfico y trata de personas, delitos relacionados con drogas, delitos informáticos, de la corrupción, delitos relativos a la hacienda pública y todas aquellas actividades ilícitas que generan beneficio económico u otro beneficio de orden material, realizadas de manera individual, colectiva o a través de grupos delictivos organizaciones o estructurados.

También se aplicará a todos aquellos bienes que constituyan un incremento patrimonial no justificado cuando existan elementos que permitan considerar razonablemente que provienen de actividades ilícitas.

CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 ANÁLISIS DE LOS DATOS CUANTITATIVOS

Para compilar la información necesaria que permitiera el cumplimiento de los objetivos fijados, se elaboró una encuesta, conformada por 11 preguntas de opción múltiple, algunas de las interrogantes permitieron elegir más de una alternativa, con el propósito de conocer si las Asociaciones Cooperativas están preparadas para dar cumplimiento a la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en El Salvador. Además, identificar y analizar si cuentan con un sistema de gestión de riesgo de lavado de dinero y de activos.

4.2 RESULTADOS, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Se consultó a las Asociaciones Cooperativas, sobre los procesos y elementos correspondientes a un sistema de gestión de riesgo de lavado de dinero y de activos, así como del cumplimiento de aspectos legales a cerca de la ley relacionada, los resultados se presentan a continuación:

PREGUNTA N°1.

¿Se encuentra su Cooperativa obligada a cumplir con las disposiciones legales para la prevención de lavado de dinero y activos?:

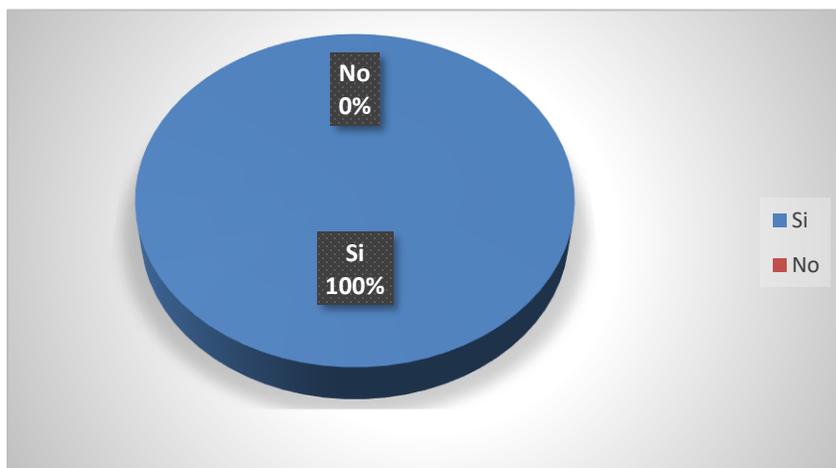
Objetivo: Identificar si las cooperativas se encuentran obligadas a cumplir con las disposiciones legales requeridas para la prevención de lavado de dinero y activos.

TABLA 1 CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%

Total	5	100%
--------------	----------	-------------

Grafica 1 Cumplimiento de disposiciones legales



Análisis e interpretación: De acuerdo con el Artículo 2 Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, todas las personas naturales y jurídicas estén legalmente constituidas o no, deben cumplir las disposiciones legales de dicha ley. Según la información recolectada el 100% de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de San Francisco Gotera Morazán consideran que están obligadas al cumplimiento de las disposiciones legales para la prevención del Lavado de Dinero y Activos.

PREGUNTA N°2

¿Tiene la Cooperativa un funcionario nombrado como designado de Cumplimiento?:

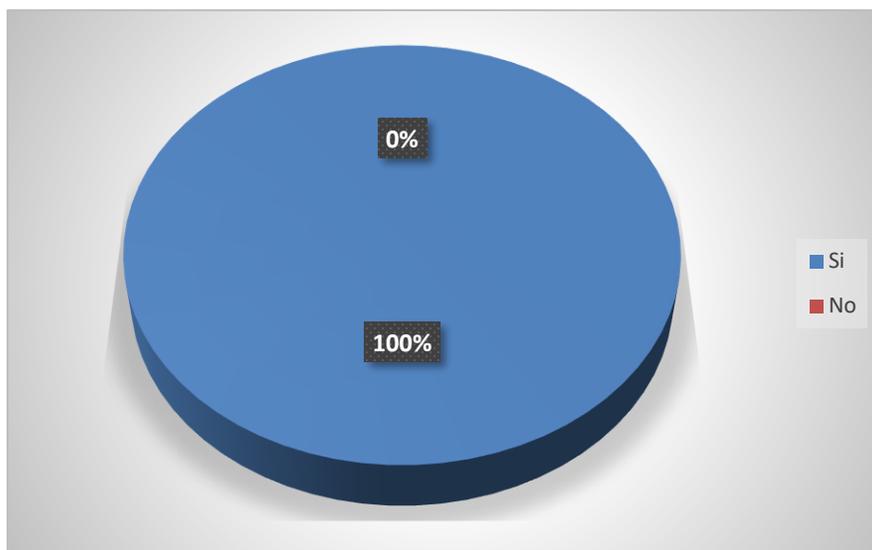
Objetivo: Identificar si la cooperativa cuenta con un funcionario designado que vigile el cumplimiento de los programas y procedimientos que prevengan el Lavado de dinero y activos.

Tabla 2 Cooperativas que han nombrado designado de cumplimiento

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100%

No	0	0%
Total	5	100%

Grafica 2 Cooperativas que han nombrado designado de cumplimiento



Análisis e interpretación:

De acuerdo al Artículo 14 de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, todos los sujetos obligados a cumplir dicha ley deben establecer una oficialía de cumplimiento, a cargo de un oficial debidamente nombrado, también establecido en el instructivo de la unidad de investigación financiera UIF para la prevención del Lavado de Dinero y Activos en el artículo 15 del capítulo VIII en acuerdo N. 085. Según la información recolectada el 100% de las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de San Francisco Gotera Morazán cuentan con un oficial de cumplimiento debidamente nombrado, además comprenden los beneficios obtenidos de su buen funcionamiento al cumplir con sus obligaciones.

PREGUNTA N°3

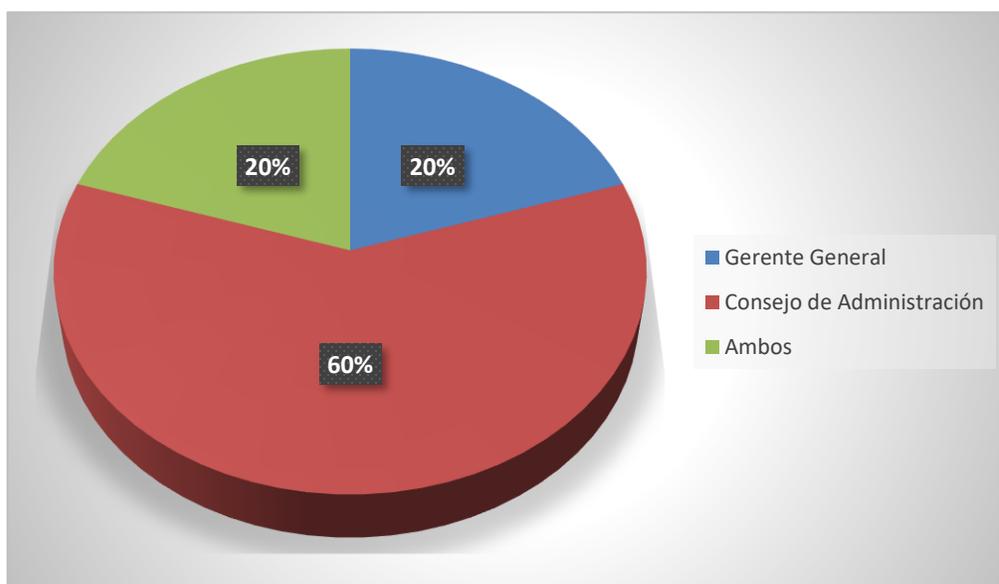
¿De quién depende el Oficial (designado) de Cumplimiento?:

Objetivo: Entender el nivel de independencia que tiene el Oficial (Designado) de Cumplimiento dentro de la Jerarquía de la Cooperativa.

TABLA 3 Dependencia del Oficial (designado) de Cumplimiento

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Gerente General	1	20%
Consejo de Administración	3	60%
Ambos	1	20%
Total	5	100%

Grafica 3 Dependencia del Oficial (designado) de Cumplimiento



Análisis e interpretación:

De acuerdo con el instructivo de la Unidad de Investigación Financiera (UIF) para la prevención del Lavado de Dinero y Activos en el artículo 15 del capítulo VIII del acuerdo N° 085, las instituciones instituirán una oficina y un oficial de cumplimiento que debe ser independiente, con funciones estrictamente para la prevención y detección del lavado de dinero y

activos. Según la información se identificó que el oficial (designado) de cumplimiento en un 60% de cooperativas posee la independencia necesaria ya que depende del Consejo de Administración y a pesar de que en algunas asociaciones depende 20% de la Gerencia General y 20% de ambos, la mayoría cumplen con lo legalmente establecido.

PREGUNTA N°4

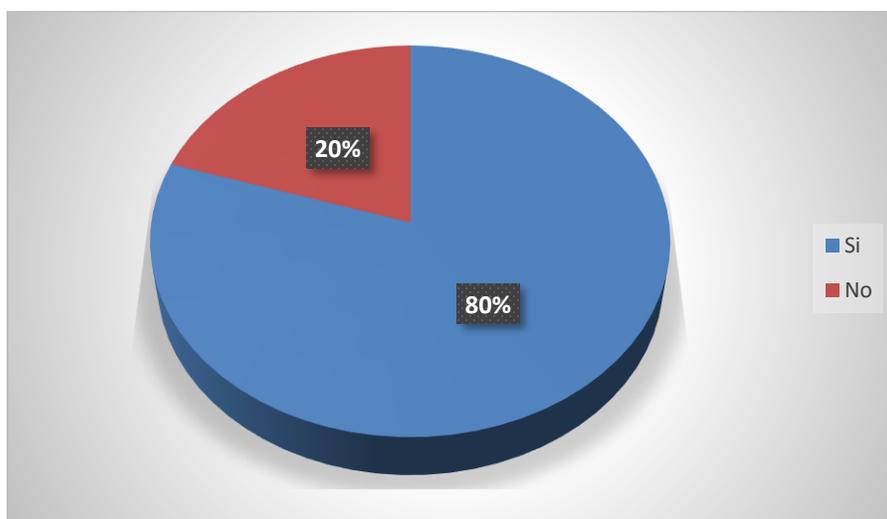
¿Posee la Cooperativa un Manual de Prevención Contra el Lavado de Dinero y Activo?:

Objetivo: Verificar si la cooperativa posee un Manual de le permita prevenir y determinar los riesgos contra el Lavado de dinero y activos.

Tabla 4 Cooperativas que cuentan con manual

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Grafica 4 Cooperativas que cuentan con manual



Análisis e interpretación:

El 80% de cooperativas tienen un manual de procedimientos, el 20% no posee un manual para la prevención de riesgos de Lavado de Dinero establecido en el artículo 10 literal e de la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos.

PREGUNTA N°5

¿Qué área o unidad de su organización se encarga de la prevención del riesgo de lavado de dinero y de activos?

Objetivo: Conocer qué área de la organización se encarga de la prevención del riesgo de lavado de dinero y activos.

Tabla 5 Área Encargada De La Prevención Del Lavado De Dinero

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Administración	3	60%
Finanzas	1	20%
Contabilidad	1	20%
Total	5	100%

Grafica 5 Área Encargada De La Prevención Del Lavado De Dinero



Análisis e interpretación:

El 60% de las cooperativas utilizan el área de Administración para la prevenir el riesgo de lavado de dinero, el 20% utilizan el área de finanzas y el 20% el área de contabilidad.

De acuerdo a la información recolectada la prevención del riesgo de lavado de dinero y de activo, ha sido asignada al área de Administración en la mayoría de las instituciones, esta opción podría considerarse la más adecuada, ya que se encarga de velar por el logro de los objetivos institucionales, finanzas y contabilidad con un encuestado respectivamente son las áreas que menos llevan a cabo esta actividad. las cooperativas cumplen con lo establecido en el instructivo de la unidad de investigación financiera UIF para prevención del Lavado de Dinero y Activos en el artículo 15 del capítulo VIII.

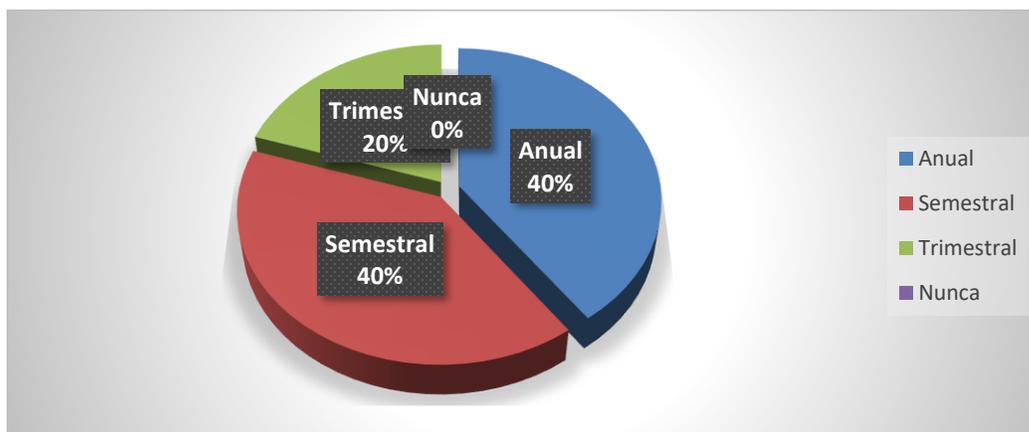
PREGUNTA N°6

¿Con que frecuencia se realiza un análisis del ambiente interno y externo en su institución para combatir el riesgo de lavado de dinero y activos?

Objetivo: Medir la periodicidad con que se realizan análisis al interior y exterior de las instituciones financieras con el objeto de minimizar el riesgo de lavado de dinero y activos.

Tabla 6 Frecuencia de Análisis de Prevención de Lavado de Dinero

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Anual	2	40%
Semestral	2	40%
Trimestral	1	20%
Total	5	100%

Grafica 6 Frecuencia de Análisis de Prevención de Lavado de Dinero**Análisis e interpretación:**

Respecto a la frecuencia del análisis del ambiente interno y externo, el 40% de entidades expresaron que lo efectúan anualmente, 40% lo hacen semestralmente y el restante lo realiza trimestralmente; los manuales, normas internas como sus modificaciones deberán ser remitidos a los órganos fiscalización, de supervisión y a la UIF según artículo diecisiete del instructivo de la unidad de investigación financiera UIF.

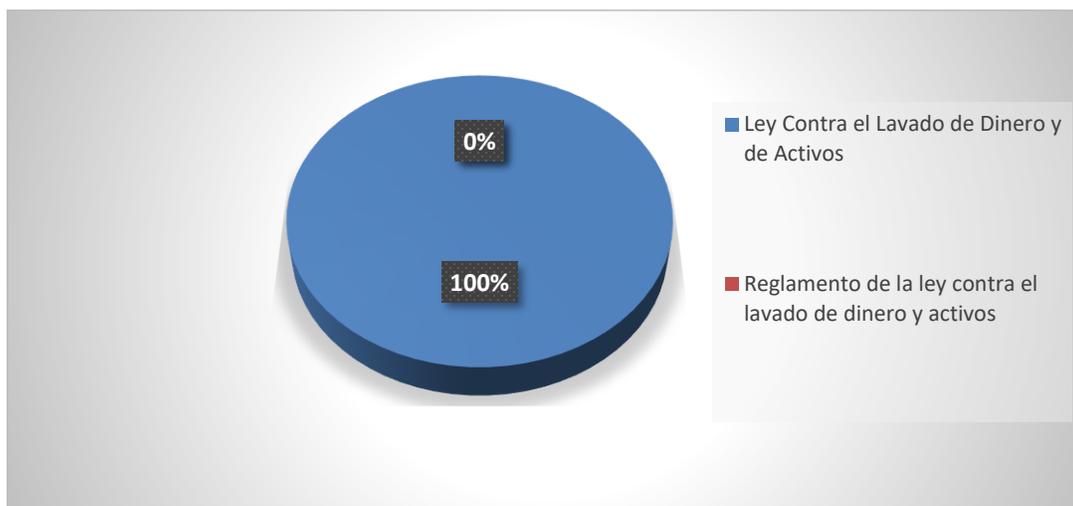
PREGUNTA N°7

¿Qué Leyes o disposiciones legales toma en consideración la normativa técnica para la prevención de riesgo del lavado de dinero?

Objetivo: Conocer que leyes o disposiciones legales toma en consideración la normativa técnica para prevenir el riesgo de lavado de dinero.

Tabla 7 Disposiciones Legales Y Normativa Técnica

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos	5	100%
Total	5	100%

Grafica 7 Disposiciones Legales Y Normativa Técnica**Análisis e interpretación:**

El 100% de las Asociaciones cooperativas toman en consideración la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos como normativa técnica ya que esta contiene lineamientos, bases, disposiciones necesarias y metodología a utilizar, que le permitan fortalecer sus métodos de control interno, con el propósito de evitar y combatir eficazmente aquellas actividades ilícitas; se establecen obligados en el artículo dos de la Ley contra el Lavado de Dinero y el artículo once del reglamento de esta ley.

PREGUNTA N°8

De las Sigüientes medidas para combatir el lavado de dinero y de activos, ¿Cuáles posee su asociación?

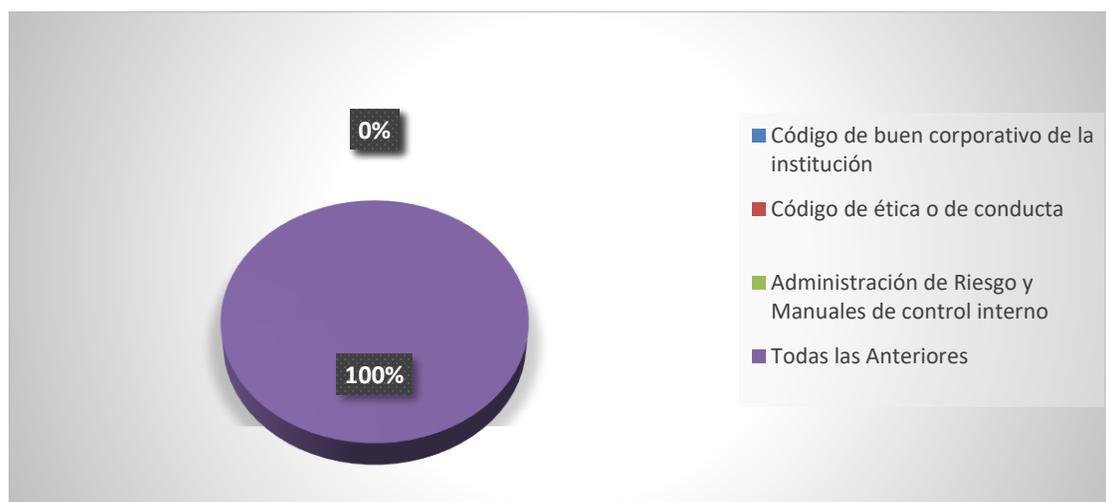
Objetivo: Conocer las medidas que posee la asociación para combatir el lavado de dinero y activos.

Tabla 8 Medidas Para Combatir El Riesgo De Lavado De Dinero Y Activos

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Código de buen corporativo de la institución	0	0%

Código de ética o de conducta	0	0%
Administración de Riesgo y Manuales de control interno	0	0%
Todas las Anteriores	5	100%
Total	5	100%

Grafica 8 Medidas Para Combatir El Riesgo De Lavado De Dinero Y Activos



Análisis e interpretación:

El 100% de las cooperativas poseen código de buen corporativo de la institución, código de ética o de conducta y la Administración de Riesgo y manuales de control interno, como medidas utilizadas para la prevención del riesgo de lavado de dinero y de activo; establecido en el artículo nueve del Instructivo de la unidad Investigación Financiera UIF.

PREGUNTA N°9

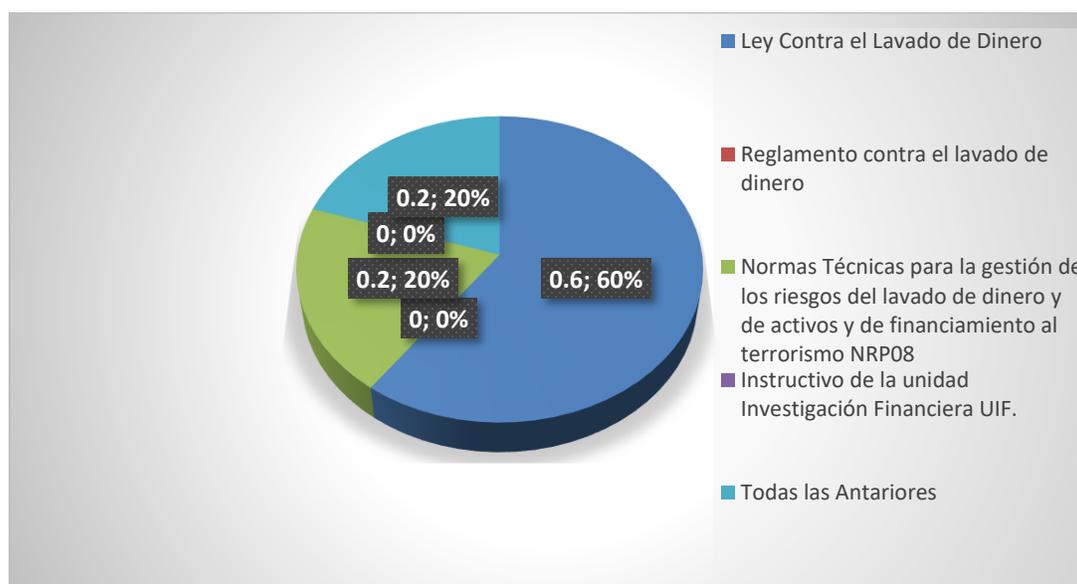
¿Qué regulaciones legales toman en consideración las cooperativas de ahorro y crédito para la prevención del lavado de dinero?:

Objetivo: Conocer las leyes que toman en consideración las cooperativas de ahorro y crédito para la prevención del lavado de dinero.

Tabla 9 Normativa Legal y Técnica

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Ley Contra el Lavado de Dinero	3	60%
Normas Técnicas para la gestión de los riesgos	1	20%
Todas las Anteriores	1	20%
Total	5	100%

Grafica 9 Normativa Legal y Técnica



Análisis e interpretación:

El 60% de las Asociaciones Cooperativas toman en consideración la Ley Contra el Lavado de Dinero para la prevención de este delito; el 20% Normas Técnicas para la gestión de los riesgos del lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo NRP08; Y el resto toma en cuenta las cuatro opciones para la prevención del Lavado de Dinero en las entidades; el

reglamento establece que debe de cumplir con la Ley contra el Lavado de Dinero, el reglamento y con el instructivo de la unidad de investigación financiera UIF.

PREGUNTA N°10

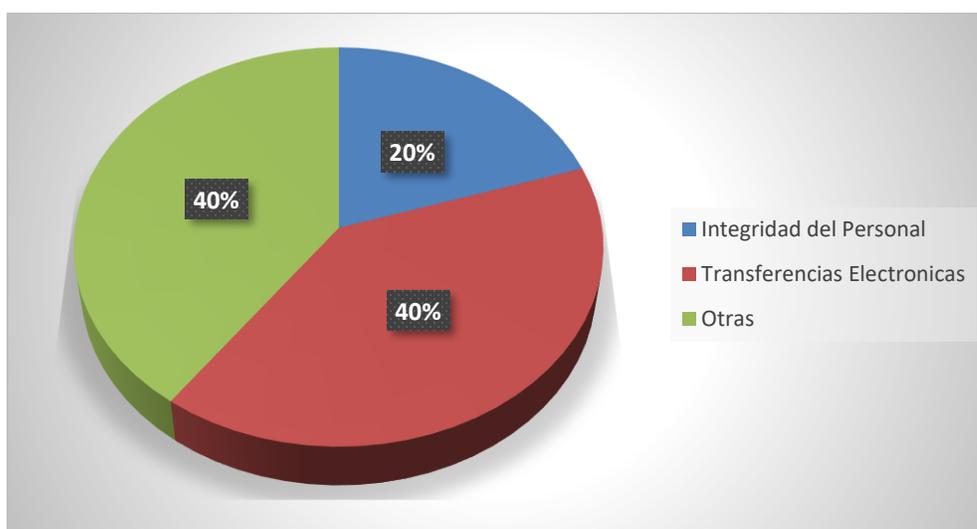
¿De los siguientes factores de riesgo cual o cuales consideran usted que podrían ocasionar un riesgo de lavado de dinero?:

Objetivo: Conocer los factores de riesgo que las asociaciones consideran que podrían ocasionar un riesgo de lavado de dinero.

Tabla 10 Factores De Riesgo De Lavado De Dinero

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Integridad del Personal	1	20%
Transferencias Electrónicas	2	40%
Otras	2	40%
Total	5	100%

Grafica 10 Factores De Riesgo De Lavado De Dinero



Análisis e interpretación:

El 40% de las Asociaciones Cooperativas consideran que los factores que podrían ocasionar Lavado de Dinero en la entidad son las transferencias electrónicas, el 40% otros riesgos; y el 20% se considera que la falta de integridad del personal puede ser un factor de riesgo para la entidad; los factores de riesgo están descritos en el artículo dieciséis en las Normas técnicas para la gestión de los riesgos de lavado de dinero y de activos, y del financiamiento al terrorismo NRP-08.

PREGUNTA N°11

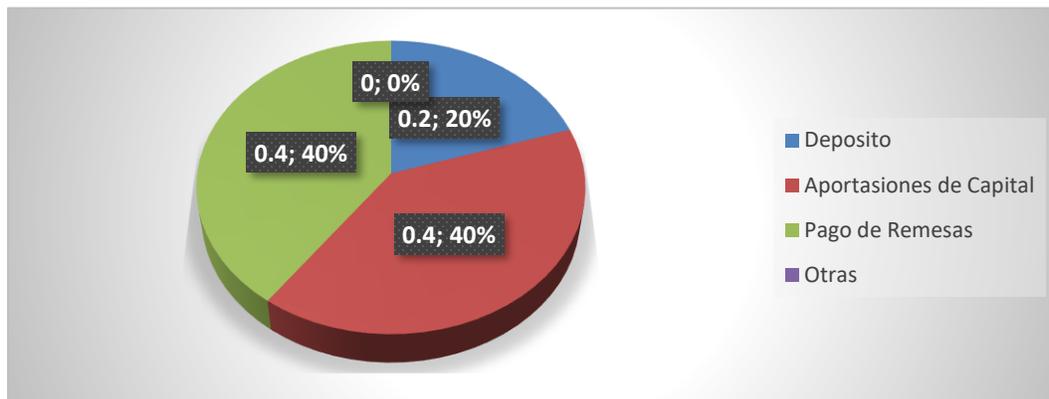
¿De las Operaciones que ustedes realizan cuales son más susceptible al riesgo del lavado de dinero?:

Objetivo: Conocer las operaciones que la asociación consideran más susceptibles al riesgo del lavado de dinero.

