



**MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO
DE DINERO Y DE ACTIVOS, SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal line. To the right of the signature is a circular official seal. The seal contains the text 'UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA' at the top, 'DIRECTORA GENERAL' in the center, and 'REPUBLICA DE EL SALVADOR' at the bottom. The signature overlaps the seal.

Msc. Miriam Gerardo Aldana Revelo
Directora General

SAN SALVADOR, JUNIO 2023

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

Elaborado por:

Licenciada Xenia Criselda Quintanilla
Oficial de Cumplimiento


firma



Revisado por:

Doctor René Eduardo Cárcamo
Gerente del Departamento Administrativo
Interino y Ad-Honórem


firma



	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	5
A. Propósito del manual.....	5
B. Alcance y aplicación	6
C. Marco normativo.....	8
2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	11
A. Declaración de compromiso de la institución	11
B. Políticas generales.....	13
C. Procedimientos específicos.....	16
3. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES.....	34
4. REPORTE DE OPERACIONES FINANCIERAS	36
5. MONITOREO DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS	38
6. REPORTE DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS	41
7. CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	43
8. CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL PERSONAL	45
9. AUDITORÍA INTERNA Y REVISIONES PERIÓDICAS	48
10. SANCIONES Y CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO	51
11. CAPACITACION.....	53
Política de Capacitación en Prevención de Lavado de Dinero, soborno y corrupción	53
12. DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	56
13. ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN	57
14. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA.....	57

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

INTRODUCCIÓN

El presente "Manual de Cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, soborni, fraude y corrupción, mediante Enfoque Basado en Riesgos" ha sido elaborado con el objetivo de establecer un marco sólido y efectivo que permita a la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia (UTE) a prevenir y mitigar los riesgos asociados con el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción para todos los empleados que conforman la UTE, específicamente los de la Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Compras Públicas.

Este manual se fundamenta en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, su reglamento y el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República (UIF-FGR), publicado en el Diario Oficial No. 205, Tomo No. 433, de fecha 27 de octubre de 2021. Asimismo, se consideran las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la Ley de Compras Públicas.

Estas obligaciones se sustentan en convenciones y acuerdos internacionales de vital importancia, tales como, la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, el Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos, y las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

En la actualidad, el lavado de activos representa una amenaza significativa tanto para el sistema económico como para la seguridad nacional. Su alcance se ha extendido más allá del narcotráfico, abarcando diversas modalidades delictivas. El presente manual tiene como objetivo

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

principal fortalecer el sistema de control y prevención de la UTE mediante un enfoque basado en riesgos.

Es crucial tener en cuenta que todos los colaboradores de la institución tienen una responsabilidad ética y social en la prevención de estos delitos. El enfoque basado en riesgos nos permite evaluar adecuadamente los mecanismos de prevención y detectar oportunamente operaciones sospechosas que puedan socavar las actividades comerciales de la entidad.

Para cumplir con estos requisitos, se debe llevar a cabo una evaluación constante de los criterios de riesgo que puedan afectar a la institución, tanto en su riesgo inherente como en el de sus proveedores, empleados y servicios profesionales externos.

El presente manual se establece como una guía de cumplimiento obligatoria para todo el personal de la UTE, en concordancia con la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos (LCLDA) y su Reglamento, el instructivo vigente de la Unidad de Investigación Financiera y los tratados y convenios internacionales mencionados, y Código Penal de El Salvador. Su aplicación permitirá el desarrollo de una cultura sólida de prevención, enfocada en la detección temprana y la mitigación de los riesgos asociados con las operaciones económicas, financieras, de inversión y patrimoniales de la institución.

Este manual se complementa con políticas y procedimientos específicos que serán detallados en las secciones correspondientes, y los procesos que se establecerán por la Unidad de Compras Públicas, así como también los lineamientos emitidos por la DINAC. Es fundamental que todos los empleados de la UTE conozcan y apliquen las normas de conducta y los procedimientos establecidos, en colaboración con las entidades competentes en materia de prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Corrupción.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

En los siguientes apartados de este manual, se describirán las políticas, procedimientos y controles necesarios para cumplir con las obligaciones legales y los estándares internacionales establecidos. Asimismo, se brindarán pautas para la evaluación y gestión de riesgos, la asignación de responsabilidades y roles, y el mantenimiento y actualización periódica de este manual.

El compromiso de la UTE en la lucha contra el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción es firme. A través de la implementación de este manual, reafirma la dedicación para garantizar la integridad, transparencia y legalidad en todas las operaciones y contribuir así al fortalecimiento del sistema financiero y a la seguridad nacional.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos orientados a la prevención, identificación y tratamiento efectivo, oportuno y suficiente de los eventos o posibles eventos de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, fraude y corrupción en la institución y su inmediata corrección. Fortalecer la cultura de ética como elemento indispensable para el establecimiento e implementación de los mecanismos que permiten la prevención, identificación y tratamiento de los eventos de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, fraude y corrupción que se puedan presentar al interior de la institución.

A. Propósito del manual

El propósito fundamental de este Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, soborno, fraude y corrupción es establecer los lineamientos y las pautas necesarias para que la UTE desarrolle y mantenga un programa efectivo de prevención y control de riesgos relacionados con estos delitos, en cumplimiento de las normas internacionales y la legislación vigente.

El manual tiene como objetivo principal proporcionar a todos los colaboradores de la institución una herramienta clara y completa que les permita comprender y aplicar las políticas, los procedimientos y los controles necesarios para identificar, prevenir y reportar cualquier actividad sospechosa de lavado de dinero y activos, soborno y corrupción.

Al seguir las directrices establecidas en este manual, se espera que todos los miembros que conforman la UTE tengan un sólido entendimiento de los riesgos asociados con estas actividades ilícitas y sean capaces de tomar las medidas adecuadas para prevenir su ocurrencia. Además, se busca fomentar una cultura organizacional de integridad, ética y responsabilidad en relación con la prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción.

El manual servirá como referencia para todos los niveles jerárquicos de la institución, desde la alta dirección hasta los empleados de todos los departamentos y áreas. Se espera que cada

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

colaborador se comprometa activamente en la implementación de las medidas de prevención establecidas, así como en la detección y el reporte oportuno de cualquier actividad sospechosa.

Asimismo, este manual también tiene como propósito cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades regulatorias y las entidades supervisoras competentes en materia de prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Al seguir las directrices aquí establecidas, la institución busca mantener una sólida reputación en términos de integridad, transparencia y cumplimiento normativo.

Es importante destacar que este manual no pretende abarcar todos los aspectos y situaciones posibles, por lo que se alienta a todos los colaboradores a estar alerta y tomar decisiones basadas en un enfoque basado en riesgos, utilizando el conocimiento y la capacitación adquirida en materia de prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción.

B. Alcance y aplicación

El presente Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, soborno, fraude y corrupción es aplicable a todos los colaboradores de la institución, sin importar su posición jerárquica o función dentro de la misma. Su implementación es de carácter obligatorio y su cumplimiento es requisito fundamental para el desarrollo de las actividades comerciales y financieras.

El manual se aplica en todas las áreas y departamentos, abarcando tanto las operaciones internas como las relaciones comerciales y financieras con terceros. Además, el alcance del manual se extiende a todas las sedes regionales actuales y futuras, asegurando la aplicación uniforme de las políticas y los procedimientos de prevención en todas las operaciones de la institución.

Este manual tiene como objetivo establecer los lineamientos y las directrices necesarias para prevenir, detectar y mitigar los riesgos asociados con el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción, con un enfoque basado en riesgos. Se busca garantizar el cumplimiento de

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

la legislación nacional e internacional, así como de las recomendaciones y los estándares establecidos por organismos como el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), la Federación Internacional de Asociaciones de Ejecutivos de Finanzas (FIBA) y otras entidades regulatorias competentes.

Las políticas, los procedimientos y los controles establecidos en este manual son aplicables a todas las actividades y transacciones financieras, comerciales e inversiones realizadas por la institución, incluyendo, pero no limitado a:

1. Vinculación de nuevos proveedores, empleados y profesionales independientes.
2. Realización de operaciones económicas y financieras con empresas e instituciones financieras.
3. Contratación y relación con proveedores y financistas.
4. Procesamiento y análisis de transacciones sospechosas.
5. Monitoreo y reporte de operaciones inusuales.
6. Capacitación y concientización de los colaboradores en materia de prevención.
7. Auditorías internas y evaluaciones periódicas de riesgos.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de la UTE cumplir con las políticas y los procedimientos establecidos en este manual, así como comunicar de manera oportuna cualquier actividad sospechosa o incumplimiento de las normas de prevención. Además, se fomenta la colaboración y cooperación con las autoridades competentes y otras entidades del sector en la lucha contra el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

C. Marco normativo

Leyes y reglamentos aplicables

El Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, soborno, fraude y corrupción se basa en las siguientes leyes, reglamentos e instructivos:

Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos: Establecida en el Decreto 498 del 2 de diciembre de 1998, y publicada en el Diario Oficial Número 240, Tomo Número 341, el 23 de diciembre de 1998. Se deben considerar las reformas y actualizaciones posteriores a esta ley.

Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos: Establecido en el Decreto Ejecutivo número 2 del 21 de enero de 2000, y publicado en el Diario Oficial Número 21, Tomo Número 346, el 31 de enero de 2000. Es necesario tener en cuenta las reformas y actualizaciones posteriores a este reglamento.

Instructivo para 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: Emitido por la Fiscalía General de la República, y publicado en el Diario Oficial No. 205, Tomo 433, el 27 de octubre de 2021. Este instructivo proporciona directrices y procedimientos específicos para la prevención y detección de lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Leyes conexas: Además de las leyes y los reglamentos mencionados, es importante tener en cuenta todas las leyes conexas y normativas relacionadas con la prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Esto incluye convenciones y acuerdos internacionales, tratados y convenios internacionales mencionados en el instructivo de la UIF-FGR, así como cualquier legislación complementaria vigente.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Normas internacional ISO 31000:2018 Gestión de Riesgos

La norma ISO 31000:2018 establece los principios y directrices para la gestión de riesgos. Proporciona un enfoque sistemático y estructurado para identificar, evaluar y tratar los riesgos, con el objetivo de mejorar la toma de decisiones y fortalecer la resiliencia de la institución.

La UTE debe considerar la norma ISO 31000:2018 como una referencia clave para el establecimiento de su sistema de gestión de riesgos en el contexto de la prevención de lavado de dinero y activos.

Al aplicar la norma ISO 31000:2018, la UTE podrá:

1. Identificar los riesgos asociados a sus operaciones y actividades, tanto internas como externas.
2. Evaluar la probabilidad e impacto de dichos riesgos.
3. Establecer controles y medidas para mitigar o eliminar los riesgos identificados.
4. Monitorear y revisar periódicamente los riesgos y las acciones implementadas.
5. Comunicar y compartir información sobre riesgos en todos los niveles de la organización.

Fomentar una cultura de gestión de riesgos en la institución, involucrando a todos los empleados en la identificación y reporte de riesgos potenciales.

La aplicación de la norma ISO 31000:2018 como guía de referencia, permitirá a la UTE fortalecer su enfoque basado en riesgos y garantizar una gestión efectiva de los riesgos asociados al lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Estándar Australiano AS-NZ 4360-1999

El Estándar Australiano AS/NZS 4360:1999, titulado "Gestión del riesgo", es un marco reconocido internacionalmente para la gestión de riesgos en organizaciones. Aunque fue publicado en Australia y Nueva Zelanda, ha sido ampliamente adoptado en todo el mundo como una guía práctica para identificar, evaluar y gestionar los riesgos en diferentes contextos.

Este estándar se basa en el enfoque de ciclo de vida de gestión de riesgos y ofrece una metodología sistemática para comprender, evaluar y abordar los riesgos en una organización o institución. Algunos aspectos destacados del Estándar Australiano AS/NZS 4360:1999 son los siguientes:

1. Contexto de gestión de riesgos: El estándar enfatiza la importancia de establecer el contexto de gestión de riesgos, incluyendo los objetivos, el alcance y los criterios para evaluar los riesgos.
2. Identificación de riesgos: Proporciona pautas para identificar y categorizar los riesgos relevantes para la organización o institución, considerando tanto los riesgos internos como los externos.
3. Evaluación de riesgos: Se ofrece un enfoque estructurado para evaluar la probabilidad e impacto de los riesgos identificados, así como su nivel de riesgo general.
4. Tratamiento de riesgos: El estándar brinda orientación sobre cómo seleccionar y aplicar las estrategias de tratamiento de riesgos más adecuadas, como evitar, reducir, transferir o aceptar los riesgos.
5. Monitoreo y revisión: Se promueve la importancia de monitorear y revisar continuamente los riesgos identificados, evaluando la eficacia de las medidas de control implementadas y realizando ajustes cuando sea necesario.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Es fundamental que todos los empleados y colaboradores estén familiarizados con los principios y directrices establecidos en las normas, estándares leyes y reglamentos como parte del marco normativo de la UTE, ya que ayudará a establecer una cultura de gestión de riesgos sólida y promoverá una mayor conciencia y capacidad para identificar y abordar los riesgos asociados con el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción.

2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

A. Declaración de compromiso de la institución

En la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, reconocemos la importancia de prevenir y mitigar los riesgos asociados al lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Estamos comprometidos con la implementación de medidas eficaces de prevención y el cumplimiento de las regulaciones y estándares internacionales en esta materia.

Nuestro compromiso es el siguiente:

1. Cumplimiento normativo:

La institución se compromete a cumplir con todas las leyes, regulaciones y estándares nacionales e internacionales relacionados con la prevención de lavado de dinero y activos, la soborno, fraude y corrupción. Estaremos al tanto de los cambios y actualizaciones en la legislación pertinente y nos aseguraremos de adaptar nuestras políticas y procedimientos en consecuencia.

2. Enfoque basado en riesgos:

La implementación del enfoque basado en riesgos en nuestras operaciones nos permitirá identificar y evaluar de manera adecuada los riesgos asociados con el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Siguiendo el principio general de este enfoque, cuando los riesgos sean mayores, implementaremos medidas intensificadas para administrar y mitigar

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

dichos riesgos. Por otro lado, cuando los riesgos sean menores, aplicaremos medidas simplificadas, teniendo en cuenta casos especiales y excepciones. Durante todo el proceso, desde el inicio hasta el cierre del caso, documentaremos todas las acciones realizadas. Utilizaremos esta evaluación para desarrollar y aplicar medidas de control proporcionales y efectivas. De esta manera, garantizaremos un enfoque coherente y dinámico en la gestión de riesgos. (art.4 Instructivo UIF-FGR)

3. Políticas y procedimientos internos:

La aplicación de políticas y procedimientos claros y robustos guían nuestras prácticas internas de prevención. Estas políticas abarcan áreas como la debida diligencia de la institución, la detección y reporte de transacciones sospechosas, la capacitación del personal y la revisión y mejora continua de los procesos. (art.5 Instructivo UIF-FGR)

4. Cultura de cumplimiento:

Promover una cultura de cumplimiento en toda la institución, fomentando la conciencia y la responsabilidad individual en la prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Se darán las capacitaciones necesarias para que el personal comprenda los riesgos y sepa cómo actuar adecuadamente para prevenir y reportar cualquier actividad sospechosa. (art.5, literal a) Instructivo UIF-FGR)

5. Cooperación y colaboración:

La UTE mantendrá una estrecha colaboración con las autoridades competentes y otras entidades relevantes en la lucha contra el lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Se compartirá información de manera adecuada y colaboraremos activamente en investigaciones y acciones conjuntas para combatir estos delitos. (art.5 Instructivo UIF-FGR)

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

B. Políticas generales

I. Introducción

La Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia se compromete firmemente a cumplir con los más altos estándares de prevención de lavado de dinero y activos, la prevención del soborno y la corrupción. Las políticas generales que a continuación se detallan, están diseñadas para establecer un marco sólido de gestión de riesgos, estándares y cumplimiento normativo.

II. Compromiso de la institución

La Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia reconocemos la importancia de prevenir y detectar cualquier actividad ilícita que pueda afectar la integridad de la institución y el sistema financiero interno. Nos comprometemos a:

- Mantener una cultura de cumplimiento y ética institucional en todos los niveles jerárquicos. (art. 6 Instructivo UIF-FGR)
- Designar responsabilidades y autoridades claras en relación con la prevención de lavado de dinero y activos, prevención del soborno y la corrupción.

III. Política de cumplimiento normativo

En línea con el Instructivo UIF-FGR vigente, tratados internacionales y los estándares de referencia, y el Código Penal nos comprometemos a:

- Cumplir con todas las leyes, reglamentos, instructivos y regulaciones nacionales, las recomendaciones GAFI y estándares internacionales relacionados con la prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción.
- Mantenernos actualizados y adaptarnos a los cambios normativos pertinentes a la prevención de lavado de dinero y activos.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

- Realizar evaluaciones periódicas de riesgos en la Unidad de Compras Públicas y la Unidad Financiera Institucional, establecer medidas para mitigarlos.

IV. Política de detección y reporte

En la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, nos esforzamos por:

- Detectar y evaluar de manera rigurosa las operaciones inusuales o sospechosas que puedan estar relacionadas con el lavado de dinero y activos.
- Establecer procedimientos claros para el reporte oportuno de operaciones sospechosas a las autoridades correspondientes.
- Garantizar la confidencialidad y protección de la información relacionada con las operaciones sospechosas.
- Promover con el personal una cultura anti -soborno, fraude y corrupción en los procesos y procedimientos de la Unidad de Compras Públicas y la Unidad Financiera Institucional.

