



MINISTERIO PUBLICO  
FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
EL SALVADOR C. A.

## **ACUERDO No. 3 5 6**

**EL FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA,**

### **CONSIDERANDO:**

- I. *La necesidad de establecer, conforme a lo dispuesto en los Capítulos III de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, II y III del Reglamento de la referida Ley, las acciones que las Instituciones sometidas al control de dicha Ley deben realizar para prevenir y detectar actos, transacciones u operaciones con fondos, bienes o derechos relacionados que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas;*
- II. *Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, todas las Instituciones del Estado y los entes cuyas actividades están sometidas al control de la Ley, deberán cumplir con las instrucciones emitidas por la Unidad de Investigación Financiera; por lo que es necesario adoptar medidas que procuren la estandarización de mecanismos para la identificación y conocimiento de sus Clientes, así como para la conservación de documentos, la elaboración de formularios de transacciones en efectivo y de reportes de operaciones sospechosas, a fin de coadyuvar a combatir la utilización de esas instituciones que, por la naturaleza de la función que realizan y el marco legal que las rige, deben ser depositarias de la confianza del público, y evitar así que personas u organizaciones se aprovechen o pretendan aprovecharse del régimen legal que al efecto se prevé, para ocultar o encubrir el origen ilícito de sus ganancias; y*

III. *Que dichas prácticas ilícitas se desarrollan generalmente triangulando operaciones entre diversos países en todos los continentes, con la finalidad de hacer más difícil la identificación de las verdaderas fuentes de los recursos así reciclados, comprometiendo con ello la seguridad integral de los Estados y la sana operación de sus sistemas financieros y económicos al ser indebidamente utilizados con los fines señalados, convirtiéndose en un problema de trascendencia internacional;*

*Por tanto,*

**A C U E R D A:** *aprobar el siguiente*

***INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION FINANCIERA PARA LA  
PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS EN LAS  
INSTITUCIONES DE INTERMEDIACION FINANCIERA.***

***CAPITULO I  
ANTECEDENTES***

***1. OBJETO.***

*El presente tiene por objeto emitir normas específicas de prevención, detección y reporte de operaciones relacionadas con el lavado de dinero y de activos para las Instituciones de Intermediación Financiera, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, promulgada por Decreto Legislativo Número 498 del dos de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, y al Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, aprobado mediante Decreto Ejecutivo Número 2, dado el veintiuno de enero de dos mil.*

## **2. ALCANCE (SUJETOS OBLIGADOS).**

*Los bancos nacionales, bancos extranjeros, sus sucursales, agencias y subsidiarias, financieras, casas de cambio de moneda extranjera, bolsas de valores, casas corredoras de bolsa, sociedades emisoras de tarjetas de crédito y grupos relacionados, grupo o Conglomerado Financiero y los intermediarios financieros no bancarios, están obligados a dar cumplimiento a las Disposiciones de la Unidad de Investigación Financiera, adscrita a la Fiscalía General de la República para prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita.*

## **3. MARCO LEGAL.**

*Mediante Decreto Legislativo Número 498 del 2 de diciembre de 1998, y publicado en el Diario Oficial Número 240, Tomo Número 341, del veintitrés de diciembre de 1998, se aprobó la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, la que tiene por objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento.*

*Por medio de Decreto Ejecutivo Número 2 de fecha 21 de enero de 2000, el Presidente de la República, a través del Ministerio de Seguridad Pública y Justicia, aprobó el Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, publicado en el Diario Oficial Número 21, Tomo Número 346, del 31 de enero de 2000, por el cual se faculta a la Unidad de Investigación Financiera, adscrita a la Fiscalía General de la República, para emitir instrucciones para el adecuado cumplimiento de las obligaciones impuestas a las instituciones sometidas al control de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, dentro del marco de la misma y de su Reglamento.*

## **4. SECRETO BANCARIO, BURSÁTIL Y RESERVA TRIBUTARIA.**

*De conformidad con lo expuesto en los artículos 24 de la ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, 19 del Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y*