Tabla 11 Operaciones Susceptibles Al Lavado De Dinero

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Deposito	1	20%
Aportaciones de Capital	2	40%
Pago de Remesas	2	40%
Total	5	100%

Grafica 11 Operaciones Susceptibles Al Lavado De Dinero



Análisis e interpretaciones:

El 40% de las Asociaciones Cooperativas consideran que el aporte de capital por parte de los asociados son operaciones más susceptibles al lavado de dinero y el 40% consideran que pago de remesas son las operaciones más susceptibles que tienen las entidades y un 20% considera que la operación más susceptible es por depósito; según el artículo dos del Instructivo de la unidad de investigación financiera para la prevención de lavado de dinero y activos, las cooperativas por sus operaciones son susceptibles a estos delitos.

4.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Luego de culminar los análisis e interpretaciones de los resultados obtenidos en la investigación, se llegan a las siguientes conclusiones:

4.3.1 Conclusiones

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

- Las actividades de ahorro y crédito conllevan el riesgo de ser operaciones sospechosas de Lavado de dinero, el cual puede ser atenuado con el monitoreo, y seguimiento constante por parte del Oficial de Cumplimiento en las áreas más susceptibles.
- En las cooperativas de ahorro y crédito de San Francisco Gotera no existe una metodología implementada para que coadyuve a identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos.

4.3.2 Recomendaciones

- Se sugiere a la Cooperativas que debe implementar capacitaciones o apoyo técnico para fortalecer sus respectivos programas de prevención a los empleados sobre la prevención de actividades de lavado de dinero, creando equipos de evaluación para establecer el nivel de éxito de las formaciones, en cuanto a la asimilación que han alcanzado del contenido y la efectividad de estas.
- Se sugiere que las cooperativas deben estar conscientes que todas las actividades de ahorro y crédito generan un riesgo inherente, el cual no se mitiga con la confianza en el cliente, si no con el constante seguimiento y correcta utilización de los procedimientos de control por parte del Oficial (Designado) de Cumplimiento estipulados para reducir el nivel de Riesgo.
- Se recomienda la implementación de un manual de gestión de riesgo y con una clara orientación al cumplimiento de las disposiciones establecidas tanto en la Ley, como en el Reglamento contra el Lavado de Dinero y Activos permitirá un mejor desempeño de las actividades realizadas por el Oficial de Cumplimiento generando mayor resultado en la prevención del delito de lavado de dinero sustentada en riesgos

**CAPITULO V: PROPUESTA DE MANUAL PARA LA GESTION DE RIESGO
DE LAVADO DE DINERO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO**

CAPITULO V: PROPUESTA DE MANUAL PARA LA GESTION DE RIESGO DE LAVADO DE DINERO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO.

5.1 PROPÓSITO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA EL LAVADO DE DINERO.

El presente Manual para de Gestión de Riesgo tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades que realizan las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito para cumplir con lo establecido en la Unidad Investigación Financiera, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora Institucional.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo de las Asociaciones y dando cumplimiento con ello a las Reformas establecidas en la normativa legal.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad de este, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

5.1.1. OBJETIVO GENERAL

- Organizar el proceso de implementación del Sistema Integral de Prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos, a través de la planificación ordenada y sistemática de las principales actividades; con el fin de contar con todos los mecanismos de prevención para evitar que la Cooperativa pueda ser utilizada para el movimiento de recursos de procedencia ilícita.

5.1.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Establecer las prioridades de implementación de los mecanismos de prevención por área de riesgos, tomando como base los resultados de la evaluación plasmados en la matriz de riesgos, a efectos de gestionar los eventos de riesgo detectados.
- Definir los mecanismos de seguimiento al proceso de implementación del Sistema Integral de Prevención (SIP), a través del establecimiento de los roles de la Auditoría Interna, Junta de Vigilancia y Comité de Prevención, con el fin de garantizar el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de implementación.
- Programar las actividades de evaluación sobre el funcionamiento del Sistema Integral de Prevención (SIP) a llevar a cabo por el Oficial de Cumplimiento, mediante la definición de las actividades de:
 - Inspección
 - Revisión
 - Verificación
 - Análisis y Corrección

Todas con el propósito de mantener el SIP funcionando adecuadamente.

5.1.3 ALCANCE

El Plan Anual de Cumplimiento PAC está previsto para ejecutarse durante el período Enero – Diciembre de cada año, luego de superada la fase de Diseño del Sistema Integral de Prevención (SIP).

Tal como se define en el objetivo general del Plan, se busca garantizar la implementación de todos los mecanismos de prevención diseñados en la primera fase, entre estos: políticas, procesos, procedimientos, normas, instructivos, manuales, formularios, y toda la metodología de trabajo del Oficial de Cumplimiento.

Sin embargo, la ejecución del PAC está sujeta a la aprobación por parte del Consejo de Administración de todos los instrumentos diseñados y la designación presupuestaria necesaria para su puesta en marcha.

El proceso de diseño y ejecución del Plan está en función de las prioridades de implementación según los resultados de la evaluación de riesgos por área, plasmados en la matriz de riesgos. Bajo este enfoque las áreas a cubrir como prioridades en función del riesgo y en su orden son: Afiliación (Atención al Cliente), Captaciones a plazo, Remesas, y Ahorro a la vista.

Como parte de las actividades contempladas en el PAC están:

- Visitas de Inspección a las Agencias para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención.
- Visitas de Inspección a Clientes de alto riesgo.
- Revisión, actualización y/o ajustes a los instrumentos generados, ya sea por cambios en la normativa internacional (para adecuarse a los cambios), y/o por cambios en la legislación y normativa local.
- Actualización de la base de datos.
- Revisión de la calidad de la base de datos.
- Revisión y actualización de formularios de control.
- Revisión e inspección del cumplimiento de los procesos.
- Monitoreo de operaciones de clientes.

Actividades de Capacitación, Inducción y entrenamiento.

5.2 PROPÓSITO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA EL LAVADO DE DINERO.

Manual para Prevención de Lavado de Dinero, su propósito es desarrollar las actividades de todos los funcionarios al servicio de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Se encuentra fundamentado en las disposiciones legales que el Gobierno Nacional ha establecido, a través de los diferentes organismos que regulan y controlan las operaciones de Lavado de Dinero. Así mismo, contiene una guía de algunas políticas y normas internas que se podrían implementar en las cooperativas, sobre la materia.

El Manual debe convertirse en un medio de consulta y de permanente capacitación para los funcionarios de las cooperativas, por consiguiente, se debe dar a conocer desde el mismo momento que se vinculan los funcionarios a las respectivas organizaciones.

5.3 DESARROLLO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.

5.3.1 FUNCIONES PARA LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

BASE LEGAL

En base a lo que establece el artículo 14 de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos: Las instituciones, designaran funcionarios encargados de velar por el mantenimiento y actualización de riesgos y formularios indicados en esta Ley.

El Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, en el Art. 4, como parte de las obligaciones de las Instituciones sujetas al control de la Ley establece:

g) Comunicar a la UIF y a los organismos de fiscalización o supervisión, en un plazo de quince días hábiles, la designación o cambio de los funcionarios respecto a:

1. Encargados de ejecutar programas, procedimientos internos y las comunicaciones referentes a transacciones irregulares o sospechosas; y
2. Responsables de la supervisión del trabajo de los encargados de tal ejecución, quienes servirán de enlace con la UIF.

- h) Dotar a los funcionarios encargados de la ejecución y supervisión a que se refiere la letra precedente, de los recursos humanos y materiales necesarios, y la autoridad suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

El Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la prevención de Lavado de Dinero y de Activos en las instituciones de intermediación financiera, establece específicamente la creación de la Unidad de Cumplimiento, y sus facultades; según se muestra a continuación:

Clausula Decima: “las instituciones constituirán una Oficina de Cumplimiento, la cual estará presidida por un Oficial (designado) de Cumplimiento, aprobado por Junta Directiva cuya persona debe ostentar cargo gerencial con facultad para toma de decisiones”.

“Además, debe poseer entre otras habilidades, conocimiento sobre operaciones, aspectos jurídicos, área de negocios y controles”.

La designación del funcionario responsable después de ser aprobada por el Directorio u órgano equivalente debe ser comunicada a la UIF, acompañado de una copia legalizada de la parte pertinente del acta de Directorio o Junta Directiva.

El artículo 7 de la Norma Técnica para la Gestión de Riesgos de Lavado de Dinero y Activos y del Financiamiento al Terrorismo, NRP-08 del Banco Central de Reserva, establece las facultades de la Oficialía de Cumplimiento como unidad encargada de la prevención de los Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

La Unidad de Cumplimiento deber ser independiente con funciones estrictamente para la prevención y detección del Lavado de Dinero y de Activos.

5.4 PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

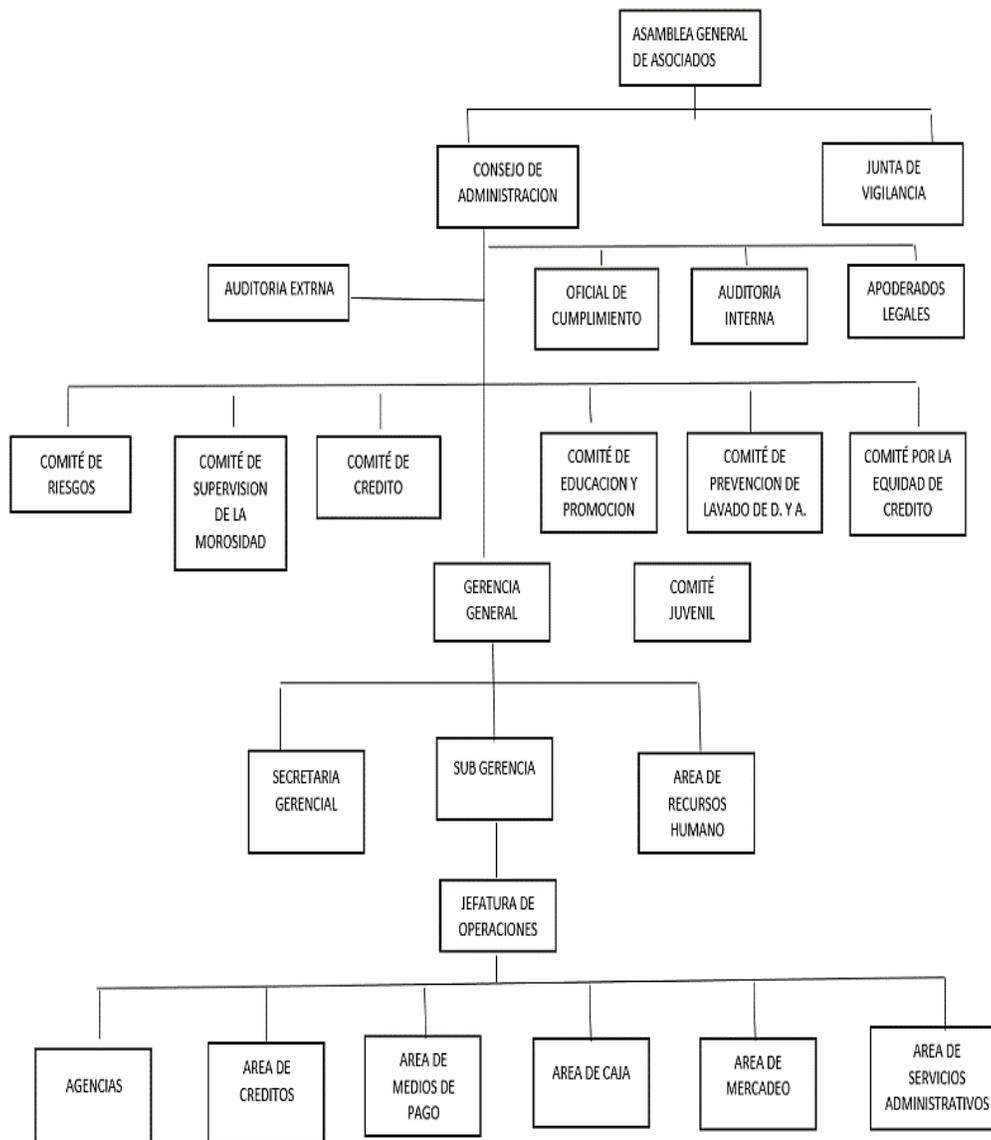
Crease la "Unidad de Cumplimiento bajo la dependencia directa del Consejo de Administración, la cual estará a cargo de un Oficial (designado) de Cumplimiento quien tendrá el perfil de Jefatura, tal como se muestra en la siguiente propuesta de Organigrama.

La ubicación de la estructura organizacional propuesta, para la Unidad de Cumplimiento, permitirá al Oficial (designado) de Cumplimiento:

1. Respalda su autonomía y permite el cubrimiento de todas las áreas críticas, la atención debida a los informes y la aplicación de acciones correctivas.
2. Contar con la autoridad suficiente para lograr la colaboración de todo el personal de la Cooperativa y logre así, ejecutar sus labores sin impedimento.
3. Mantener una comunicación directa con el Consejo de Administración sobre la labor de cumplimiento.

En cuanto a las disposiciones administrativas y de control de personal, el Oficial (designado) de Cumplimiento estará sujeto a las disposiciones emanadas por la Gerencia General.

5.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



5.6 PERFIL DEL OFICIAL (DESIGNADO) DE CUMPLIMIENTO

Según lo establecido en el artículo 14 del decreto N° 568 del 5 de diciembre de 2013, el Oficial (designado) de Cumplimiento debe cumplir los siguientes requisitos:

- Certificación ratificada por parte de la Fiscalía General de la República, en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, crimen organizado, narcotráfico y cualquiera de sus variantes y tres años de experiencia en dichas ramas.
- Contar con título universitario y conocimientos sobre aspectos administrativos y jurídicos del giro del negocio que se trate.
- Conocimientos: Operaciones, productos y servicios que provee la cooperativa
- Control Interno
- Leyes aplicables a las instituciones financieras
- Normas del Sistema Financiero
- Programas computacionales
- Habilidades para: Manejo de asuntos confidenciales
- Análisis y síntesis
- Atención y solución de situaciones imprevistas
- Establecer relaciones e interactuar efectivamente a nivel personal y profesional
- Redactar y responder a informes complejos
- Diseñar y realizar presentaciones a grupos de personas
- Trabajar en equipo efectivamente dirigido al cumplimiento de objetivos.

Tabla 12 Facultades Y Funciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
Unidad Organizativa:	Unidad de Cumplimiento
Dependencia Jerárquica:	Consejo de Administración
Nivel Jerárquico:	Apoyo estratégico a la Dirección
Supervisa a:	Colaboradores o Auditores de Cumplimiento

OBJETIVO GENERAL
Proteger las cooperativas de la introducción de dinero o activos provenientes de actividades delictivas y que estos a su vez ingresen a las cooperativas en virtud de la relación con dichos clientes.
FACULTADES (delegadas por la UIF)
La Oficina de Cumplimiento será presidida por un Oficial(designado) de Cumplimiento quien tendrá las facultades siguientes: <ol style="list-style-type: none">1. Establecer e implementar el Código de Conducta/Ética.2. Verificar el cumplimiento de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos.3. Formule y ejecutar procedimientos de prevención contra el Lavado de Dinero.4. Diseñar controles adecuados efectivos y de calidad, para prevenir que la cooperativa sea utilizada para fines ilícitos.5. Establecer, adecuar o modificar las disposiciones internas de la Cooperativa para prevenir y detectar actos u operaciones sospechosas de lavado de dinero.6. Vigilar el oportuno cumplimiento dentro de la Cooperativa de las disposiciones emitidas en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la Republica.7. Vigilar el oportuno cumplimiento dentro de la Cooperativa de las disposiciones internas, emitidas por la Unidad de Cumplimiento respecto de las políticas, procesos, procedimientos, controles internos e instructivos diseñados para prevenir el lavado de dinero y de activos.8. Conocer de aquellos casos que puedan considerarse como operaciones sospechosas, así como determinar "técnicamente "la procedencia de informar a las

autoridades la realización de dichas operaciones de conformidad con los términos previstos en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la Republica.

9. Ser el Órgano de Comunicación de los reportes y demás información que debe remitirse a las autoridades de conformidad con las disposiciones emitidas por la Unidad de Investigación Financiera, a través del Instructivo correspondiente.
10. Ser el responsable de dar respuestas a las solicitudes de información por parte de las autoridades correspondiente.
11. Diseñar, proponer y ejecutar programas de inducción, capacitación y difusión en materia de prevención y detección de actos u operaciones sospechosas o irregulares
12. Vigilar la aplicación de los programas de inducción, capacitación y difusión.
13. Ser funcionario de enlace para el tema de cumplimiento ante la UIF y las demás instituciones sometidas al control de la Ley.

OTRAS FUNCIONES ESPECIFICAS

- ✓ Elaborar un Plan Anual de Cumplimiento, en el cual se detallará las principales actividades a desarrollar. Este plan deberá ser presentado a más tardar en el mes de diciembre de cada año al Consejo de Administración para su aprobación.
- ✓ Elaborar y presentar al Consejo de Administración y Gerencia, informes trimestrales de la labor de cumplimiento, y del avance del Plan Anual de Cumplimiento.
- ✓ Llevar registros estadísticos de gestiones realizadas ante la UIF y de operaciones irregulares o sospechosas.

Informar al Comité de Cumplimiento y al Comité de Riesgos, las gestiones realizadas ante la Unidad de Información Financiera respecto de:

- ✓ Respuestas a Oficios emitidos por cualquier de la dependencia de la FGR.
- ✓ ROS-Reporte de Operaciones irregulares o Sospechosas.
- ✓ Coordinar con Gerencia, la labor de cumplimiento y de las acciones correctoras necesarias por incumplimiento detectados en la aplicación de las políticas, procesos y procedimientos por parte del personal.
- ✓ Revisar periódicamente las transferencias de fondos para asegurar que se esté obteniendo toda la información necesaria y que estén realizando los informes requeridos.
- ✓ Ejercer liderazgo y actuar como agente modelo de los principios, normas y valores éticos que fundamentan la misión de la cooperativa.

5.7 PROCESOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO EN LAS ÁREAS CLAVES.

5.7.1 INTRODUCCIÓN.

El principal elemento para prevenir el Lavado de Dinero y de Activos es el adecuado “conocimiento del cliente”, por lo tanto, es necesario garantizar que los procesos estén diseñados de tal forma que permitan coleccionar toda la información y documentación suficiente para determinar el perfil de los clientes de la Cooperativa. Por lo tanto, se establecido como punto de partida o insumo principal para el diseño de las principales políticas y procedimientos de control evaluar los procesos de las principales áreas de riesgo identificadas: Afiliación, Ahorros en todas sus modalidades, Depósitos a Plazo Remesas Familiares. Para el área de Préstamos y Red

Activa, se aplicarán procedimientos de control específicos que no alteran, o modifican los procesos actuales.

Los procesos, para cada una de las áreas de riesgo identificadas anteriormente. Se presentan las principales actividades o pasos que son necesarios implementar para la gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, así como los responsables de su ejecución, revisión y autorización. En todas las áreas se identificaron debilidades importantes respecto de los niveles de revisión y autorización. Esto significara eventualmente considerar la delegación de funciones específicas y autoridad para ejecutar las labores de revisión y autorización.

5.7.2 OBJETIVOS.

Objetivo General

Adecuar los procesos de las principales áreas expuestas al Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos; a fin de garantizar que se obtengan toda la información y documentación necesaria y suficiente para lograr un adecuado conocimiento de los clientes de la Cooperativa, como insumo principal para la labor de Cumplimiento.

Objetivos Específicos

1. Proponer los procesos en las áreas de: Afiliación, Ahorro, Depositadas a Plazo y Remesas Familiares; a través de la observación directa con los involucrados en cada proceso, para conocer la forma de cómo se realiza actualmente.
2. Evaluar lo adecuado de los procesos, mediante la revisión y análisis de las distintas actividades que se realizan, a efectos de identificar puntos débiles que vulneran la seguridad y hagan poco efectivos los controles contra el Lavado de Dinero y de Activos.

3. Adecuar y proponer los procesos de las principales áreas de riesgo identificadas mediante la descripción de cada una de las actividades, responsables y formas a utilizar para el debido control, con el propósito de garantizar a través de su aplicación obtener la información suficiente y competente para el adecuado conocimiento del cliente.

5.7.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

A continuación, presentamos los resultados del levantamiento, revisión y adecuación de los procesos para las áreas de: Afiliación, Ahorros en todas sus modalidades, depósitos a plazo y Remesas Familiares. Se aplicarán procedimientos de control específicos que no alteran o modifiquen los procesos actuales.

Tabla 13 Proceso Prevención De Lavado De Dinero

Proceso	<u>Afiliación</u>
Área Responsable	Atención al Cliente
Fecha:	Diciembre 20xx

Tabla 14 Procesos

Actividad	Responsabilidad	Revisión	Autorización	Formulario/ Documento.
1-Cliente solicita afiliación: por voluntad, por trámite de crédito o por apertura de cuenta de ahorro en cualquier modalidad y uso de servicio de colecturía.	Cliente			Fotocopia de DUI y NIT al 175% del tamaño original
2-Obtiene fotocopia de DUI y NIT a 175% del tamaño original	Asesora de Atención al Cliente			

3-Consulta el nombre del cliente en la lista de OFAC e INTERPOL. El resultado de la consulta se imprime reporte. Si es positivo. Se niega el proceso.	Asesora de Atención al Cliente	Oficial(designado) de Cumplimiento	Gerencia y Oficial(designado) de Cumplimiento.	Si la respuesta es positiva reporte del sistema e informe de Operación Sospechosa
4-Realiza entrevista de conocimiento del cliente y completa información en el módulo de los clientes.	Asesora de Atención al Cliente			
5-Imprime ficha integral del cliente y declaración jurada, firma de elaborado y sella.	Asesora de Atención al Cliente			Ficha integral del cliente y declaración jurada.
6-Solicita al cliente revisar información contenida en la ficha integral del cliente y declaración jurada, y que proceda a firmar ambos documentos.	Asesora de Atención al Cliente			

7-Si el cliente se niega a firmar la ficha integral del cliente y declaración jurada no procede la afiliación como asociado, se le comunica al cliente y se le devuelve DUI y NIT originales. Si firma continua el proceso.	Asesora de Atención al Cliente			
8-Imprime folio de libro de registro de control de asociados y solicita firma al cliente.	Asesora de Atención al Cliente			Folio de Libro de Asociados
9-Solicita al cliente firmar libreta de aportaciones con papel seguridad.	Asesora de Atención al Cliente			Libreta de Aportaciones
10-Anota número de libreta en libro de control de emisión de libretas de Aportaciones.	Asesora de Atención al Cliente			

11-Imprime factura por la cuota de ingreso y solicita al cliente el pago correspondiente.	Cajero			Factura
12-Solicita autorización del trámite de apertura con Gerencia.	Asesora de Atención al Cliente			
13-Revisa y autoriza: ficha integral del cliente, libreta de aportaciones, libro de libretas, factura de cuota de ingreso, solicitud de afiliación, y declaración jurada.	Asesora de Atención al Cliente			Documentación autorizada
14-Recibe pago y procesa, imprime y postea libreta de aportaciones y entrega al asociado documentos de identidad, libreta y copia de factura.	Cajero			
15-Conforma expediente del Cliente.	Asesora de Atención al Cliente			Expediente del cliente

16-Elabora memorándum para remisión de expedientes al archivo.	Asesora de Atención al Cliente.			Memorándum.
--	---------------------------------	--	--	-------------

Tabla 15 Cuadro de lavado de dinero

Proceso	<u>Ahorro</u>
Área Responsable	Atención al Cliente
Fecha:	Diciembre 20xx

Tabla 16 Cuadro de proceso

Actividad	Responsabilidad	Revisión	Autorización	Formulario/ Documento.
1-Asociado solicita abrir una cuenta de ahorro a la vista.	Asesora de Atención al Cliente			Fotocopia DUI y NIT
2-Solicita DUI y NIT al asociado. Se actualiza copia de DUI y NIT en	Asesora de Atención al Cliente			

expediente del asociado (si aplica). Copia al 175% del tamaño original.				
3-Si el asociado es antiguo, solicita expediente a archivo. Si el expediente no fue localizado y se establece su extravió, atención al cliente deberá documentar nuevamente la afiliación del asociado y conformar un nuevo expediente.	Asesora de Atención al Cliente	Gerente de Operaciones	Gerente de Operaciones	Si la respuesta es positiva: reporte e informar de operación sospechosa
4-Consulta el nombre del cliente en la lista de OFAC e INTERPOL. El resultado de la consulta se imprime reporte. Si es positivo. Se niega el proceso.	Asesora de Atención al Cliente	Oficial de Cumplimiento	Gerencia y Oficial(designado)de Cumplimiento	Ficha integral del cliente
5-Solicita al cliente a actualizar datos. Se imprime ficha y solicita firma o huellas	Asesora de Atención al Cliente			Declaración jurada

dactilares al cliente. Si el cliente se niega a firmar la transacción no se efectúa.				
6-Completa declaración jurada solicita firma o huellas dactilares al cliente.	Asesora de Atención al Cliente			Declaración jurada y ficha integral del cliente
7-Introduce toda la información requerida para la creación de la cuenta de ahorros.	Asesora de Atención al Cliente			
8-Si el titular de la cuenta desea agregar personas autorizadas para el manejo de su cuenta, y este no es asociado, se crea el cliente. Paso # 4	Asesora de Atención al Cliente			
9-Imprime contrato de Cuenta de Ahorros.	Asesora de Atención al Cliente			Contrato de cuenta de ahorros.