V. Política de capacitación y concienciación

La UTE reconoce la importancia de la capacitación y concientización en la prevención de delitos económicos y financieros. Por ello, se presenta a continuación los puntos a desarrollar sobre el plan de capacitaciones a impartir:

- La implementación de programas de capacitación periódicos para nuestro personal, con el fin de promover una mayor comprensión de los riesgos asociados con el lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Fomentar una cultura de cumplimiento y ética institucional a través de la difusión de información y buenas prácticas.
- La aplicación del CAPÍTULO X CAPACITACIÓN del instructivo UIF-FGR

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

VI. Política de revisión y mejora continua

En la UTE, nos esforzamos por mantener un enfoque de mejora continua en nuestras políticas y procedimientos. Para ello:

- Realizaremos revisiones periódicas de nuestras políticas y procedimientos para asegurarnos de que sigan siendo efectivos y estén alineados con las mejores prácticas y estándares internacionales.
- Implementaremos medidas correctivas y preventivas basadas en los resultados de las revisiones y auditorías internas.

VII. Cooperación y colaboración

En LA UTE reconocemos la importancia de la cooperación y colaboración con las autoridades competentes y entidades externas. Nos comprometemos a:

- Mantener relaciones sólidas con las autoridades y proporcionarles la información necesaria en casos de investigaciones relacionadas con delitos financieros.
- Colaborar activamente con otras instituciones y organizaciones para combatir el lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

VIII. Cumplimiento y sanciones

Se establecerán consecuencias claras para el incumplimiento de nuestras políticas y procedimientos. Nos comprometemos a:

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

- Aplicar procedimientos disciplinarios adecuados en caso de violaciones a nuestras políticas conforme al reglamento interno de trabajo, código de trabajo e instrucciones escritas, verbales o de hecho conforme a la prevención del lavado de dinero y activos.
- Establecer sanciones apropiadas y proporcionales a la gravedad de las infracciones cometidas.

C. Procedimientos específicos

1. *Conocimiento de proveedores, distribuidores y suministrantes*

La importancia del Conocimiento de los proveedores, distribuidores y suministrantes como una parte fundamental de nuestro programa de prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Los procedimientos se establecen para garantizar que tengamos una comprensión clara de la identidad, antecedentes y actividades de nuestros proveedores, distribuidores y suministrantes, mediante el llenado de los formularios específicos para este fin, lo que nos permite evaluar y mitigar los riesgos asociados.

I. Objetivo

El objetivo de los procedimientos de conocimiento de los proveedores, distribuidores y suministrantes es:

- Obtener información completa y precisa sobre los proveedores, distribuidores y suministrantes, incluyendo su identidad, naturaleza de las actividades, estructura de propiedad y beneficiarios finales.
- Evaluar y comprender los riesgos inherentes a la relación comercial con cada uno.
- Identificar y mitigar los riesgos de lavado de dinero y activos, soborno y corrupción.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

- Cumplir con los requisitos legales y regulaciones aplicables, así como con las normas internacionales y mejores prácticas.

II. Procedimientos

A continuación, se describen los principales procedimientos para aplicar a los proveedores, distribuidores y suministrantes relacionados con la Ley de Compras Públicas que se deben seguir en la Unidad de compras públicas y en la Unidad Financiera Institucional:

Identificación de los proveedores, distribuidores y suministrantes:

- a) Al establecer una relación comercial con los proveedores, distribuidores y suministrantes como persona natural, se debe obtener la documentación de identificación requerida, como Documento Único de Identidad, Carnet de residencia, pasaporte, Numero de Identificación Tributaria, licencia de conducir y otros documentos que identifique al cliente o que sean requeridos para los procesos de compras o de pagos.
- b) Con personas jurídicas, deberá requerirse Documento Único de identidad del representante legal, credencial de representación legal, Numero de identificación tributaria del representante legal y la persona jurídica, matrícula de comercio, escrituras de constitución, estados financieros, referencias u otros documentos legalmente aceptables que puedan identificarlos como personas jurídicas
- c) Verificar la autenticidad de los documentos presentados y realizar una evaluación de riesgos basada en la confiabilidad de la fuente.
- d) Expediente: Registro y archivo de manera segura la información de identificación del proveedor y los documentos asociados en sistemas de información, escaneo de documentos

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023		

o archivos físicos según lo establecido en los Lineamientos N° 1.07 para el manejo de expedientes.

Evaluación de riesgos:

- a) Realizar una evaluación del proveedor, considerando factores como la naturaleza de las actividades, la ubicación geográfica, el tipo de transacciones y el perfil de riesgo del proveedor.
- b) Establecer niveles de riesgo, clasificando a los proveedores como bajo, mediano, moderado o alto riesgo, conforme a las tablas de evaluación y los métodos utilizados en los procedimientos específicos utilizados por la unidad de cumplimiento aplicados por la Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Compras Públicas.
- c) Realizar una revisión periódica de la clasificación de riesgo de los proveedores y ajustarla conforme a las metodologías y requerimientos de las entidades reguladoras.

Monitoreo continuo:

- a) Implementación de un sistema de monitoreo continuo de las actividades de los proveedores, comportamientos sospechosos.
- b) Establecimiento de los umbrales y alertas para la detección temprana conforme a la Ley Contra el Lavado de Dinero y su reglamento, instructivo UIF-FGR vigente y sus futuras modificaciones, practicas anti- soborno, fraude y corrupción.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Actualización de información:

- a) Mantener la información del proveedor actualizada mediante la solicitud regular de documentación de respaldo en los procesos de compras públicas o pagos por parte de la Unidad Financiera Institucional, como comprobantes de domicilio, cambios en la estructura de propiedad o beneficiarios finales, entre otros, por lo menos una vez al año en caso de cambios de domicilio y estructura social, en caso de no tener cambios sustanciales, aplicar la actualización cada dos años.
- b) Actualizar los registros del proveedor en el expediente y sistemas de información en caso de cambios significativos en su perfil de riesgo o actividad comercial.

Capacitación y concienciación:

- a) Proporcionar capacitación regular a los empleados sobre los procedimientos de KYC aplicado al proveedor, los riesgos asociados y las responsabilidades individuales.
- b) Fomentar una cultura de concienciación y reporte de actividades sospechosas entre los empleados.
- c) Establecer las capacitaciones de conocimiento al proveedor en el plan anual de capacitación como medida de reforzamiento al personal actual y las nuevas contrataciones.

III. Responsabilidades

Los siguientes roles y responsabilidades se asignan en relación con los procedimientos de Conocimiento del proveedor (KYC):

Alta dirección: Junta de socios y Administrador Único

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

- a) Establecer políticas y procedimientos claros para el conocimiento del proveedor y asegurar su implementación efectiva.
- b) Asignar los recursos necesarios para cumplir con los requisitos que establece la Ley de Compras Públicas y los procedimientos establecidos para los pagos por parte de la Unidad Financiera Institucional.

Oficial de Cumplimiento:

- a) Supervisar y coordinar la implementación de los procedimientos en la Unidad de Compras Públicas y en la Unidad Financiera Institucional.
- b) Realizar revisiones regulares para evaluar el cumplimiento de los procedimientos.
- c) Mantenerse actualizado sobre los cambios en las leyes y regulaciones relacionadas con los procedimientos de Compras Públicas aplicando practicas antisoborno y anticorrupción.

Personal designado y de apoyo a la unidad de cumplimiento:

- a) Gerencias, jefaturas, encargados de área que trata directamente con proveedores o finanzas institucionales.
- b) Realizar las verificaciones de identificación y evaluaciones de riesgo de los proveedores y de acuerdo con los procedimientos establecidos y la aplicación de formas.
- c) Monitorear las actividades de los proveedores en los procesos de compras públicas y reportar cualquier comportamiento sospechoso al Oficial de Cumplimiento.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

IV. Cumplimiento y sanciones

El incumplimiento de los procedimientos puede tener consecuencias graves tanto para la institución como para los empleados involucrados. Se aplicarán sanciones disciplinarias apropiadas en caso de violaciones a los procedimientos conforme al reglamento interno, Ley de Compras Públicas y al Instructivo UIF por parte de la alta dirección por medio del departamento de recursos humanos y la unidad de cumplimiento.

2. *Conocimiento del empleado*

Política de "Conozca a su Empleado" para la Prevención de Lavado de Dinero, soborno, fraude y corrupción, reconocemos la importancia de mantener la más alta calidad moral en el personal y garantizar una selección cuidadosa de los empleados que se unen a la institución. Por tanto, se establece la siguiente política:

1. Objetivo de la Política "Conozca a su Empleado"

1.1. El objetivo principal de esta política es velar por la conservación de la más elevada calidad moral de nuestros funcionarios y empleados a través de una selección cuidadosa y una vigilancia constante de su conducta, especialmente aquellos que desempeñan cargos relacionados con el manejo de operaciones de usuarios o contrapartes, recepción de fondos y control de información. Todo esto se basa en nuestro Código de Ética.

2. Desarrollo Integral de la Política "Conozca a su Empleado"

2.1. Todas las actividades de nuestros funcionarios y empleados se regirán por la estricta observancia de la ley, las regulaciones, las políticas y los controles internos de la institución, así como por un Código de Ética. Este Código establecerá las normas y principios éticos que deben ser conocidos y cumplidos por todos los funcionarios y empleados, asegurando que actúen con

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

absoluta austeridad y transparencia en sus labores diarias desde los diferentes puestos y cargos existentes en la institución.

