



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA
LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL DE
LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA
PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN
MASIVA DEL INPEP**

UNIDAD DE OFICIALIA DE CUMPLIMIENTO



Licda. Flor de María Paniagua Crespin
Oficial de Cumplimiento

Elaborado por

San Salvador, Diciembre 2021

Autorizado

CONTENIDO

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 1 |
| 2. | OBJETIVOS | 2 |
| 2.1 | OBJETIVO GENERAL..... | 2 |
| 2.2 | OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 2 |
| 3. | MARCO LEGAL..... | 3 |
| 4. | ALCANCE. | 3 |
| 5. | DEFINICIONES Y ABREVIATURAS..... | 4 |
| 5.1 | DEFINICIONES..... | 4 |
| 5.2 | ABREVIATURAS. | 5 |
| 6. | ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INPEP PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE LDA/FT/FPADM. | 6 |
| 6.1 | JUNTA DIRECTIVA..... | 6 |
| 6.2 | ALTA GERENCIA..... | 9 |
| 6.3 | OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO..... | 9 |
| 6.4 | COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL LDA/FT/FPADM..... | 12 |
| 6.4.1. | FUNCIONES DEL COMITÉ..... | 13 |
| 7. | POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES RELACIONADAS AL LDA/FT/FPADM | 14 |
| 7.1 | POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE..... | 14 |
| 7.1.1 | PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO DE CLIENTES. | 14 |
| 7.2 | POLÍTICAS DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES. | 15 |
| 7.2.1 | PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA LA ACEPTACIÓN DE CLIENTES..... | 16 |
| 7.3 | POLÍTICAS DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA PARA EL CONTROL DE LAS PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS. | 17 |
| 7.3.1 | PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADAS PARA PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE. | 18 |
| 7.4 | POLÍTICAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE OPERACIONES DE LOS CLIENTES..... | 18 |
| 7.4.1 | PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES, DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS. | 19 |



| | |
|--|----|
| 7.5 POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LOS DELITOS DE LDA/FT/FPADM..... | 20 |
| 7.5.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LOS DELITOS DE LDA/FT/FPADM..... | 21 |
| 8. POLÍTICA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. | 22 |
| 8.1 PROCEDIMIENTOS PARA EL ARCHIVO Y LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN..... | 22 |
| 9. ADECUACION..... | 23 |
| 10. DEROGATORIA Y VIGENCIA | 23 |



Ju

1. INTRODUCCIÓN

Según lo dispuesto en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su Reglamento, la cual tiene por objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo, así como su encubrimiento, todos los sujetos obligados a su aplicación, deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, procedimientos, normas y controles internos, previstos en la Ley y demás normativa aplicable, para prevenir y detectar las actividades relacionadas con el delito de lavado de dinero y de activos.

En este sentido, de conformidad a los tratados y convenios internacionales suscritos por El Salvador y con los estándares internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), los sujetos obligados deben aplicar en sus instituciones u organizaciones un enfoque basado en riesgo, que permita identificar, evaluar y entender sus riesgos de Lavado de dinero y activos, financiación del terrorismo y la financiación y proliferación de armas de destrucción masiva, para la adopción de medidas proporcionales a ello.

Para facilitar el cumplimiento de lo antes relacionado, mediante Acuerdo N° 380 de la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial N° 205, Tomo N° 433 de fecha 27 de octubre de 2021, se aprobó el "INSTRUCTIVO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA", vigente desde el 29 de noviembre del presente año, el cual deroga el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención de Lavado de dinero y de Activos y su apéndice 1, que fue publicado en el Diario Oficial N° 119, Tomo 400, de fecha 1 de julio de 2013,

Por lo antes relacionado, es necesario actualizar y adecuar la normativa institucional, a efecto de la aplicación del enfoque basado en riesgo y del principio de proporcionalidad, que permitirá intensificar o simplificar las medidas de prevención contenidas en el nuevo Instructivo de la Fiscalía General de la República.

El presente Manual establece las políticas y procedimientos a ejecutar, con el fin impulsar e implementar la cultura de prevención de LDA/FT/FPADM, así como la detección y control de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, que puedan afectar las operaciones financieras del INPEP.



2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento a las obligaciones que como sujeto obligado corresponden al INPEP, según la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos, y demás normativa aplicable.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Establecer las políticas institucionales para la prevención, control y detección del riesgo del LDA/FT/FPADM en el Instituto, así como para el reporte de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.

Crear e implementar políticas y procedimientos para la aceptación y conocimiento de los clientes del Instituto.

Fortalecer el Sistema de Gestión de riesgos institucional para la prevención de riesgos del LDA/FT/FPADM.



3. MARCO LEGAL.

- a. Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- b. Convenio Internacional para la represión de la Financiación del Terrorismo.
- c. Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos Relacionado con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos.
- d. Estándares Internacionales contra el Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, expedidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- e. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.
- f. Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.
- g. Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.
- h. Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- i. Ley Especial contra Actos de Terrorismo.
- j. Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento Terrorismo (NRP-08) del Banco Central de Reserva.
- k. Ley del INPEP
- l. Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INPEP
- m. Código de Ética Institucional
- n. Otra normativa que fuere aplicable.

4. ALCANCE.

El alcance de lo normado en el presente Manual, será aplicable con carácter obligatorio a la Junta Directiva, Presidencia, Gerencia, empleados permanentes o eventuales y subcontratados, que presten sus servicios al INPEP.