10-Solicita al titular revisar l información del contrato y firma del mismo	Asesora de Atención al Cliente			
11-Solicita al titular y autorizado firmar libreta de ahorros con papel seguridad o estampar huellas dactilares cuando uno de ellos o ambos no pueden firmar,	Asesora de Atención al Cliente			Libreta de ahorros
12-Completa boleta de depósitos con los datos del titular de la cuenta y monto a deposita, y solicita firma o huella del asociado.	Asesora de Atención al Cliente			Boleta de deposito
13-Si el depósito inicial es igual o mayor a \$2,000,00 y menos que \$10,000.00 se le solicitara al cliente llenar el formulario F-OC-01-1 "Transacciones en Efectivo" y si la cantidad es igual o mayor que	Asesora de Atención al Cliente	Gerente o jefe de tesorería o jefe de agencia	Gerente de tesorería o jefe de agencia	Formularios

\$10,000.00 se completara el formulario F-UIF01-1 "Transacciones en Efectivo"				
14-Solicita la autorización del contrato y libreta de ahorros.	Asesora de Atención al Cliente	Gerente o jefe de agencia	Gerente o jefe de agencia	Contrato y libretas autorizadas
15-Traslada a caja contrato de cuenta de ahorros, libreta autorizada, y documentos de identidad del asociado para que proceda a realzar la operación de apertura en efectivo.	Asesora de Atención al Cliente.			
16-Si el depósito es con cheque, se procede a la reservación de los fondos.	Supervisora de caja.			
17-Si el cheque no tiene fondos, se devuelve la documentación a Atención al cliente para cancelar la operación,	Supervisora de caja.	Gerente o jefe de agencia	Gerente o jefe de agencia	Documentación anulada

devuelve documentos al cliente y se anula todo.				
---	--	--	--	--

Tabla 17 Depósito a plazo

Proceso:	<u>Depósitos a Plazo (Incluye Renovación)</u>
Área	Atención al Cliente
Responsable	
Fecha	Diciembre 20xx

Tabla 18 Procesos de depósitos a plazos

Actividad	Responsable	Revisión	Autorización	Formulario/Documento
1. Asociación solicita apertura de depósitos a plazo.	Asociado			
2.Solicitud DUI y NIT al asociado, así como el expediente del asociado. Actualiza copia de DUI	Asesora de Atención al Cliente			Formulario d DUI y NIT

y NIT en expediente (si aplica). Copia al 150% del tamaño original.				
3. Consulta nombre del cliente en lista OFAC e INTERPOL. El resultado de la consulta se imprime reporte e informa al Oficial de Cumplimiento. Si es positivo, se niega el proceso de apertura al cliente y se le comunica que su transacción no puede ser realizada.	Asesora de Atención al Cliente		Gerencia y Oficial de Cumplimiento	Si la respuesta es positiva reporte del sistema e información de Operación Sospechosa
4. Establece condiciones del contrato de Depósitos a Plazo (Negociaciones: monto, tasa y plazo). Si las condiciones están afuera de la política solicita autorización a Gerencia. Si el depósito es mancomunado ambos titulares deberán ser asociaciones de la Cooperativa y cumplir los mismos requisitos.	Asesora de Atención al Cliente	Oficial de Cumplimiento (si el resultado es positivo)	Gerencia	

<p>5.Solicita al cliente actualizar datos, si estos varían conforme los proporcionados anteriormente, asesora de servicios imprime ficha integral del cliente y solicita firma o huellas dactilares al cliente. Si el cliente se niega a firmar la transacción no se efectúa.</p>	<p>Asesora de Atención al Cliente</p>	<p>Gerencia</p>		<p>Ficha Integral de Cliente</p>
<p>6.Imprime declaración jurada y solicita firma o huellas dactilares al cliente. Si el cliente se niega a firmar la transacción no se efectúa.</p>	<p>Asesora de Atención al Cliente</p>			<p>Declaración Jurada</p>
<p>7.Intrduce toda la información requerida para la creación del depósito a plazo en el Sistema ABANKS: Monto del depósito, plazo, tasa y beneficiarios. El sistema asigna un numero correlativo de depósito.</p>	<p>Asesora de Atención al Cliente</p>			

8.En el caso que sea renovación de depósitos, con las mismas condiciones al final del día se elige la opción del sistema “renovaciones automáticas”, en ABANKS.	Asesora de Atención al Cliente			Reporte de Renovaciones Automáticas
9.Si en la renovación cambian condiciones: monto, plazo, tasa o beneficiarios, se procede a la cancelación del depósito. Y se inicia el proceso desde el paso N°2, y se solicita al cliente proporcionar certificado original y se le coloca sello de Comercio.	Asesora de Atención al Cliente			Certificado de Depósitos Cancelado.
10.Si el cliente extravió el Certificado, el, procesó se detiene y se procede conforme lo establecido en el Código de Comercio.	Asesora de Atención al Cliente		Gerencia	Reporte a Gerencia
11.Se procede a cancelar el depósito en el sistema y se imprime comprobante de cancelación, se firma y sella.	Asesora de Atención al Cliente		Gerente	Comprobante de Cancelación emitido por el sistema.

<p>12.Si el depósito inicial es igual o mayor a US\$2,000.00 y menor a US\$10,000.00 SE LE SOLICITARA AL CLIENTE LLENAR EL FORMULARIO f-oc-01-1 “Transacciones en Efectivo”, y si la operación es igual o mayor a US\$10,000.00 se completara el formulario F-UIF01.1 Transacciones en Efectivo.</p>	<p>Cliente</p>		<p>Gerencia</p>	<p>Formulario F-OC01-1 Formulario F-UIF01-1</p>
<p>13. Si el Asociado incrementara monto del depósito, se solicita al Asociado declaración jurada del, origen de los fondos adicionales. Si el asociado no firma no se apertura el deposito.</p>	<p>Asesora de Atención al Cliente</p>			<p>Declaración Jurada</p>
<p>14.Si el depósito es en efectivo (incluye cheques) se genera desde el sistema unan orden de ingreso para que se descargue en caja. Si es debito a cuenta se llena boleta de retito en</p>	<p>Asesora de Atención al Cliente</p>			<p>Orden de Ingreso Comprobante de Debito a cuenta</p>

formato preimpreso y se solicita firma al asociado.				
15. Imprime Certificado de depósito a plazo.	Asesora de Atención al Cliente			
16. Firma de elaborado, sella y solicita firma al Asociado en el certificado.	Asesora de Atención al Cliente			Certificado de Depósito a Plazo
17. Autoriza Certificado de Depósitos a Plazo.		Gerente de Operaciones	Gerente de Operaciones	Depósito a plazo autorizado
18. Si el depósito es con cheque, se procede a la reservación de los fondos.	Jefe de caja	Gerente	Gerente	
19. Si el cheque no tiene fondos, se devuelve la documentación a Atención al Cliente para cancelar la operación, se devuelven documentos al cliente y se anula todo trámite colocando sello de anulado la documentación, y se revierte la aplicación en el sistema ABANKS.	Asesora de Atención al Cliente			

20. Anoto en libro de registro de entrega de depósito y solicita al asociado firma de recibido del certificado original.	Atención al Cliente			
21. Cliente hace efectivo el depósito en caja. Cajero descarga orden de ingreso, formaliza debido a cuenta de ahorro del asociado, endosa cheque a favor de la Cooperativa, y postea libreta. Cajero entrega al Asociado ejemplar original del depósito a plazo y documentos de identidad.	Cajero			Comprobante de ingreso Comprobante de cargo a cuenta
22. Archiva copia del Certificado de Depósito en el expediente del cliente.	Asesora de Atención al Cliente.			Copia de Certificado de depósito.

Tabla 19 Lavado

Proceso:	<u>Remesa Familiares</u>
Área Responsable	Atención al Cliente
Fecha	Diciembre 20xx

Tabla 20 Procedimiento

Actividad	Responsable	Revisión	Autorización	Formulario/Documento
1. Asociado y/o cliente solicita el pago de Remesa en la Caja.				
2. Solicita DUI y clave de remesa.	Cajero			
3. Verifica la disponibilidad de la remesa en sistema INTERFASE, o en programa del agente (WEB), pregunta al asociado o cliente, nombre del remitente y monto.	Cajero y/o Referencias de remesas (web).			

4. Ingresar al sistema INTERFASE número de DUI, y si el cliente es nuevo complementa toda la información requerida por el Sistema para conocer al cliente.	Cajero			
5. Si el cliente es recurrente solo verifica que los datos del cliente estén actualizados, sino actualiza la base de datos, con la información requerida por el Sistema, para el conocimiento del cliente.	Cajero			
6. Si la remesa es por agente con sistema WEB consulta clave o número de DUI la disponibilidad de la remesa; completa los datos requeridos y realiza el paso N°8.	Referente de remesas			
7. Una vez el INTERFASE procesa la información el sistema hace búsqueda del beneficiario en la lista OFAC. El resultado se informa al Oficial de	Cajero		Oficial de Cumplimiento	ROS

Cumplimiento, si este fuera positivo la transacción no se realiza.				
8. Alternativamente se consulta en sistema OFAC Analyzer, el nombre del beneficiario de la remesa. El resultado se informa al Oficial de Cumplimiento, si este fuera positivo la transacción no se realiza.	Cajero y/o Referente de Remesas		Oficial de Cumplimiento	ROS
9. Si el usuario de remesas no es asociado, se obtiene fotocopia de DUI o se escanea para crear una base de datos o archivo físico.				
10. Si la operación de remesas es igual o mayor a US\$57,142.85 se le solicitara al cliente llenar el formulario F-OC04 “Transacciones en Efectivo-Remesas Familiares”	Asesoría y atención al cliente			Formulario de Transacciones en Efectivo
11. Imprime recibo de pago desde el sistema INTERFASE o del sistema WEB del agente, y solicita firma al cliente.	Cajero y/o referente de remesas			Recibo de pago

12. Si es enviado de MoneyGram o Western Unión, se solicita al cliente el llenado de ficha integral del cliente, así como su firma.	Cajero			Ficha de control de transacciones
13. Hace efectivo el pago del dinero, o la recepción del envío.	Cajero			
14. Devuelve DUI al cliente.	Cajero			
15. Prepara memorándum al oficial de cumplimiento para remitir formularios de control de operaciones en efectivo, diligenciados en el día con su respectiva documentación de soporte.	Cajero			Formularios comprobantes de las transacciones y copia del DUI.

5.8 POLÍTICA GENERAL DE PREVENCIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO.

El Consejo de Administración deberá dar cumplimiento de las obligaciones legales que rigen la Prevención del Lavado de Dinero en el país y consciente que es responsabilidad de este Consejo la salvaguarda de los recursos de los asociados u el cuidado del prestigio institucional ganado durante sus años de existencia, emite a través de este instrumento la política general de Prevención contra el Lavado de Dinero y Activos, según se detalla a continuación:

5.8.1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Es responsabilidad del Consejo de Administración establecer un Sistema de Control Interno efectivo, que contribuya al logro de los objetivos institucionales; por lo tanto se incorporan al mismo las políticas, procesos y procedimientos necesarios para prevenir el Lavado de Dinero en cada una de las áreas y servicios identificados con mayor nivel de exposición a dicho riesgo (afiliación, captación, y remesas familiares) a efectos de detectar oportunamente operaciones indicativas de lavado de dinero en la Cooperativa.

5.8.2. POLÍTICA DEL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

La Cooperativa adoptara una Política que garantice el adecuado conocimiento de sus usuarios y clientes.

Debida Diligencia:

Todos los directivos y empleados de la Cooperativa están en la obligación de cumplir bajo el concepto de la "mejor diligencia debida" las disposiciones que en materia de prevención de Lavado de Dinero y de Activos se implementen, y actuar en todo momento bajo los lineamientos establecidos en el Código de Ética aprobado y vigente.

5.8.3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La dirigencia y el personal deberán mantener estricta confidencialidad de la información relativa a la prevención del Lavado de Dinero y de Activos de la Cooperativa, y en especial en lo siguiente:

- a. Queda terminantemente prohibido: divulgar a terceros los mecanismos y procedimientos de prevención implantados en la Cooperativa. Toda información relativa a este tema será canalizada a través del Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa.
- b. Cuando se determine que existen elementos suficientes para considerar las operaciones de uno o varios usuarios o clientes como "inusuales, irregulares o sospechosas", queda terminantemente prohibido hacer del conocimiento de dichos usuarios o clientes, que están siendo sujetos de investigación o de reporte a las autoridades competentes.
- c. Ante requerimientos de información de las autoridades competentes deberán ser canalizadas exclusivamente a través del Oficial(designado) de Cumplimiento, para que determine la procedencia de proporcionarla.
- d. Toda la documentación recibida de la Unidad de Investigación Financiera o directamente de la Fiscalía General de la República, será manejada con l reserva del caso, ningún empleado o funcionario está autorizado a abrir, leer, sustraer o divulgar dicha información. Esta es una función exclusiva del (designado) de Cumplimiento y Gerencia, no obstante, estos tendrán la facultad de decidir, en virtud de sus funciones y atribuciones, si dicha información deberá ser compartida con personas en particular al interior de la Cooperativa con carácter de reserva.

e. Ningún funcionario (empleados y directivos), está autorizado a divulgar la identidad de Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa.

f. En general queda terminantemente prohibido sustraer o divulgar a terceros ajenos a la Institución cualquier información relativa a: operaciones de clientes y/o asociados, procesos, procedimientos, reglamentos, instructivos, normas, y cualquier otra información y documentación de la Cooperativa, salvo por instrucción precisa y escrita de un juez en cualquier etapa de un proceso judicial, ordenando el secuestro de documentos, tal como se establecen el artículo 25 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

5.8.4. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

Se incorporará al plan general de capacitación anual de la Cooperativa al menos dos jornadas de capacitación para el personal y directivos sobre la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, siendo obligación para todos participar activamente en las mismas.

Se garantizará la información técnica especializada y se apoyará la labor investigativa e innovadora del personal de la Oficina de Cumplimiento. Así mismo se le dotará de todos los recursos materiales necesarios para la realización de sus funciones.

La oficina de cumplimiento tendrá a su cargo la formación de competencias y entrenamiento del personal en la Cooperativa en materia de Prevención de Lavado de Dinero y de Activo.

5.8.5. POLÍTICA PARA EL CONGELAMIENTO E INMOVILIZACIÓN DE CUENTAS

Si la orden del Fiscal General de la República se requiere la inmovilización de cuentas, fondos, derechos y bienes; así como la incautación o presentación de documentos financieros o mercantiles ordenada por un Juez competente, se le otorgan plenas facultades al Gerente General de la Cooperativa para que procedan según la Ley y en Coordinación con el Oficial(designado)de

Cumplimiento ejecuten dichas instrucciones; mismas que deberán ser informadas al Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos. Así mismo; al Consejo de Administración a la brevedad posible, a través de informe escrito.

5.8.6. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

En General el Consejo de Administración se compromete a cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, sus instrumentos conexos y con las obligaciones establecidas para las instituciones financieras contempladas.

5.9 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

La Cooperativa, consciente de la necesidad de contar con un Manual de Gestión de Riesgos para la Prevención de Lavado de Dinero que garantice minimizar el riesgo de que la Cooperativa sea utilizada como un mecanismo para el Lavado de Dinero, y reconociendo que el principal instrumento para cumplir con este propósito es el adecuado "Conocimiento del Cliente", se acuerda:

Emitir la Política de Conocimiento del Cliente, basada en los requerimientos establecidos en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, Reglamento de la Ley e Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, y en las mejores prácticas establecidas, según se detalla a continuación:

a. Esta política será de obligatorio cumplimiento para todas las áreas operativas y funcionales de la Cooperativa en lo que les compete. Todo el personal involucrado está obligado a cumplirla bajo el concepto de la mejor diligencia debida.

b. Esta política es aplicable a clientes y usuarios de la Cooperativa, entendiéndose como tales, los siguientes:

a) Cliente(s): toda persona natural o jurídica que ha mantenido o mantiene una relación contractual ocasional o habitual, con la Cooperativa: Asociados,

Empleados y Directivos, Cooperativas afiliadas y no afiliadas a FEDECACES, Proveedores, despachos jurídicos, firmas de auditoría externa y personas naturales autorizadas por los asociados para hacer uso de sus cuentas de ahorro.

b) Usuario (s): cualquier persona natural o jurídica que realice operaciones con la Cooperativa, sin que esto signifique una relación contractual o formal con los mismos, como, por ejemplo: Asociados de las Cooperativas que hacen uso del mecanismo.

5.9.1 POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y EXCLUSIÓN DE CLIENTES

La Cooperativa, no aceptara como clientes o usuarios, a personas naturales o jurídicas de quienes se tenga sospechas o información por cualquier medio, que están relacionadas con actividades delictivas y den aquellas que aparezcan en las listas negras de la OFAC y ONU, así como los consignados en la lista de INTERPOL y los incluidos en la lista negra interna de la Cooperativa; salvo que dichas personas comprueben documentación su vinculación de las acusaciones o investigaciones referidas en dichas listas. Sin embargo, su vinculación a la Cooperativa deberá ser evaluada y aprobada por el Consejo de Administración.

La Cooperativa conformara e integrar a una lista negra de personas vinculadas a las actividades delictivas contempladas en el artículo 6 del instructivo de Unidad de Investigación Financiera para la Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, de la Fiscalía General de la República. Dicha lista será alimentada por el Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa, tomando como fuente de información las siguientes:

- a. Oficios de la Unidad de Investigación Financiera y demás dependencias de la Fiscalía General de la República.
- b. Solicitudes empresas de los juzgados competentes.
- c. Medios de comunicaciones escritos y virtuales.

- d. Reportes de Operaciones Sospechosas.
- e. Informes o comunicaciones de la Oficialía de Cumplimiento de FEDECACES.

La Cooperativa, se reserva el derecho de excluir a cualquier asociado, o suspenderla atención a usuarios, cuando se compruebe o demuestre legalmente que estos están vinculados a cualquier actividad delictiva.

5.9.2 POLÍTICA PARA LA CANCELACIÓN E INMOVILIZACIÓN DE CUENTAS

La Cooperativa congelara inmovilizara cuentas de asociados de la Cooperativa a orden de un juez competente y de la Fiscalía General de la República, según corresponda a través de las solicitudes recibidas por escrito, de dichas instancias; en los plazos y forma establecidos en el artículo 25 de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos.

5.9.3 POLÍTICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Para garantizar adecuada aplicación de la presente política, se incorporan al Sistema de Prevención las normas, procesos y procedimientos encaminados a:

- a. Identificar fehacientemente y con la diligencia necesaria a todos los clientes y usuarios que requieran nuestros servicios; así como la identidad de cualquier otra persona natural o jurídica, en cuyo nombre están ellos actuando.
- b. Controlar todas aquellas operaciones o transacciones individuales o múltiples en efectivo que sean iguales o superiores a **US\$10,000.00** a través del correcto diligenciamiento del formulario correspondiente.

Es responsabilidad del personal que tiene contacto con el Usuario o Cliente, conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan, su magnitud, frecuencia, y las características básicas de las transacciones en que se involucran corrientemente.

A efectos de identificar o detectar operaciones irregulares o sospechosas, el personal que tiene contacto con el usuario y /o cliente, deberá establecer que el volumen, valor y movimiento de fondos de los clientes guarden relación con la actividad económica de los mismos. Con el fin de minimizar el riesgo de Lavado de Dinero, el personal deberá aplicar mayor diligencia con los asociados que manejen grandes cantidades de efectivo, teniendo en cuenta que es vital contar con toda la documentación e información necesaria que evidencie el origen lícito de los fondos manejados por los usuarios y clientes de la Cooperativa.

Es responsabilidad de los empleados que tienen contacto directo con el usuario, mantener una base de datos íntegra y actualizada, en la cual no existan cuentas anónimas, o cuentas y documentos que respalden transacciones, con nombres incorrectos o ficticios que garantice establecer el perfil socioeconómico de nuestros clientes.

Los asociados podrán autorizar a un tercero para el acceso a sus cuentas de ahorro, en los siguientes casos:

- a. Cuando exista incapacidad física comprobada del asociado para desplazarse a cualquier oficina de la Cooperativa.
- b. Residentes en el extranjero.

Será requisito que dicho "tercero complete toda la información requerida para el conocimiento del cliente. El asociado podrá realizar máximo un cambio de "autorizado en el año, para lo cual deberá renovarse el contrato de ahorro.

Un tercero no puede ser autorizado", de más de un asociado. En el caso de los depósitos a plazo, no se aceptarán autorizados.

Confidencialidad

Garantizar la estricta confidencialidad de la información de los clientes, salvo requerimiento expreso de las autoridades competentes.

Reporte

Informar oportunamente a las autoridades competentes cualquier información relevante sobre el manejo de fondos cuya cuantía o característica no guarden relación con la actividad económica de nuestros clientes o sobre transacciones de nuestros usuarios que por los montos involucrados, por su número, complejidad, características o circunstancias del mismo género; y que por ello pudiere concluirse razonablemente que se podía estar utilizando o pretendiendo utilizar la cooperativa para transferir, manejar, aprovechar o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas.

Archivo

La Administración garantizara las condiciones necesarias para mantener actualizado el expediente de nuestros clientes y usuarios; y un archivo adecuado de los mismos de forma física, para lo cual:

- a. El personal debe exigir al cliente o usuarios toda la documentación requerida para la conformidad de su respectivo expediente, conforme lo dicen las normas específicas de prevención establecidas. En caso de no existir evidencia de dicho requerimiento la responsabilidad recaerá directamente sobre el ejecutivo que atendió la operación o transacción.
- b. Se mantendrá un adecuado archivo del expediente de los clientes, así como de la documentación que respalda cada una de las operaciones de nuestros clientes y usuarios por el tiempo establecido en la Ley, garantizando su seguridad, conservación y suficiencia.

Lista de Exentos.

Esta lista podrá conformar una lista de personas naturales y jurídicas exentas del llenado de los formularios de control, por las operaciones o transacciones que realicen, siempre y cuando estos cumplan con los requisitos establecidos en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera y otros que sean requeridos por la misma Cooperativa.

La inclusión o exclusión a esta lista de exentos, será solicitada por el empleado responsable del manejo de la cuenta o contrato, al Oficial de Cumplimiento, quien previo análisis determinará la procedencia de la petición y en el caso que proceda, presentará la propuesta al Consejo de Administración para su respectivo análisis y decisión.

Control de PEP

Se define como PEP a las personas del medio político y son personalidades que cumplen o han cumplido funciones públicas destacadas, incluyendo jefes de estado o de gobierno, líderes políticos de larga trayectoria, altos cargos del gobierno, del poder judicial o de las fuerzas armadas, importantes ejecutivos de empresas del Estado y miembros influyentes de los partidos políticos.

Por el nivel de riesgo legal y de reputación que significa la relación de negocios con este tipo de clientes o usuarios, la Cooperativa dará un seguimiento especial a los movimientos de las cuentas que estos poseen con la Cooperativa, así mismo a verificar periódicamente la relación total de negocios que estos mantengan con la Cooperativa. El Oficial(designado) de Cumplimiento identificara, calificara, y controlar a los PEP en la Cooperativa, e informar periódicamente al Consejo de Administración sobre la relación de negocios con los mismos.

Gestión de riesgos

El Oficial (designado) de Cumplimiento garantizará la implementación de la política de conocimiento del cliente. La Junta de Vigilancia, Comité de Prevención y Auditoría Interna supervisarán y fiscalizarán que la Política de Conocimiento del Cliente se esté aplicando oportunamente y en la forma prevista.

Divulgación y capacitación

Esta política deberá ser hecha del conocimiento de todo el personal de la Cooperativa y para lo cual deberá dejarse constancia escrita del proceso de capacitación e inducción correspondiente.

5.10 NORMAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.

5.10.1 DEBIDA DILIGENCIA.

Con el fin de prevenir el riesgo del Lavado de Dinero y Activos, a continuación, se presentan las **“Normas Específicas de Prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos para las cooperativas de ahorro y crédito de San Francisco Gotera”**.

Estas normas son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Cooperativa en lo que compete a cada área y deberán ser atendidas aplicando en todo momento la **“mejor diligencia debida”**. La omisión, incumplimiento y/o desviación por parte de los empleados, será sancionada conforme se establece en el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética, sin perjuicio de la responsabilidad legal en la que puedan incurrir.

Para la aplicación de estas normas, es necesario que todo el personal tome en consideración algunos conceptos básicos, que están incorporados en el Artículo 8 de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos respecto al **“Encubrimiento Culposo”**, y que son claves al momento de realizar las actividades que les compete según sus cargos, y los cuales definiremos a continuación:

El Artículo 8 de la Referida Ley establece:

“Art. 8.- En los casos del artículo anterior, si el encubrimiento se produjera por **negligencia, impericia o ignorancia inexcusable** en las atribuciones de los funcionarios o empleados de las instituciones a que se refiere el Artículo dos de esta ley o de los organismos fiscalizadores o de supervisión en que se produce, la sanción será de dos a cuatro años”.

Según el diccionario de la Real Academia Española define “**diligencia**”, de la siguiente manera:

- a. Cuidado y actividad en ejecutar algo.
- b. Prontitud, agilidad, prisa.
- c. Trámite de un asunto administrativo, y constancia escrita de haberlo efectuado.
- d. Poner todos los medios para conseguir un fin.

Según el diccionario de la Real Academia Española define “**negligencia**”, de la siguiente manera:

- b. Descuido, falta de cuidado.
- c. Falta de aplicación.

Según el diccionario de la Real Academia Española define “**impericia**”, de la siguiente manera: Falta de pericia.

Según el diccionario de la Real Academia Española define “pericia”, de la siguiente manera:

- a) Sabiduría, práctica, experiencia y habilidad en una ciencia o arte.
- b) “En su sentido más amplio, actuar con la debida diligencia equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado.

A partir de esta definición general, existen dos concepciones, en gran parte complementarias, sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial.

✓ La primera tiene remembranza jurídica y es esencialmente defensiva, ya que concibe la debida diligencia como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las correspondientes responsabilidades.

✓ La segunda interpretación, de contenido más económico y más proactiva, la identifica con el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.”

En línea con esta última acepción, pero sin olvidar la primera, una mayor aproximación a cómo se aplica a la actividad bancaria la debida diligencia lleva a considerar esta como: el proceso de captación y evaluación sistemática de información, con el fin de identificar la verdadera naturaleza y los riesgos de cualquier operación.

5.10.2 NORMAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS Y CLIENTES

Para toda operación, transacción o trámite, será obligación “exigir” al cliente o usuario (salvadoreño) identificarse **Siempre** a través de su documento único de identidad (DUI) **Vigente**, y excepcionalmente previa autorización de la Gerencia y en su caso del Jefe de Agencia, a través de pasaporte vigente.

En el caso de personas de nacionalidad extranjera se deberá **“exigir” SIEMPRE** Carnet de Residente en El Salvador o Pasaporte Vigente, previa autorización de la Gerencia y en su caso del Jefe de Agencia.

En el caso de las personas jurídicas se deberá exigir **SIEMPRE** el Documento Único de Identidad, del representante legal, apoderados, autorizados o delegados por la institución según corresponda, para realizar operaciones o transacciones en sus cuentas, o efectuar pagos pactados.

NOTA: De acuerdo con la Ley Especial reguladora de la emisión del Documento Único de Identidad, el DUI es el documento oficial (designado), suficiente y necesario para identificar **fehacientemente** a toda persona natural salvadoreña, en tal sentido y para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 10 literal a) de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, se establece como documento único para realizar toda clase de operaciones o transacciones en la Cooperativa, el DUI. A continuación, detallamos los artículos de la referida ley del DUI que amparan esta normativa:

Artículo 3.-

El Documento Único de identidad, es el documento oficial, suficiente y necesario para identificar fehacientemente a toda persona natural, salvadoreña, en todo acto público o privado, tanto dentro del país, como en el extranjero, cuando dichos actos surtan efectos en El Salvador.

Artículo 4.-

El Documento Único de Identidad es de uso obligatorio en todo el territorio nacional, para todo salvadoreño mayor de edad, y tendrá una vigencia de ocho años, a partir del mes de su emisión por primera vez, modificación o renovación.

No se consideran documentos de identidad los siguientes: NIT, Tarjeta de Afiliación del ISSS, carné de pensionado, carnet de AFP, partida de nacimiento, o carnet de identificación emitido por institución pública o privada cuyo propósito sea el de evidenciar una relación laboral o contractual.

Excepción: por requerimientos legales el NIT – Número de Identificación Tributaria, será solicitado al asociado acompañado del DUI, sin embargo; este no sustituye al DUI. El NIT será

necesario para cumplir con las obligaciones formales que en materia tributaria tiene la cooperativa.

Para efectos de afiliación a la Cooperativa el empleado responsable deberá exigir al cliente la presentación de DUI y NIT, **sin excepción**.

El empleado responsable deberá asegurarse que el documento presentado por el cliente o usuario le identifique fehacientemente (de fe de su identidad), en este sentido verificará: nombres, número de documento, dirección, firma y fotografía. No se aceptarán como válidos documentos que presenten las siguientes características:

- ✓ Cuando el documento se encuentre **vencido**.
- ✓ Que presenten señales evidentes de **alteración** en los datos.
- ✓ Que presenten señales evidentes de **deterioro**, como, por ejemplo: la lámina de papel que contiene impreso los datos del DUI se encuentre parcial o totalmente desprendida o despegada de la base plastificada del documento.
- ✓ Que no sea posible identificar al cliente o usuario a través de la fotografía del documento cuando presente señales de **“desgaste o borrosidad”**.
- ✓ Que no sea posible verificar adecuadamente la similitud en la firma plasmada en el documento debido al desgaste del mismo, con la manuscrita por el cliente o usuario en el documento que respalde la operación o transacción.
- ✓ Cuando el documento posea una capa de laminado plástico o de otro material.
- ✓ Cuando el documento sea una fotocopia o impresión a color o blanco y negro, laminada o no.