*Delitos Conexos, 232 inciso tercero de la Ley de Bancos, 143 inciso cuarto de la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios, 35 inciso tercero de la Ley del Mercado de Valores y 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, el secreto bancario y bursátil así como la reserva tributaria no operarán en la investigación del delito de lavado de dinero y de activos; por lo tanto, no se viola el secreto bancario o bursátil cuando se presenten reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República. Tampoco se viola la confidencialidad, cuando se dé respuesta a las solicitudes escritas de información originadas de estas Disposiciones que requiera la Unidad de Investigación Financiera.*

*Destaca la obligación de dar noticia o información única y exclusivamente a las autoridades competentes para recibirla, es decir, a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República. Por tal motivo, no se deberá proporcionar información que se haya originado de las presentes Disposiciones, a los clientes o usuarios de las Instituciones, ni a persona, dependencia o entidad distintas a las facultadas legalmente para ello.*

## **CAPITULO II**

### **DEFINICIONES**

**Primera.-** *Para los efectos del presente Instructivo, se entenderá por:*

- a) “Disposiciones”, Las Disposiciones dictadas en este Instructivo por la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, en cumplimiento del artículo 11 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.*
- b) “Instituciones”, las mencionadas en el número 1 del Capítulo I del presente Instructivo y que el inciso 2º del Art. 2 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, declara que están sometidas al control de la misma;*

- c) *"Operaciones", todas las operaciones activas, pasivas, de servicios y las análogas y conexas a las anteriores que conforme a las Leyes que rigen su funcionamiento celebren las Instituciones;*
- d) *"Operación Sospechosa o Irregular", todas las operaciones poco usuales, las que se encuentran fuera de los patrones de transacción habituales y las que no sean significativas pero sí periódicas, sin fundamento económico o legal evidentes, y todas aquellas operaciones inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del Cliente.*
- e) *"Cliente", toda persona natural o jurídica que ha mantenido o mantiene una relación contractual, ocasional o habitual, con las Instituciones;*
- f) *Usuario: Cualquier persona natural o jurídica que opere con las instituciones o haga uso de los servicios que éstas prestan al público en general, así como los vendedores, compradores y transferentes de divisas;*
- g) *"Patrimonios", conjunto de bienes, créditos valores, derechos y las obligaciones relativas a los mismos, que una persona, voluntariamente o por ministerio de ley, segrega del suyo propio y lo entrega a otra en administración o propiedad, con la carga de realizar con el mismo las operaciones que le haya instruido o las que el administrador o fiduciario se encuentre obligado a realizar en virtud de regímenes estatutarios particulares o resultantes de normas jurídicas que los regulen, a favor de aquel o de un tercero, y de devolverlo en la misma forma al cumplimiento del plazo o ante la presencia de una condición igualmente definidas en dichas regulaciones. Su estructura jurídica se encuentra definida en la legislación, y para los efectos de este Instructivo, su definición no se expresa en atención al derecho de propiedad sino a la figura jurídica específica utilizada. Se encuentran dentro de esta definición: los fideicomisos, los portafolios administrados por Casa de Corredores de Bolsa autorizadas para administrar cartera y los Fondos de Pensiones administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones, y otras similares que la ley establezca;*

- h) “Organismos de fiscalización y supervisión”, son los que han sido creados con el objeto de vigilar y controlar a las entidades e Instituciones que en las respectivas leyes de creación se mencionan;*
- i) “Transacción”, Cualquier operación o acto realizado dentro del giro ordinario de la actividad o negocio de las Instituciones, o relacionada con las actividades que la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, somete a su control en el Art. 2, inciso segundo.*
- j) "Instrumento Monetario", los billetes y la moneda de El Salvador o los de curso legal de este y otros países y cualquier otro instrumento que se utilice como medio de pago, tales como cheques en todas sus formas, tarjetas de crédito, cheques de viajero u otros que puedan utilizarse en el futuro.*
- k) “UIF”, Unidad de Investigación Financiera.*
- l) “Transacciones u Operaciones en Efectivo”, las realizadas en papel moneda de curso legal o su equivalente en moneda extranjera.*