En caso de incumplimiento a lo establecido en las políticas y procedimientos para el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas establecidos en el presente Manual, por parte de cualquier empleado del Instituto, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 15 de la LCLDA, sin perjuicio de las responsabilidades penales personales que fueren aplicables establecidas en el Capítulo II de la LCLDA, así como las distintas maneras de coparticipación delictiva que se regulan en el Código Penal y de las sanciones de orden administrativo que correspondan según el Reglamento Interno de Trabajo del INPEP.



Jm

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

5.1 DEFINICIONES.

Lavado de Dinero y de Activos: Depositar, retirar, convertir o transferir 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 o quienes hayan participado en dichas actividades delictivas.

Sujetos Obligados: 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; comprendidas en el Artículo 2 de la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos.

Cliente: Toda persona natural o jurídica que ha mantenido o mantiene una relación contractual o laboral permanente o eventual, con el INPEP.

Persona Expuesta Políticamente: Son aquellas personas naturales identificadas al inicio o en el transcurso de la relación contractual, nacional o extranjera que desempeñan o han desempeñado funciones públicas en nuestro país o en su país de origen, así como sus parientes en primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, compañeros de vida y sus asociados comerciales o de negocios. Se continúa considerando PEP 'S nacionales aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, por lo menos durante los cinco años siguientes a aquel en que hubiesen cesado en su nombramiento.

Operación Sospechosa o Irregular: 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.

Factores de riesgo: Son las circunstancias, características del cliente y de las operaciones, que hacen que exista una probabilidad de generar una operación sospechosa de lavado de dinero y de activos y que definen el perfil de riesgo del cliente.

Enfoque basado en riesgo: consiste en identificar, evaluar y entender los riesgos de lavado de dinero y de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y aplicar recursos encaminados a asegurar que se mitiguen eficazmente.



Financiación al Terrorismo: mecanismo mediante el cual una o varias personas, cualquier organización o entidad jurídica, de manera directa o indirecta proporciona, recolecta, transporta, transfiere o provee fondos o los tiene en su poder, los recolecta, dispensa, o trata de dispensar servicios financieros u otros servicios, con la intención de que se empleen total o parcialmente para cometer cualquiera de las conductas delictivas contempladas en la Ley Especial Contra Actos de Terrorismo.

Transacciones: cualquier operación o acto realizado dentro del giro ordinario de la actividad o negocio en las entidades, por parte de sus clientes y las que conforme a las Leyes que rigen su funcionamiento, celebren las Instituciones.

Transacciones u Operaciones en Efectivo: se entenderán por aquellas realizadas en papel moneda de curso legal o su equivalente en moneda extranjera.

Organismos de fiscalización y supervisión: aquellos que han sido creados con el objeto de vigilar y controlar a las entidades e instituciones que como sujetos obligados, cumplan con las regulaciones contra el lavado de dinero; tales como la Superintendencia del Sistema Financiero y la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República.

Unidad de Investigación Financiera: oficina primaria adscrita a la Fiscalía General de la República, para la investigación del delito de lavado de dinero y de activos, con las atribuciones contenidas en el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

5.2 ABREVIATURAS.

LDA/FT/FPADM: Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

LCLDA: Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos

LECAT: Ley Especial contra Actos de Terrorismo.

Instructivo UIF: Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

NRP-08: Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento Terrorismo del Banco Central de Reserva.



BCR: Banco Central de Reserva

FGR: Fiscalía General de la República

GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional.

ROS: Reporte de Operación Sospechosa.

ROE: Reporte de Operaciones en Efectivo.

SSF: Superintendencia del Sistema Financiero.

UIF: Unidad de Investigación Financiera.

PEP: Personas Expuestas Políticamente.

6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INPEP PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE LDA/FT/FPADM.

6.1 JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva del INPEP, es el organismo responsable de velar por la adecuada gestión del riesgo de LDA/FT/FPADM, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Aprobar, impulsar e implementar la Política para la prevención, control y detección de operaciones inusuales relacionadas con el LDA/FT/FPADM.
- b) Crear la Oficialía de Cumplimiento, como área encargada para coordinar las actividades relacionadas a la prevención del LDA/FT/FPADM, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo del Instituto, de conformidad con el enfoque basado en riesgo.
- c) Establecer la responsabilidad de los órganos de administración y de control, del Oficial de Cumplimiento y personal de la Oficialía de Cumplimiento, del personal de Auditoría Interna relacionado con la labor de prevención LDA/FT/FPADM, del personal de las áreas generadoras de negocio y de atención de clientes, así como del resto de los empleados y colaboradores del Instituto, para asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas



con la prevención, control y detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.