✓ Cuando se tengan indicios que permita deducir que el documento presentado por el cliente o usuario no tiene las características del “documento original” emitido por las autoridades correspondientes.

✓ Cuando el documento presente **tachaduras, enmendaduras, remiendos, roturas**, y cualquier otra característica que genere dudas en cuanto a su legitimidad.

El empleado deberá verificar los datos del cliente contenidos en el DUI, con respecto al reportado por el cliente o usuario originalmente (verificar en el sistema informático). Si hubiese cambios en los datos, el empleado procederá a la actualización **INMEDIATA** en la base de datos y archivara una fotocopia del DUI en el expediente del cliente o usuario.

5.10.3 NORMAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CLIENTE

Se integrará un único expediente del cliente, en el cual se consignará toda la documentación e información que evidencie su relación legal, económica y comercial con la Cooperativa.

Así mismo, se designará una persona que será responsable del resguardo, administración y mantenimiento de los expedientes del cliente, creándose los controles necesarios para esta labor.

En este expediente único se recomienda dividir con separadores de color los distintos servicios que está haciendo uso el asociado o usuario.

El personal de atención al cliente y créditos es responsable de la integración y suficiencia del expediente del cliente según corresponda. La documentación mínima necesaria requerida para la conformación del expediente del cliente o usuario, es la siguiente:

Afiliación:

✓ Solicitud de ingreso debidamente revisada y autorizada.

✓ Para personas naturales de nacionalidad salvadoreña fotocopia legible de DUI y NIT al 150% de su tamaño original (excepcionalmente, y previa aprobación de la Gerencia de Operaciones o responsable de agencia, se aceptará en su defecto: fotocopia Pasaporte Vigente).

✓ En el caso de personas extranjeras fotocopia de Carné de Residente o Pasaporte vigente.

✓ **El empleado responsable debe** garantizar que la fotocopia o escaneo de los documentos de identidad sea legible, es decir, que la fotografía del documento permita identificar al asociado, y que los demás datos del documento se lean fácilmente.

✓ Formulario de “Ficha Integral del Cliente” y “Declaración Jurada”, debidamente lleno, autorizado y firmado.

✓ **Evidencia** consulta de clientes en lista OFAC e INTERPOL Ahorros (Incluye Depósitos a Plazo).

✓ Contrato de apertura de cuenta de ahorros debidamente firmado por ambas partes y con sello de la Cooperativa.

✓ Comprobantes que evidencien la dirección del cliente, por ejemplo: recibos de agua y luz, cuando el documento de identidad no refleje la dirección del domicilio actual. La antigüedad de los recibos no excederá los dos meses.

✓ Registro de firmas autorizadas.

✓ Documentos de identidad de las personas autorizadas por el titular de la cuenta, para administrar la misma, y ficha integral del cliente.

✓ Formulario de Declaración Jurada, debidamente lleno, autorizado y firmado, cuándo se incrementa monto en depósitos a plazo.

- ✓ Copia del Depósito a Plazo contratado.

Créditos:

- ✓ Solicitud de crédito debidamente llena y verificada (deudor, codeudor(es) y fiadores).

- ✓ Fotocopias de Documentos de identidad (deudor, codeudor(es) y fiadores)

- ✓ Comprobantes de Dirección (Recibos agua, o energía eléctrica del deudor, codeudor(es) y fiador(es).

- ✓ Comprobantes de las garantías (Hipotecaria):

- ✓ Certificación extractada.

- ✓ Valúo

- ✓ Fotocopia de Escritura

- ✓ Solvencia Municipal

- ✓ Solvencia de Renta si el monto es mayor a \$ 4,000.00

- ✓ Historial de Tenencia

- ✓ Constancias de Ingresos del Deudor, codeudor(es) o fiador(es).

- ✓ Estados Financieros (en caso de personas naturales que posean negocio establecido), firmados por contador autorizado.

- ✓ Fotocopias de las últimas declaraciones de IVA y la última de declaración de ISR (en caso de personas naturales que posean negocio establecido).

- ✓ Reportes de los Buró de Créditos.

- ✓ Constancia del análisis y propuesta técnica de financiamiento

- ✓ Otros documentos que se consideren necesarios para el análisis y respaldo del crédito

En el caso de personas jurídicas además de la documentación anterior, deberán presentar:

- ✓ Fotocopias de DUI y NIT al 150% de su tamaño original del Representante Legal y credencial vigente que lo acredite como tal.
- ✓ Punto de acta del Directorio donde se autorice la afiliación de la institución a la Cooperativa.
 - Según el inciso primero del Artículo 19 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas **“Podrán ser miembros de las Cooperativas las personas jurídicas similares o afines que no persigan fines de lucro”**.
- ✓ Copia del Testimonio de Constitución debidamente registrado.
- ✓ Comprobante de Domicilio de la Institución (recibo de agua o energía eléctrica).
- ✓ Número de registro fiscal (IVA) y NIT de la Institución.
- ✓ Poder Notarial del o los Representantes acreditados para el manejo y acceso a las cuentas de ahorro de la institución en la Cooperativa; así como fotocopia de su documento de identidad (DUI y NIT).
- ✓ Estados Financieros debidamente auditados.

Disposición Especial. - El contenido del expediente del Asociado estará sujeto también a requerimientos adicionales de información y/o documentación que el Oficial (designado) de Cumplimiento considere necesaria para establecer el perfil socioeconómico y/o respalde el origen lícito de los fondos vinculados a las transacciones que realicen los asociados.

Si por alguna razón o circunstancia el Asociado no dispone de toda la documentación antes requerida, al momento de realizar la operación o transacción, esta no se realizará, sino hasta que la misma sea completada.

En casos excepcionales y previa autorización de la gerencia se le podrá otorgar al Asociado hasta un plazo máximo de 30 días calendario para completar la documentación requerida, sino la cuenta deberá ser reportada inmediatamente al Oficial(designado) de Cumplimiento como operación sospechosa, para su revisión y recomendación del procedimiento de debida diligencia a seguir.

REMESAS FAMILIARES:

En el caso de los usuarios de remesas que no son Asociados de la Cooperativa, se recabará la información relativa a su perfil socioeconómico, para lo cual se completará un formulario de conocimiento del cliente, que deberá ser firmado por el usuario en el momento de realizar la operación.

Dicho formulario deberá acompañarse de la fotocopia del Documento Único de Identidad y controlarse en el archivo general.

Así mismo, se recabará la información de los clientes que reciban remesas a través de los agentes denominados WEB (esto significa que la remesa está disponible en el sitio web del agente no existiendo base de datos para monitoreo), a través de un aplicativo informático que permita realizar dicha actividad.

En los dos casos anteriores se buscará contar con una base de datos que permita al Oficial (designado) de Cumplimiento realizar el monitoreo de las operaciones de remesas y contar con la información necesaria y suficiente para establecer un perfil socioeconómico de dichos clientes.

5.10.4 NORMAS PARA LA AFILIACIÓN Y APERTURA DE CUENTAS O CONTRATOS.

Cuando un usuario solicite afiliarse a la Cooperativa, Atención al Cliente deberá realizar una entrevista previa, para establecer el perfil socioeconómico del Cliente. Para llevar a cabo esta actividad se utilizará el módulo de clientes de y se imprimirá la “Ficha Integral del Cliente”.

El cliente emitirá “Declaración Jurada”, respecto de su actividad económica, origen o procedencia de los fondos, y el movimiento de los fondos proyectados mensualmente, la cual deberá ser firmada por el cliente en presencia del empleado, quien finalmente revisará que la firma coincida con la plasmada en el documento único de identidad.

Nota: En caso de usuarios que hacen uso por primera vez del servicio de créditos y ahorros (en todas sus líneas y modalidades respectivamente), y requieren asociarse, es responsabilidad del área de atención al cliente llevar a cabo todo el proceso de afiliación en el momento del desembolso del crédito.

La declaración jurada deberá diligenciarse en los siguientes casos:

I. Declaración Jurada – Relación de Negocios

a) Se solicitará declaración jurada SIEMPRE al momento de la afiliación del usuario a la Cooperativa. Se entiende que en el proceso de afiliación se apertura obligatoriamente la cuenta de ahorros.

II. Declaración Jurada – Por Operación o Transacción

a. Se solicitará declaración jurada SIEMPRE en los siguientes casos:

- i. Apertura de cuenta de ahorros – (distinta a la inicial)
- ii. Apertura de depósito a plazo
- iii. Incremento de depósitos a plazo cuando el dinero no provenga de una cuenta en la misma Cooperativa.
- iv. Contratación de créditos
- v. Cancelación anticipada de préstamos.
- vi. Cancelación de préstamos problemáticos (en cobro judicial)

Los empleados responsables verificarán que las firmas y nombres anotados en el registro y el contrato correspondan a las firmas y nombres de los documentos de identidad proporcionados por el titular del contrato.

Restricciones

No podrán efectuarse afiliaciones o aperturas de cuentas y/o contratos a Clientes que no proporcionen la documentación e información necesaria para su identificación establecimiento de su perfil socioeconómico, y/o se determine que la información proporcionada por el Cliente es falsa.

5.10.5 NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES

Independientemente del monto o valor de la operación o transacción, se garantizará que se anote en el comprobante el tipo y número de documento de identidad presentado por el usuario o cliente.

Cuando se realicen operaciones o transacciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo, cuyo valor sea igual o superior a los cinco mil dólares (US\$5,000.00), e inferior a Diez mil 00/100 dólares (US\$10,000.00) se solicitará al Cliente o Usuario completar el formulario de “FOC-01 Formulario Transacción en Efectivo - Interno”.

Cuando se realicen operaciones o transacciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo, cuyo valor sea igual o superior a Diez mil 00/100 Dólares (US\$10,000.00) se solicitará al Cliente completar el formulario de “F-UIF01-1 Formulario de Transacción en Efectivo”.

Cuando se realicen operaciones o transacciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo, cuyo valor sea igual o superior a Diez mil 00/100 dólares (US\$10,000.00), el empleado responsable deberá fotocopiar el documento de identidad y anexarlo junto con el

comprobante de la operación, al formulario correspondiente, el cual remitirá oportunamente al Oficial (designado) de Cumplimiento.

El llenado de los formularios a que se refieren los apartados anteriores es responsabilidad del Usuario o Cliente, el empleado responsable estará obligado a orientar al Usuario o Cliente sobre el tipo y calidad de la información que se requiera y verificar que se complete total y adecuadamente. Salvo en casos excepcionales tales como: incapacidad total o parcial evidente del Usuario o Cliente que le impida escribir, y/o que este no pueda leer ni escribir; el empleado responsable tomará la declaración del usuario o cliente y llenará el formulario correspondiente solicitándole la impresión de sus huellas digitales en el mismo o su firma (si solo puede firmar).

El empleado responsable no procederá a efectuar la operación si el Usuario o Cliente:

- a. Se niega a proporcionar la identificación o información adicional que se requiera para conocer su giro de negocio o la naturaleza de la operación, según lo requerido en el formulario “FOC-01 Formulario Transacción en Efectivo - Interno” y/o “UIF01-1 Formulario de Transacción en Efectivo”

Nota: Dentro de la información adicional requerida al cliente, se debe considerar aquella que evidencie el origen de los fondos, como, por ejemplo: herencias, ventas de bienes muebles e inmuebles, contratos por servicios, o arrendamientos, etc. Teniendo un plazo máximo de 30 días para completar la documentación e información requerida.

- a. La identificación que se obtenga no sea de las características que se indican en estas Normas o se determine que el documento de identidad es falso.
- b. En caso de operaciones por un monto superior a Diez mil 00/100 dólares (US\$10,000.00), en efectivo, que son realizadas a nombre de una persona jurídica,

únicamente se recibirán si se cuenta con el acta constitutiva de la sociedad, poder e identificación del representante legal.

5.10.6 NORMAS PARA EL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Cuando el empleado responsable en el ejercicio de su cargo detecte operaciones o transacciones que, por sus características particulares, monto, volumen, complejidad, frecuencia o actitud del cliente, las considere irregulares o sospechosas, deberá calificar la transacción en el respectivo formulario F-UIF01-4 “Formulario de Reporte de Operaciones Sospechosas”, indicando las razones que justifican el reporte.

Los empleados deberán remitir al oficial (designado) de cumplimiento “oportunamente”, todos los formularios de control y documentos anexos, conforme se establece en el procedimiento respectivo.

5.11 INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS FORMULARIOS DE CONTROL DE OPERACIONES EN EFECTIVO

5.11.1 OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO.

El objetivo de este instructivo es orientar a los empleados y funcionarios de las cooperativas de ahorro y crédito de San Francisco Gotera. Morazán, sobre el adecuado y oportuno uso, diligenciamiento, soporte, y manejo de los formularios de control de “Operaciones o Transacciones en Efectivo”.

5.11.2 FORMULARIOS

- F-UIF01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo”. Proporcionado por la Fiscalía General de la República a través de la Unidad de Investigación Financiera, para operaciones o transacciones iguales o mayores a US\$10,000.00
- F-OC01-1: “Formulario de Operaciones o Transacciones en Efectivo”. Formulario Interno de Control diseñado por el Oficial(designado) de Cumplimiento de la

Cooperativa, para operaciones o transacciones iguales o mayores a US\$2,500.00 y menores a US\$ 10,000.00.

5.11.3 BASE LEGAL

Este instructivo tiene a su base la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos y las disposiciones emanadas de la Unidad de Investigación Financiera, que al respecto del uso de los formularios de control y de la elaboración de instructivos para su adecuado diligenciamiento, establecen lo siguiente:

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

Art. 13.- Las Instituciones, deben controlar las transacciones que realicen sus usuarios, que sobrepase las cantidades establecidas y las condiciones indicadas en el Art. 9, inciso 1° de esta Ley.

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

Así también en el Capítulo VII – Capacitación y Difusión, cláusula Novena literal b) del “Instructivo de la Unidad de investigación Financiera para la prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera”, se establece:

Novena. - Las Instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las Disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberán:

b) Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los Formularios de Transacciones en Efectivo y Reportes de Operaciones Sospechosas.

5.11.4 INSTRUCCIONES GENERALES

I. El propósito u objetivo del uso de los formularios es “**controlar**” las operaciones o transacciones en efectivo realizadas por los usuarios y clientes que igualen

o sobrepasen las cantidades especificadas para cada uno de ellos, y mantener un monitoreo constante de las operaciones o transacciones de los clientes que sobrepasen los límites de control establecidos.

II. Los formularios que a continuación se detallan no podrán ser alterados o modificados en su estructura, ni en el contenido de la información que se solicita.

III. Deberán completarse todas las casillas con la información requerida, salvo que lo solicitado no aplique por las circunstancias particulares de cada caso, lo cual deberá consignarse en el formulario correspondiente.

IV. El formulario deberá ser completado por el usuario o cliente; sin embargo, por razones especiales este podrá ser llenado por el ejecutivo de la Cooperativa que atiende la operación o transacción y solicitará la firma del usuario o cliente la cual deberá verificarse contra el documento de identidad.

V. En el caso de los usuarios (no asociados) deberá obtenerse una fotocopia de su Documento de Identidad, y anexarse al respectivo formulario.

VI. Todos los formularios deberán respaldarse con una fotocopia de los comprobantes de la transacción u operación que se realice.

VII. Si el usuario o cliente se negare a proporcionar la información requerida en el formulario, total o parcialmente, el empleado deberá anotar en el espacio de observaciones las razones expresadas por este para no hacerlo y solicitar la autorización al jefe de operaciones para efectuar la operación o transacción.

VIII. Al final del día todos los formularios en original con la respectiva fotocopia de la documentación de soporte deberán ser remitida vía memorándum al Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa.

5.11.5 INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

➤ F-UIF01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo”

1. Este formulario es proporcionado por la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, a fin de controlar y documentar todas las operaciones o transacciones (créditos, depósitos, remesas, operaciones de Red Activa y Seguros) que sean iguales o sobrepasen los US\$10,000.00* en una sola operación o en varias transacciones (fraccionamiento) en el período de 30 días.

2. Lo anterior no limita a que el Oficial(designado) de Cumplimiento pueda girar instrucciones precisas para que se diligencie este formulario aún y cuando el monto de la operación o de las transacciones no iguale o supere los US\$10,000.00*

3. Al llenar el formulario evitar tachaduras, enmendaduras, o utilización de lápiz o líquido corrector.

4. Primeramente, identificar cuantas personas participan en la operación o transacción, para poder completar la casilla **No 2**. Si participa más de una persona se deberá solicitar el documento de identidad de cada uno de ellos, de lo contrario no se deberá llevar a cabo la operación.

5. En las secciones A, B y C del formulario se requiere el documento de identidad vigente, independientemente si el cliente que realiza físicamente la transacción lo hace a nombre de un titular de la cuenta y a favor de un tercero, en este caso y por los montos involucrados en la operación o transacción será de obligatorio cumplimiento la

presentación de los documentos de identidad de todos los involucrados, de lo contrario no se realizará la transacción.¹

6. En las secciones A, B y C completar los datos requeridos conforme a los Documentos de Identidad proporcionado(s) por el o los clientes.

7. En las filas **14, 26 y 38** el formulario solicita seleccionar cualquiera de tres opciones como “método utilizado para verificar la identidad”, que se explican a continuación:

- Examinó el documento: esta opción se marcará cuando se tenga a disposición el Documento Único de identidad.
- Cliente Conocido: esta opción no se utilizará temporalmente.
- Empresa o sociedad reconocida: esta opción no se utilizará temporalmente.

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

8. En las casillas **N° 6, 18 y 30** deberá anotarse la dirección actual del cliente, aunque esta difiera con la del documento de identidad presentado, en este caso deberá anotarse en las observaciones la dirección que aparece en el documento de identidad.

9. En las casillas **N° 39 y N° 40** el formulario tiene expresada las cifras en colones salvadoreños, sin embargo, se deberá escribir las cifras en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, anteponiendo el signo de dólar (\$).

10. En la casilla **N° 41** Moneda Extranjera, se completará si la moneda en que se realiza la transacción es distinta al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica; en este caso se deberá solicitar previamente autorización al Gerente General de la

Cooperativa para realizar la operación o transacción. **Aclaración:** La casilla N° 41 Moneda Extranjera **no se utilizará**, ya que según las Políticas de la Cooperativa solo se atenderá operaciones o transacciones en efectivo en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

11. Si la operación o transacción realizada por el cliente no se encuentra detallada en el “tipo de operación”, entre la casilla N° 42 y N° 46, entonces especificarla en la casilla N° 48.

12. En la casilla N° 47 deberá detallarse los números y tipos de cuenta que están involucradas en la transacción, especificando el tipo de operación que las afecta.

13. En la casilla N° 49 describir la procedencia, fuente u origen de los fondos con que se realiza la transacción. Esta casilla por ningún motivo deberá dejarse en blanco. Si se identifican aspectos irregulares en la forma o naturaleza de la operación o transacción deberá anotarse en las observaciones. Por ejemplo: si la operación se realiza en efectivo, o si se hace con billetes de alta denominación, o si es una operación compleja, por ejemplo: un cliente haciendo una operación a nombre del titular de una cuenta o depósito, y a favor de un tercero.

14. En la casilla N° 50 el cliente deberá estampar su firma en presencia del empleado, quién procederá a verificar la similitud con la plasmada en el documento de identidad.

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

16. En la casilla N° 53 – “Identificación del Empleado”, se dejará en blanco.

17. En la casilla N° 57 – “Aprobado por”, el empleado deberá solicitar la autorización del Jefe de Operaciones para la realización de la operación o transacción. En ausencia del Jefe de Operaciones deberá autorizar la operación y/o transacción el Gerente General.

18. En la casilla N° 60 – “Elaborado por”, el empleado procederá a escribir su nombre y firmar el formulario en la casilla N° 61 y en la casilla N° 62 colocará el número telefónico de la Cooperativa.

Nota especial. –

19. El empleado explicará al cliente de una forma educada, cordial y segura, el propósito del formulario, y lo asesorará en el proceso de llenado del mismo. Como parte de dicha explicación el empleado manifestará textualmente lo siguiente: “este formulario es requerido por la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos”.

20. Si el cliente no pudiera leer ni escribir, o solo pudiera firmar, y/o presente alguna discapacidad física que le impida llenar el formulario, el empleado estará en la obligación de llenarlo y procederá a solicitar al cliente su firma o estampar sus huellas digitales.

➤ F-OC01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo iguales o superiores a US\$2,500.00 y menores a US\$10,000.00”

1. Este formulario ha sido diseñado por el Oficial(designado) de Cumplimiento para el “**control**” de operaciones individuales en efectivo (créditos, depósitos, remesas, operaciones de Red Activa y Seguros) que igualen o superen los

US\$2,500.00 y hasta menos de US\$10,000.00 Por lo tanto, los empleados estarán en la obligación de solicitarle al usuario o cliente el llenado de este cada vez que sus operaciones individuales alcancen dicho valor, ya sea en efectivo o equivalente de efectivo.

2. En el caso de transferencias internas entre cuentas de asociados, por dicho valor o superiores, siempre se deberá diligenciar este formulario, exigiendo al cliente proporcione información respecto del propósito de la operación.

3. Este formulario deberá ser diligenciado si se detecta que el usuario o cliente fracciona operaciones por montos inferiores a los US2, 500.00 en períodos relativamente cortos, de tal forma que busque evitar el llenado de este. En este caso en la próxima operación que el usuario o cliente solicite realizar, el empleado deberá diligenciar dicho formulario, independientemente del monto de esta última.

4. En la sección 1 se deberá anotar la información requerida para el(la) Titular de la Cuenta o del contrato, el(la) usuario(a) de Remesas o Red Activa.

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

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

✓ Si la transacción es de Apertura de Cuenta de Ahorro, el grupo es el N°01 y si esta apertura se realiza con una Remesa Familiar el ID a trasladar es el 01.3

7 En la misma Sección 3 el usuario o cliente declarará el “Origen” y “Destino” de los fondos involucrados en la transacción. **Por ningún motivo esta casilla deberá dejarse en blanco, salvo que el usuario o cliente se niegue a proporcionar la información requerida.** Si el usuario o cliente se negara a completar dicha información el empleado deberá explicar en el espacio para las observaciones las razones expresadas por el usuario o cliente para no hacerlo.

8 Una vez completado el formulario, el empleado que atiende deberá calificar la transacción, para lo cual seleccionará cualquiera de las opciones especificadas en la casilla N° 30.

9 La operación deberá ser autorizada siempre por el Jefe de Operaciones, Jefe de Tesorería o Jefe de Agencia según corresponda, para lo cual firmará(n) el formulario en la casilla N° 29.

10 En la casilla N° 32 “Observaciones”, el empleado que atiende la operación o transacción especificará cualquier información adicional o complementaria que ayude a comprender de una mejor manera la naturaleza o propósito de esta y/o la intención o actitud mostrada por el usuario o cliente al realizarla.

5.11.6 INSTRUCCIONES ESPECIALES

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

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

ANEXOS

- ✓ F-UIF01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo”
- ✓ F-OC01-1: “Formulario de Operaciones o Transacciones en Efectivo

iguales o superiores a US\$2,500.00 y menores a US\$10,000.00”

F-UIF01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo”

Formulario de Control Operaciones y Transacciones en Efectivo

A. IDENTIFICACION DEL TITULAR DE LA CUENTA (También Usuario de Remesas o Red Activa)

1. Nombre Completo		
_____ Apellido Paterno	_____ Apellido Materno	_____ Nombres
2. Fecha de Nacimiento ____/____/____	3. Nacionalidad _____	4. Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
5. DUI _____	6. Estado Civil _____	7. Profesión u Oficio _____
8. Dirección de Residencia		
_____ Calle, senda, pasaje y número		_____ Colonia
_____ Cantón / Caserío		_____ Otros datos que complementen el domicilio
9. Actividad Económica _____	10. N° Asociado/Cuenta/Inversión _____	11. Teléfonos _____

B. IDENTIFICACION DE QUIÉN REALIZA FISICAMENTE LA TRANSACCIÓN. (Si el que realiza la transacción no es el titular)

12. Nombre Completo		
_____ Apellido Paterno	_____ Apellido Materno	_____ Nombres
13. Fecha de Nacimiento ____/____/____	14. Nacionalidad _____	15. Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
16. DUI _____	17. Estado Civil _____	18. Profesión u Oficio _____
19. Dirección de Residencia		
_____ Calle, senda, pasaje y número		_____ Colonia
_____ Cantón / Caserío		_____ Otros datos que complementen el domicilio
20. Actividad Económica _____	21. N° Asociado/Cuenta/Inversión _____	22. Teléfonos _____

C. DETALLE DE LA TRANSACCIÓN (ESPACIO RESERVADO PARA LA INSTITUCIÓN)

23. Tipo de Transacción	24. ID	25. Monto	26. Origen y Destino de los Fondos
01. Apertura de Cuenta Ahorro	[]	\$ _____	Origen.- Los Fondos de esta transacción provienen de: _____ _____ _____ Destino.- Los Fondos de esta transacción serán utilizados para: _____ _____ _____
02. Depósito o retiró en Cuenta de Ahorro	[]	\$ _____	
03. Apertura o Cancelación Dep. a Plazo	[]	\$ _____	
04. Transferencias Enviadas/Recibidas	[]	\$ _____	
05. Pago a Préstamos	[]	\$ _____	
06. Remesa Familiar	[]	\$ _____	

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente formulario son expresión fiel de la verdad por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

_____ Asociado o Cliente	_____ Empleado que atendió	27. Fecha: 28. Hora: 29. Autorizó Gerente de Operaciones:
-----------------------------	-------------------------------	---

F-OC01-1: "Formulario de Operaciones o Transacciones en Efectivo iguales o superiores a US\$2,500.00 y menores a US\$10,000.00"

 <p>Forma UIF 01-1 (Rev. Junio 2005) Fiscalía General del República Unidad de Investigación Financiera</p>	<p>Formulario de Transacciones en Efectivo Favor usar este formulario para transacciones superiores a \$250,000.00 o su equivalente en moneda extranjera (Art. 13 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y Art. 11 inc. final del Reglamento) (Complete todas las partes aplicables)</p>	 <p>Expediente</p>
<p>1. Si esta forma es enviada como evidencia de un reporte previo marque aquí <input type="checkbox"/> y anexe una copia de la forma original</p>		
<p>PARTE I Persona(s) involucrada(s) en la Transacción</p>		
<p>Sección A - Persona(s) a cuyo(s) nombre(s) se le(s) realiza la transacción</p>		<p>2. <input type="checkbox"/> Múltiples Personas</p>
3. Apellido 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
11. Tipo y Número del Documento de Identificación		10. Fecha de Nacimiento d d m m a a a a
12. Emitido en		13. Fecha de Expedición
14. Método utilizado para verificar la identidad a. Examen al documento <input type="checkbox"/> b. Cliente conocido <input type="checkbox"/> c. Empresa o Sociedad Reconocida <input type="checkbox"/>		
<p>Sección B - Persona que realiza físicamente la transacción (si difiere del de arriba) Si se da en billete o incumplido este apartado, marque una opción de las de abajo para indicar la razón:</p>		
<p>a. <input type="checkbox"/> Realizado por el mismo propietario b. <input type="checkbox"/> Depósito por correo o envío c. <input type="checkbox"/> Cajero Automático</p>		
<p>d. <input type="checkbox"/> Múltiples Transacciones e. <input type="checkbox"/> Servicio de Cambio Billetes</p>		
15. Apellido	16. Primer Nombre	17. Segundo Nombre
18. Dirección Permanente (Calle, Casa, Colonia o Barrio)		
19. Ciudad / Municipio	20. Departamento / Estado	21. País de Procedencia
23. Tipo y Número del Documento de Identificación		22. Fecha de Nacimiento d d m m a a a a
24. Emitido en		25. Fecha de Expedición
26. Método utilizado para verificar la identidad a. Examen al documento <input type="checkbox"/> b. Cliente conocido <input type="checkbox"/> c. Empresa o Sociedad Reconocida <input type="checkbox"/>		
<p>Sección C - Persona(s) a Beneficiaria o Destinataria de la transacción (si difiere de la parte A)</p>		
27. Apellido 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
35. Tipo y Número del Documento de Identificación		34. Fecha de Nacimiento d d m m a a a a
36. Emitido en		37. Fecha de Expedición
38. Método utilizado para verificar la identidad a. Examen al documento <input type="checkbox"/> b. Cliente conocido <input type="checkbox"/> c. Empresa o Sociedad Reconocida <input type="checkbox"/>		
<p>PARTE II Monero y Tipo de la Transacción (Marque todos los ítem que apliquen)</p>		
39. Depósito c _____		40. Retiro c _____
41. <input type="checkbox"/> Moneda Extranjera _____ (País)	42. <input type="checkbox"/> Transferencias Electrónicas	43. <input type="checkbox"/> Compra de Instrumentos Negociables
44. <input type="checkbox"/> Instrumentos Negociables por Efectivo	45. <input type="checkbox"/> Cambio de Divisas	46. <input type="checkbox"/> Depósitos / Retiros
47. <input type="checkbox"/> Número y Tipo de Cuentas Abiertas	48. <input type="checkbox"/> Otros (Especifique)	
<p>49. Procedencia de los Fondos _____</p>		
<p>50. FIRMA DE QUIEN REALIZA LA TRANSACCION</p>		
51. Fecha de la Transacción d d m m a a a a		
<p>PARTE III Identificación de la Institución Financiera donde se realiza(n) la(s) transacción(es) (ESPACIO RESERVADO PARA LA INSTITUCION)</p>		53. Identificación del Empleado
52. Nombre de la Institución Financiera		
54. Dirección exacta de la oficina donde se realiza la transacción		
55. Ciudad / Municipio		56. Departamento
<p>Para Firmas</p>	57. Aprobado por:	58. Firma Aprobación
	59. Elaborado por:	61. Firma
		60. Fecha Elaboración d d m m a a a a
		62. Teléfono donde se puede contactar
<p>* Observaciones al Reverso</p>		

5.12 INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS FORMULARIOS DE CONTROL ENVÍO DE REMESAS FAMILIARES.

5.12.1 OBJETIVO DEL INSTRUMENTO.

Es orientar a los empleados y funcionarios de las cooperativas sobre el diligenciamiento del formulario de control para los envíos de dinero al exterior, a través de los agentes de remesas familiares.