2.2. Es fundamental que todos los funcionarios y empleados tengan en cuenta que, con sus actuaciones y el fiel cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, se consolida la confianza de nuestros usuarios o contrapartes. Por lo tanto, es indispensable que actúen con absoluta honestidad tanto dentro como fuera de la institución.

2.3. La dirección de la institución deposita su confianza en el recurso humano y espera que los empleados desarrollen sus labores con honestidad, competencia y alta moral profesional.

3. Actividades para lograr el objetivo

3.1. Seleccionar cuidadosamente a los empleados, requiriendo referencias sobre trabajos y actividades profesionales anteriores y presentes.

3.2. Cumplir con el Código de Ética, que compromete a todo el personal de la institución a reforzar, de manera individual y colectiva, las prácticas de moral profesional.

3.3. Vigilar la conducta de todos los funcionarios y empleados, especialmente aquellos que desempeñan cargos relacionados con el manejo de los proveedores, distribuidores y suministrantes, recepción de fondos y control de información de la institución y de los proveedores, distribuidores y suministrantes o contrapartes.

3.4. Cumplir con las Normas de Control Interno Específicas de la Entidad.

3.5. Establecer y poner en práctica procedimientos de control interno sistemático que fomenten el manejo correcto de las operaciones a cargo de cada funcionario y empleado de la institución.

3.6. Vigilar cuidadosamente la conducta de los empleados, especialmente cuando se observen situaciones como un estilo de vida que no corresponde al nivel de ingresos del empleado, asociaciones directas o indirectas con la desaparición de fondos de la institución, recepción de

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

regalos o favores de proveedores, distribuidores y suministrantes o contrapartes a los que se atiende directamente.

3.7. Preparar, revisar y actualizar constantemente las descripciones de todos los puestos de trabajo.

4. Debida diligencia durante la vinculación de un empleado

4.1. Cuando se contrate a un empleado, ya sea de forma directa o subcontratado, el área de Recursos Humanos de la institución deberá exigir como mínimo la solicitud de empleo con toda su información personal, la solvencia de la Policía Nacional Civil, antecedentes penales, dos referencias de trabajos anteriores (justificar en caso de no ser posible) y dos referencias personales.

4.2. El área de Recursos Humanos de la institución, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, deberá proporcionar la respectiva Inducción o capacitación sobre Prevención de Lavado de Dinero, soborno, fraude y corrupción durante el proceso de incorporación de un nuevo empleado contratado directamente o subcontratado. Dicha capacitación deberá documentarse y archivar en el expediente del empleado.

3. *Debida diligencia y evaluación del riesgo inherente*

3.1- Política de prevención basada en la evaluación del riesgo inherente (Art. 10 I-UIF)

Se establece una política de prevención del lavado de dinero al terrorismo basada en la evaluación del riesgo inherente de nuestros proveedores, distribuidores y suministrantes. A continuación, se detallan los pasos definidos para implementar esta política:

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Paso 1: Identificación de criterios de evaluación

Estableceremos los criterios de evaluación que nos permitan determinar el nivel de riesgo inherente. Estos criterios incluirán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Actividades o sectores que han sido calificados por organismos internacionales como de alto riesgo.
- Actividades o sectores que, según nuestro análisis de riesgo, presenten un riesgo inherente alto de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva.
- El riesgo de los productos o servicios ofrecidos a los proveedores, distribuidores y suministrantes.
- El riesgo de los canales.
- El riesgo de las áreas geográficas o jurisdicciones.
- Si los proveedores, distribuidores y suministrantes 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.
- Si los proveedores, distribuidores y suministrantes realizan transacciones con países de mayor riesgo.

Paso 2: Recopilación de información

Recopilamos la información necesaria para nuestros proveedores, distribuidores y suministrantes para evaluar el nivel de riesgo inherente. Esto puede incluir datos sobre sus actividades

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

comerciales, productos o servicios solicitados, países de origen o de destino de fondos, entre otros.

Paso 3: Ponderación y evaluación del riesgo inherente

Mediante la aplicación de los criterios establecidos, ponderaremos y evaluaremos el riesgo inherente de cada cliente o contraparte. Utilizaremos métodos y herramientas adecuadas para asignar una calificación de riesgo en base a la información recopilada.

Paso 4: Determinación del nivel de riesgo

Con base a la evaluación realizada, determinaremos el nivel de riesgo inherente para cada cliente o contraparte. Este nivel de riesgo será categorizado como alto, medio o bajo, según los parámetros establecidos.

Paso 5: Aplicación de medidas de debida diligencia intensificada

Los sujetos obligados para la vinculación y monitoreo de las operaciones de los proveedores, distribuidores y suministrantes que sean calificados como de alto riesgo, además de las medidas debida diligencia estándar mencionadas en el artículo 12 del instructivo de la UIF, deben adoptar procedimientos de debida diligencia intensificada, incluyendo de conformidad con las Recomendaciones del GAFI, las siguientes:

Para personas naturales:

- a) Obtener información adicional acerca del origen de sus bienes y/o fondos, su patrimonio y sus relaciones contractuales con otros sujetos obligados;
- b) Realizar una entrevista al cliente o contraparte y una visita a sus instalaciones por parte de la unidad de negocios con un informe escrito del resultado de la misma;

Para personas jurídicas:

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

- a) Obtener información adicional acerca del origen de los recursos, patrimonio y la fuente de los fondos;
- b) Realizar una entrevista al cliente o contraparte y una visita a sus instalaciones por parte de la unidad de negocios con un informe escrito del resultado de la misma;
- c) Identificar a los administradores del potencial cliente o contraparte;
- d) Cualquier otra medida intensificada que sea eficaz y proporcional a los riesgos identificados por el sujeto obligado;
- e) Obtener la aprobación de la alta gerencia para establecer o continuar relaciones comerciales con aquellos proveedores, distribuidores y suministrantes calificados como de alto riesgo o categorizados como PEP;
- f) Llevar a cabo un monitoreo continuo intensificado de la relación contractual o de otra índole, incrementando la cantidad y la duración de los controles aplicados, y selección de los patrones de transacciones que necesitan un mayor examen; 15
- g) Obtener información adicional sobre el cliente o contrapartes y actualización de los datos de identificación del cliente y beneficiario final;
- h) Obtener información adicional sobre el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- i) Obtener información sobre las razones de las transacciones tentadas o efectuadas. Los sujetos obligados deben dar pleno cumplimiento a las normas relacionadas con protección y tratamiento de datos personales y habeas data.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Paso 6: Seguimiento y revisión periódica

Realizaremos un seguimiento continuo de los niveles de riesgo inherente de nuestros proveedores, distribuidores y suministrantes, y llevaremos a cabo revisiones periódicas para garantizar que nuestra evaluación del riesgo esté actualizada y refleje los cambios en las circunstancias y condiciones.

Con esta política de evaluación del riesgo inherente y los pasos definidos, buscamos fortalecer nuestra capacidad de prevenir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo, garantizando la eficacia de nuestras medidas de control y adaptándolas de manera apropiada a los niveles de riesgo identificados para nuestros proveedores, distribuidores y suministrantes.

3.2- Debida Diligencia

Llevar a cabo la debida diligencia y verificación de las actividades de los proveedores, distribuidores y suministrantes y los empleados de la UTE, como parte del programa de prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Es un proceso continuo en el que se pueden identificar mediante la prevención el evaluar, mitigar e informar cómo abordar los impactos negativos reales y potenciales de actividades sospechosas entre empleados y proveedores, distribuidores y suministrantes.

I. Objetivo

El objetivo de los procedimientos de debida diligencia y verificación es:

Realizar una evaluación adecuada de la integridad y legitimidad de las transacciones y actividades de los proveedores, distribuidores y suministrantes.

Verificar la fuente de los fondos y asegurarse de que no estén relacionados con actividades ilícitas.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023		

Detectar cualquier actividad sospechosa o inusual y reportarla al Oficial de Cumplimiento.

Cumplir con los requisitos legales y regulaciones aplicables, así como con las normas internacionales y mejores prácticas.

II. Lineamientos

A continuación, se describen los principales lineamientos relacionados con la debida diligencia y verificación que se deben seguir para la prevención del soborno y la corrupción:

PREVENCIÓN DE ACTOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

La Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, manifiesta un rechazo total y absoluto a todo acto de corrupción y/o soborno, y prohíbe a sus colaboradores que a título personal o en nombre de otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera; propongan, acepten, realicen y/o encubran cualquier tipo de conducta y/o acto de corrupción, soborno, fraude o colusión hacia cualquier grupo de interés de la institución.

Los colaboradores de la institución deben comprometerse a conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, transparencia, honradez, legalidad y respeto, así como a atender estrictamente las disposiciones contenidas en el presente manual.