### **CAPITULO III**

#### **IDENTIFICACION DE CLIENTES**

*Segunda.- La forma más importante para evitar el riesgo de que se involucre y utilice a las Instituciones como intermediarias en operaciones ilícitas, es precisamente el correcto “conocimiento del Cliente”.*

*Por ello es que en este Capítulo se describen medidas concretas y estrictas de identificación y conocimiento del Cliente, que deben realizarse tanto en aperturas de cuentas y contratos, como en la realización de transacciones.*

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

- I.- En el caso de personas naturales, se requerirá en la realización de operaciones por montos superiores a lo establecido en el inciso segundo de la Tercera de las*

*presentes instrucciones, la presentación de una identificación personal que deberá ser en todo caso el o los documentos que la institución considere procedente y deben ser documentos originales oficiales emitidos por autoridad competente, en donde aparezcan fotografía del portador, su firma y domicilio, debiendo conservar las Instituciones copia de dichos documentos, excepto colectores, servicio a domicilio, buzones de remesas y cajeros automáticos.*

*Independientemente de lo anterior, las Instituciones deberán mantener físicamente o por medios electrónicos un expediente de identificación del Cliente, en el que deberá obtenerse y hacer constar nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, actividad o giro de negocios y domicilio particular (calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio o población y teléfono), y en su caso Número de Identificación Tributaria ( NIT).*

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

**III.-** *Tratándose de personas de nacionalidad extranjera, además de cumplir los requisitos señalados en esta Disposición para las personas nacionales, deberán:*

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

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

*Tercera.- Para los efectos del presente Instructivo, las Instituciones tendrán la obligación de identificar a sus clientes o usuarios, cuando realicen operaciones individuales de entrega o recibo de fondos en efectivo **cuyo valor exceda los cinco mil colones** o su equivalencia en moneda extranjera, de acuerdo a las fluctuaciones de la moneda nacional o de curso legal, haciéndose constar en el documento que ampara la transacción el tipo y número del documento de identidad oficial de quien realice físicamente la transacción. Lo anterior no aplicará para operaciones realizadas a través de colectores, servicio a domicilio, buzones de remesas y cajeros automáticos o sistemas con dispositivos electrónicos de validación equivalentes o análogos a estos últimos. (I)*

*Para las operaciones o transacciones en efectivo superiores a quinientos mil colones o su equivalencia en moneda extranjera, de acuerdo a las fluctuaciones de la moneda nacional o de curso legal, las instituciones dispondrán del formulario a que se refiere el inciso segundo del artículo 13 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y 13 del Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos, cuyo contenido será determinado por la Unidad de Investigación Financiera, el cual deberán remitir en todo caso a la UIF y al Organismo de Fiscalización y Supervisión correspondiente en la forma y plazo previsto en el artículo 9 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.*

#### **NORMAS PARTICULARES:**

**a).- Aperturas:**



- 1) *Debe mantenerse con los Clientes una relación estrecha, que permita conocer sus actividades, a efecto de garantizar prácticas financieras y bancarias sanas, cumpliéndose con el marco jurídico aplicable en vigor.*
- 2) *No podrán efectuarse aperturas de cuentas o contratos a Clientes que no proporcionen la documentación e información necesaria para su identificación.*
- 3) *La Institución deberá identificar al solicitante o prospecto con identificación oficial que contenga fotografía, firma y domicilio.*
- 4) *La Institución verificará que las firmas y nombres anotados en el registro y el contrato correspondan a las firmas y nombres de las identificaciones proporcionadas por el titular del contrato.*
- 5) *Deberá mantenerse un expediente por la apertura, en el que se integrará toda la documentación del Cliente y su actividad habitual, siendo responsable la Institución de la suficiencia del expediente, conservándolo en los plazos y condiciones que se establecen en el Capítulo relacionado al Archivo y Conservación de Documentos de este Instructivo.*
- 6) *La Institución deberá asegurar el cumplimiento de todos los requisitos para la apertura de cuentas o contratos.*
- 7) *No se abrirá expediente de identificación, tratándose de depósitos bancarios de dinero en cuenta de ahorro o en otras modalidades, siempre que la apertura de tales cuentas se lleve a cabo a petición de una empresa o institución establecida, con cuenta en la Institución, que las cuentas se abran a favor de los trabajadores registrados en dicha empresa, efectuándose el correspondiente cargo en la cuenta de la empresa.*
- 8) *En casos justificados, dada la situación del Cliente, puede concederse en cuentas o contratos nuevos un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la apertura o celebración, para la integración del expediente de identificación. De no integrarse el expediente en ese plazo, debe cancelarse la cuenta y de acuerdo al monto, frecuencia, naturaleza de la operación y condición específica del Cliente, podrá procederse a su reporte como sospechosa.*