5.12.2 OBJETIVO DEL FORMULARIO

Este formulario tiene como objetivo principal obtener la información necesaria para establecer el “perfil del cliente”, tanto del remitente de la remesa como del beneficiario, además conocer el propósito de la transacción, y determinar si por sus características puede considerarse como una “operación sospechosa”.

5.12.3 BASE LEGAL

Este instructivo tiene a su base la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos y las disposiciones emanadas de la Unidad de Investigación Financiera, que al respecto del uso de los formularios de control y de la elaboración de instructivos para su adecuado diligenciamiento, establecen lo siguiente:

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

Art. 13.- Las Instituciones, deben controlar las transacciones que realicen sus usuarios, que sobrepase las cantidades establecidas y las condiciones indicadas -en el Art. 9, inciso 1° de esta Ley.

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

Así también en el Capítulo VII – Capacitación y Difusión, cláusula Novena literal b) del “Instructivo de la Unidad de investigación Financiera para la prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera”, se establece:

Novena. - Las Instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las Disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberán:

b. - Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los Formularios de Transacciones en Efectivo y Reportes de Operaciones Sospechosas.

5.12.4 INSTRUCCIONES GENERALES

- I. El formulario deberá ser diligenciado a todo usuario o cliente que solicite el servicio de transferencia de dinero al exterior a través de los agentes: MoneyGram, RIA, MORE MONEY TRANSFER, Western Unión. U otro operador de remesas sin importar el monto del envío.
- II. Por política los envíos a países de Centro América y México están suspendidos. Según se evidencia en anexo N° 1.
- III. Por política un mismo cliente no podrá realizar más de dos envíos diarios de hasta un máximo acumulado de US\$3,000.00 entre ambas operaciones.
- IV. No se atenderán operaciones cuyo país de destino sean los incluidos en la lista de países considerados como paraísos fiscales o países offshore, según el listado contenido en al anexo N° 2.
- V. El formulario no podrá ser alterado o modificado en su estructura, ni en el contenido de la información que se solicita.

VI. Deberán completarse todas las casillas con la información requerida, salvo que lo solicitado no aplique por las circunstancias particulares de cada caso, lo cual deberá consignarse en el formulario correspondiente con la palabra “No Aplica”.

VII. El formulario deberá ser completado por el cajero antes de proceder con la formalización de la operación mediante entrevista directa con el usuario o cliente, cuyos datos generales del cliente deberán ser obtenidos del Documento Único de Identidad.

VIII. En todos los casos deberá obtenerse una fotocopia de su Documento de Identidad del usuario o cliente, y anexarse al respectivo formulario.

IX. Todos los formularios deberán respaldarse con una fotocopia de los comprobantes de la transacción u operación que se realice.

X. Si el usuario o cliente se negare a proporcionar la información requerida en el formulario, la operación **no se realizará**.

XI. Al final del día todos los formularios en original con la respectiva fotocopia de la documentación de soporte deberán ser remitida vía memorándum al Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa.

5.12.5 INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

El formulario está compuesto por tres secciones:

- a) Datos del remitente
- b) Datos del beneficiario
- c) Datos de la transacción

A) DATOS DEL REMITENTE

Se anotarán los datos básicos del remitente de la remesa de acuerdo con su Documento Único de Identidad (DUI), según se vayan solicitando los datos en cada una de las casillas y siguiendo el siguiente orden:

1. **NOMBRES:** En esta casilla se anotará el nombre del remitente del envío tal cual está en el DUI. Ejemplo: Carlos Miguel.

2. **APELLIDOS:** Anotar en esta casilla los apellidos de la persona que remite el envío. Ejemplo: Sánchez Domínguez, Sosa de Mena, Alas Flores de Pineda.

3. **NÚMERO DE DUI:** el número de Documento Único de Identidad del remitente tal cual aparece en el documento, si se tratase de otro tipo de documento como Pasaporte, anotar el número de este y especificar el tipo de documento, previa autorización de la Gerencia de Operaciones.

4. **FECHA DE EXPEDICION:** Se anotará acá la fecha de expedición del documento presentado para realizar la operación.

5. **ESTADO CIVIL:** En esta casilla de deberá elegir en la lista desplegable el estado civil o familiar que el remitente del envío presente en ese momento (soltero, casado, divorciado, viudo, acompañado).

6. **DIRECCION ACTUAL:** La dirección actual de residencia del remitente del envío, de acuerdo con el siguiente nivel de detalle:

- **DEPARTAMENTO:** Se elegirá entre los catorce departamentos de El Salvador, aquel en el que resida la persona que envía el dinero. Ejemplo: San Salvador, Chalatenango, Santa Ana, etc.

- **MUNICIPIO:** Anotar en esta casilla el municipio en el cual se encuentre la residencia del remitente del envío. Ejemplo: Yamabal, Delicias de Concepción, Parquin, etc.

- **DIRECCION:** Deberá anotarse la dirección exacta del remitente, lo más detalladamente posible (siempre preguntar si es la misma dirección que aparece en el DUI). Ejemplo: 4ta. Cl. Oriente, Barrio Las Flores, #243-G.
7. **TELEFONOS:** Si posee teléfono ya sea de línea fija o móvil anotar el número de este, en esta casilla.
 8. **SEXO:** Elegir entre Masculino o Femenino según corresponda.
 9. **FECHA DE NACIMIENTO:** Anotar la fecha de nacimiento de la persona que remite el envío según se especifica está en el Documento que presenta.
 10. **PROFESION U OFICIO:** Anotar acá la profesión u oficio que se especifica en el DUI (siempre preguntar si es la misma que aparece en el DUI). Ejemplo: Carpintero, Estudiante, Licenciado en Administración de Empresas, Albañil, profesor, etc.
 11. **ACTIVIDAD ECONOMICA:** Esta no debe confundirse con la profesión u oficio, la actividad económica la cual se considera como aquella actividad que realiza un individuo la cual le genera la mayor cantidad de ingresos, es decir el origen principal de sus fondos. Ejemplo: Empleado público, empleado privado, Cultivo de granos básicos, Cultivo de café, venta de frutas y verduras, venta de ropa y calzado, etc. Por ningún motivo debe **dejarse esta casilla en blanco.**
 12. **LUGAR DE TRABAJO:** Se deberá ubicar en esta parte el lugar de trabajo del remitente el cual debería tener relación a su actividad económica. Ejemplo: si el cliente es empleado el lugar podría ser “Centro Escolar República de Honduras”, “Juzgado de paz de Tejutla”, “Mercado Municipal de Nueva Concepción”, “Variedades Rosa María”, etc.

13. **NOMBRE DEL NEGOCIO:** esta casilla se completará en el caso que el usuario o cliente tenga una actividad económica distinta a la de empleado, y que posea un negocio instalado.

14. **GIRO DEL NEGOCIO:** deberá identificarse el giro del negocio según las opciones disponibles.

15. **CARGO:** Aquí anotar el cargo que desempeña el cliente o usuario dentro de su lugar de trabajo. Ejemplo: “Profesor”, “Juez de paz”, “vendedor”, “Auxiliar contable”, “secretaria”, etc.

16. **ELEFONO DEL LUGAR DE TRABAJO:** Anotar el número de teléfono del lugar de trabajo del usuario o cliente.

17. **NACIONALIDAD:** Anotar la nacionalidad del remitente del envío de acuerdo con su país de nacimiento, para esto examinar el documento de identificación que se presentó. Ejemplo: salvadoreño, guatemalteco, colombiano, etc.

18. **AGENTE:** Aquí elegir por medio de cual agente se realizará la operación, según la lista disponible.

19. **TIPO DE CLIENTE:** Debe identificarse si el cliente es Asociado o Usuario y elegir en esta casilla la opción que corresponda.

FICHA INTEGRAL DEL CLIENTE					09/04/2012 14:59	
REMASAS FAMILIARES, ENVÍOS Y AGENTES WEB					Fecha y Hora	
Datos del Remitente						
RAUL EDUARDO		MAURICIO CAMPOS		01959901-6		20/01/2012
Nombres		Apellidos		N° DUI		Fecha de Expedición
ACOMPAÑADO		USULUTAN	DULCE NOMBRE DE MARÍA		AV. COATEPEQUE BLOCK B N° 17 CIUDAD CREDISA	
Estado Civil		Departamento	Municipio		Dirección	
Dirección actual						
2229-2965		MASCULINO	22/10/1973		Empleado	
Telefonos		Sexo	Fecha de Nacimiento		Profesión u Oficio	
TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS A TRAVES DE AUTOBUSES				COOPERATIVA EL CARRITO CHOCÓN		
Actividad Económica				Lugar de Trabajo		
TRANSPORTES LA GOLONDRINA				TRANSPORTE		
Nombre del Negocio				Giro del Negocio		
DUEÑO		2555-3534	Salvadoreño		Western Union	Cliente
Cargo		Telefonos	Nacionalidad		Agente	Tipo de Cliente



B) DATOS DEL BENEFICIARIO

Se anotaré en esta sección los datos básicos del beneficiario, provistos por el remitente de la operación de envío, según como se muestra a continuación:

1. **NOMBRES:** Anotar en esta casilla el nombre del beneficiario del envío.

En todo momento procurar obtener el nombre completo del beneficiario anotando nombres y apellidos.

2. **APELLIDOS:** Acá se anotarán los apellidos del beneficiario de la operación.

3. **NACIONALIDAD:** Se deberá elegir la nacionalidad de la persona que recibiría el dinero en el exterior (salvadoreño, hondureño, mexicano, etc.).
4. **NÚMERO DE TELEFONO:** Debe preguntársele al remitente el número de teléfono del beneficiario en su país de residencia y ubicarlo en esta casilla.
5. **ACTIVIDAD ECONOMICA:** Es importante que se obtenga la actividad económica del beneficiario de la transacción por lo que esta casilla no debe dejarse en blanco.
6. **PROFESION U OFICIO:** Anotar la profesión u oficio del beneficiario en su país de residencia, si fuese el caso.
7. **PARENTEZCO CON EL REMITENTE:** Se anotará el parentesco o afinidad que tiene el remitente con el beneficiario de la operación de envío de dinero. Ejemplo: madre, padre, hijo, hermano, esposa, cuñada, amiga, etc.

Datos del Beneficiario			
ORLANDO	ARIAS	Panameño	2229-2965
Nombres	Apellidos	Nacionalidad	Telefonos
TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS A TRAVES DE AUTOBUSES		Licenciado en Administración de Empresas	
Actividad Económica		Profesión u Oficio	
AMIGO			
Parentesco con el Remitente			

C) DATOS DE LA TRANSACCION

En este apartado se describirá las particularidades de la operación de envío. Los datos proporcionados por el cliente o usuario en esta sección son claves para determinar si la operación deberá calificarse como “Operación Sospechosa”.

1. **ORIGEN DE FONDOS:** Se deberá especificar de qué manera ha llegado a las manos del cliente o asociado el dinero que tiene previsto utilizar para el envío, esta información es necesaria para comprobar que el dinero proviene de una actividad legal.

Si existen dudas razonables de que el dinero proviene de una actividad ilícita, la operación no debe realizarse.

2. **MONTO:** Deberá anotarse el monto por el cual se realizará la operación.
3. **PAIS DE DESTINO:** Se refiere al país destino de la transferencia.
4. **PROPOSITO DE LA OPERACIÓN:** Esto es de qué manera serán utilizados los fondos de esta operación una vez se encuentre ya el dinero del envío en manos del beneficiario en el país de destino. Ejemplo: pago de vivienda, pago de escolaridad, para reinscripción de TPS, etc.
5. **OBSERVACIONES:** Este es un espacio concebido para que se coloque alguna particularidad observada durante el desarrollo de la operación y que pueda indicar una operación sospechosa.
6. **FIRMAS:** Firmará el cliente luego de revisar el contenido del formulario (verificar que la firma estampada corresponda a firma según DUI), el empleado que llevó a cabo a la operación de envío y la firma de la persona que autoriza la operación, este último deberá revisar que el formulario contiene toda la información requerida y si a su juicio la operación es normal o sospechosa.

5.12.6 INSTRUCCIONES ESPECIALES

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

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

ANEXO N° 1**Memorándum 01/2021**

De: Oficialía de Cumplimiento.

Para: Personal de atención al Cliente

C.C. Gerencia General

Asunto: Instrucciones para el llenado de formulario FUIFO1-1.

Fecha: 31 de junio de 2022.

Estimados:

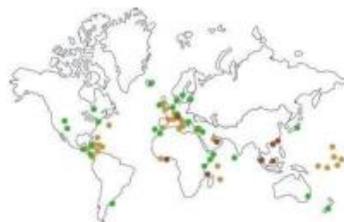
Por este medio se les informa que a partir de esta fecha las instrucciones para el uso del formulario de Transacciones en Efectivo Ref. FUIFO1-1, son las siguientes:

1. Dicho formulario solo deberá diligenciarse en los casos siguientes:
 - a) Cuando una operación se por un monto igual o superior a los U\$\$10,000.00 (depósitos a plazo, abonos o retiros de cuenta de ahorros, transferencia entre cuentas, pagos de préstamos, y remesas familiares).
 - b) Cuando en varias transacciones acumuladas en 30 días por asociado, sumen U\$\$10,000.00.
 - c) Cuando por instrucciones de la Oficialía de cumplimiento se indique diligenciar el formulario a determinados asociados.
2. Si se identifica que el asociado a fraccionado operaciones con el propósito de evitar el llenado del formulario de control, diligenciar el formulario en la próxima operación que éste realice, sin importar que la suma del monto involucrado en sus transacciones iguale o supere dicha cantidad, pero siempre y cuando las sumas de sus operaciones superen los U\$\$ 10,000.00

3. Los formularios diligenciados deberán remitirse vía memorándum diariamente a la oficialía de cumplimiento de la Cooperativa, y se les anexará fotocopia del comprobante que ampara la operación y fotocopia del DUI del asociado.

Atentamente.

ANEXO N° 2



Lista de centros financieros offshore

Mapa mundial de territorios de baja tributación

La presente lista de **centros financieros offshore** incluye tanto los países considerados oficialmente [paraísos fiscales](#) por la **OCDE**, así como todas aquellas jurisdicciones o territorios que ofrezcan incentivos fiscales de naturaleza similar. También se recogen los estados que por sus características de su sistema legal o bancario están directamente relacionados con los negocios offshore.

Lista de jurisdicciones offshore

Alderney	Guatemala	Nigeria
Andorra	Guernsey	Niue
Anguilla	Hong Kong	Norfolk
Anjouân	Hungría	Nueva Zelanda
Antigua y Barbuda	Irlanda	Omán
Antillas Holandesas	Islandia	Países Bajos
Aruba	Israel	Panamá
Australia	Jamaica	Puerto Rico
Austria	Japón	Reino Unido
Bahamas	Jersey	Rep. de Chipre del Norte
Bahréin	Jordania	República Dominicana
Barbados	Labuán	Saint Kitts
Belize	Letonia	Samoa
Bermudas	Libano	San Marino
Botswana	Liberia	St. Vincent y Granadinas
Brunei	Liechtenstein	Santa Lucía
Caimán, Islas	Luxemburgo	Sark
Campione	Macao	Sevchelles
Canadá	Macedonia	Singapur
Chipre	Madeira	Somalia
Cook, Islas	Maldivas, Islas	Suecia
Costa Rica	Malta	Suiza
Dinamarca	Man, Isla de	Tanger
Dominica	Marshall, Islas	Trinidad y Tobago
Emiratos Árabes Unidos	Mauricio	Turks y Caicos, Islas
Filipinas	Mónaco	Uruguay
Ghana	Montenegro	Vanuatu
Gibraltar	Montserrat	Virgenes Británicas, Is.
Granada	Naurú	Virgenes USA, Is.
	Nevis	Yibuti

5.13 PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CAPACITACIÓN.

5.13. 1 INTRODUCCIÓN

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

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

El Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos debe ser tratado de forma integral, es decir debe valorarse partiendo de la **premisa que la prevención es tarea de todos al interior de la Cooperativa, cada cual, en su rol**, por lo anterior la ejecución de este Plan de Capacitación deberá coordinarse con el Comité de Educación y Gerencia General. El Plan de Capacitación está orientado a fortalecer las competencias del personal de la Cooperativa. en la gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, el cual deberá ser ejecutado atendiendo la debida diligencia, comprometiéndose la administración a garantizar la asistencia del personal a las jornadas programadas.

Tal cual se establece en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, deberá expedirse las constancias correspondientes sobre el proceso de capacitación e inducción, y para cumplir con esta disposición se incorporan al Plan de Capacitación los formatos de dichas constancias, así como del compromiso que los empleados deben manifestar respecto del conocimiento y acatamiento de las disposiciones legales y normativas dictadas por la UIF en su Instructivo, así como la normativa interna dispuesta por la Oficina de Cumplimiento de la Cooperativa.

El Plan incluye también jornadas de inducción al personal de nuevo ingreso con temas específicos especialmente orientados al cumplimiento de las disposiciones internas en materia de procesos y procedimientos de control. Así mismo, bajo el formato de reuniones, se proponen jornadas de divulgación de los principales aspectos del entorno que afecten directa o indirectamente a la Cooperativa en materia de prevención del Lavado de Dinero y de Activos.

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

5.13.2 JUSTIFICACIÓN

A continuación, se presenta la **base legal** que justifica la elaboración y ejecución del presente Plan de Capacitación:

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

Así mismo el Artículo 4 literal e) del Reglamento de la Ley establece que para la aplicación y funcionamiento de la Ley, las instituciones deberán: “Recopilar documentación bibliográfica sobre el lavado de dinero y de activos, y establecer programas permanentes de

capacitación para los miembros de su personal, tanto en lo relativo a procesos y técnicas de lavado de dinero y de activos, como en la forma de reportar oportunamente a quien corresponda, en forma razonada y documentada, los casos en que, en el desempeño de sus cargos, detecten situaciones irregulares o sospechosas”.

El Capítulo VII CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera en la cláusula *Novena* establece: “Las Instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberán:

- a) Efectuar una vez al año, con independencia de los establecido en los incisos e) y f), cursos o reuniones de información, especialmente cuando se modifique el contenido de las disposiciones o de los formatos de Transacciones en efectivo y reportes de operaciones sospechosas.
- b) Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los Formularios de Transacciones en Efectivo y Reportes de Operaciones Sospechosas.
- c) Difundir las presentes disposiciones entre los empleados y funcionarios responsables de su aplicación, así como el presente Instructivo y las normas internas que emita el Oficial (designado) de Cumplimiento, para el debido cumplimiento de dichas disposiciones.
- d) Identificar y difundir entre el personal, las prácticas de Clientes o usuarios de las Instituciones que se hayan considerados como sospechosas por el Oficial(designado) de Cumplimiento;

- e) Dar a conocer a los empleados y funcionarios de nuevo ingreso, a las áreas de relación con el público y manejo de recursos el contenido de las presentes disposiciones y las prácticas de la Institución al respecto;
- f) Incorporar en su programa de Capacitación y Difusión las observaciones y recomendaciones de la autoridad competente;
- g) Los empleados y funcionarios deben manifestar por escrito su conocimiento de las Disposiciones de este instructivo y de las prácticas de la Institución en la materia, así como de la obligación que pueda representarles; y
- h) Las Instituciones orientarán y brindarán el apoyo que requieran sus empleados, para que éstos puedan cumplir con las obligaciones derivadas de este Instructivo.”

5.13.3 Objetivos

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

5.13.3.2 Objetivos Específicos. Fomentar una cultura de cumplimiento en la organización, mediante la formación de los cuerpos directivos en materia de gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, a fin de asumir el compromiso de cumplimiento de la Ley y sus instrumentos conexos.

- Fortalecer las Competencias del Personal en materia de gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, a través de la divulgación de la Normativa vigente,

disposiciones internas, así como en técnicas y métodos de Lavado de Dinero y de Activos, a fin de que el personal sea capaz de identificar y reportar oportunamente operaciones o transacciones Irregulares o Sospechosas.

➤ Fortalecer las Competencias del Personal y Funcionarios responsables de la ejecución y supervisión de las disposiciones legales vigentes en la Cooperativa, mediante un proceso de formación especializado en materia de prevención y gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, a fin de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de la Ley y sus instrumentos conexos.

5.13.4 POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

Para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal y normativo el Consejo de Administración acuerda las siguientes políticas en materia de capacitación e inducción sobre prevención de Lavado de Dinero y de Activos, que son de obligatorio cumplimiento para todo el personal y dirigencia de la cooperativa.

1. El Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa deberá presentar al Consejo de Administración un Plan de Capacitación Anual sobre prevención de Lavado de Dinero y de Activos a fin de que éste pueda asignar el presupuesto necesario para su ejecución.
2. Todo el personal y dirigencia de la Cooperativa está en la obligación de asistir a las jornadas de capacitación incluidas en el presente plan, y las que fuera de éste, programe el Oficial(designado) de Cumplimiento de la Cooperativa según sea necesario y previa aprobación del Consejo de Administración.
3. Toda ausencia a una o varias jornadas de capacitación deberá ser justificada, estando el funcionario o empleado en la obligación de asistir a la próxima jornada sobre el tema impartido solicitando previamente el material de la jornada

pendiente para su estudio. Si no se justifica la ausencia, para el caso de los empleados se marginará nota al expediente y será sancionado conforme se establece en el Reglamento Interno de Trabajo como falta grave.

4. El Oficial (designado) de Cumplimiento en coordinación con el Comité de Educación son los responsables de ejecutar el presente Plan en las fechas establecidas. Cualquier reprogramación deberá ser justificada con anticipación. El Oficial (designado) de Cumplimiento podrá auxiliarse de expertos en la materia para impartir algunos temas que estén fuera de sus competencias para lo cual deberá contar con la aprobación del Consejo de Administración.

5. La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento a cabalidad del presente Plan, verificando que la asistencia a cada jornada sea la requerida según el perfil de cada grupo.

6. El Oficial (designado) de Cumplimiento certificará cada jornada de capacitación y obtendrá el compromiso expreso de cada empleado sobre el conocimiento adquirido y de la aplicación de los procedimientos e instrucciones emitidas por la oficina de cumplimiento según sea el caso. Para que el personal tenga derecho a la certificación, deberá aprobar un examen del contenido impartido con una nota mínima de 7.0, si reprueba dicho examen se notificará a la Gerencia General para que se margine nota de amonestación al expediente.

7. El Oficial (designado) de Cumplimiento hará la inducción correspondiente al personal de nuevo ingreso en la Cooperativa, sobre los procesos y procedimientos de control establecidos en materia de prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos.

8. El Oficial(designado) de Cumplimiento podrá divulgar entre los empleados los casos considerados y reportados como Operaciones Sospechosas a la UIF, sin embargo, deberá siempre guardar la confidencialidad de los datos generales del cliente, para lo cual adecuará el material correspondiente para efectos didácticos

9. El Oficial (designado) de Cumplimiento informará trimestralmente al Consejo de Administración sobre la ejecución del Plan de Capacitación.

5.13.5 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo del presente Plan de Capacitación el Oficial de Cumplimiento aplicara las siguientes modalidades de Capacitación, según los objetivos para cada jornada:

- ✓ Reuniones focalizadas.
- ✓ Jornadas de capacitación.
- ✓ Talleres.
- ✓ Grupos de trabajo.

5.13.6 MODELOS DE CERTIFICACIÓN

El instructivo de la Unidad de Investigación Financiera establece que la Institución deberá expedir las constancias correspondientes concernientes al desarrollo de los programas de capacitación impartidos, así mismo los empleados y funcionarios deben manifestar por escrito su conocimiento de las disposiciones que en materia de prevención lavado de dinero y activos se encuentren vigentes en la Cooperativa, y de la obligación que para estos representa su cumplimiento.

Para dar cumplimiento a este requerimiento se necesitan los tres formatos de las constancias a emitir por parte de la oficina de cumplimiento de las cooperativas y aprobadas por la Gerencia General. Los cuales son:

1. Formato de Lista de Asistencia a los eventos de capacitaciones inducción.
2. Formato de Declaración Jurada.
3. Formato de Certificación de Jornadas de Capacitación.