La Dirección General deberá elaborar una Declaración de Cero Tolerancia a la Corrupción, en donde la UTE se compromete a actuar de manera profesional e íntegra respetando el Estado de Derecho. Esta declaración deberá hacerse del conocimiento de todos los empleados de la UTE y será publicada en el Portal de Transparencia Institucional.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

ACCIONES DE FRAUDE

Los términos desfalco, apropiación indebida, y otras irregularidades se refieren, pero no se limitan a:

- Cualquier acto deshonesto o fraudulento
- Malversación de fondos, valores, suministros u otros activos
- Deshonestidad en el manejo o reporte de dinero o transacciones financieras
- Especulación como resultado de conocer información privilegiada de las actividades de la institución
- Revelar datos confidenciales y exclusivos a partes externas
- Aceptar o buscar cualquier valor material proveniente de contratistas, proveedores o personas que proporcionan servicios y materiales al Instituto
- La destrucción, eliminación o uso inadecuado de registros, mobiliario, accesorios y equipos, información; y/o
- Cualquier irregularidad relacionada o similar

REGALOS, DONACIONES E INVITACIONES

Los colaboradores de la institución se abstendrán de recibir o dar regalos, donaciones e invitaciones, incluyendo actividades de entretenimiento u otro tipo de atenciones o favores, otorgados por quienes pretendan, a cambio, obtener o mantener ventajas o beneficios indebidos; o que su recepción afecte la integridad de las negociaciones de la institución. Los empleados, se abstendrán de recibir regalos, donaciones e invitaciones por parte de un tercero.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

III. Cumplimiento y sanciones

El incumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y verificación puede tener consecuencias graves tanto para la institución como para los empleados involucrados. Se aplicarán sanciones disciplinarias apropiadas en caso de violaciones a los procedimientos conforme al reglamento interno de trabajo o en su caso las establecidas en el código penal mediante un debido proceso.

3.3- Aplicación de la debida diligencia

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

Todos los empleados tienen la obligación ética y moral de reportar sin demora, cualquier sospecha o evidencia, de la realización de un acto incorrecto.

1. El reporte de un acto incorrecto deberá remitirse al Comité de Ética, a través del correo electrónico institucional de dicho comité. Asimismo, la institución pone a disposición un procedimiento adecuado para garantizar la confidencialidad y el anonimato tal como lo establece el Manual de Procedimientos de la UTE.
2. Los miembros del Comité de Ética y los empleados de la institución a los cuales se les haya solicitado la colaboración para investigar algún acto incorrecto reportado, deberán conservar la confidencialidad de la información obtenida y preservar el anonimato de la persona que la haya comunicado.
3. Las investigaciones se llevarán a cabo respetando el debido proceso y todas las personas deberán ser tratadas de manera justa y sin ningún tipo de discriminación.
4. El resultado de la investigación será comunicado a las instancias internas pertinentes para que se tomen las acciones que correspondan, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y cuando

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

sea el caso, se procederá a informar o denunciar el acto incorrecto ante las autoridades competentes

MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL REPORTANTE

1. La UTE respaldará a los empleados que de buena fe efectúen un reporte.
2. Un empleado no deberá aplicar conductas de represalia a sus superiores, iguales o dependientes jerárquicos, por haber reportado algún acto incorrecto. Las represalias deberán ser reportadas como un acto incorrecto al Comité de Ética.
3. Los reportes de acto incorrecto podrán realizarse de forma anónima, a través del canal de denuncias del Comité de Ética.

3.4-Política de Medidas de Debida Diligencia Intensificada para Operaciones con Empresas de Alto Riesgo

Aplicar medidas de debida diligencia intensificada para operaciones con empresas calificadas como de alto riesgo. Estas medidas adicionales nos permiten mitigar los riesgos asociados a estas relaciones comerciales. En cumplimiento con las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), hemos establecido la siguiente política:

1. Obtención de información adicional para personas naturales:
2. Obtención de información adicional para personas jurídicas:
3. Monitoreo continuo intensificado:
4. Cumplimiento de normas de protección de datos personales:

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

3.5- Medidas de debida diligencia simplificadas para proveedores, distribuidores y suministrantes calificados como de bajo riesgo.

El enfoque basado en riesgo nos permite aplicar medidas proporcionales a los proveedores, distribuidores y suministrantes calificados como de bajo riesgo en términos de Lavado de Activos, soborno y corrupción.

Con base a una evaluación de riesgo adecuada, se han establecido la siguiente política de medidas de debida diligencia simplificadas:

1. Verificación de la identidad,
2. Reducción de la frecuencia de actualizaciones:
 - a) Esto implica que no será necesario solicitar actualizaciones frecuentes a menos que existan cambios significativos en la relación comercial o en la información relevante con los proveedores, distribuidores y suministrantes.
3. Reducción del grado de monitoreo continuo:
4. Inferencia del propósito y carácter de la relación comercial:

La implementación de estas medidas de debida diligencia simplificadas nos permite optimizar nuestros recursos y agilizar los procesos para aquellos proveedores, distribuidores y suministrantes considerados de bajo riesgo. Sin embargo, reafirmamos nuestro compromiso de mantener la vigilancia constante y la capacidad de adaptación a los cambios en el riesgo asociado a nuestras operaciones o relación con ellos.

Contramedidas establecidas por el GAFI:

- a) Se implementarán las contramedidas establecidas en la nota interpretativa de la Recomendación 19 del GAFI cuando este haga un llamado para hacerlo.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

b) Independientemente de los llamados del GAFI, la unidad de cumplimiento tendrá la facultad de aplicar contramedidas en las relaciones comerciales y transacciones con países de mayor riesgo cuando sea considerado necesario para salvaguardar los intereses de la institución y fortalecer nuestra prevención de LDA/FT/FPADM.

Es fundamental que todas las áreas y empleados involucrados en el proceso de prevención de LDA/FT/FPADM estén familiarizados y cumplan con estas medidas de debida diligencia intensificada. Además, se garantizará el cumplimiento de las normas de protección y tratamiento de datos personales relacionadas con la recopilación y manejo de información en el contexto de estas medidas.

Esta política nos permite mantener una postura proactiva frente a los riesgos asociados a las relaciones comerciales y transacciones en países de mayor riesgo, reforzando nuestra capacidad de identificar posibles casos de LDA/FT/FPADM y adoptar las medidas necesarias para mitigarlos.

3.6- Aplicación de la debida diligencia a personas expuestas políticamente

Personas Expuestas Políticamente Nacionales.

Se entenderán por Personas Expuestas Políticamente (PEP) 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. Las entidades deberán contar con una base de datos de los funcionarios públicos de alta jerarquía a ser catalogados como PEP en El Salvador o sus equivalentes en países extranjeros.

Se considerarán PEP nacionales los establecidos en el artículo 9-B de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, referidos en los artículos 236 y 239 de la Constitución de la República,

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

artículo 2, literales a), b) y c) y el artículo 52 de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción:

Continuarán siendo sujetos de la debida diligencia ampliada 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 estas. La UIF proporcionará el listado actualizado de los PEP, a través de los mecanismos de comunicación que posee para el respectivo seguimiento y control.

Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.

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.

3. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES

La UTE reconoce la importancia de establecer procedimientos efectivos para identificar y analizar operaciones inusuales que puedan estar relacionadas con el lavado de dinero. A continuación, presentamos nuestra política al respecto:

1. Definición de Operaciones Inusuales

1.1. Estableceremos una definición clara de lo que se considera una operación inusual. Estas transacciones se caracterizarán por no guardar relación con la actividad económica habitual del cliente o contraparte, o por salirse de los parámetros fijados por el sujeto obligado, sin una explicación o justificación razonable por parte del cliente.

1.2. Prestaremos especial atención a cualquier transacción o grupo de transacciones, ...

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

1.3. No toda operación inusual será automáticamente considerada sospechosa. Sin embargo, todas las operaciones inusuales detectadas se documentarán y se someterán a un análisis detallado.

2. Metodología y Modelos para la Detección de Operaciones Inusuales

2.1. Estableceremos una metodología para la detección oportuna de operaciones inusuales, que incluirá la utilización de modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos.

2.2. Los indicadores cualitativos podrán incluir criterios como la falta de relación ...

2.3. Los indicadores cuantitativos podrán basarse en umbrales preestablecidos, ...

3. Análisis y Documentación de Operaciones Inusuales

3.1. Designaremos a un responsable o equipo encargado del análisis de las operaciones inusuales detectadas en la Unidad de Cumplimiento. Este responsable contará con los conocimientos y habilidades necesarios en prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y delitos de crimen organizado.

3.2. Se documentarán de manera adecuada todas las operaciones inusuales detectadas, incluyendo los detalles de la operación, el cliente o contraparte involucrada, el responsable del análisis y los resultados obtenidos.

3.3. Si durante el análisis se determina que una operación inusual es sospechosa, se seguirán los procedimientos establecidos en nuestra política de Reporte de Operaciones Sospechosas.

4. Capacitación y Actualización

4.1. Brindaremos capacitación regular a nuestros empleados sobre los métodos y tipologías de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y delitos de crimen organizado. Esto les permitirá estar familiarizados con las señales de alerta y los patrones utilizados por los delincuentes para encubrir sus actividades ilícitas.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

4.2. Mantendremos nuestro conocimiento actualizado sobre las nuevas tipologías y técnicas utilizadas en el lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y delitos de crimen organizado, a través de la revisión periódica de fuentes confiables y la participación en capacitaciones y seminarios especializados.