- 9) *Tratándose de operaciones de fideicomiso, comisión o mandato, la institución fiduciaria, en el acto constitutivo de dichas operaciones, procederá a identificar a las partes que comparezcan a la suscripción del contrato respectivo.*
- 10) *Cuando en dichas operaciones hubiere incrementos o retiros efectuados por personas distintas a los fideicomitentes, mandantes o comitentes iniciales, la institución fiduciaria también procederá a identificarlos al momento de realizar las operaciones.*
- 11) *Omitir la identificación en los siguientes casos:*
- *A los Fideicomisarios, tratándose de fideicomisos constituidos para cumplir prestaciones laborales, previsión social de carácter general, cuando se reciban aportaciones de las empresas, de sus sindicatos o de personas integrantes de ambos, incluyendo enunciativamente los siguientes: fideicomisos con base en fondos de pensiones con planes de primas de antigüedad, para establecer beneficios o prestaciones múltiples, para préstamos hipotecarios a los empleados, para fondos y cajas de ahorro y prestaciones de ayuda mutua, entre otros. Tratándose de Fideicomisos para Pensiones, se identificará al pensionado.*

***b).- Transacciones:***

- 1) *Debe asegurarse que en toda transacción por un monto superior \$500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera, en efectivo, se haya identificado a la persona de la forma establecida en estas Disposiciones .*
- 2) *En operaciones por un monto superior \$500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera, en efectivo o cuando concorra cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 15 y 17 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, no podrán efectuarse transacciones, si el Cliente:*
- *Se niega a proporcionar la identificación o información adicional que se requiera para conocer su giro de negocio o la naturaleza de la operación.*
  - *La identificación que se obtenga no sea de las características que se indican en estas Disposiciones.*
- 3) *La Institución debe mantener la documentación que acredite el cumplimiento suficiente de estos requisitos de identificación, en las transacciones que así lo requieran.*

- 4) *Respecto a la custodia de documentos deben aplicarse los plazos y las condiciones de seguridad que se establecen en el Capítulo relativo al Archivo y Conservación de Documentos de este Instructivo.*
- 5) *En caso de operaciones por un monto superior ¢500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera, en efectivo, que son realizadas a nombre de una persona jurídica sin cuenta, únicamente se recibirán si se anexa acta constitutiva de la sociedad, poder e identificación del representante legal.*
- 6) *En las transacciones que realicen Clientes con cuentas establecidas en la Institución por un monto superior ¢500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera en efectivo, sólo deberán mostrar su identificación, sin entregarse ni conservarse fotocopia de la misma, siempre que se cuente con un expediente en donde se identifique plenamente al Cliente de acuerdo con los requisitos establecidos en este Instructivo.*