- d) Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
- e) Aprobar la creación de un Comité de Prevención de LDA/FT/FPADM, el cual debe ser conformado y deberá desarrollar las funciones que disponen los artículos 68 y 69 del Instructivo de la UIF.
- f) Aprobar un sistema de gestión de riesgos para la prevención del LDA/FT/FPADM, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo del sujeto obligado, de conformidad con el enfoque basado en riesgo, que incluya, entre otros, los siguientes elementos: Manual de políticas y procedimientos, procedimientos de debida diligencia, código de ética, sistema de monitoreo y plan de auditoría interna para la prevención del LDA/FT/FPADM.
- g) Aprobar políticas que incluyan procedimientos reforzados de debida diligencia intensificada para la mitigación del riesgo, de las Personas Expuestas Políticamente y demás clientes que sean calificados como de alto riesgo.
- h) Aprobar el plan de trabajo anual de la Oficialía de Cumplimiento, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo del Instituto, de conformidad con el enfoque basado en riesgo.
- i) Aprobar el plan de capacitación anual en materia de prevención del LDA/FT/FPADM, incluyendo programas de inducción al personal de nuevo ingreso, en materia de LDA/FT/FPADM, así como capacitación a sus directivos, miembros de comités, gerentes y empleados, incluso sub contratados, según sus cargos y funciones.
- j) Asignar los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para la operatividad de la normativa aplicable a la prevención del LDA/FT/FPADM, dentro del INPEP y especialmente en la Oficialía de Cumplimiento, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones, de conformidad con el enfoque basado en riesgo.
- k) Conocer los informes y estadísticas de la gestión realizada por la Oficialía de Cumplimiento, dejando constancia en el acta respectiva. Esta información excluye el contenido y nombres incluidos en los reportes de operaciones sospechosas, sus documentos de análisis y soporte, los oficios enviados por la UIF y las respuestas que se den a estos requerimientos.
- l) Conocer los informes presentados por auditoría interna y externa, relacionados a la labor de prevención LDA/FT/FPADM y ordenar a quien corresponda el



seguimiento de las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en el libro de actas.

- m) Instruir a la auditoría interna, como parte de las funciones de control sobre la gestión de la Oficialía de Cumplimiento, para que tengan acceso a la información administrativa, estadística y según corresponda, al acuse de recibo o evidencia del envío, que les permita verificar en forma muestral, si está cumpliendo con su deber de reporte de operaciones sospechosas. El Oficial de Cumplimiento, en ningún caso, podrá dar a conocer los reportes de operaciones sospechosas, sus documentos de análisis o soporte y anexos, los oficios enviados por la UIF y las respuestas que se den a estos requerimientos.
- n) Apoyar de forma irrestricta la labor del Oficial o Encargado de Cumplimiento y su equipo de trabajo, en su caso.
- o) Comunicar a la UIF y a los organismos de fiscalización, supervisión o vigilancia respectivos, el nombramiento del Oficial de Cumplimiento, titular y suplente, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del inicio o entrada en vigencia de su nombramiento y en los casos de despido, sanción, remoción o renuncia del oficial o encargado de cumplimiento o su suplente, tendrán un plazo de hasta cinco días hábiles, para dicha comunicación, contados a partir de la fecha en que el despido, sanción, remoción o renuncia sea efectiva. La resolución de despido deberá ser debidamente fundamentada e informada a la UIF y a los organismos de fiscalización, supervisión o vigilancia respectivos, debiendo adjuntar, además, la certificación del punto de acta de nombramiento, fotocopia de la renuncia o de despido.
- p) Aprobar la implementación de un mecanismo ágil y efectivo para que el INPEP, dé cumplimiento a las órdenes de congelamiento e inmovilización de los productos financieros y servicios, así como de los activos, fondos, derechos y bienes ordenados por las autoridades competentes.
- q) Determinar procedimientos para la detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, y garantizar la reserva de la información reportada.
- r) Establecer las consecuencias que genera el incumplimiento de las políticas y procedimientos para el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, para todo el personal del Instituto y especialmente para el Oficial de Cumplimiento titular y suplente.
- s) Regular la exigencia a los directores, administradores, empleados y colaboradores, de anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención del LDA/FT/FPADM, al logro de las metas comerciales y asegurar que las operaciones del sujeto obligado se lleven a cabo de manera responsable y segura, lo cual deberá de estar plasmado en el Código de Ética del INPEP.



Jm

- t) Aprobar los procedimientos para el archivo y conservación de documentación, así como su manejo confidencial.

6.2 ALTA GERENCIA.

Se entenderá por Alta Gerencia al Presidente de la Junta Directiva y la Gerencia del INPEP, quienes serán los responsables de velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas a la gestión y prevención de los riesgos de LDA/FT/FPADM, aprobados por la Junta Directiva y de asignar los recursos necesarios, para tal fin, y tendrán las siguientes funciones:

- a) Asegurarse que todas las actividades de negocios que son concretados por el personal del Instituto, con los clientes y usuarios, sean llevadas a cabo de conformidad con las leyes, normas y estándares éticos establecidos a fin de prevenir los riesgos de LDA/FT/FPADM;
- b) Asegurarse que el marco regulatorio en materia de prevención de LDA/FT/FPADM sea del conocimiento de todo el personal de la entidad y facilitar su acceso de consulta a través de los medios tecnológicos existentes u otros que consideren pertinentes;
- c) Crear o establecer canales de comunicación que faciliten al personal de la entidad a informar a la Oficialía de Cumplimiento cualquier irregularidad que ponga en riesgo al Instituto y que sea considerada como atentatoria a las disposiciones legales aplicables en materia de prevención de LDA/FT/FPADM;
- d) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento incluya en sus planes anuales, programas de capacitación, en atención a lo dispuesto en el Art. 35 literal "j" de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero y Art. 67 literal k) del Instructivo de la UIF;
- e) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento informe a la Junta Directiva del Instituto, los resultados de sus evaluaciones relacionadas con la prevención de LDA/FT/FPADM, por lo menos trimestralmente, dependiendo del grado de riesgo de cada entidad.

6.3 OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO.

La Oficialía de Cumplimiento es la unidad encargada de la prevención, detección y control de los riesgos de LDA/FT/FPADM, la cual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien será nombrado por la Junta Directiva, dependiendo jerárquicamente de dicho Órgano y en lo administrativo, del Director Presidente.