4.3. Revisaremos y actualizaremos esta política de forma regular, con el fin de asegurar su alineación con las mejores prácticas y los estándares internacionales en la prevención del lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y delitos de crimen organizado.

Esta política será comunicada a todos los empleados, y estará disponible en nuestro manual de prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y delitos de crimen organizado. (Ref Art.41 UIF)

4. REPORTE DE OPERACIONES FINANCIERAS

Política de Reporte de Operaciones o Transacciones en Efectivo u Otro Medio

Cumplir con las obligaciones de reporte establecidas por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) en relación con las operaciones o transacciones en efectivo u otro medio. Para garantizar el cumplimiento efectivo de estas obligaciones, establecemos la siguiente política:

1. Operación Individual en Efectivo

En este caso, se reportará el monto total de la transacción y el valor en efectivo a través del formato proporcionado por la UIF, Dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de realizada la operación.

2. Operaciones Múltiples en Efectivo

2.1. Las transacciones en efectivo, cada una de las cuales es igual o inferior a US\$10,000.00, ...

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

2.2. Si una operación incluye efectivo y otros medios, se considerará una operación múltiple en efectivo si las operaciones en efectivo.

En este caso, se reportará al Oficial de Cumplimiento únicamente el monto total de las transacciones y el valor en efectivo acumulado a través del formato proporcionado por la UIF, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de finalizado el mes calendario.

3. Operación Individual en Otro Medio

3.1. Se considerará una operación en otro medio aquella transacción realizada a un proveedor en un solo evento, cuyo valor sea igual o superior a US\$25,000.00...

3.2. Si una operación incluye otro medio y efectivo, se considerará una operación individual ...

En este caso, se reportará el monto total de la transacción y el valor en otro medio a través del formato proporcionado por la UIF, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de realizada la operación.

4. Operaciones Múltiples en Otro Medio

4.1. Las transacciones en otro medio, cada una de las cuales es igual o inferior a US\$25,000.00.

4.2. Si una operación incluye otro medio y efectivo, se considerará una operación múltiple en otro medio si las operaciones en otro medio, en conjunto, son iguales o inferiores a ...

En este caso, se reportará únicamente el monto total de las transacciones y el valor en otro medio a través del formato diseñado para dicho propósito, dentro de un plazo de cinco días hábiles con posterioridad al mes calendario.

En todos los casos mencionados anteriormente, nos comprometemos a utilizar la plataforma electrónica desarrollada por la UIF para el envío de la información requerida en los formularios correspondientes.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

Esta política se aplicará de manera estricta en todos los niveles de la organización, y cualquier incumplimiento de esta será considerado una falta grave sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Es responsabilidad de todos los empleados de la institución familiarizarse con esta política, así como cumplir con todas las obligaciones de reporte establecidas por la UIF y los procedimientos establecidos en la Ley de Compras Públicas. (Art.51-Instructivo UIF)

5. MONITOREO DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS

Llevar a cabo un monitoreo efectivo de las transacciones para detectar y reportar actividades sospechosas en el marco de nuestro programa de prevención de lavado de dinero y activos, soborno, fraude y corrupción. Estos procedimientos están diseñados para identificar transacciones que puedan indicar un potencial riesgo de lavado de dinero u otras actividades ilícitas.

I. Objetivo

El objetivo del monitoreo de transacciones sospechosas es:

Detectar y evaluar transacciones que presenten características o patrones inusuales o sospechosos que podrían estar relacionados con el lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o la proliferación de armas de destrucción masiva.

Tomar las medidas necesarias para investigar y reportar cualquier actividad sospechosa a las autoridades competentes.

Garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables en materia de prevención de lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

II. Procedimientos

A continuación, se describen los principales procedimientos relacionados con el monitoreo de transacciones sospechosas que se deben los empleados de la Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Compras Públicas:

Implementación de herramientas de monitoreo:

- a) Utilizar sistemas y herramientas tecnológicas adecuadas para monitorear las transacciones en tiempo real.
- b) Establecer parámetros y filtros que permitan identificar transacciones inusuales o sospechosas basadas en patrones predefinidos.

Análisis de transacciones:

- a) Realizar análisis de las transacciones registradas en busca de patrones o características que puedan indicar actividades sospechosas.
- b) Comparar las transacciones con los perfiles de los proveedores, distribuidores y suministrantes y los patrones históricos de actividad para identificar discrepancias.

Revisión y seguimiento:

- a) Revisar periódicamente los informes generados por el sistema de monitoreo y tomar las acciones apropiadas ante transacciones sospechosas.
- b) Documentar las acciones tomadas y los resultados de las investigaciones realizadas.

Capacitación y concientización:

- a) Proporcionar capacitación periódica a los empleados involucrados en el monitoreo de transacciones sospechosas, actualizando su conocimiento sobre los riesgos y las técnicas de detección.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

b) Fomentar una cultura de cumplimiento y concientización en toda la organización sobre la importancia del monitoreo de transacciones sospechosas.

III. Reporte y comunicación

Reporte de transacciones sospechosas:

- a) Establecer un proceso claro y definido para reportar transacciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento.
- b) Documentar de manera precisa y completa los detalles de las transacciones sospechosas, incluyendo información sobre los proveedores, distribuidores y suministrantes, los montos involucrados y las circunstancias que generan sospechas.

Comunicación con las autoridades de la UIF:

- a) Cooperar con las autoridades competentes y proporcionar la información requerida en caso de detección de transacciones sospechosas.
- b) Mantener una comunicación efectiva con las autoridades, manteniéndolas informadas sobre los avances de las investigaciones internas.
- c) Plazo para comunicar las operaciones sospechosas: cinco (5) días hábiles

IV. Cumplimiento y sanciones

El incumplimiento de los procedimientos de monitoreo de transacciones sospechosas puede tener consecuencias graves tanto para la institución como para los empleados involucrados. Se aplicarán sanciones disciplinarias apropiadas en caso de violaciones a los procedimientos en base al código de trabajo vigente y al reglamento interno de trabajo.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

6. REPORTE DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

Identificar y reportar actividades sospechosas relacionadas con el lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. El reporte de actividades sospechosas es un componente clave de nuestro programa de prevención, ya que permite informar a las autoridades competentes sobre posibles casos de incumplimiento legal y contribuye a salvaguardar la integridad de la institución y del sistema financiero en general.

I. Objetivo

El objetivo del reporte de actividades sospechosas es:

1. Identificar y documentar cualquier actividad que pueda indicar la posibilidad de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o la proliferación de armas de destrucción masiva.
2. Cumplir con las obligaciones legales y regulatorias en materia de reporte de actividades sospechosas.
3. Contribuir a la detección y prevención de actividades ilícitas, protegiendo así la reputación y la institución

II. Procedimientos

A continuación, se describen los procedimientos que se deben seguir la UTE para el reporte de actividades sospechosas:

1. Identificación de actividades sospechosas:
 - a) Capacitar al personal para reconocer las señales de posibles actividades sospechosas, como transacciones inusuales, comportamiento evasivo o inconsistencias en la información proporcionada por los proveedores, distribuidores y suministrantes.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

b) Establecer mecanismos de comunicación interna que permitan reportar de manera confidencial cualquier actividad sospechosa detectada.

2. Evaluación y documentación:

a) Evaluar la actividad sospechosa en base a criterios predefinidos y considerar factores como la cantidad involucrada, la naturaleza de la transacción y la relación con los perfiles de los proveedores, distribuidores y suministrantes.

b) Documentar de manera precisa y completa los detalles de la actividad sospechosa, incluyendo la fecha, hora, personas involucradas y cualquier otra información relevante.

3. Reporte a la autoridad competente:

a) Designar a un Oficial de Cumplimiento responsable de la presentación de los reportes de actividades sospechosas a las autoridades competentes. b) Asegurar que se cumplan los plazos establecidos por la legislación aplicable para la presentación de los reportes.

4. Mantenimiento de registros:

a) Mantener registros adecuados de todos los reportes de actividades sospechosas presentados, incluyendo copias de los documentos y evidencias recopilados durante la investigación.

b) Conservar los registros durante el período de tiempo requerido por la normativa aplicable.

III. Confidencialidad y protección del denunciante

Garantizar la confidencialidad de los denunciantes y protegerlos contra cualquier forma de represalia. Se establecerán mecanismos para recibir y manejar de manera confidencial cualquier reporte de actividades sospechosas, y se tomarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los denunciantes en la medida permitida por la ley.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

IV. Cumplimiento y sanciones

El incumplimiento de los procedimientos de reporte de actividades sospechosas puede tener consecuencias graves tanto para la institución como para los empleados involucrados. Se aplicarán sanciones disciplinarias apropiadas en caso de violaciones a los procedimientos.

Es importante destacar que estos procedimientos específicos de reporte de actividades sospechosas deben adaptarse a las necesidades y características específicas de la institución, así como a los requisitos legales y normativos aplicables en su jurisdicción. Es recomendable contar con la participación y aprobación de la alta dirección y el equipo legal de la institución antes de su implementación.

7. CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

Establecer un sólido sistema de control interno y una efectiva gestión de riesgos para prevenir el lavado de dinero, el soborno y la corrupción. Estos procedimientos específicos son fundamentales para garantizar el cumplimiento de las regulaciones aplicables y salvaguardar la integridad de la institución.

I. Objetivo

El objetivo de los procedimientos de control interno y gestión de riesgos es:

Identificar y evaluar los riesgos asociados al lavado de dinero, soborno y corrupción en nuestras operaciones.

Establecer controles internos adecuados para mitigar y gestionar los riesgos identificados.

Garantizar que los empleados estén capacitados y comprometidos en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

Monitorear y revisar periódicamente los controles y medidas implementadas para asegurar su efectividad y realizar ajustes cuando sea necesario.

II. Procedimientos

A continuación, se describen los procedimientos que se deben seguir en la institución para el control interno y la gestión de riesgos:

Identificación y evaluación de riesgos:

- a) Realizar una evaluación integral de los riesgos asociados al lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva en nuestras operaciones.
- b) Identificar los factores de riesgo, como el tipo de proveedores, distribuidores y suministrantes, productos y servicios ofrecidos, geografías involucradas y canales de distribución utilizados.
- c) Evaluar la probabilidad e impacto de los riesgos identificados.

Diseño e implementación de controles:

- a) Establecer controles internos apropiados y proporcionados a los riesgos identificados.
- b) Definir políticas y procedimientos claros para mitigar los riesgos, incluyendo la debida diligencia en la selección de los proveedores, distribuidores y suministrantes revisión de transacciones y monitoreo continuo.
- c) Asignar responsabilidades claras para la implementación y ejecución de los controles internos.

Capacitación y concientización:

- a) Proporcionar capacitación regular a los empleados sobre los riesgos asociados al lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

b) Promover una cultura de cumplimiento y ética, resaltando la importancia del control interno y la gestión de riesgos en todas las actividades de la institución.

Monitoreo y revisión:

- a) Establecer un proceso de monitoreo continuo para evaluar la efectividad de los controles internos y la gestión de riesgos.
- b) Realizar revisiones periódicas y auditorías internas para identificar posibles debilidades y áreas de mejora.
- c) Realizar ajustes y mejoras en los controles y medidas implementadas en función de los resultados del monitoreo y las revisiones.

III. Cumplimiento y sanciones

El cumplimiento de los procedimientos de control interno y gestión de riesgos es fundamental para el éxito de nuestro programa de prevención. El incumplimiento de estos procedimientos puede resultar en sanciones disciplinarias, que pueden incluir advertencias, suspensiones o incluso terminación del empleo, según la gravedad de la violación.

Es responsabilidad de todos los empleados cumplir con estos procedimientos y reportar cualquier actividad sospechosa o incumplimiento a los canales de denuncia establecidos.

8. CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL PERSONAL

Capacitar y concientizar al personal son aspectos fundamentales para garantizar la efectividad de nuestro programa de prevención de lavado de dinero, soborno, fraude y corrupción. Es crucial que todos los empleados estén debidamente informados y capacitados en las políticas, procedimientos y regulaciones vigentes para prevenir y detectar actividades ilícitas.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

I. Objetivo

El objetivo de los procedimientos de capacitación y concientización del personal es:

Promover el conocimiento y comprensión de las políticas y procedimientos de prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Dotar a los empleados de las habilidades necesarias para identificar y reportar actividades sospechosas.

Fomentar una cultura de cumplimiento y ética en toda la organización.

II. Procedimientos

A continuación, se describen los procedimientos que se deben seguir para la capacitación y concientización del personal:

Programa de capacitación:

- a) Desarrollar un programa de capacitación integral que abarque los aspectos fundamentales de la prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) Establecer sesiones de capacitación periódicas para todos los empleados, incluyendo nuevos ingresos, con el fin de proporcionar conocimientos actualizados y reforzar la importancia de la prevención.
- c) Diseñar materiales de capacitación claros y accesibles, utilizando medios apropiados, como presentaciones, documentos impresos o plataformas de aprendizaje en línea.

Contenido de la capacitación:

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

- a) Presentar una visión general de los riesgos asociados al lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, así como los impactos legales, reputacionales y financieros para la institución.
- b) Explicar las políticas y procedimientos específicos, incluyendo el conocimiento del cliente, debida diligencia, monitoreo de transacciones sospechosas y reporte de actividades sospechosas.
- c) Capacitar a los empleados en la identificación de señales de alerta y comportamientos sospechosos, así como en la forma adecuada de documentar y reportar dichas actividades.

Evaluación de la capacitación:

- a) Realizar pruebas o evaluaciones periódicas para medir el nivel de comprensión y retención de los empleados sobre los temas tratados durante la capacitación.
- b) Utilizar los resultados de las evaluaciones para identificar áreas de mejora y ajustar el programa de capacitación según sea necesario.

Concientización continua:

- a) Promover la concientización sobre la prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva a través de campañas de comunicación interna.
- b) Mantener a los empleados actualizados sobre los cambios en las regulaciones y políticas relevantes mediante la difusión de información actualizada y la organización de sesiones informativas.

III. Responsabilidades

Las siguientes responsabilidades se asignan en relación con la implementación de los procedimientos de capacitación y concientización del personal:

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

La alta dirección es responsable de aprobar y respaldar el programa de capacitación, asignando los recursos necesarios para su implementación adecuada.

El departamento de Recursos Humanos colaborará en la planificación y coordinación de las sesiones de capacitación, así como en el seguimiento de la participación de los empleados.

El equipo de cumplimiento será responsable de desarrollar los materiales de capacitación, asegurando su adecuación a las políticas y procedimientos establecidos.

Los supervisores y gerentes son responsables de fomentar una cultura de cumplimiento y de asegurar que los empleados participen activamente en las actividades de capacitación.

IV. Cumplimiento y consecuencias del incumplimiento

El cumplimiento de los procedimientos de capacitación y concientización del personal es obligatorio para todos los empleados. El incumplimiento puede resultar en sanciones disciplinarias, que van desde advertencias verbales, escritas y suspensiones hasta la terminación del empleo, dependiendo de la gravedad de la violación.

Es responsabilidad de cada empleado participar activamente en las actividades de capacitación, adquirir los conocimientos necesarios y aplicarlos en su trabajo diario. Además, se espera que todos los empleados reporten cualquier violación o sospecha de incumplimiento a los canales de denuncia establecidos.

9. AUDITORÍA INTERNA Y REVISIONES PERIÓDICAS

Contar con un proceso de auditoría interna y revisiones periódicas como parte integral de nuestro programa de prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Estos procesos nos permiten evaluar la eficacia de nuestras

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

políticas y procedimientos, identificar posibles deficiencias y realizar mejoras continuas en nuestro sistema de prevención.

I. Objetivo

El objetivo de los procedimientos de auditoría interna y revisiones periódicas es:

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Identificar posibles deficiencias en el sistema de prevención y recomendar acciones correctivas.

Proporcionar una evaluación imparcial e independiente del programa de prevención en cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

II. Procedimientos

A continuación, se describen los procedimientos que se deben seguir para la auditoría interna y las revisiones periódicas:

Planificación de la auditoría:

- a) Designar un equipo o auditor interno responsable de llevar a cabo las auditorías internas y revisiones periódicas.
- b) Elaborar un plan de auditoría anual que defina los objetivos, alcance, cronograma y recursos necesarios para realizar las auditorías internas y revisiones periódicas.

Ejecución de la auditoría:

- a) Realizar pruebas y evaluaciones de los controles internos y procedimientos establecidos para la prevención de lavado de dinero y actividades ilícitas.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

- b) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos por parte de los empleados.
- c) Revisar la documentación y registros pertinentes, como informes de transacciones, reportes de actividades sospechosas y registros de capacitación.

Identificación de hallazgos:

- a) Documentar y reportar cualquier hallazgo significativo o deficiencia identificada durante la auditoría interna y las revisiones periódicas.
- b) Clasificar los hallazgos según su gravedad y riesgo asociado.
- c) Realizar un análisis de causa raíz para identificar las causas subyacentes de las deficiencias identificadas.

Acciones correctivas y mejora continua:

- a) Desarrollar un plan de acción para abordar y corregir las deficiencias identificadas durante la auditoría interna y las revisiones periódicas.
- b) Asignar responsabilidades y plazos para la implementación de las acciones correctivas.
- c) Realizar un seguimiento periódico para asegurar la completa implementación de las acciones correctivas y evaluar su efectividad.

Reporte y comunicación:

- a) Preparar informes de auditoría detallados que incluyan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- b) Comunicar los resultados de las auditorías internas y revisiones periódicas a la alta dirección y al equipo de cumplimiento.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

c) Proporcionar informes de seguimiento regular sobre el estado de implementación de las acciones correctivas.