#### **PROCEDIMIENTO EN APERTURA DE CUENTAS O CONTRATOS.**

##### **a).- Alcance.**

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

##### **b).- Entrevista.**

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

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

**c).- Documentación de Identificación.**

Los requisitos se solicitarán por tipo de persona de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>TIPO DE PERSONA</b>	<b>NATURAL</b>		<b>JURIDICA</b>	
	<b>NAC.</b>	<b>EXT.</b>	<b>NAC.</b>	<b>EXT.</b>
<b>IDENTIFICACION OFICIAL (CON FIRMA, FOTOGRAFIA Y DOMICILIO)</b>	X	X	(Del representante) X X	
<b>COMPROBANTE DE DOMICILIO</b>	(*) X	(*) X	X	X
<b>NUMERO DE REGISTRO FISCAL (IVA) Y NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT).</b>	(En su caso) X	(En su caso) X	X	(En su caso) X
<b>PODERES NOTARIALES DE LOS REPRESENTANTES</b>	(En su caso) X	(En su caso) X	X	X
<b>TESTIMONIO DE ESCRITURA DE CONSTITUCION (**)</b>			X	
<b>PASAPORTE/ CALIDAD MIGRATORIA</b>		X		
<b>TESTIMONIO QUE DEMUESTRE EXISTENCIA LEGAL</b>				X

(\*) El comprobante de domicilio sólo se requiere cuando la identificación que se obtenga del Cliente, no cuente con domicilio o que no coincida con el señalado en el contrato.

(\*\*) Tratándose de sociedades de reciente constitución, se debe recibir la certificación notarial de que el primer testimonio de la escritura constitutiva está en proceso de registro.

*Una vez que el Cliente tenga el testimonio con datos de inscripción en el Registro de Comercio, deberá presentar a la Institución una copia del mismo.*

***d).- Personas Naturales o Jurídicas de Nacionalidad Salvadoreña.***

***d.a).- Identificación.***

- 1) Se requerirá al solicitante, titular o representante, identificación oficial, con fotografía, firma de los interesados y, en su caso, domicilio.*
- 2) Si el solicitante es una persona jurídica, se requerirá a sus representantes o apoderados, una identificación oficial con fotografía, firma y, en su caso, domicilio.*
- 3) La omisión del domicilio en los medios de identificación, podrá ser subsanada mediante el comprobante de domicilio.*
- 4) Como ejemplos de identificaciones válidos se tienen, entre otros, los siguientes:*
  - Licencia de Conducir.*
  - Carné Electoral.*
  - Pasaporte.*
  - Cédula de Identidad Personal.*

***d.b).- Comprobante de domicilio.***

- 1) Tratándose de personas físicas o naturales, el comprobante de domicilio será requerido sólo cuando la identificación personal no describa el domicilio o éste no coincida con el señalado en el contrato.*
- 2) Para personas jurídicas, independientemente de la identificación presentada, debe requerirse al solicitante un comprobante de domicilio de la empresa.*
- 3) Como ejemplos de los comprobantes de domicilio se tienen, entre otros, los siguientes:*
  - Recibo de Luz.*
  - Teléfono.*
  - Agua.*

***NOTA: Los comprobantes no deberán tener más de 6 meses de antigüedad.***

***d.c).- Registro Fiscal (IVA).***

- 1) *Este requisito aplica para personas jurídicas y personas físicas que debido a su actividad lo requiere tal como empresarial, profesional u otras.*
- 2) *Se recabará del solicitante o Cliente el Registro Fiscal o Número de Identificación Tributaria.*

*d.d).- Testimonio de Escritura Pública de Constitución y Poderes Notariales.*

- 1) *Este requisito siempre aplica para personas jurídicas. Tratándose de personas naturales, sólo pueden aplicar los poderes notariales, cuando sean representadas por sus mandatarios o apoderados.*
- 2) *Se debe recabar del solicitante o Cliente la siguiente documentación de acuerdo al tipo de sociedad:*
  - ✓ *Sociedades mercantiles:*
    - ❑ *Escrituras constitutivas debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio.*
    - ❑ *Nombramientos y poderes otorgados a los miembros directores de la empresa.*
  - ✓ *Sindicatos y asociaciones:*
    - ❑ *Estatutos debidamente inscritos en el Ministerio del Interior y/o actas de asambleas en donde se estipulen la designación de apoderados.*
- 3) *Tratándose de sociedades de reciente constitución, se les debe solicitar la certificación notarial de que el testimonio de la escritura constitutiva se encuentra en trámite de inscripción en el Registro de Comercio, quedando obligado el Cliente a presentar a la Institución una copia de la inscripción en el citado Registro, una vez que cuente con el testimonio con datos de inscripción. No podrá efectuarse apertura de cuentas o contratos en caso de que el Cliente no presente la mencionada certificación notarial. En relación con los Sindicatos, se solicitará a éstos su constancia de registro ante el Ministerio de Trabajo.*