5.14 PROCEDIMIENTOS PARA EL ROS Y CONSULTA EN LISTA OFAC.

5.14.1 PROCEDIMIENTO REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Objetivo Del Procedimiento

Contar con un instrumento que oriente al personal en el correcto y oportuno reporte de operaciones irregulares, inusuales o sospechosas, a través del establecimiento de los canales formales de comunicación y de la definición de los documentos de soporte necesarios que demuestren la debida diligencia en el actuar de los funcionarios y empleados de las Cooperativa.

Alcance Del Procedimiento

Este procedimiento deberá ser observado por todos los empleados y funcionarios de la Cooperativa, que en el ejercicio de sus funciones identifiquen o detecten:

- Operaciones de Clientes cuya cuantía y características, no guarden relación con su actividad económica.
- Operaciones y transacciones Irregulares o Sospechosas.
- Documentación falsa del cliente
- Billetes falsos
- Conductas sospechosas de los Clientes.
- Información insuficiente y sospechosa proporcionada por el Cliente.

- Operaciones de los Clientes con características marcadamente poco usuales.
- Cambios en los patrones usuales de conducta de los Clientes, al realizar sus transacciones.
- Cuando se tenga indicios o conocimiento por cualquier medio, sobre Clientes vinculados o relacionados directa o indirectamente con cualquier actividad delictiva; independientemente de la cuantía de las operaciones, o transacciones realizadas, o de la magnitud de la relación de negocios con la Cooperativa.
- Que el(los) Cliente(s) aparezca en la lista OFAC, INTERPOL y/o la lista negra de las cooperativas.

➤ Criterios para calificar una operación o transacción como irregular o sospechosa:

Definición de Transacciones Irregulares o Sospechosas. Se entenderá por Transacción Irregular o Sospechosa lo siguiente:

- ✓ Art. 12.- (Reglamento de la Ley)

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

➤ Criterios Generales para calificar Operaciones Irregulares o Sospechosas.

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

- **Política “Conozca a su Cliente”**. Mediante la aplicación de este principio, se podrán conocer las condiciones específicas de cada uno de los clientes, tales como actividad profesional, giro mercantil o el correspondiente objeto social. En este sentido debe considerarse las condiciones específicas de cada uno de los Clientes, los montos de las operaciones que comúnmente realicen, su relación con las actividades a que se refiere el párrafo anterior, el tipo de transferencias de recursos en cualquier instrumento monetario u otros medios que el Cliente acostumbre a realizar.

- **Principio de “Inconsistencia”**. Este elemento participa usualmente en toda operación sospechosa, ya que en su realización suele presentarse una inconsistencia entre dicha operación y las actividades propias del cliente.

2 El reporte de una operación o transacción como irregular o sospechosa **no impedirá su realización**, salvo instrucción en contrario emitida por el nivel jerárquico correspondiente y conforme a lo estipulado en el numeral dos de los criterios especiales.

3 Cuando un empleado detecte una operación irregular o sospechosa, informará por escrito a su jefe inmediato, para que este informe al Oficial (designado) de Cumplimiento de la Cooperativa.

4 Si en el proceso de verificación de la información proporcionada por el Cliente en declaración jurada, ficha integral del cliente, solicitud de ingreso como

asociado, solicitud de crédito u otro documento o información que la Cooperativa requiera, se detecta que la información y/o documentación es falsa o no pueda comprobarse, esta condición deberá ser reportada como operación Irregular o Sospechosa al oficial(designado) de cumplimiento.

5 En caso de que el Cliente se niegue a ser identificado, no se celebrará la operación y, en consecuencia, no habrá material para un reporte de operación sospechosa.

6 Los empleados de la Cooperativa, que detecten operaciones irregulares o sospechosas **NO** deberán informar al Cliente que su operación será reportada como tal, guardando la **confidencialidad de la información y documentación transmitida al Oficial (designado) de Cumplimiento.**

Procedimientos.

Todo funcionario o empleado que en el ejercicio de sus funciones detecte operaciones o transacciones Irregulares o Sospechosas, procederá de la siguiente manera:

1. Obtendrá fotocopia de la documentación que respalda la transacción, así como fotocopias del o los documentos de identidad proporcionados por el cliente u otra información contenida en el expediente del cliente (si es asociado). Si es un cliente identificado en la lista OFAC además de la documentación anterior, copia del reporte del sistema informático utilizado para la consulta de dicha lista.

2. Elaborará un ROS – Reporte de Operación Sospechosa utilizando el formulario F-UIF01-4), anexándole toda la documentación que respalde la operación y la entidad del cliente. Así mismo, deberá anexarse la documentación que a juicio del funcionario o empleado fortalezca su reporte, por ejemplo: estados de cuenta, historial de pagos, etc. Nota: solo se manejará un original del ROS sin copias.

3. En dicho formulario deberá indicar las razones por las cuales considera, que la operación y/o transacción es Irregular o Sospechosa, atendiendo los principios fundamentales: política de conocimiento del cliente y consistencia. Si por las características de la operación o transacción, y/o el reporte tenga que ver con la actitud del cliente, el ejecutivo deberá explicar claramente los argumentos que justifican el reporte.

4. Si a juicio de la gerencia del área o jefe de agencia, dicho reporte no procede, dejará por escrito en el formulario las razones por las cuales considera no informarlo al Oficial(designado) de Cumplimiento. Devolviendo dicho reporte al empleado que lo detectó para su archivo correspondiente.

5. El formulario con todos sus anexos deberá revisarse previamente con el gerente del área o jefe de agencia correspondiente, a fin de determinar si dicha operación o transacción cumple con los requisitos para calificarse como “irregular o sospechosa”.

6. El ROS deberá remitirse al Oficial (designado) de Cumplimiento, inmediatamente se tenga completa toda la documentación e información relacionada. El Oficial (designado) de Cumplimiento analizará el reporte y determinará la procedencia de informar a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República.

7. El empleado que identificó y avaló el ROS, deberán guardar la confidencialidad requerida sobre la documentación e información transmitida al Oficial (designado) de Cumplimiento.

8. Si el dictamen es positivo, el Oficial (designado) de Cumplimiento comunicará a la Gerencia General y al comité de cumplimiento la decisión de reportar la(s) operación (es) del cliente a la UIF.

9. El Oficial (designado) de Cumplimiento completa formulario F-UIF01-4 “Reporte de Operación Sospechosa” y envía reporte a la UIF con toda la documentación que evidencie las razones para dicho reporte.

10. El Oficial (designado) de Cumplimiento informará al Consejo de Administración y al Comité de prevención, los reportes de Operaciones Sospechosas remitidos a la UIF.

11. El Oficial (designado) de Cumplimiento deberá llevar un registro completo y actualizado de todos los casos reportados internamente, así como los ROS enviados a la UIF.

5.14.2 DEFINICIÓN DE OFAC.

OFAC, es el acrónimo en inglés de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Y es responsable de administrar e implementar sanciones económicas y comerciales contra países extranjeros específicos, organizaciones patrocinadoras del terrorismo y narcotraficantes internacionales, siguiendo la política exterior de los Estados Unidos y los objetivos de seguridad nacional.

Actúa bajo poderes presidenciales en tiempos de guerra y de emergencia nacional, así como por la autoridad conferida por medio de la legislación especial para imponer controles a transacciones y congelar bienes extranjeros bajo la jurisdicción de los Estados Unidos. Muchas de las sanciones se basan en los mandatos de las Naciones Unidas y otras entidades internacionales, que son de alcance multilateral e involucran una cooperación cercana con gobiernos aliados.

La OFAC administra y supervisa una serie de leyes que imponen sanciones económicas contra objetivos hostiles para fomentar los objetivos de la política exterior de los EEUU y los objetivos de seguridad nacional. Es responsable de la promulgación, desarrollo y administración de las sanciones para el Departamento de la tesorería bajo ocho estatutos federales. Todas las agencias

regulatorias de instituciones financieras cooperan en asegurar que las instituciones financieras cumplan con las regulaciones de la OFAC.

La OFAC y el Departamento de Estado han “señalado” oficialmente a varios agentes extranjeros y organizaciones de fachada, así como terroristas, organizaciones terroristas, y narcotraficantes. Las personas señaladas y las entidades identificadas se incluyen en la lista de la OFAC que contienen más de cinco mil variantes en los nombres de individuos, entidades gubernamentales, compañías, y buques mercantes localizados en todo el mundo.

Para cerciorarse que las transacciones ilícitas involucran países, personas y entidades de la lista OFAC, no sean procesadas, muchos bancos norteamericanos y corporaciones están utilizando un sofisticado software de “interdicción” desarrollado por el sector privado, para marcar las transacciones cuestionables que deben ser revisadas. Si este software marca una transacción como coincidencia potencial con alguna entrada en las listas de la OFAC, se deben seguir ciertos pasos para verificar que la coincidencia es real antes de tomar alguna acción con respecto al hallazgo.

5.14.2.1 Software de Consultas Lista OFAC. Las Cooperativas de la ciudad de San Francisco Gotera dispondrán de tres opciones de aplicaciones informáticas para la Consulta de la Lista OFAC, esto para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley Especial contra actos de Terrorismo.

5.14.2.2 Procedimientos de Consulta Lista OFAC. El software de interdicción es una herramienta que ayuda a identificar coincidencias potenciales con la lista OFAC. Con el uso de este software inevitablemente habrá muchos positivos – falsos. Como consecuencia, se deben tomar ciertos pasos de la debida diligencia, para cerciorarse que una coincidencia es una buena

coincidencia, es decir, para determinar si un individuo que realiza transacciones u operaciones en la Cooperativa está en la lista de la OFAC.

5.15 METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA OFICIALES (DESIGNADOS) DE CUMPLIMIENTO.

5.15.1 PLANEACIÓN DEL TRABAJO-OFICIAL (DESIGNADO) DE CUMPLIMIENTO.

El "oficial (designado) de cumplimiento" debe elaborar un plan de trabajo integrado el cual refleje la labor de cumplimiento, esto servirá para ordenar el proceso de cumplimiento y asignar los recursos necesarios para su diseño, implementación y seguimiento.

El plan de trabajo de cumplimiento para Las Cooperativas de San Francisco Gotera desarrolla los siguientes aspectos:

- Adquirir un adecuado conocimiento de la misión, visión, políticas, principios, valores y procedimientos de la entidad y del entorno donde ella opera.
- Definir claramente los objetivos del trabajo de cumplimiento.
- Determinar el grado de exposición al riesgo de lavado de activos.
- Diseñar una estrategia de cumplimiento.

Lo anterior significa que el "oficial(designado)l de cumplimiento" debe elaborar un **Plan Anual de Cumplimiento (PAC)** el cual describe las actividades a desarrollar, el responsable de la ejecución del trabajo, las dependencias afectadas, el tiempo de duración, el resultado obtenido, las acciones de mejoramiento emprendidas y el monitoreo para establecer el grado de cumplimiento de los objetivos trazados. (Ver modelo anexo en Microsoft Excel).

5.15.2 EVALUAR EL RIESGO DE LDA

Una de las responsabilidades del "oficial (designado) de cumplimiento", es evaluar el grado de exposición de los empleados y de la Cooperativa, al riesgo de verse involucrados en un esquema de lavado de dinero y de activos.

La medición del riesgo de lavado de dinero y de activos, se efectúa a través de la elaboración de una "**Matriz de Riesgo**", lo cual consiste en identificar las variables y/o factores de riesgo (productos, clientes, canales de distribución, zonas geográficas), los eventos potenciales de riesgo; valorar el riesgo; identificar las dependencias u oficinas mayormente expuestas; formular los procedimientos específicos para atenuar la exposición; y racionalizar los recursos de prevención y control interno.

Esta metodología de Matriz de Riesgo permite al oficial (designado) de cumplimiento, programar visitas de cumplimiento; diseñar programas de revisión adecuados; determinar el alcance de las revisiones.

5.15.3 IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA EL LDA.

De igual forma, es competencia del oficial (designado) de cumplimiento, diseñar procedimientos específicos para la prevención y control del lavado de dinero de activos con base en las siguientes directrices:

5.15.3.1 Políticas de Prevención y Código de Conducta. La Cooperativa debe establecer un código de conducta, el cual se constituye en la plataforma moral y ética institucional y que desarrolla el siguiente contenido:

- La declaración de principios de la entidad inspira en la lucha institucional contra el lavado de activos y en la colaboración con las autoridades
- Principios rectores
- Valores institucionales
- Valores Éticos

- Sanciones impuestas ante incumplimiento al código de conducta
- Resolución de situaciones generadoras de conflictos de interés
- Cumplimiento de las leyes y los estatutos internos
- Actuaciones prohibidas al personal.
- Manejo de información privilegiada
- Relación con los clientes.
- Relación con los proveedores
- Dedicación al trabajo
- Conductas relacionadas con limitación de regalos y atenciones recibidas.
- Competencia profesional
- Desarrollo del personal

5.15.3.2 Conocimiento De Los Procedimientos Operacionales. Es imprescindible que el oficial (designado) de cumplimiento conozca y entienda el ciclo operacional de la Cooperativa (procesos). El diseño e implementación de procedimientos específicos para la prevención del lavado de activos, se efectúa sobre dichos procedimientos operacionales generales, por lo tanto, se deben “levantar” los procesos de las principales áreas claves, áreas de riesgo, o las áreas con mayor exposición al Lavado de Dinero.

5.15.3.3 Manual De Procedimientos Específicos- Manual De Cumplimiento. Consiste en un instructivo que desarrolla los procedimientos específicos que la Cooperativa adopta para protegerse del lavado de activos. Como resultado de las políticas, objetivos, normas programas y presupuestos. A continuación, se relacionan los procedimientos que debería contener dicho manual:

- Conocimiento del mercado

- Diseño de perfiles de los clientes
- Conocimiento del cliente
- Segmentación de mercado
- Detección y reporte interno de operaciones inusuales
- Reporte de operaciones inusuales a la Unidad que corresponda.
- Revisión de las operaciones inusuales y procedimiento para el reporte de operaciones sospechosas a las autoridades competentes.
- Consolidación de la información por cliente.
- Programas de capacitación continua
- Responsabilidades del "oficial(designado) de cumplimiento"
- Política para el "conocimiento del empleado"
- Desarrollo tecnológico
- Determinación de "señales de alerta" o "banderas rojas"
- Procedimientos para el "registro de operaciones individuales en efectivo"
- Procedimientos para la determinación de "operaciones múltiples en efectivo (consolidación de operaciones un efectivo).
- Procedimiento para el registro de las operaciones realizadas por la Cooperativa
- Estándares internacionales para la prevención del lavado de activos.
- Modelos para el reporte de información periódica a la Unidad de Información Financiera – UIF.
- Procedimientos para la atención a requerimientos formulados por las autoridades competentes.

- Procedimiento para la conservación y archivo de los documentos soporte de las operaciones.
- Procedimientos para el reporte de información periódica a las entidades de vigilancia y control o a las Unidades de Información Financiera (UIF).
- Metodología para emplear en las visitas de inspección a las dependencias y oficinas de la Cooperativa, por parte de los órganos de control interno.
- Modelo de las visitas a los clientes.
- Funciones de la auditoría interna con respecto a la prevención de lavado de activos.
- Funciones de la auditoría externa con respecto a la prevención de lavado de activos.
- Régimen sancionatorio ante incumplimiento de los procedimientos específicos.

El oficial (designado) de cumplimiento debe revisar y estudiar el contenido del manual para verificar que se ajuste a la legislación y normativa vigente, a las políticas de la Cooperativa, y a los lineamientos generales que los entes fiscalizadores determinen para el efecto.

De la evaluación y análisis que hace de los procedimientos de control contenidos en el manual de procedimientos, determina si éstos son idóneos, si comprenden todas las operaciones de la entidad, y si los aplican todos los empleados de la entidad, así como el grado de eficacia de estos.

Debe sugerir a la administración efectuar los correctivos necesarios para mejorar el manual de procedimientos y su aplicación. En este sentido el oficial (designado) de cumplimiento

tiene un papel de asesor frente a los directivos de la entidad, para que se adecuen a los lineamientos exigidos por la normativa emitida por la Unidad de Investigación Financiera.

Así mismo, el oficial (designado) de cumplimiento debe verificar que el manual sea objeto de una permanente actualización de acuerdo con las necesidades y cambios de política de la Cooperativa y con las exigencias de la Ley, la UIF y la Fiscalía General de la República.

5.19.3.4 Establecimiento de una Cultura de Cumplimiento. El oficial (designado) de cumplimiento debe velar por el arraigo de una cultura de cumplimiento institucional; es lograr el convencimiento de los empleados y directivos al interior de la Cooperativa, de asumir una actitud vigilante y sensible durante el desarrollo de las operaciones para evitar en todo momento que los funcionarios y la institución sean objeto de un esquema de lavado de activos.

Cuando el oficial (designado) de cumplimiento, mediante estudio, análisis y seguimiento de las operaciones, establece el grado de exposición de la entidad al riesgo de lavado de activos, genera mecanismos de prevención y control suficientes, encaminados a preservar en todo tiempo y lugar la integridad individual e institucional.

La responsabilidad por excelencia que debe asumir el Oficial (designado) de Cumplimiento en la Cooperativa consiste en instituir en las personas que conforman la organización, un conjunto de acciones encaminadas al aseguramiento de la calidad en la ejecución de los procedimientos específicos de prevención y control, así como en su comportamiento ético, para mantener a salvo a la entidad, de la influencia de los recursos provenientes de actividades delictivas.

5.15.3.4 Formulación y Aplicación de Programas de Revisión y Análisis. Este procedimiento es un elemento importante dentro de las funciones del Oficial (designado) de Cumplimiento, el cual consiste en: elaborar un plan de rutinas de revisión con el objeto de verificar

el cumplimiento de las obligaciones legales, normas de la UIF y reglamentaciones internas, en los procedimientos diseñados por la entidad para protegerse del lavado de activos y alcanzar metas institucionales.

Existen varias clases de programas de revisión y análisis: Programa para revisión de operaciones; programa de inspección a sucursales; programa de inspección a clientes; programa de verificación de cumplimiento de normas; programa análisis de razonabilidad de operaciones inusuales; programa de revisión de segmentos de mercado; análisis estadístico de operaciones por cliente; programa de cruce de clientes en listas OFAC narcóticos y terroristas; programa de capacitación; y análisis de viabilidad de reporte de operaciones sospechosas.

5.15.3.5 Conformación de la Evidencia Documental de la Revisión y Análisis Efectuados. La evidencia documental está contenida en los documentos elaborados por el oficina (designado) del cumplimiento durante el periodo de revisiones:

- Plan Anual de Cumplimiento (PAC)
- Programa de revisión y análisis
- Programa de inspección a dependencias y oficinas
- Programa de inspección a clientes
- Programa de análisis de razonabilidad de operaciones inusuales
- Programa de cruces de alfa – numérico de clientes en Listas OFAC, narcóticos y terroristas.
- Programa de revisión de segmentos de mercado
- Programa de revisión y análisis de capacitación
- Análisis de viabilidad de reporte de operación sospechosa.

- Fotocopias de documentos fuentes sobre los cuales se efectuó trabajo de revisión.
- Informes generados por el Sistema de Información Gerencial – SIG.
- Prueba escrita de conocimientos sobre prevención de lavado de activos aplicados a todo el personal de la entidad.
- Análisis estadístico de operaciones por cliente.
- Informe producto de las revisiones y análisis.

Los documentos relacionados anteriormente, deben estar debidamente archivados en legajos rotulados con la imagen visual corporativa de la Cooperativa, el objeto de revisión y la fecha correspondiente.

5.15.3.6 Formulación de Conclusiones y Recomendaciones. Toda revisión analítica efectuada por el Oficial (designado) de Cumplimiento debe conducir a una conclusión sobre el estado en que se encuentra el objeto examinado y, eventualmente, a la formulación de recomendaciones tendientes a emprender acciones correctivas inmediatas por parte de los empleados en coordinación con el Oficial (designado) de Cumplimiento.

El informe de resultados de las revisiones y evaluaciones efectuados con las conclusiones y recomendaciones deberá ser del conocimiento del Consejo de Administración y Gerencia.

Posterior a la presentación del informe ejecutivo al Consejo de Administración, el oficial (designado) de Cumplimiento en coordinación con la auditoría interna, adelantan el proceso de seguimiento a las recomendaciones formuladas, a los compromisos adquiridos por los empleados indicados y a las acciones correctivas aplicadas a efectos de corroborar que la acción de mejoramiento se llevó a cabo.

Si las acciones correctivas acordadas no se llevan a cabo en el tiempo establecido, serán materia de informe al Consejo de Administración en el período correspondiente, a efectos de darle aplicación al régimen de sanciones pertinente.

5.15.4 METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA EL OFICIAL (DESIGNADO) DE CUMPLIMIENTO

Todos los empleados de la Cooperativa son responsables de proteger su integridad y la de la institución ante la eventual introducción de recursos de procedencia ilícita. La responsabilidad de cumplimiento de las normas de prevención de lavado de dinero es de todos los empleados, de acuerdo con las funciones que y responsabilidades que se le hayan asignado en los respectivos Manuales internos. Una de las responsabilidades del oficial(designado)de cumplimiento es la de velar por que, en el Manual de Prevención, se hayan asignado de manera precisa para cada uno de los cargos de la entidad las funciones que le corresponden con respecto al "sistema de prevención de lavado o programa de cumplimiento".

El oficial (designado) de cumplimiento es el empleado responsable de velar por la aplicación de los procedimientos específicos para la prevención y control del lavado de activos, establecidos al interior de la entidad y de la observancia del Código de Conducta, por parte de todos y cada uno de los empleados en el desarrollo de sus funciones.

5.15.4.1 Funciones. Las siguientes son labores que debe ejecutar el oficial de cumplimiento, en desarrollo del programa de cumplimiento:

- Promover el diseño de los procedimientos específicos y adecuados para prevenir y controlar el lavado de activos, como parte integral del Sistema de Control Interno de la Cooperativa.
- Evaluar la idoneidad del control interno y su conformidad con las exigencias legales.

- Procurar la formulación de las estrategias de la entidad para establecer los controles necesarios, con base en el grado de exposición al riesgo de lavado de activos.
- Verificar la aplicación de los procedimientos específicos para la prevención del lavado de activos, por parte de los empleados. Para estos efectos es conveniente que el oficial(designado)de cumplimiento diseñe y ponga en funcionamiento un manual de inspección.
- Verificar la observancia del Código de Conducta en las actuaciones del personal de la entidad.
- Realizar, directamente o por interpuesta persona programas de sensibilización dirigido a funcionarios nuevos y programas de capacitación continua, sobre prevención del lavado de activos para los demás funcionarios.
- Efectuar revisiones periódicas documentales sobre el conocimiento del mercado a través de los diferentes segmentos en que se encuentra dividido.
- Presentar informes periódicos al Comité de Prevención de Lavado de Activos y Gerencia sobre lo adecuado, efectivo y la calidad de los procedimientos específicos para la prevención del lavado de activos, sugerir acciones de mejoramiento.
- Reportar las faltas o errores que implique la responsabilidad de los funcionarios a las jefaturas correspondientes.
- Efectuar análisis de operaciones no usuales.
- Velar por el adecuado reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Investigación Financiera.
- Orientar la conservación de los documentos relativos a la prevención del lavado de activos, de modo que estos se archiven y custodien debidamente.

- Velar por la actualización del manual de procedimientos específicos para la prevención del lavado de activos y el código de conducta, de acuerdo con los cambios normativos y del entorno de negocio.
- Cumplir con el rol de enlace con la Unidad de Investigación Financiera.
- Coordinar con la administración la formulación del Plan Anual de Cumplimiento y seguimiento como parte integrante de la función de planeación general de la entidad.
- Elaborar estadísticas con base en los siguientes criterios: Concentración de operaciones por cada segmento de mercado, movimiento consolidado por cliente, clasificación de operaciones por montos, clasificación de clientes por nivel de riesgo, etc.
- Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos por los jefes de agencia y demás jefaturas de área de emprender acciones correctivas por fallas detectadas en la aplicación de los mecanismos de prevención y control.
- Velar por el arraigo de una cultura de cumplimiento de la entidad.
 - En relación con la política del conocimiento del cliente, la labor del oficial(designado) de cumplimiento se debe dirigir a:
- Participar con los directivos y el área de mercadeo en la definición de la política del conocimiento del cliente.
- Coordinar la difusión de esta política.
- Verificar que los empleados encargados de vincular a los clientes apliquen la política de conocimiento del cliente; es decir, que soliciten y documenten, en formularios especialmente diseñados para el efecto y con visitas, la información sobre sus datos personales y su actividad económica.

- Su labor es verificar que sea obtenida la información necesaria de los clientes que permita un control de sus operaciones. Si la información no contiene los datos suficientes para conocer al cliente, podrá solicitar que ésta se complete.
- Vigilar que los datos suministrados por los clientes se verifiquen y actualicen periódicamente a través de los medios necesarios y en la forma en que la administración considere más eficaz.
- Finalmente, debe verificar que la entidad aplique los instrumentos necesarios para alcanzar el conocimiento del mercado en que sus clientes desarrollan su actividad comercial.
 - La labor que debe cumplir frente al control de operaciones es principalmente la siguiente:
- En materia del control de operaciones en efectivo, el oficial (designado) de cumplimiento debe revisar que los formatos diseñados para registrar las transacciones en efectivo iguales o superiores a las cuantías de control, cubran los aspectos que las autoridades requieren y en sus vistas de control debe confirmar que estos están siendo debidamente diligenciados por parte del empleado encargado de atender al cliente al momento de la transacción en efectivo, para lo cual podrá apoyarse en las instancias de control interno (jefaturas) que hagan una verificación periódica de la aplicación de estos registros.
- Cuando recibe de algún empleado el informe de operaciones inusuales, es decir operaciones que se salen del perfil del cliente y del segmento del mercado en que están situadas, detectadas por quien efectúa, tramita, registra o controla la transacción se informen directamente o a través de canales internos para la correspondiente evaluación, debe colaborar en la evaluación de las operaciones inusuales para determinar su

normalidad o anormalidad respecto de las transacciones del cliente y con base en estos análisis poner consideración del Comité de Prevención, con el fin de definir su calificación como operación sospechosa y proceder a su reporte a las autoridades competentes.

- En la aplicación de la política "conocimiento del empleado", la cual es una herramienta fundamental de control, el oficial(designado) de cumplimiento debe verificar que esta política incluya controles sobre cambios del comportamiento y del estilo de vida de un empleado, los cuales permiten deducir una conducta desviada, máxime si se tiene en cuenta el poder corruptor de las organizaciones criminales, que pueden socavar la integridad de los funcionarios más débiles en su formación ética.
- Este control debe hacerse tanto para los aspirantes como sobre aquellos que se encuentren vinculados a la institución.
- En cuanto a las personas que va a vincularse a la entidad, verificar que el área de recursos humanos ha incluido en sus políticas de vinculación de personal un detenido análisis de los antecedentes del candidato, en el que se tendrán en cuenta no sólo las cualidades profesionales y académicas, sino también las calidades de sus principios éticos y morales.
- Respecto de los empleados de la entidad, se deben aplicar controles con el fin de verificar el cumplimiento de su gestión preventiva del lavado de activos. Para ello el oficial(designado) de cumplimiento puede apoyarse en los informes presentados por las áreas de seguridad, recursos humanos y auditoría.

5.15.4.2 Alcance Del Trabajo. El propósito fundamental del trabajo que ejecuta el oficial (designado) de cumplimiento en la Cooperativa es prevenir y detectar bienes, recursos y

derechos provenientes de actividades delictivas, que pretenden ingresar a la economía de la institución a través de su portafolio de servicios.