III. Cumplimiento y consecuencias del incumplimiento

El cumplimiento de los procedimientos de auditoría interna y revisiones periódicas es obligatorio para todos los empleados. El incumplimiento puede resultar en sanciones disciplinarias, que van desde advertencias y suspensiones hasta la terminación del empleo, dependiendo de la gravedad de la violación.

Es responsabilidad de cada empleado cooperar plenamente con los auditores internos y proporcionar la información y documentación solicitada de manera oportuna y precisa. Además, se espera que todos los empleados informen cualquier hallazgo o sospecha de incumplimiento durante las auditorías internas o revisiones periódicas a los canales de denuncia establecidos.

10. SANCIONES Y CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

La prevención de lavado de dinero, soborno, fraude y corrupción. Para garantizar un cumplimiento efectivo de nuestras políticas y procedimientos, es fundamental establecer sanciones y consecuencias claras por cualquier incumplimiento de parte de todo el personal.

I. Incumplimiento de las políticas y procedimientos

1. Identificación del incumplimiento: a) El incumplimiento se define como cualquier acción, omisión o comportamiento que viole las políticas y procedimientos establecidos para la prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. b) El incumplimiento puede incluir, pero no se limita a: falta de cumplimiento de los procedimientos de conocimiento del cliente, falta de diligencia debida en la verificación de transacciones sospechosas, falta de reporte de actividades sospechosas, entre otros.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

2. Investigación del incumplimiento: a) El equipo de cumplimiento de la UTE será responsable de investigar cualquier reporte de incumplimiento. b) La investigación se llevará a cabo de manera imparcial y confidencial, asegurando que se recopilen todas las pruebas y testimonios relevantes.
3. Determinación de las sanciones: a) Las sanciones por incumplimiento variarán dependiendo de la gravedad de la violación y las circunstancias específicas del caso. b) Las sanciones pueden incluir, pero no se limitan a: advertencias verbales o escritas, suspensiones temporales, multas, capacitación adicional obligatoria, reasignación de funciones o responsabilidades, e incluso la terminación del empleo.

II. Proceso de aplicación de sanciones

1. Notificación: a) Se notificará al empleado involucrado sobre el incumplimiento identificado y las posibles sanciones. b) Se proporcionará al empleado la oportunidad de presentar su versión de los hechos y ofrecer cualquier evidencia o información relevante en su defensa.
2. Evaluación y decisión: a) El equipo de cumplimiento, junto con la alta dirección, evaluará la gravedad del incumplimiento y determinará la sanción apropiada. b) La decisión se basará en los hallazgos de la investigación, la política interna de sanciones y las regulaciones legales aplicables.
3. Implementación de la sanción: a) La sanción se implementará de manera oportuna y consistente. b) Se documentará adecuadamente el proceso de aplicación de la sanción, incluyendo la fecha, descripción de la sanción y las acciones tomadas.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

III. Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva puede tener serias consecuencias para la institución y sus empleados, así como para la reputación y el cumplimiento legal de la institución.

Además de las sanciones mencionadas anteriormente, el incumplimiento puede resultar en acciones legales y denuncias a las autoridades competentes, si corresponde. Es responsabilidad de todos los empleados cumplir con las políticas y procedimientos establecidos, y reportar cualquier preocupación o sospecha de incumplimiento de manera oportuna y adecuada.

Recuerda que estos procedimientos específicos deben adaptarse a las necesidades y características de la institución, así como a los requisitos legales y normativos aplicables en su jurisdicción. Es recomendable contar con la aprobación de la máxima autoridad y el equipo legal de la institución antes de su implementación.

11. CAPACITACION

Política de Capacitación en Prevención de Lavado de Dinero, soborno y corrupción

Dar capacitación continua como herramienta fundamental para fortalecer la prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. Por tanto, establecemos la siguiente política de capacitación:

1. Plan de Formación Anual

1.1. El Oficial de Cumplimiento junto con el área de Recursos Humanos, en concordancia con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo de la institución, desarrollará un plan de formación anual basado en un enfoque de riesgo. Este plan definirá el alcance y la

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

programación de la capacitación y se presentará para su aprobación a la alta gerencia a más tardar el 31 de diciembre de cada año, para su implementación en el año siguiente.

1.2. El plan de formación considerará las características de cada área y las responsabilidades de los empleados de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables a sus funciones en la institución.

1.3. Todos los empleados y personal subcontratado deberán recibir capacitación al menos una vez al año, de acuerdo con el plan de formación anual.

1.4. El contenido de la capacitación incluirá, entre otros aspectos fundamentales, los siguientes temas relevantes para el grupo objetivo: a) Sensibilización sobre la cultura corporativa de prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. b) Normas legales y conceptos fundamentales en materia de prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. c) Estructura organizativa y de control de la institución para la prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. d) Conocimiento de los proveedores, distribuidores, suministrantes, subcontratistas, agentes y representantes, contrapartes y del mercado. e) Aplicación de las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. f) Identificación de señales de alerta de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. g) Detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas. h) Gestión y administración de la información. i) Conocimiento y comprensión de las responsabilidades del empleado en la prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación.

1.5. La capacitación podrá ser presencial o virtual, utilizando cursos de e-learning u otras metodologías definidas por la institución. La ejecución de la capacitación debe ser respaldada, y los documentos de respaldo deben incluir como mínimo lo siguiente: a) Documentos físicos o

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

electrónicos utilizados durante el desarrollo de la capacitación. b) Registro o comprobante de asistencia, en formato físico o electrónico. c) Evaluación general de la capacitación o de los talleres realizados.

1.6. Los respaldos de la capacitación, ya sea presencial o virtual, servirán como prueba de que se ha recibido la capacitación, sin necesidad de agregar otro documento, ante auditorías o entidades de supervisión, vigilancia o control.

2. Inducción

2.1. El área de Recursos Humanos, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programará una inducción para los nuevos empleados y personal subcontratado que se incorporen a la institución.

2.2. La inducción abordará los siguientes aspectos: a) Presentación de generalidades y consecuencias de los delitos de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación, con el fin de sensibilizar sobre la importancia de la cultura de prevención. b) Conocimiento de las políticas y procedimientos para la prevención, control y detección de operaciones inusuales. c) Evaluación de los conocimientos adquiridos sobre las políticas y procedimientos para la prevención, control y detección de operaciones inusuales.

2.3. La inducción es de carácter obligatorio para todos los empleados y personal subcontratado, sin importar su forma de contratación. La documentación de la inducción deberá ser archivada en el expediente del empleado, ya sea en formato físico o electrónico.

Brindar una capacitación continua y efectiva para fortalecer la prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. Todos los empleados y personal subcontratado son responsables de familiarizarse con esta política y cumplir con sus obligaciones de capacitación.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Versión: 01	
		Vigente a partir de: junio 2023	

Esta política de capacitación se aplicará en todos los niveles de la organización, y cualquier incumplimiento de esta será considerado una falta grave sujeta a medidas disciplinarias.

12. DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Política de Documentación, Archivo y Conservación de Documentos en Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación

La UTE reconoce la importancia de la documentación adecuada, archivo y conservación de registros para garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información relacionada con la prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación. Por tanto, establecemos la siguiente política:

Documentación

1.1. Se mantendrá una documentación completa y actualizada que incluya, al menos, lo siguiente:

- a) Políticas y manual de procedimientos para la prevención del riesgo de lavado de dinero, soborno, fraude y corrupción.
- b) Estructura organizativa para la prevención de lavado de dinero, soborno, fraude y corrupción.

Archivo y Conservación de Documentos

2.1. El Oficial de Cumplimiento será responsable de la guarda, archivo y conservación de la información relacionada con la detección de operaciones inusuales, reporte de operaciones sospechosas y sanciones financieras del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como de los oficios y comunicaciones remitidas por la UIF. La documentación se conservará de forma centralizada, organizada, secuencial y cronológica.

	MANUAL	Código: MAN-04- DG-OC-01	
	Manual de cumplimiento para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Soborno, Fraude y Anticorrupción.	Revisión: 01	
		Versión: 01	
	Oficial de Cumplimiento	Vigente a partir de: junio 2023	

2.2. El acceso a esta documentación e información estará restringido únicamente al Oficial de Cumplimiento.

2.3. La documentación mencionada en el punto 2.1 se conservará por un período no menor a quince años, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos.

Archivo de Documentación Aclaratoria de la Inusualidad

1. En caso de que el Oficial de Cumplimiento determine que no existen elementos suficientes para considerar una operación como sospechosa, se archivará toda la documentación e información relacionada con la operación inusual. Se dejará constancia de las razones por las cuales no se consideró necesaria su reporte a la UIF o la entidad que lo solicitare.

13. ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN O MODIFICACIÓN

La actualización, revisión y/o modificación del presente manual se hará de acuerdo con las circunstancias y necesidades de la institución, a propuesta del Oficial de Cumplimiento para ser presentada a la Dirección General de la UTE.

14. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA

El presente documento está autorizado por la Dirección General de la UTE y por lo tanto su vigencia se extiende hasta la próxima actualización, revisión o modificación de acuerdo con los parámetros establecidos en este.