El Oficial de Cumplimiento deberá tener exclusividad en la ejecución de sus funciones y obligaciones, las cuales, además de las establecidas en la LCLDA y su reglamento, en el Art. 37 de la LECAT, y en las NRP-08, serán las siguientes:

a) Realizar seguimiento rutinario del debido cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM, con un enfoque basado en riesgo y, además, la implementación de controles y procedimientos que faciliten la detección de operaciones inusuales y el reporte de operaciones sospechosas.

b) Presentar, cuando menos en forma semestral, informes escritos, presenciales o por medio de conexiones remotas al órgano de gobierno de mayor jerarquía o quien haga sus veces, en los cuales debe consignar al menos lo siguiente:

1. Los resultados de la gestión desarrollada.
2. El cumplimiento de los reportes enviados a la UIF.
3. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos para control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.
4. Las instrucciones y pronunciamientos emanados de la Superintendencia del Sistema Financiero, del Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador y de la UIF.

c) Promover la adopción de modificaciones a las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM y para la detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas e informar los resultados de las acciones correctivas ordenadas por la Junta Directiva

d) Diseñar el manual y proponer la actualización del manual de procedimientos al comité de prevención del LDA/FT/FPADM.

e) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva, en la elaboración de las metodologías, indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

f) Analizar e implementar las medidas correctivas de las observaciones detectadas en los informes presentados por la auditoría interna y externa o de quien ejecute funciones similares.

g) Hacer evaluaciones sobre el debido y oportuno cumplimiento de la LCLDA, su Reglamento, el Art. 37 de la Ley Especial contra Actos de Terrorismo, las disposiciones del Instructivo de la UIF y demás normas relacionadas con la materia, dentro del desarrollo de actividades comerciales del Instituto, informando su resultado al Comité de Cumplimiento y a la Junta Directiva.



h) Analizar los casos de operaciones inusuales detectadas en la Oficialía de Cumplimiento como resultado de los controles y procedimientos implementados y determinar conforme su criterio técnico si procede o no elaborar el reporte de operación sospechosa; en caso afirmativo dicho reporte debe enviarse a la UIF. Esta decisión es exclusiva del Oficial de Cumplimiento o su suplente. En todo caso el Oficial de Cumplimiento debe dejar evidencia documental del análisis realizado.

i) Validar que el envío de los reportes de operaciones reguladas a la UIF sea efectuado a través de los medios establecidos por ella. En los casos en que la UIF y los sujetos obligados, por medio de sus unidades de Tecnología, establezcan mecanismos automatizados para la generación y envío de dichos reportes, la validación que corresponde al Oficial de Cumplimiento comprenderá la evaluación del contenido de dichos reportes y el cumplimiento de su envío dentro de los plazos de Ley, correspondiendo a las áreas tecnológicas de los sujetos obligados y de la UIF, la notificación de situaciones técnicas que impidan temporal o totalmente el cumplimiento de dicha obligación.

j) Dar respuesta oportuna a los oficios de información requerida por la UIF, llevando archivo de los mismos, con la confidencialidad que el Instructivo de la UIF establece.

k) Preparar y coordinar la ejecución del plan anual de capacitación.

l) Participar como miembro del Comité de Prevención del LDA/FT/FPADM, dando seguimiento y documentando adecuadamente los asuntos tratados.

m) Proponer a la Junta Directiva la aprobación de una política que incluya procedimientos intensificados para el control de las PEP y demás sujetos de alto riesgo dentro del marco legal ya establecido.

n) Establecer y coordinar la realización permanente de mecanismos de monitoreo dentro de Oficialía de Cumplimiento, para las transacciones realizadas por los clientes o contrapartes durante el curso de la relación comercial, con el fin de asegurar que las transacciones que se están ejecutando son consistentes con su perfil. Conforme al número de transacciones, clientes y actividad comercial del Instituto, esta labor podrá realizarse directamente por el personal técnico de apoyo de Oficialía de Cumplimiento, con un enfoque basado en riesgos, correspondiendo al Oficial de Cumplimiento su verificación y supervisión.

o) Establecer y coordinar la realización permanente de mecanismos de monitoreo adicionales o intensificados dentro de Oficialía de Cumplimiento, para las operaciones de clientes o contrapartes que se encuentran en países o jurisdicciones designados por el GAFI como de alto riesgo o no cooperantes, o que tienen negocios con personas



ubicadas en esos territorios; asimismo, las operaciones de clientes o contrapartes que realizan negocios financieros en países considerados de nula o baja tributación o calificados como paraísos fiscales, en los términos establecidos en el literal anterior.

p) Emitir informes u opiniones sobre la existencia de riesgos LDA/FT/FPADM en el lanzamiento de nuevos productos, canales y servicios del Instituto, o en modificaciones de éstos, previo a su lanzamiento o puesta en producción.

6.4 COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL LDA/FT/FPADM

La función principal del Comité de prevención del LDA/FT/FPADM del INPEP, es servir de apoyo a la Oficialía de Cumplimiento, orientado a fortalecer los mecanismos de control y prevención del LDA/FT/FPADM, el cual será creado y aprobado por la Junta Directiva.

El Comité estará integrado como mínimo por cinco miembros, siendo los siguientes: un director de Junta Directiva, quien ejercerá como Presidente del Comité, Gerente General; Jefe de la Unidad Jurídica; Jefe de la Unidad de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento, quien ejercerá como Secretario; lo cual será notificado a la UIF.