Lo anterior requiere de los empleados de la entidad, el máximo cuidado al momento de vincular clientes y durante la realización de las operaciones.

Se requiere entonces, que el oficial(designado) de cumplimiento efectúe el seguimiento y análisis pertinente con la debida profundidad para garantizar la protección de los empleados y de la organización.

A continuación, se describe los elementos que determinan el alcance del trabajo del oficial(designado) de cumplimiento.

5.15.4.3 Objetivo De La Labor De Cumplimiento. Evaluar constantemente los mecanismos para la prevención de lavado de activos, adoptados por la Cooperativa, a efectos de establecer lo adecuado y efectivo de los mismos y la calidad de ejecución de las responsabilidades inherentes al desarrollo de las operaciones.

Los mecanismos para la prevención serán:

- Adecuados, si proveen razonable seguridad para alcanzar objetivos de prevención y control.
- Efectivos, si están funcionando como se espera.
- Tendrán calidad, sí los objetivos y metas organizacionales son alcanzados.

5.15.4.4 Naturaleza y Extensión de los Procedimientos de Revisión Aplicados. Para el logro de los objetivos descritos en el numeral anterior, el "oficial (designado) de cumplimiento" aplica los siguientes procedimientos de revisión:

- **Revisión documental:** el cual consiste en el examen de registros y documentos originados en las operaciones, y que se conservan en la entidad.
- **Observación:** mediante el examen a los procedimientos operativos que efectúan los empleados en el desempeño de su cargo en la entidad, los clientes en la realización de las operaciones, y, las herramientas automáticas que pueda ofrecer el desarrollo tecnológico de la entidad.
- **Revisión analítica:** mediante el estudio de fluctuaciones y operaciones inusuales, registradas en documentos soporte de las operaciones efectuadas por los clientes, y el registro de las mismas en la base de datos computarizada.
- **Evaluación:** consiste en la valoración de los conocimientos de los empleados de la entidad, sobre los mecanismos de prevención del lavado de activos, mediante la aplicación periódica de pruebas escritas y orales, para determinar las necesidades de capacitación del personal.

La extensión de los procedimientos de revisión cubre el análisis de:

- Documentos soporte de las operaciones propias de la entidad, correspondiente a un período determinado.
- Los procedimientos para la prevención del lavado de activos, contenidos en el "Manual de Procedimientos Específicos para la Prevención del Lavado de Activos" y la verificación de lo adecuados, efectivos y de la calidad de los mismos.

- La observancia por parte de los empleados de los preceptos del "Código de Conducta", como plataforma ética y moral de la entidad.
- Las acciones correctivas emprendidas por la administración de la Cooperativa para mejorar las deficiencias de los mecanismos de prevención encontradas.
- El contenido del "Manual de Funciones" de los cargos existentes en la entidad y la asignación de responsabilidades específicas con respecto a la prevención del lavado de activos, de acuerdo con las funciones de cada cargo.
- Otros documentos accesorios.
- El resultado de las evaluaciones efectuadas a los empleados.

5.15.4.5 Desarrollo Tecnológico para la Labor de Prevención y Cumplimiento. El oficial(designado) de cumplimiento cumplirá con sus funciones apoyándose oficiosamente en el Sistema transaccional y demás software implementado en la entidad, el cual contiene una serie de controles como por ejemplo: Registro de datos básicos de cada cliente; cruce alfabético y numérico con las listas OFAC – Narcóticos y Terroristas; consolidación de operaciones por cliente en períodos determinados; segmentación del mercado bajo criterios determinados; control individual de transacciones en efectivo; control de transacciones múltiples; señales de alerta automáticas, scanner de documento de identificación; entre otros.

El desarrollo tecnológico, también permite extraer informes con base en las necesidades de revisión y en los criterios de análisis, impuestos por el oficial(designado) de cumplimiento. Ejemplo: Listado de operaciones por topes, por actividad económica, movimiento por oficina, por ciudad, por país, por regiones; entre otros.

De igual manera, el Sistema permite o facilita detectar operaciones inusuales para el posterior reporte de las operaciones sospechosas a la autoridad competente, con base en los requerimientos normativos.

5.15.4.6 Verificación de la Aplicación del Sistema Integral de Prevención. El oficial(designado) de cumplimiento continuamente debe verificar que al interior de la Cooperativa se adopten y apliquen mecanismos y procedimientos específicos, adecuados y suficientes para disminuir la exposición al riesgo de lavado de activos.

Dicho Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, debe ser aplicado por parte de directivos, empleados, proveedores y clientes en general, el cual está conformado por los siguientes elementos:

- Políticas, procedimientos, normas, programas y presupuestos de la Cooperativa diseñados por el Oficial (designado) de Cumplimiento.
- Manual de Procedimientos Específicos para la prevención del lavado de activos.
- Declaración de principios de la entidad, acerca del lavado de dinero.
- Código de Conducta
- Responsabilidad del oficial(designado)de cumplimiento en el arraigo y establecimiento de la cultura de cumplimiento organizacional, a través de la ejecución de los programas de capacitación continua, dirigidos a todo el personal de la entidad.
- Responsabilidad del Consejo de Administración de la entidad en la adopción de políticas y directrices que preserven la integridad de la empresa y de sus empleados.

- La formulación del Plan Anual de Cumplimiento (PAC), dentro de la función de planeación de la empresa con la asignación de recursos para desarrollar la política de reducir la exposición al riesgo del lavado de activos y arraigar la cultura de cumplimiento.

5.15.4.7 Informes. Es responsabilidad del oficial (designado) de cumplimiento, mantener informado al Consejo de Administración, Comité de Prevención de Lavado de Activos y Gerencia sobre lo adecuado, efectivo y la calidad de los mecanismos específicos para la prevención del lavado de activos, adoptados por la entidad.

Dicho informe debe contener por lo menos:

- Procedimientos de revisión empleados.
- Objetivos del informe.
- Período objeto de revisión de operaciones
- Grado de cumplimiento de los procedimientos por parte de los empleados
- Deficiencias de control detectadas.
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Compromisos de mejoramiento
- Seguimiento a las acciones correctivas adelantadas
- Evidencia de cumplimiento de compromisos.

5.15.4.8 Ejecución Anual del Plan de Cumplimiento (PAC). Dentro de las funciones de planeación y presupuesto de la Cooperativa, se debe prever la asignación de recursos para implementar un Plan Anual de Cumplimiento (PAC) que debe ser acogido y aprobado por el Comité de Prevención de Lavado de Activos, que contenga las diferentes

actividades sobre prevención y control del lavado de activos, que se estimen realizar periódicamente para proteger a la entidad y a sus empleados de dicho riesgo y para institucionalizar la cultura de cumplimiento.

El citado Plan puede estar compuesto de las siguientes actividades:

- Programas de capacitación dirigidos a directivos y empleados.
- Programas de capacitación dirigidos al oficial (designado) de cumplimiento.
- Implementación de nuevos procedimientos de prevención y control.
- Jornadas de sensibilización sobre protección al riesgo de lavado de activos.
- Programas de actualización del Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos.
- Ejecución de campañas disuasivas que logren reflejar ambiente de control institucional.
- Programación de visitas de inspección a las agencias y/o sucursales y unidades funcionales para evaluar lo adecuado y efectivo del Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos.
- Encuentro con oficiales (designados) de cumplimiento de otras entidades para intercambiar experiencias y retroalimentar el esquema de prevención y control.
- Reuniones con otros estamentos de control como la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.

- La asistencia a eventos como seminarios, simposios, diplomados y encuentros en el ámbito nacional e internacional.
- Visitas a ciertos clientes para conocer su actividad económica.

5.15.4.9 Comité De Prevención. El Comité de Prevención debería estar conformado por la gerencia, un representante del Consejo de Administración, un representante de la Junta de Vigilancia y el Oficial (designado) de Cumplimiento.

Las funciones básicas del citado Comité deberían ser las siguientes:

- Definir las políticas y directrices para la prevención del lavado de activos y proponerlas al Consejo de Administración para su aprobación.
- Revisar el Plan Anual de Cumplimiento (PAC) y someterlo a consideración del Consejo de Administración.
- Hacer el seguimiento de los informes presentados por el oficial(designado) de cumplimiento.
- Conocer los incumplimientos de las normas de prevención de lavado de activos, y recomendar al Consejo de Administración las sanciones correspondientes en función del código de ética y el Reglamento Interno de Trabajo.
- Conocer sobre el reporte de las operaciones sospechosas a las autoridades.

5.16 MODELO DE PLAN ANUAL DE CUMPLIMIENTO PAC

5.16.1 OBJETIVOS

5.16.1.1 Objetivo General. Organizar el proceso de implementación del Sistema Integral de Prevención contra el Lavado de Dinero y de Activos, a través de la planificación ordenada y sistemática de las principales actividades; con el fin de contar con todos los mecanismos de

prevención para evitar que la Cooperativa pueda ser utilizada para el movimiento de recursos de procedencia ilícita.

5.16.1.2 Objetivo Específico. Establecer las prioridades de implementación de los mecanismos de prevención por área de riesgos, tomando como base los resultados de la evaluación plasmados en la matriz de riesgos, a efectos de gestionar los eventos de riesgo detectados.

✓ Definir los mecanismos de seguimiento al proceso de implementación del Sistema Integral de Prevención (SIP), a través del establecimiento de los roles de la Auditoría Interna, Junta de Vigilancia y Comité de Prevención, con el fin de garantizar el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de implementación.

✓ Programar las actividades de evaluación sobre el funcionamiento del Sistema Integral de Prevención (SIP) a llevar a cabo por el Oficial (designado) de Cumplimiento, mediante la definición de las actividades de:

- Inspección
- Revisión
- Verificación
- Análisis y
- Corrección

Todas con el propósito de mantener el SIP funcionando adecuadamente.

5.16.2 ALCANCE

El Plan Anual de Cumplimiento PAC está previsto para ejecutarse durante el período Enero – Diciembre de cada año, luego de superada la fase de Diseño del Sistema Integral de Prevención (SIP).

Tal como se define en el objetivo general del Plan, se busca garantizar la implementación de todos los mecanismos de prevención diseñados en la primera fase, entre estos: políticas, procesos, procedimientos, normas, instructivos, manuales, formularios, y toda la metodología de trabajo del Oficia(designado)l de Cumplimiento.

Sin embargo, la ejecución del PAC está sujeta a la aprobación por parte del Consejo de Administración de todos los instrumentos diseñados y la designación presupuestaria necesaria para su puesta en marcha.

El proceso de diseño y ejecución del Plan está en función de las prioridades de implementación según los resultados de la evaluación de riesgos por área, plasmados en la matriz de riesgos. Bajo este enfoque las áreas a cubrir como prioridades en función del riesgo y en su orden son: Afiliación (Atención al Cliente), Captaciones a plazo, Remesas, y Ahorro a la vista.

Como parte de las actividades contempladas en el PAC están:

- Visitas de Inspección a las Agencias para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención.
- Visitas de Inspección a Clientes de alto riesgo.
- Revisión, actualización y/o ajustes a los instrumentos generados, ya sea por cambios en la normativa internacional (para adecuarse a los cambios), y/o por cambios en la legislación y normativa local.
- Actualización de la base de datos.
- Revisión de la calidad de la base de datos.
- Revisión y actualización de formularios de control.
- Revisión e inspección del cumplimiento de los procesos.
- Monitoreo de operaciones de clientes.

- Actividades de Capacitación, Inducción y entrenamiento.

Estas actividades entre otras más específicas han sido clasificadas en cuatro grandes grupos de actividades a ejecutar:

1. **Actividades de Cumplimiento:** están encaminadas a cumplir con las obligaciones legales y normativas vigentes en El Salvador, así como al diseño del Sistema Integral de Prevención (SIP).
2. **Actividades de Verificación:** son actividades dirigidas a la revisión e inspección del cumplimiento de los mecanismos de prevención implementados en la Cooperativa, por cada una de las áreas de riesgo identificadas.
3. **Actividades de Monitoreo:** están orientadas al cliente, es decir al seguimiento de la relación de negocios con el cliente, su operatividad, comportamiento, volumen de transacciones, y a detectar operaciones inusuales, irregulares o sospechosas.
4. **Actividades de Capacitación:** están enfocadas a la formación del personal y el fortalecimiento de las competencias del Oficial(designado) de Cumplimiento de la Cooperativa.

5.16.3 DEFINICIONES Y ROLES

Para la ejecución del Plan Anual de Cumplimiento – PAC es necesario la participación de todo el personal de la Cooperativa, cada cual, en su Rol, por lo tanto, a continuación, definiremos el alcance de las acciones de los funcionarios involucrados en cada parte del plan.

5.16.3.1 Auditoría Interna y Junta de Vigilancia. La auditoría interna y la Junta de Vigilancia tienen la responsabilidad de supervisar que el sistema de prevención de lavado de dinero se lleve acorde a las políticas, normas y procedimientos, y que sea eficaz para asegurar que en todas las áreas, sucursales y ventanillas las actividades realizadas sean de conformidad a las reglas y normativa vigente.

El Alcance de esta revisión incluye la verificación de la labor de cumplimiento que ejecuta el Oficial(designado) de Cumplimiento, así como el desarrollo del Plan Anual de Cumplimiento – PAC.

Producto de estas revisiones deberá elaborarse un informe el cual será de conocimiento del Oficial(designado) de Cumplimiento y del Comité de Prevención, e ineludiblemente al Consejo de Administración.

Gerencias y Jefes de Gerencia

Coordinar con su personal la implementación y ejecución de los mecanismos de prevención diseñados para cada área de riesgos; así como mantener la debida diligencia en la detección de operaciones irregulares o sospechosas.

Oficial (Designado) de Cumplimiento

Coordinará la ejecución del Plan Anual de Cumplimiento, y velará porque el Sistema Integral de Prevención funcione. El Oficial(designado) de Cumplimiento elaborará informes periódicos sobre el avance en la ejecución del PAC los cuales presentará al Comité de Cumplimiento y Consejo de Administración.

Personal Operativo

Ejecutarán los procedimientos de control, e implementarán los procesos definidos.

Personal Involucrado

Los funcionarios involucrados en la ejecución del Plan Anual de Cumplimiento – PAC, y sus respectivas responsabilidades se detallan a continuación:

CARGO	ROL	RESPONSABILIDADES	INFORMARA
Jefes de Agencia y Jefes de Departamentos.	Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con su personal la ejecución de los mecanismos de prevención. • Asegurar la correcta aplicación de los mecanismos de control. • Asegurar la adopción de los procesos para cada área clave bajo su dependencia. • Evaluar periódicamente la efectividad de los mecanismos de control. • Reporte de operaciones sospechosas al oficial de cumplimiento. • Informar al Oficial de cumplimiento sobre incumplimientos en la aplicación de los procedimientos de control establecidos. 	Gerencia General y Oficial de Cumplimiento.
Personal de Atención al Cliente y Negocios.	Ejecutador	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los procedentes establecidos en el Manual de Cumplimiento. • Detectar operaciones irregulares o sospechosas. • Informar oportunamente sobre operaciones sospechosas. • Contribuir al diseño y mejora de los procesos, procedimientos y formularios de control. 	Jefe Departamento, jefes de Agencia, Gerente General, Comité de
Auditoría Interna	Fiscalizador	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la ejecución del PAC. • Verificar la efectividad de los mecanismos de control implementados. 	Cumplimiento, Consejo de

		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la materia en El Salvador. 	Administración
Junta de Vigilancia	Fiscalizador	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los responsables en el proceso de ejecución y supervisión del PAC. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la materia en El Salvador. 	Junta de Vigilancia, Consejo de Administración.
Consejo de Administración	Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el PAC. • Aprobar los instrumentos del Sistema Integral de Prevención. • Conocer los informes de avance en la ejecución del PAC y de verificación de la efectividad del SIP. • Aprobar el presupuesto para implementar el PAC. 	
Comité de Prevención	Apoyo Institucional para el Oficial	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y velar por el cumplimiento efectivo de las políticas que en la materia haya aprobado el Consejo de administración. • Informar al pleno del Consejo de Administración, en forma trimestral y por escrito los resultados de sus actividades a fin de que todos y cada uno de los 	Consejo de Administración.

	de Cumplimiento.	directivos se informen de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos o los problemas encontrados en la implementación del Sistema de Prevención.	
Oficial de Cumplimiento	Diseño, ejecución, evaluación e inspección.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el trabajo del Comité de prevención. • Coordinar con las jefaturas la implementación del Sistema Integral de Prevención. • Inspección la aplicación adecuada de los mecanismos de prevención diseñados. • Formular recomendaciones y acciones concretas de cumplimiento ante desviaciones detectadas. • Informar a los entes correspondientes sobre la ejecución del PAC. 	Gerencia General, Junta de Vigilancia, Auditoria Interna, Consejo de Administración.

5.17 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO

Presentación

Contar con una política interna dirigida al conocimiento de los empleados de nuestra cooperativa, como un mecanismo para la prevención y combate de cualquier abuso, aprovechamiento y colusión referente al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo, es sin duda la primera línea de defensa contra esas prácticas negativas; evitando vernos todos, involucrados en maniobras dolosas.

Por consiguiente, la “Política de Conocimiento del Empleado” complementará nuestros estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos de las actividades y Cumplimiento con las leyes y normativas contra el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo; así como, el cumplimiento de nuestras políticas institucionales.

La Política de Conocimiento del Empleado formará parte del programa de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso, permanente y temporales.

5.17.1 OBJETIVO

Definir las políticas que aseguren un alto nivel de integridad, profesionalismo y capacidad del personal, para la gestión de prevención de los riesgos del lavado de activos y de financiamiento al terrorismo.

Esta política deberá ser revisada y actualizada (si amerita) anualmente conforme el marco regulatorio nicaragüense y en apego a las buenas prácticas a nivel internacional.

5.17.2 POLITICAS.

En el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal tanto de carácter permanente o temporal, la Cooperativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos aplicará las siguientes políticas contra el lavado de activos y financiamiento al terrorismo:

- a) Solicitar al aspirante constancia de antecedentes penales o policiales, según la Legislación Salvadoreña.
- b) Todo aspirante a un cargo deberá presentar constancias o referencias personales y laborales que acrediten su honestidad y desempeño laboral respectivamente.
- c) La Gerencia de Recursos Humanos verificará toda la información proporcionada por el aspirante en la solicitud de empleo, entre esta:
 - i. Identidad
 - ii. Dirección
 - iii. Teléfono de casa y Móvil
 - iv. Estado civil
 - v. Identificar si no es PEP
 - vi. Compromiso Familiar
 - vii. Actividad Económica
 - viii. Situación Financiera
 - ix. Formación Académica
- d) La Cooperativa, no contratará a personas que hayan tenido antecedentes penales especialmente aquellos relacionados con cualquier delito que de origen o facilite el lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo, y/o personas que aparezcan reflejadas en las listas negras internas o externas.
- e) Se mantendrá un expediente actualizado con toda la información y documentación relacionada con el perfil socioeconómico de sus empleados y/o colaboradores, entre esta la siguiente:
 - i. Solicitud de ingreso completamente llena y verificada.

- ii. Curriculum con fotografía reciente.
 - iii. Copia de sus documentos de identidad personal vigentes.
 - iv. Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, ni penales.
 - v. Declaración jurada de haber tomado conocimiento del Manual para la prevención de lavado de dinero y activos.
 - vi. Copia de las constancias que acrediten la capacitación recibida en materia de prevención de lavado de activos.} sanciones por incumplimiento de las normas internas impuestas por la administración de las Cooperativas.
- f) El área de recursos humanos consultara el nombre del aspirante y de todos los empleados en las listas negras internas y externas (OFAC, ONU, INTERPOL) de personas vinculadas al lavado de dinero y activos.
- g) Los empleados de las cooperativas deberán completar una declaración jurada de sus bienes, fuentes de ingreso y nivel de endeudamiento.
- h) Los empleados están en la obligación de tomar sus vacaciones e n las fechas que les corresponda.
- i) Queda terminantemente prohibido cualquier relación de carácter sentimental entre empleados de la cooperativa.
- j) Los empleados de la cooperativa tienen prohibido recibir cualquier tipo de regalos o favores ocasionales y frecuentes por parte de los clientes o usuarios.
- k) Queda terminalmente prohibida la visita frecuente de parientes o amigos en horario laboral.

l) Se monitoreará el estilo de vida de los empleados y colaboradores de la cooperativa con el propósito de detectar cualquier cambio que no esté acorde con la situación económica personal p de su entorno familiar o con su perfil personal.

m) Se deberá tomar en cuenta las actitudes y conductas del empleado que revistan características sospechosas.

Aprobado por el Consejo de Administración de

Acuerdo N° ____, Acta N° ____ del ____ de _____ de 2021-

ANEXOS

GRUPO	ENFOQUE
<p>GRUPO N° 1</p> <p>PERSONAL QUE TIENE CONTACTO CON EL CLIENTE, INCLUYENDO PERSONAL DE NUEVO INGRESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos Generales • Divulgación e inducción en el cumplimiento de Políticas, Procesos, y Procedimientos de Control, así como su actualización. • Conocimiento del Cliente • Tipologías y Señales de Alerta - Identificación de Operaciones Sospechosas • Código de Ética
<p>GRUPO N° 2</p> <p>JEFATURA Y GERENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos Generales • Verificación del cumplimiento de Políticas, procesos y procedimientos de control. • Identificación y reporte de Operaciones Sospechosas. • Tipologías y Señales de Alerta. • Responsabilidades legales y normativas • Análisis del Entorno. • Actualización de procedimientos de control • Actualización de Normativa Legal • Casos Reales de ROS • Código de Ética

GRUPO N° 3 DIRIGENCIA, GERENCIA GENERAL, AUDITORÍA INTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Aspectos Generales• Responsabilidades legales y normativas• Análisis del Entorno• Sistema de Prevención• Mecanismos de Verificación y Fiscalización• Código de Ética
---	---

LISTA DE ASISTENCIA.**Cooperativa****Listado de Asistencia a Jornadas****de Capacitación e Inducción****Oficina de Cumplimiento****Tema: “El Conocimiento del Cliente como clave en el proceso de Prevención del****Lavado de Dinero y de Activos.**

Oficina:			
Facilitador:			
Fecha:		Lugar:	
Nombre:	Cargo	Firma	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

DECLARACIÓN DEL EMPLEADO

Cooperativa

Oficina de Cumplimiento

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN Y/O INDUCCIÓN PARA
DIRECTIVOS Y PERSONAL.

Yo _____, declaro que he recibido capacitación y entrenamiento sobre: _____ **[describir el tema impartido, aplica para las tres metodologías descritas anteriormente]** por _____ - para la prevención del Lavado de Dinero y de Activos, y me comprometo a aplicar los conocimientos adquiridos y/o cumplir con las disposiciones establecidas con la “mejor diligencia debida”, en el desarrollo de mis funciones, manteniendo una actitud ética y atendiendo los requisitos de confidencialidad en el manejo de la información y documentación relativa a: clientes, transacciones, operaciones, procedimientos, políticas, normas, reportes de Operaciones Sospechosas y demás disposiciones internas emitidas por la Oficina de Cumplimiento de la Cooperativa.

Nombre del Empleado o funcionario _____

Oficina: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

DIPLOMA DE PARTICIPACIÓN**Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito****Confiere el presente*****Certificado de Participación a:***

Por asistir al seminario denominado***“El Conocimiento del Cliente como clave en el proceso de Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Cooperativas de Ahorro y Crédito”*****Que se llevó a cabo en la ciudad de _____ el __ de _____ de 201_, con una duración de _____ horas****San Francisco Gotera Morazán, __ de****_____ de 201x****Presidente**

ENCUESTA**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR****FACULTAD MULTIDICCIPLINARIA ORIENTAL****SECCION DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Objetivo: Realizar una investigación sobre la gestión de riesgos de lavado de dinero y activos en las Asociaciones Cooperativas.

Indicación: Seleccione la(s) alternativa(s) que corresponde a cada respuesta y complemente cuando sea necesario.

1. ¿Se encuentra su Cooperativa obligada a cumplir con las disposiciones legales para la prevención de lavado de dinero y activos?:

- SI
- NO

2. ¿Tiene la Cooperativa un Oficia(designado) l de Cumplimiento?:

- Si
- No

3. ¿De quién depende el Oficia(designado) l de Cumplimiento?:

- Gerente General
- Consejo de Administración
- Ambos

4. ¿Posee la Cooperativa un Manual de Prevención Contra el Lavado de Dinero y Activo?:

- SI
- NO

5. ¿Qué área o unidad de su organización se encarga de la prevención del riesgo de lavado de dinero y de activos?:

- Administración
- Finanzas
- Contabilidad
- Riesgo
- Otra

6. ¿Con que frecuencia se realiza un análisis del ambiente interno y externo en su institución para combatir el riesgo de lavado de dinero y activos?:

- Anualmente
- Semestralmente
- Trimestralmente
- Nunca
- Otro

7. ¿Qué Leyes o disposiciones legales toma en consideración la normativa técnica ?:

- Ley contra el lavado de dinero
- Reglamento de la ley contra el lavado de dinero
- Internacional oxfo

8. ¿De las Sigüientes medidas para combatir el lavado de dinero y de activos?

¿Cuáles posee su asociación?:

- Código de buen corporativo de la institución

- Código de ética o de conducta
- Administración de Riesgo y Manuales de control interno
- Otros

9. ¿Qué leyes toman en consideración las cooperativas de ahorro y crédito para la prevención del lavado de dinero?:

- Ley contra el lavado de dinero
- Reglamento contra el lavado de dinero
- Normas Técnicas para la gestión de los riesgos del lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo NRP08
- Divulgación y Documentación
- Todos

10. ¿De los siguientes factores de riesgo cual o cuales consideran Ud. ¿Que podrían ocasionar un riesgo de lavado de dinero?:

- Integridad del personal
- Transferencias electrónicas
- Otras

11. ¿De las Operaciones que ustedes realizan cuales son más susceptible al riesgo del lavado de dinero?:

- Deposito
- Aportaciones de capital por parte de los asociados
- Pago de remesa
- Otras

**Llenado De Formulario F-UIF1-1 Formulario De Transacciones En Efectivo Y F-OC01-1:
“Formulario De Transacciones En Efectivo Iguales O Superiores A Us\$2,500.00 Y Menores
A Us\$10,000.00”**

➤ **F-UIF01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo”**

10. Este formulario es proporcionado por la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, a fin de controlar y documentar todas las operaciones o transacciones (créditos, depósitos, remesas, operaciones de Red Activa y Seguros) que sean iguales o sobrepasen los US\$10,000.00* en una sola operación o en varias transacciones (fraccionamiento) en el período de 30 días.

11. Lo anterior no limita a que el Oficial(designado) de Cumplimiento pueda girar instrucciones precisas para que se diligencie este formulario aún y cuando el monto de la operación o de las transacciones no iguale o supere los US\$10,000.00*

12. Al llenar el formulario evitar tachaduras, enmendaduras, o utilización de lápiz o líquido corrector.

13. Primeramente, identificar cuantas personas participan en la operación o transacción, para poder completar la casilla **No 2**. Si participa más de una persona se deberá solicitar el documento de identidad de cada uno de ellos, de lo contrario no se deberá llevar a cabo la operación.

14. En las secciones A, B y C del formulario se requiere el documento de identidad vigente, independientemente si el cliente que realiza físicamente la transacción lo hace a nombre de un titular de la cuenta y a favor de un tercero, en este caso y por los montos involucrados en la operación o transacción será de obligatorio cumplimiento la

presentación de los documentos de identidad de todos los involucrados, de lo contrario no se realizará la transacción.¹

15. En las secciones A, B y C completar los datos requeridos conforme a los Documentos de Identidad proporcionado(s) por el o los clientes.