Los miembros del Comité deberán reunirse al menos una vez cada tres meses y los acuerdos serán aprobados por mayoría simple, siendo indispensable la presencia del miembro de Junta Directiva, en caso de empate el Presidente de dicho Comité tendrá voto de calidad.

El Oficial de Cumplimiento, en su calidad de Secretario del Comité de Prevención, será el órgano de comunicación y enlace del Comité con las demás unidades organizativas del Instituto, además será el responsable de la elaboración y custodia de las actas que celebre el Comité, las cuales contendrán todos los asuntos discutidos en cada sesión, el detalle de los asistentes, los acuerdos aprobados y la firma del presidente y secretario del Comité. En caso de sesiones virtuales, deberá dejarse constancia en acta, pudiendo sustituir la firma autógrafa del presidente y secretario por una firma electrónica.

El Comité también podrá convocar a otros empleados de la institución en los casos que se requiera la opinión técnica o cualificada de un experto.

Las convocatorias a las sesiones del Comité serán realizadas a través de medios físicos o electrónicos, por el Secretario, con dos días de anticipación a la fecha de la sesión, y deberá remitir adjunta a la convocatoria, la agenda y los documentos necesarios según los puntos a tratar.

La agenda y la documentación de los puntos a tratar deberán ser remitidas a más tardar un día antes de realizar la fecha programada para la sesión.



6.4.1. FUNCIONES DEL COMITÉ.

El Comité de prevención del LDA/FT/FPADM, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
- b) Dar seguimiento a la gestión de la Oficialía de Cumplimiento.
- c) Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
- d) Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía de Cumplimiento en temas de LDA/FT/FPADM.
- e) Revisar que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, esté orientado a la prevención y gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM.
- f) Revisar por lo menos cada tres años, la estructura organizativa de la Oficialía de Cumplimiento en cuanto a recurso humano, en relación proporcional al tamaño de la institución, cantidad de clientes, productos y servicios, así como la operatividad que tenga la misma, para determinar la necesidad de mayores recursos a fin de mitigar los riesgos derivados de LDA/FT/FPADM.
- g) Promover y garantizar la independencia y autonomía de la oficialía de cumplimiento de forma institucional.
- h) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con el LDA/FT/FPADM.



7. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES RELACIONADAS AL LDA/FT/FPADM

7.1 POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE.

Las áreas del INPEP que realizan operaciones financieras, en cumplimiento con los fines institucionales, con personas naturales y jurídicas, mediante los procedimientos establecidos en la presente Política, deberán solicitar y registrar información que acredite la identidad del cliente y permita establecer el origen de fondos con los que se realizan dichas operaciones o transacciones; a fin de realizar un análisis del perfil del cliente y determinar el nivel de riesgo al LDA/FT/FPADM que éste representa para el Instituto, para la aplicación de medidas de debida diligencias simplificadas o intensificadas, según corresponda.

Los clientes o contrapartes del INPEP, estarán obligados a proporcionar cualquier información y documentación financiera o mercantil, contable, tributaria, representativa de la propiedad, posesión o tenencia de bienes muebles e inmuebles, constancias de ingresos que justifiquen la procedencia u origen de los fondos.

La Oficialía de Cumplimiento solicitará a las áreas del INPEP identificadas con nivel de riesgo de LDA/FT/FPADM, contar con un expediente físico o digitalizado por cliente, en el cual deberá estar integrada toda la documentación de éste, siendo el área identificada, la responsable de la actualización de los mismos, según lo dispuesto en las Políticas respectivas.

7.1.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO DE CLIENTES.

La Oficialía de Cumplimiento solicitará a las áreas del INPEP identificadas con nivel de riesgo de LDA/FT/FPADM, contar con un perfil de cliente, el cual podrán definir a través de los siguientes mecanismos:

- Formulario de perfil del cliente, el cual debe contener la información siguiente: documentos de identidad, actividad económica que desarrolla el cliente, monto de ingresos que percibe mensualmente, domicilio, así como documentación e información de sus beneficiarios finales, que deberá ser firmado por el cliente y el empleado que le atiende.



Jm

- Declaración jurada de procedencia de fondos y de actividad lícita.
- Formulario de autorización para realizar consulta de información sobre documentos de identidad, actividad económica que desarrolla el cliente, domicilio, así como documentación e información de sus beneficiarios finales, en las bases de información institucional e interinstitucionales, el cual deberá ser firmado por el cliente.

7.2 POLÍTICAS DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES.

El INPEP realizará operaciones únicamente con personas naturales o jurídicas; que previo a iniciar transacciones, hayan sido plenamente identificadas mediante la presentación de documentos legales que acrediten su identidad, origen de lícito de sus fondos (declaración jurada) y el formulario del perfil del cliente.

Las áreas responsables de iniciar o sostener operaciones o relaciones contractuales con clientes, deberán abstenerse de hacerlo, cuando, de la información obtenida a través de los formularios y documentos del cliente, adviertan que éstos se encuentran dentro de las siguientes categorías:

- a) Si los clientes o contrapartes figuran en alguna de las listas de cautela emitidas por organismos internacionales o autoridades locales, adoptadas por el sujeto obligado o si están siendo objeto de investigaciones, previa consulta a la Oficialía de Cumplimiento.
- b) El riesgo de las áreas geográficas o jurisdicciones, en el caso de las subastas no judiciales de activos extraordinarios.
- c) Clientes que mantengan cuentas o relaciones comerciales anónimas o cuentas en las que haya nombres incorrectos o ficticios.
- d) Cuando el resultado de la determinación del nivel de riesgo de un cliente sea calificado con riesgo inherente alto de LDA/FT/FPADM.
- e) Cuando se determine que el cliente es una Persona Expuesta Políticamente, previa consulta a la Oficialía de Cumplimiento.

En estos casos, las áreas responsables informarán a la Oficialía de Cumplimiento, para los efectos respectivos.



7.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA LA ACEPTACIÓN DE CLIENTES.

Para las categorías de clientes descritos en la Política de Aceptación de clientes, así como aquellos calificados como de alto riesgo, se aplicará el procedimiento siguiente:

Para personas naturales:

a) La Oficialía de Cumplimiento, solicitará información adicional acerca del origen de los bienes y/o fondos, patrimonio y relaciones contractuales del cliente, con otros sujetos obligados, a través de consultas realizadas a la UIF y la SSF;

b) La Oficialía de Cumplimiento instruirá al área responsable de iniciar operaciones o relaciones contractuales con clientes, la realización de una entrevista personal al cliente o contraparte, y una visita a sus instalaciones, con un informe escrito del resultado de la misma, el cual deberá ser firmado por el empleado o funcionario que lo realizó;

Para personas jurídicas:

a) La Oficialía de Cumplimiento, solicitará información adicional acerca del origen de los recursos, patrimonio y la fuente de los fondos del cliente, a través de consultas realizadas a las Instituciones correspondientes;

b) La Oficialía de Cumplimiento instruirá al área responsable de iniciar operaciones o relaciones contractuales con clientes, la realización de una entrevista al cliente o contraparte y una visita a sus instalaciones, con un informe escrito del resultado de la misma el cual deberá ser firmado por el empleado o funcionario que lo realizó;

c) El área responsable, debe identificar a los administradores del potencial cliente o contraparte, a través de las credenciales correspondientes;

e) Cuando se determine a través de los resultados de las medidas de debida diligencia intensificadas descritas en los literales anteriores, el origen lícito de los bienes y/o fondos, y patrimonio de clientes categorizados como de alto riesgo o PEP, la Oficialía de Cumplimiento informará a la Alta Gerencia del Instituto y se solicitará su aprobación para establecer o continuar relaciones comerciales u operaciones con dicho cliente.

g) La Oficialía de Cumplimiento, solicitará información adicional y actualización de los datos de identificación del cliente y beneficiario final a través de consultas a los Sistemas de información institucional e interinstitucional.



7.3 POLÍTICAS DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA PARA EL CONTROL DE LAS PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS.

La Oficialía de Cumplimiento contará con una base de datos de los funcionarios públicos de alta jerarquía que puedan ser catalogados como PEP nacionales y extranjeros en El Salvador, así como una base de datos de las listas de cautela emitidas por organismos internacionales o autoridades locales, a fin de que las áreas correspondientes puedan consultar a la Oficialía, y verificar si el cliente efectivamente se encuentra o no en dichas bases, previamente a la aceptación o inicio de operaciones o identificadas en el transcurso de la relación contractual, con dichos clientes.

Se entenderán por Personas Expuestas Políticamente nacionales, todas aquellas personas naturales, identificadas al inicio o en el transcurso de la relación contractual, nacionales o naturalizados, que desempeñan o han desempeñado funciones públicas en nuestro país o en el extranjero.

Se entenderán por Personas Expuestas Políticamente Extranjeras y, por ende, contrapartes de alto riesgo, individuos que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes en este o en otro país.

La base de datos de los PEP nacionales y extranjeros con la que contará la Oficialía de Cumplimiento del INPEP, será conformada según el listado actualizado que proporcionará la UIF, a través de los mecanismos de comunicación que posee y de la información proporcionada por los organismos internacionales relacionados al tema de LDA/FT/FPDAM.

Continuarán siendo sujetos de la debida diligencia intensificada, aquellas personas catalogadas como PEP nacionales por un periodo igual al ejercicio de sus funciones sin exceder el plazo de cinco años, después del cese de las mismas.

Las medidas de debida diligencia intensificada se aplicarán también a los familiares de los PEP hasta sus parientes en primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge y compañeros de vida o asociados cercanos. No obstante lo anterior, estas personas no deben ser consideradas PEP.

La Oficialía de Cumplimiento elaborará políticas específicas para PEP extranjeros, no domiciliados en el país, en el supuesto que el INPEP decidiera iniciar relaciones comerciales u operaciones con este tipo de clientes.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jae'.

7.3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADAS PARA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE.