16. En las filas **14, 26 y 38** el formulario solicita seleccionar cualquiera de tres opciones como “método utilizado para verificar la identidad”, que se explican a continuación:

- Examinó el documento: esta opción se marcará cuando se tenga a disposición el Documento Único de identidad.
- Cliente Conocido: esta opción no se utilizará temporalmente.
- Empresa o sociedad reconocida: esta opción no se utilizará temporalmente.

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

17. En las casillas **N° 6, 18 y 30** deberá anotarse la dirección actual del cliente, aunque esta difiera con la del documento de identidad presentado, en este caso deberá anotarse en las observaciones la dirección que aparece en el documento de identidad.

18. En las casillas **N° 39 y N° 40** el formulario tiene expresada las cifras en colones salvadoreños, sin embargo, se deberá escribir las cifras en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, anteponiendo el signo de dólar (\$).

21. En la casilla **N° 41** Moneda Extranjera, se completará si la moneda en que se realiza la transacción es distinta al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica; en este caso se deberá solicitar previamente autorización al Gerente General de la

Cooperativa para realizar la operación o transacción. **Aclaración:** La casilla N° 41 Moneda Extranjera **no se utilizará**, ya que según las Políticas de la Cooperativa solo se atenderá operaciones o transacciones en efectivo en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

22. Si la operación o transacción realizada por el cliente no se encuentra detallada en el “tipo de operación”, entre la casilla N° 42 y N° 46, entonces especificarla en la casilla N° 48

23. En la casilla N° 47 deberá detallarse los números y tipos de cuenta que están involucradas en la transacción, especificando el tipo de operación que las afecta.

24. En la casilla N° 49 describir la procedencia, fuente u origen de los fondos con que se realiza la transacción. Esta casilla por ningún motivo deberá dejarse en blanco. Si se identifican aspectos irregulares en la forma o naturaleza de la operación o transacción deberá anotarse en las observaciones. Por ejemplo: si la operación se realiza en efectivo, o si se hace con billetes de alta denominación, o si es una operación compleja, por ejemplo: un cliente haciendo una operación a nombre del titular de una cuenta o depósito, y a favor de un tercero.

25. En la casilla N° 50 el cliente deberá estampar su firma en presencia del empleado, quién procederá a verificar la similitud con la plasmada en el documento de identidad.

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

27. En la casilla N° 53 – “Identificación del Empleado”, se dejará en blanco.

28. En la casilla N° 57 – “Aprobado por”, el empleado deberá solicitar la autorización del Jefe de Operaciones para la realización de la operación o transacción. En ausencia del Jefe de Operaciones deberá autorizar la operación y/o transacción el Gerente General.

29. En la casilla N° 60 – “Elaborado por”, el empleado procederá a escribir su nombre y firmar el formulario en la casilla N° 61 y en la casilla N° 62 colocará el número telefónico de la Cooperativa.

Nota especial. –

30. El empleado explicará al cliente de una forma educada, cordial y segura, el propósito del formulario, y lo asesorará en el proceso de llenado del mismo. Como parte de dicha explicación el empleado manifestará textualmente lo siguiente: “este formulario es requerido por la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos”.

31. Si el cliente no pudiera leer ni escribir, o solo pudiera firmar, y/o presente alguna discapacidad física que le impida llenar el formulario, el empleado estará en la obligación de llenarlo y procederá a solicitar al cliente su firma o estampar sus huellas digitales.

➤ F-OC01-1: “Formulario de Transacciones en Efectivo iguales o superiores a US\$2,500.00 y menores a US\$10,000.00”

7. Este formulario ha sido diseñado por el Oficial(designado) de Cumplimiento para el “**control**” de operaciones individuales en efectivo (créditos, depósitos, remesas, operaciones de Red Activa y Seguros) que igualen o superen los US\$2,500.00 y hasta menos de US\$10,000.00 Por lo tanto, los empleados estarán en la obligación de solicitarle al usuario o cliente el llenado de este cada vez que sus

operaciones individuales alcancen dicho valor, ya sea en efectivo o equivalente de efectivo.

8. En el caso de transferencias internas entre cuentas de asociados, por dicho valor o superiores, siempre se deberá diligenciar este formulario, exigiendo al cliente proporcione información respecto del propósito de la operación.

9. Este formulario deberá ser diligenciado si se detecta que el usuario o cliente fracciona operaciones por montos inferiores a los US2, 500.00 en períodos relativamente cortos, de tal forma que busque evitar el llenado de este. En este caso en la próxima operación que el usuario o cliente solicite realizar, el empleado deberá diligenciar dicho formulario, independientemente del monto de esta última.

10. En la sección 1 se deberá anotar la información requerida para el(la) Titular de la Cuenta o del contrato, el(la) usuario(a) de Remesas o Red Activa.

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

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

✓ Si la transacción es de Apertura de Cuenta de Ahorro, el grupo es el N°**01** y si esta apertura se realiza con una Remesa Familiar el ID a trasladar es el **01.3**

11 En la misma Sección 3 el usuario o cliente declarará el **“Origen”** y **“Destino”** de los fondos involucrados en la transacción. **Por ningún motivo esta casilla deberá dejarse en blanco, salvo que el usuario o cliente se niegue a proporcionar la información requerida.** Si el usuario o cliente se negara a completar dicha información el empleado deberá explicar en el espacio para las observaciones las razones expresadas por el usuario o cliente para no hacerlo.

12 Una vez completado el formulario, el empleado que atiende deberá calificar la transacción, para lo cual seleccionará cualquiera de las opciones especificadas en la casilla N° 30.

13 La operación deberá ser autorizada siempre por el Jefe de Operaciones, Jefe de Tesorería o Jefe de Agencia según corresponda, para lo cual firmará(n) el formulario en la casilla N° 29.

14 En la casilla N° 32 “Observaciones”, el empleado que atiende la operación o transacción especificará cualquier información adicional o complementaria que ayude a comprender de una mejor manera la naturaleza o propósito de esta y/o la intención o actitud mostrada por el usuario o cliente al realizarla.

CODIGO DE ETICA

MISION Y VISION INSTITUCIONAL

MISION

Somos una cooperativa con proyección social comprometida con nuestra membrecía que a través de la aplicación de procesos sistematizados brinda servicios financieros de calidad basados en principios y valores cooperativos y trabajando en equipo.

VISION

Ser una cooperativa exitosa en la prestación de servicios financieros diversificados sostenibles y comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida de nuestra membrecía en la zona de san francisco gotera.

CONSIDERACIONES GENERALES

El salvador en materia de cooperativismo evoluciona constantemente inmerso en un contexto de globalización que involucra y determina las relaciones económicas, sociales y políticas entre las personas miembros del sistema cooperativo y la población en general.

Las cooperativas como un actor de un proceso social en el cooperativismo salvadoreño y particularmente como miembro del sector financiero FEDECACES se encuentran inmerso en una dinámica de competencia institucional y empresarial, de forma armónica con las cooperativas miembros del sistema. En concordancia con los principios y valores cooperativos y comprometidos con nuestra membrecía en mejorar su calidad de vida.

En coherencia con los enunciados anteriores es necesario que la conducta de los miembros de la cooperativa indiferente del rol que jueguen cada dentro de la misma, contribuyan a fomentar prácticas de cumplimiento de las normas morales y legales vigentes, como deber primordial para armonizar el funcionamiento institucional.

La aplicación de reglas de conductas y normas éticas es una herramienta esencial para evitar que las cooperativas sean utilizadas como instrumento o vehículo para la canalización de recursos de forma ilícita y a su vez para que el personal este alejado de la participación involuntaria o consiente de este tipo de actividades.

Considerando la importancia que tiene para nuestras cooperativas el regir nuestras conductas bajos lineamientos morales, éticos y normativos vigentes en materia de prevención del lavado de dinero y otras conductas ilícitas, se hace necesario establecer los principios básicos que debe orientar el accionar en función de cumplir los deberes inherentes a la condición de cooperativistas, sea está en su rol de dirigentes, empleados o asociados y usuarios de los servicios que en ellas se brinda.

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, VALORES Y PRINCIPIO

Artículo 1. El objetivo del presente código es normar el accionar de los cooperativistas en función de cumplir con los deberes que se deleguen como miembro y/o dirigentes de las cooperativas.

Artículo 2. Para efectos de este código de ética se define como la ciencia del comportamiento moral, que estudia y determina como deben actuar los integrantes de una sociedad. En esta casa aplica para los asociados de las cooperativas incluyendo a dirigentes y empleados quienes en su rol de liderazgo asumirán la responsabilidad de predicar con el ejemplo dentro y fuera de las instalaciones de la cooperativa.

La ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

Artículo 3. Los principios y valores cooperativos constituyen el funcionamiento esencial para el desarrollo y aplicabilidad de normas sobre la ética cooperativista por lo que todo miembro de las cooperativas debe conocerlas y practicarlos.

VALORES

- Ayuda Mutua
- Democracia
- Equidad
- Honestidad
- Igualdad
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Transparencia
- Identidad

PRINCIPIOS UNIVERALES

- Membrecía abierta y voluntaria
- Control democrático de sus miembros
- Participación económica de los miembros
- Autonomía e independencia
- Educación, entrenamiento e información
- Cooperación entre cooperativas
- Compromiso con las comunidades

CAPITULO II

DENIMINACIONES Y ALCANCE

Artículo 4. En el transcurso del presente código se establece las siguientes denominaciones

A) Cooperativas financieras de ahorro y créditos

Son las instituciones conformadas por las personas naturales y/o jurídicas asociadas a la misma, que forma parte del sistema cooperativo financiero FEDECACES

B) Cooperativistas miembros

Asociados, dirigentes, personal operativo, asesores técnicos vinculados a la cooperativa

C) Cooperativas.

Son una asociación autónoma de personas que se ha unido voluntaria mente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente aprobada.

D) Información privilegiada.

Políticas implementadas con el fin de dar cumplimiento a las normativas legales en la materia y así prevenir las prácticas de esconder o disfrazar la existencia, movimientos, destino o uso ilegal de fondos, productos de actividades ilícitos para hacerlas aparentar legítimos

CAPITULO III

PRACTICA COOPERATIVISTA Y RELACION ENTRE ASOCIADOS E

INSTITUCION

Artículo 6. La práctica y relación entre cooperativas se cumple en los siguientes casos

A) Por decisión voluntaria y consiente de ambas partes

B) Por relación establecida mediante actividades planificadas y ejecutadas en los diferentes niveles diligénciales de la cooperativa.

- C) Cuando se haya adquirido compromisos mediante una relación económica donde no prevalezca el ánimo de lucro
- D) Cuanto por mandato de asamblea se establece un rol que cumplir en un organismo dirigencias.
- E) Cuando hay un intercambio de experiencias entre miembros de diferentes cooperativas del sistema financiero FEDECACES.

Artículo 7. La relación entre cooperativistas de las cooperativas responderá a los valores y principios que se citan en el artículo 3 de este código.

Artículo 8. El cooperativista de las cooperativas debe establecer una relación que garantice un ambiente armónico de respeto mutuo y una comunicación amplia y transparente con todos los asociados, personal operativo y miembros de la dirigencia

Artículo 9. El consejo de administración junto de vigilancia y gerencia administrativa impulsaran políticas que aseguren la prestación eficiente y ética de los servicios financieros dirigida a sus asociados en cumplimiento al slogan de la cooperativa.

Artículo 10. Los asociados cooperativistas dirigentes y personal operativo de las cooperativas promoverán en todas sus acciones una amplia participación democrática y otras prácticas de principios y valores cooperativos a fin de mantener la buena imagen institucional.

CAPITULO IV

CONFLICTO DE INTERES Y REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 11. Los asociados de las cooperativas mantendrán una conducta de respeto diligencia probidad e imparcialidad hacia las personas con la que se relaciona al interior de la institución. Todo asociado dirigente o empleado se obtendrá de incurrir en abusos de autoridad y

de inducir a otro a conductas ilícitas para favorecerse a sí mismo a favorecer indebidamente a terceros.

Un cooperativista dirigente o empleado de las cooperativas no deberá ofrecer o recibir dadivas de cualquier otro tipo por servicios prestados que en función de su cargo está obligado a realizar.

Artículo 12. Un asociado dirigente o empleado de las cooperativas deberá cumplir con diligencias los compromisos que haya asumido y desempeñar con dedicación y lealtad los trabajos que se le asignen así mismo cumplir con todos los procedimientos y mecanismos de control para la prevención del lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo con las disposiciones legales y normativas en la materia.

En su relación con lo demás un asociado dirigente o empleado evitara anteponer su interés personal en los cargos que le encomienda o agruparse para ejercer competencia desleal en perjuicio de los demás

Artículo 13. No se deberán adquirir compromisos que comprometan a la institución sin la debida autorización.

Artículo 14. Toda cooperativista al ser elegido para formar parte de los organismos de dirección deberá compartir experiencia y garantizar la forma de nuevos dirigentes.

Artículo 15. Los funcionarios o empleados están obligados a salvaguardar y aplicar las políticas de la entidad para la prestación de servicios financieros aun cuando los solicitantes o receptores de servicios sean dirigentes, altos funcionarios y/o parientes de estos.

Artículo 16. Los asociados que en su calidad de empleados o dirigentes tengan acceso a información privilegiada existente en sus cooperativas se abstendrán de utilizarla para realizar

inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo este determinado por tal información

Artículo 17. Todo acto violatorio relacionado con el uso inadecuado de la información privilegiada, así como de las normas procedimientos controles internos que en materia de prevención de lavado de dinero y activos y de financiamiento al terrorismo, cometieren empleados, funcionarios o dirigentes será sancionado conforme al reglamento interno de trabajo y las leyes aplicables

De igual forma se procederá si lo actuado es por negligencia ignorancia en excusable voluntad o atendiendo orden superior en cuyo caso deberán procederse con quien emitió la orden debidamente comprobada

Artículo 18. La violación de forma reiterada a lo establecido en este código tendrá sanciones las que puedan ser de tipo moral de aplicación de estatutos hasta de tipo administrativo.

Artículo 19. Cuando hubiere sanción por violación a este código el consejo de administración en coordinación con la junta de vigilancia organizara una comisión de ética integrada por cinco miembros para conocer únicamente el caso a tratar los cuales deberán ser elegidos de común acuerdo teniendo en cuenta sus antecedentes de honorabilidad y rectitud reconocida.

Esta comisión deberá informar a los organismos que hace mención el inciso anterior

Artículo 20. El consejo de administración teniendo como base el informe de la comisión de ética sobre el caso tratado decidirá la aplicabilidad o no la recomendación de la comisión.

Artículo 21. Las sanciones aplicables por el consejo de administración basado en el informe de la comisión de ética sobre el caso delegado a la misma serán apelables ante la asamblea general.

CAPITULO V

MANEJO DE INFORMACION Y TECNOLOGIA

Artículo 22. Ningún asociado empleado o dirigente utilizara información personal o técnica de otra persona con el propósito de alcanzar un puesto de dirección o promover a otros

Artículo 23. Los asociados en calidad de empleados y/o dirigentes serán responsables del manejo de información veraz emitida personal y colegiadamente.

Artículo 24. Cuando se tenga conocimiento de cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la entidad se debe informar oportunamente sobre estas acciones a la autoridad competente.

Artículo 25. Los asociados en calidad de empleados o dirigentes protegerán el patrimonio tecnológico existente al interior de las cooperativas para que este sea utilizado con fines de desarrollo para la misma.

CAPITULO VI

COMPROMISO AL INTERIOR DE LA INSTITUCION Y COOPERATIVAS DEL SISTEMA FINANCIERO FEDECACES.

Artículo 26. Los asociados dentro del rol que se les designe o en su calidad de empleados, actuaran en función de fomentar los valores y principios cooperativos, manteniendo una relación de respeto mutuo entre los integrantes de los diferentes organismos, empleados, asociados de esta y otras cooperativas del sistema, haciendo prevalecer el interés institucional sobre el personal.

Artículo 27. En el establecimiento de alianzas estratégicas con otras instituciones y/o cooperativa del sistema, el consejo de administración y gerencia garantizaran la autonomía e independencia de la cooperativa en función del compromiso con la comunidad y/o sus asociados.

CAPITULO VII

SUPERVISION Y CONTROL

Artículo 28. La junta de vigilancia, auditoría interna y/o externa, el comité de riesgo y el comité para la prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como la oficialía de cumplimiento en su rol de supervisión y fiscalización de los procesos y finanzas incluirán dentro de sus programas y planes de trabajo la evaluación del sistema de controles internos respecto de las prácticas y disposiciones contenidas en este código. Los miembros de estos organismos tendrán la obligación de actuar conforme a los principios éticos.

Artículo 29. Los miembros de la dirigencia nacional que representan a la cooperativa en cualquier organismo del sistema de la cooperativa tienen la obligación moral y legal de velar por los intereses de su cooperativa en constancia con los principios y valores cooperativos y no deberán actuar de manera desleal con la institución que representan o fomentar rumores sin fundamento. El incumplimiento de lo anterior, podría generar sanciones de tipo moral, estatutaria y administrativa o de cualquier orden legal si hubiere lugar.

- Las obligaciones anteriores son igualmente aplicables a todos los miembros de la dirigencia de la cooperativa y empleados de la misma, quienes por su rol de dirigencia o vínculo laboral están en la obligación de proteger la imagen institucional, anteponiendo el interés general sobre el interés personal.

Artículo 30. Los asociados, miembros de la dirigencia y empleados de la cooperativa, tienen la obligación moral y legal de denunciar ante la institución o autoridad competente, de

manera responsable cualquier práctica ilegal de la cual tuviere conocimiento en razón del rol que desempeñan en la cooperativa. Tal denuncia deberá ser fundamentada en hechos reales y no en suposiciones. El denunciante deberá tener en cuenta las consecuencias legales y de imagen para el denunciado y la cooperativa.

CAPITULO VIII

RELACION CON EL ESTADO Y CON LA SOCIEDAD

Artículo 31. La dirigencia, gerencia y empleados de la cooperativa asumirán con responsabilidad y objetividad las disposiciones legales vigentes en el país, así como el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, otras disposiciones internas, así como el presente código.

Artículo 32. La dirigencia, gerencia y empleados de la cooperativa mantendrán una relación de trabajo con las autoridades locales, municipales y estatales correspondientes, evidenciando las prácticas de los valores y principios cooperativos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. La validez del presente código está sustentada en acuerdo de consejo de administración y su fundamento legal se encuentra en la ley contra el lavado de dinero y activos, el código de ética del sistema financiero de la cooperativa, estatutos de la cooperativa, ley general de cooperativas y normas éticas que rigen a la sociedad.

Artículo 34. El cumplimiento de las disposiciones que contiene este código es responsabilidad de todos los asociados, dirigentes, funcionarios y personal operativo. La vigilancia deberá ejercerse con valentía y transparencia.

Artículo 35. La divulgación de este código será responsabilidad del consejo de administración a través del comité para la prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, comité de evaluación y gerencia administrativa.

Artículo 36. El presente CODIGO, fue analizado, y aprobado por el consejo de administración en sesión extraordinaria de fecha veinte de junio del año dos mil dieciséis y asentado en acta número setecientos setenta y nueve. Y entrara en vigencia a partir del uno de julio del año dos mil dieciséis.

San Miguel, junio del año dos mil dieciséis.

GLOSARIO

VALORES: se refiere a las cualidades o características morales que identifican a una cooperativa.

IDENTIDAD: sistema de valores, principios que en la práctica se asumen por los asociados directivos y empleados de la cooperativa.

AYUDA MUTUA: Capacidad para contribuir al desarrollo individual y colectivo por medio de acciones conjuntas y responsabilidades compartidas.

DEMOCRACIA: Participación activa y consciente de los miembros en la toma de decisiones y gobernabilidad de la cooperativa.

IGUALDAD: Reconocimiento de la calidad humana para la determinación de los derechos y obligaciones, independientes de los criterios de capacidad, necesidad y riqueza.

EQUIDAD: Se refiere a la forma en que se trata a los miembros, el cual debe ser justo y objetivo.

SOLIDARIDAD: Sentimiento que se refiere a la vocación del ser humano, o valor por el interés colectivo, identificación con los problemas y preocupación por el bienestar común.

HONESTIDAD: Se refiere a la práctica estricta de los principios y valores cooperativos.

TRANSPARENCIA: Información y actuación confiable y objetiva a nivel del Sistema Cooperativo Financiero de la cooperativa.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Identificación y apoyo a las soluciones de los problemas económicos de desarrollo de la comunidad, subordinado el lucro al servicio.

INTEGRACION COOPERATIVA: Se refiere a la práctica de la unidad entre cooperativas permitiendo la consolidación del esfuerzo de todos en la defensa y promoción del Sistema Cooperativo Financiero.

COMPETENCIA ETICA: Mercadeo y actuación empresarial ajustada a los principios y valores cooperativos.

OBJETIVIDAD: Mantener en todo momento, información y conocimiento del entorno social y actual con apego a los criterios institucionales y valores cooperativos.

PROBIDAD: Es la honestidad y la rectitud de una persona.

DIRIGENTES: Se aplica a la persona, grupo que gobierna, manda, rige o guía a una persona, un grupo o una cosa. Directivo.

LIDERAZGO: Es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos.

ASOCIADOS: Es la persona que se integra a la Asociación Cooperativa, cualquiera que sea su condición social, económica y cultural, motivada por una necesidad sentida, la cual puede

satisfacer a través de los productos o servicios que ésta ofrece, el cual debe cumplir una serie de requisitos determinados y aceptar las reglas de la organización.

LAVADO DE DINERO: Es una operación que consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legales y circulen sin problema en el sistema financiero.

FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO: Es cualquier forma de acción económica, ayuda o meditación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

VALORES AL INTERIOR DE LA COOPERATIVA

PERTENENCIA: Aprobación, apoyo consciente y protección al desarrollo institucional.

LEALTAD: Respeto estricto a los criterios y políticas institucionales.

PERSEVERANCIA: Lucha constante por conseguir los objetivos propuestos, a pesar de las dificultades.

EMPRENDIMIENTO: Iniciativa y actitud auto gerencial con decidida disposición de búsqueda de soluciones a los problemas encontrados en la práctica.

RESPONSABILIDAD: Cumplimiento de todos los compromisos propuestos, `partiendo de una actitud atenta a la evolución de los acontecimientos del contexto y de entorno para mayor racionalidad emprendimiento diario.

PRINCIPIOS: Son lineamientos por medio de los cuales las instituciones ponen en práctica sus valores.

PRINCIPIOS UNIVERSALES: Son principios aprobados a nivel mundial adoptados en Manchester 1995.

Primer principio: Membrecía abierta y voluntaria

Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar sus responsabilidades que conlleva la membresía sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.

Segundo principio: control democrático de los miembros.

Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones.

Los hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa, responden ante los miembros.

En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto), mientras en las cooperativas de otros niveles también se organizan con procedimientos democráticos.

Tercer principio: Participación económica de los miembros

Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay sobre el capital suscrito como condición de membresía.

Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos. El desarrollo de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; los beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa y el apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.

Cuarto Principio: Autonomía e independencia

Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua controladas por sus miembros.

Si entran en acuerdo con otras organizaciones (incluyen gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, la realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.

Quinto principio: Educación, formación, e información

Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros a sus dirigentes electos, gerentes y empleados de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.

Las cooperativas informan al público en general particularmente a jóvenes y creadores de opinión acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

Sexto Principio: cooperación entre cooperativas.

Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales regionales e internacionales.

Séptimo Principio: compromisos con la comunidad

La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.

REFERENCIAS

NRP-08: *Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo*, p. 6.

Innovación y Creatividad Empresarial (I.C.E), *Prevención de Lavado de Dinero*, recuperado el 13/03/16 de: www.iceformacionempresarial.com

Corporación Fedecaces, *El valor agregado de las cooperativas de ahorro y crédito*. VI conferencia internacional. Primera edición. san salvador 2006

40 *Recomendaciones del GAFI* (ssf.gob.sv/index.php/.../recomendaciones-gafi/140-40-recomendaciones-del-gafi).

BIBLIOGRAFIA

Fidelina Mendoza, Miguel de Jesús Lara, Emeterio Amaya. Año 2009. “*Gestión para la prevención y detección del lavado de dinero y de activos con enfoque de riesgos*”. Trabajo de graduación para optar al grado de Maestro en Administración Financiera. Universidad Tecnología de El Salvador.

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

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

https://www.aciamericas.coop/IMG/pdf/Claudia_Delisio-Cumbre_Mxico_eje3.pdf

<http://www.insafocoop.gob.sv/historia-del-cooperativismo/>

HYPERLINK "http://www.fedecaces.com/site/" <http://www.fedecaces.com/site/>

Históricos y Teóricos del Sistema Cooperativo de Ahorro y

Crédito.Htm.<https://www.gestiopolis.com/>

\Cooperativismo\Cooperativismo Mundial\Fundamentos

Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos

Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

Ley Especial Contra Actos de Terrorismo (LECAT).

Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos.

Normas para la Gestión Integral de Riesgo de las Entidades Financieras (Norma Prudencial Bancaria) (NPB4-479).

Norma Técnica para la Gestión del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo NRP-08.

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos.

Cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) Contra el Lavado de Dinero

Ley General de las Asociaciones Cooperativas

Ley Especial de Extinción de Dominio y de la Administración de los Bienes de Origen o Destinación Ilícita.

GLOSARIO

Control Interno: es un proceso realizado por el consejo de directores, Administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes

Riesgos. Los eventos con impacto positivo pueden compensar otros impactos negativos o representar oportunidades.

Factor de Riesgo: Los agentes que generan el riesgo

FGR: Fiscalía General de la República

Gestión de Riesgos: es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

Intermediación Financiera: es el proceso de captar y colocar (prestar) recursos monetarios.

Lavado de Activos: Dar apariencia legal a un producto o servicio procedente del narcotráfico (drogas psicotrópicas) y todos los delitos tipificados en el código penal de cada país, incluidos la corrupción administrativa, la evasión fiscal y el fraude corporativo.

Lavado de Dinero: dar apariencia legal a un producto o servicio procedente del narcotráfico (drogas psicotrópicas)

Lavado de Dinero y Activos: Es el mecanismo a través del cual se oculta el verdadero origen de dineros provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera y cuyo fin, es vincularlos como legítimos dentro del sistema económico de un país.

Legitimación de Capitales: sinónimo de Lavado de Dinero. Dar apariencia legal a un producto o servicio procedente del narcotráfico (drogas psicotrópicas) y los delitos graves que considere la legislación.

Riesgo: es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte desfavorablemente al logro de objetivos.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

Riesgo de Reputación: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la

ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputación, asociados a tales factores.

Señales de Alerta: Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.

Severidad: posible impacto en los objetivos, resultados o reputación de una entidad al presentarse y materializarse un evento de riesgo de lavado de dinero y activos.

Tipología de Lavado: son aquellos comportamientos de clientes o las Características de ciertas operaciones financieras que nos podrían conducir a detectar una Operación Sospechosa de lavado de activos.

UIF: Unidad de Investigación Financiera, unidad adscrita a la Fiscalía General de la República. Responsable de la aplicación de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos.

ROS: Reporte de Operaciones Sospechosas

PEP: Persona Expuesta Políticamente

ALA/CFT: Anti –Lavado de Dinero de Activos contra Financiamiento del Terrorismo.

APNFD: Actividades Profesionales no Financieras Designadas