La Oficialía de Cumplimiento, según informe de las áreas responsables de iniciar operaciones o relaciones contractuales con clientes, realizará el siguiente procedimiento para determinar si el cliente o contraparte o el beneficiario final es una PEP, sea nacional o extranjera:

- a) Verificará en la base de datos de los PEP nacionales y extranjeros.
- b) Si el cliente se encuentra dentro de la base de datos de los PEP nacionales, se instruirá al área responsable que obtenga información adicional acerca del origen de los bienes y/o fondos, a través del formulario para PEP proporcionado por la Oficialía de Cumplimiento, el cual deberá ser firmado por el cliente o beneficiario final. Además, realizará una entrevista presencial o por medios electrónicos, dejando constancia del resultado de la misma mediante un informe escrito firmado por el empleado o funcionario que realizó la entrevista.
- c) Si el cliente, contraparte o el beneficiario final se encuentra dentro de la base de datos de los PEP nacionales, se solicitará información relacionada a su patrimonio y relaciones contractuales, mediante consulta a las Unidades correspondientes de la FGR, a través de la Oficialía de Cumplimiento.
- d) Cuando se determine a través de los resultados de las medidas de debida diligencia intensificadas descritas en los literales anteriores, el origen lícito de los bienes y/o fondos, y patrimonio de una PEP, la Oficialía de Cumplimiento informará a la Alta Gerencia del Instituto y se solicitará su aprobación para establecer o continuar relaciones comerciales u operaciones con dicho cliente.
- e) La Oficialía de Cumplimiento llevará un registro y archivo de expedientes de las PEP, con las cuales el INPEP establezca o continúe relaciones comerciales u operaciones.

7.4 POLÍTICAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE OPERACIONES DE LOS CLIENTES.

El INPEP, en aplicación del enfoque basado en riesgo, realizará evaluaciones de riesgo de los clientes, que estarán a cargo de la Oficialía de Cumplimiento. Con fundamento en dicho análisis de riesgo, establecerá mecanismos de control y el nivel de monitoreo de las transacciones, para asegurarse que el perfil de los clientes es coherente con el nivel de riesgo, la fuente de los ingresos, números de transacciones y origen de los recursos.



En virtud del principio de proporcionalidad, la Oficialía de Cumplimiento, identificará, según el tamaño, la estructura, naturaleza y características del Instituto, condiciones de alerta para la detección de operaciones inusuales, las cuales serán incluidas en los requerimientos a la Subgerencia de Tecnología e Información, para el desarrollo o adopción de sistemas informáticos, que generarán en forma automática y oportuna, alertas sobre transacciones que se desvíen del comportamiento esperado del cliente.

Las operaciones inusuales, serán entendidas como aquellas transacciones que no guardan relación con la actividad económica o se salen de los parámetros fijados por el INPEP y no se ha recibido explicación o justificación que se considere razonable por parte del cliente o contraparte.

No toda operación inusual resultará sospechosa, ni será reportada como tal a la UIF y la SSF.

7.4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES, DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

El INPEP, a través de la Oficialía de Cumplimiento y su Plan de Formación Anual, garantizará a sus directivos, empleados, contratados y demás colaboradores, el conocimiento de las tipologías para el LDA/FT/FPADM, lo cual les permitirá determinar más fácilmente, cuándo una operación se considera como inusual y fortalecer la cultura de prevención del LDA/FT/FPADM. Para ello, la Oficialía de Cumplimiento realizará el procedimiento siguiente:

- a) La Oficialía de Cumplimiento utilizará un sistema informático de monitoreo y control, que generará alertas de operaciones inusuales, direccionadas al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento.
- b) Cuando un empleado del Instituto, detecte operaciones inusuales, informará por escrito o por correo electrónico, al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.
- c) Cuando la Oficialía de Cumplimiento, detecte una operación inusual, a través de alertas del Sistema o a través de informe de un empleado, el Oficial de Cumplimiento, tiene el plazo de quince días hábiles para realizar el análisis de esta, prorrogables una sola vez, por igual período, previa solicitud a la UIF. La prórroga deberá solicitarse vía correo electrónico del Oficial de Cumplimiento.
- d) El análisis de las operaciones inusuales de los clientes deberá hacerse por parte del personal de la Oficialía de Cumplimiento, o por el Oficial, y debe determinar si



existen suficientes elementos de juicio para considerarlas operaciones sospechosas.

Si del análisis realizado, se determina por parte del Oficial de Cumplimiento que la operación inusual es sospechosa, deberá reportarse la misma dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del momento en el que se determinó que la operación es sospechosa.

- e) La documentación a remitir junto con el reporte de operación sospechosa incluye:
- Perfil del cliente y declaración jurada;
 - Detalle de los productos y servicios del cliente o contraparte;
 - Estados de cuenta;
 - Contrato del producto;
 - Análisis efectuados por cada una de las dependencias del sujeto obligado involucradas en la operación;
 - Detalle de las medidas de debida diligencia aplicadas del cliente;
 - Documentos respaldo de la operación inusual determinada como sospechosa, y;
 - Cualquier otro que el sujeto obligado considere pertinente para justificar el reporte;
- f) El reporte de operaciones sospechosas deberá realizarse a la UIF a través del formulario correspondiente de la plataforma tecnológica desarrollada para tal efecto.

7.5 POLITICAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LOS DELITOS DE LDA/FT/FPADM

El INPEP, para dar cumplimiento con las obligaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, aplicará un enfoque basado en riesgo (EBR); lo cual consiste en identificar, evaluar y entender sus riesgos de LDA/FT/FPADM y aplicar recursos encaminados a asegurar que se mitiguen eficazmente. Las medidas adoptadas deben ser proporcionales a los riesgos identificados.

La Oficialía de Cumplimiento, como Unidad encargada de la prevención de los riesgos de LDA/FT/FPADM, utilizará como metodología para estimar o cuantificar el riesgo, el



desarrollo de matrices de riesgos con base en el perfil del Instituto, en las que se identificarán e incluirán los factores de riesgo y asignará calificaciones según la metodología de categorización.

Se implementará un sistema de gestión de riesgos para la prevención del LDA/FT/FPADM, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo del INPEP, el cual estará constituido por los elementos siguientes:

- a) Manual de políticas y procedimientos.
- b) Procedimientos de debida diligencia.
- c) Código de Ética Institucional
- d) Sistema de monitoreo.
- e) Plan de auditoría interna para la prevención del LDA/FT/FPADM.

7.5.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LOS DELITOS DE LDA/FT/FPADM.

Para la adecuada implementación del sistema de gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM, se desarrollarán los siguientes procedimientos:

- a) El Oficial de Cumplimiento diseñará el Manual de políticas y procedimientos de prevención de LDA/FT/FPADM, que incluyan procedimientos de debida diligencia, según el enfoque basado en el riesgo del Instituto; lo propondrá al Comité de Prevención del INPEP para posteriormente, ser sometido a aprobación de la Junta Directiva.
- b) El INPEP, a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, adoptará medidas de debida diligencia para la selección y contratación de sus empleados y vigilar la conducta de los mismos, a través de la implementación de la Política "CONOCE A TU EMPLEADO", en especial de aquellos que desempeñan cargos relacionados con toma de decisiones relacionadas a su giro o actividad comercial, el manejo de clientes o contrapartes, recepción de dinero y control de información, a fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o que en su defecto contribuya al debilitamiento de la gestión de negocios. La Política "Conoce a tu empleado", deberá incorporarse al Código de Ética Institucional.



- c) La Oficialía de Cumplimiento, de acuerdo al tamaño, estructura, naturaleza y nivel del riesgo de LDA/FT/FPADM del Instituto, requerirá a través de la Subgerencia de Tecnología e Información, la adopción o desarrollo de sistemas informáticos para el monitoreo continuo de transacciones, estableciendo los criterios o señales de alerta que permitan la detección oportuna de operaciones inusuales.
- d) La Auditoría Interna, elaborará un plan anual para la verificación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención del LDA/FT/FPADM.

8. POLITICA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los empleados, directivos, personal de la Oficialía de Cumplimiento, auditores internos y auditores externos del INPEP, deberán mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información confidencial a que se refiere el presente instructivo, absteniéndose de dar cualquier información al respecto, que no sea a las autoridades competentes expresamente previstas.

El Oficial de Cumplimiento en ningún caso podrá dar a conocer los reportes de operaciones sospechosas, sus documentos de análisis o soporte y anexos, los oficios enviados por la UIF y las respuestas que se den a estos requerimientos.

8.1 PROCEDIMIENTOS PARA EL ARCHIVO Y LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La Oficialía de Cumplimiento será la responsable de la guarda y archivo de la información relacionada con la detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas y sanciones financieras del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, oficios y comunicaciones remitidas por la UIF, para lo cual realizará el siguiente procedimiento:

- a) Conservará los reportes remitidos de manera centralizada, organizada, en forma secuencial y cronológicamente. Sólo tendrá acceso a dicha documentación e información el Oficial y personal de la Oficialía de cumplimiento. Esta documentación se conservará por un período no menor a quince años, en los términos previstos en el Artículo 12 de la LCLDA.
- b) En el caso que el Oficial de Cumplimiento no encuentre elementos suficientes para soportar un reporte de operación sospechosa, archivará en medios físicos o



electrónicos toda la documentación e información relacionada con la operación inusual, dejando constancia de las razones por las que no se considera operación sospechosa sujeta de reporte a la UIF. Esta documentación se conservará por un período no menor a quince años, en los términos previstos en el Artículo 12 de la LCLDA.

- c) La guarda y archivo de la información bajo responsabilidad de la Oficialía de Cumplimiento debe contener la documentación siguiente:
- Manual de políticas y procedimientos para la prevención del riesgo de LDA/FT/FPADM.
 - La estructura organizativa para la prevención del LDA/FT/FPADM.
 - Las funciones y responsabilidades de quienes participan en la aplicación de las políticas, manual de procedimientos y demás medidas y controles adoptados por los sujetos obligados para prevenir el riesgo de LDA/FT/FPADM.
 - Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas y el manual procedimientos de LDA/FT/FPADM.
 - Los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LDA/FT/FPADM.
 - Los procedimientos de control interno de LDA/FT/FPADM.
 - Los planes de capacitación en LDA/FT/FPADM.
 - Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva de las políticas, procedimientos y demás medidas y controles adoptados por los sujetos obligados para prevenir el riesgo de LDA/FT/FPADM.
 - Los informes de la junta directiva, Alta Gerencia, el oficial de cumplimiento y los órganos de control, relacionados a LDA/FT/FPADM.

9. ADECUACION

Las áreas del INPEP que por la naturaleza de sus funciones, estén vinculadas directa o indirectamente, a la regulación normativa del LDA/FT/FPADM, deberán adecuar y actualizar sus procesos y procedimientos a lo dispuesto en las presentes Políticas e informar al Oficial de Cumplimiento de dicha adecuación y actualización.

10. DEROGATORIA Y VIGENCIA

Con la entrada en vigencia del presente Manual se deroga la Política de prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo del INPEP, aprobadas mediante acuerdo N° 70/2021 de sesión de Junta Directiva N° 29/2021, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno.



Así mismo, quedan derogados los Estatutos del Comité de Prevención de Lavado de dinero y activos del INPEP, aprobados mediante acuerdo N° 30/2021 de sesión de Junta Directiva N° 14/2021 de fecha veinte de abril de dos mil veintiuno.

El presente manual entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del INPEP.