***e).- Personas Naturales o Jurídicas de Nacionalidad Extranjera.***

*Además de cumplirse con los requisitos antes señalados y según apliquen, se debe considerar lo siguiente:*

- 1) Tratándose de personas naturales, solicitar pasaporte y verificar que el nombre, fotografía, nacionalidad y firma correspondan a los datos del solicitante, así mismo se debe solicitar, en su caso, la calidad migratoria.*
- 2) Tratándose de personas jurídicas, solicitar el documento original que acredite su existencia legal, así como del que acredite como su representante a la persona natural que se ostente como tal y en caso de ser ésta también de nacionalidad extranjera, original de su pasaporte.*
- 3) Tratándose de documentos expedidos en el extranjero, éstos deberán ser análogos a los previstos en el derecho civil y mercantil.*

*Como ejemplos de identificaciones válidas se tienen, entre otros, los siguientes:*

- Pasaporte.*
- Formas Migratorias.*
- Seguro Social.*
- Carné de Residente*

### ***LISTA DE EXENTOS.***

*Toda política “Conozca a su Cliente” debe de establecer un mecanismo de identificación claro y verificable de clientes y solicitantes de servicios y productos financieros, recoger la implantación de un perfil de cada Cliente a fin de poder establecer los patrones de operación de la cuenta, con la finalidad de detectar las necesidades de servicios por parte del Cliente y la de descubrir cambios en los patrones los cuales no necesariamente indican que sea causado por una actividad ilegal, bien pueden estar motivados por una ampliación del negocio del Cliente y, por lo tanto puede ser prospecto para otros servicios financieros o bien para ser incluido en una Lista de Exentos que cada Institución podrá llevar para eximir al cliente de completar el Formulario de Transacciones en Efectivo (F-UIF01) que para tal efecto emitirá la UIF.*

*La inclusión de un Cliente a la Lista de Exentos debe ser razonada y documentada, llevándose para tal efecto un archivo en donde deberá figurar lo siguiente:*

- 1) Nombre del oficial bancario que propone la inclusión.*
- 2) Los argumentos expuestos y la decisión tomada.*
- 3) Motivación debidamente documentada de la decisión de inclusión.*

*La inclusión de un Cliente a la Lista de Exentos no significa que si existe un cambio brusco de patrones no justificado no deba ser reportado a las autoridades competentes.*

*Cuando el giro ordinario de los negocios de un Cliente determinado, implique la realización corriente de numerosas transacciones en efectivo, habiéndose establecido razonablemente que sus actividades son lícitas, la institución podrá excluirlo del diligenciamiento del Formulario de Transacciones en Efectivo (F-UIF 01).*

***Criterios para la Determinación de Clientes Exonerados del Formulario de Transacciones en Efectivo (F-UIF 01):***

*Se debe cumplir con cada uno de los siguientes puntos, para que un Cliente sea exonerado de la presentación del Formulario de Transacciones en Efectivo (F-UIF 01):*

- El Cliente debe estar vinculado a la entidad con un mínimo de seis (6) meses o a juicio de la administración superior.*
- Se debe tener un pleno conocimiento del Cliente y de sus actividades, poseer toda la documentación requerida y habersele realizado la correspondiente visita a fin de verificar el perfil del Cliente.*
- El volumen y monto de transacciones implique el manejo de importantes cantidades de efectivo.*
- El negocio debe figurar dentro de los siguientes conceptos:*
  - \* Cooperativas y personas jurídicas*
  - \* Supermercados*
  - \* Almacenes*
  - \* Cines*
  - \* Empresas de transporte*



- \* *Convenios especiales. Ejemplo: recaudos por cuenta de terceros*
- \* *Recaudo de servicios públicos*
- \* *Restaurantes*

#### **CAPITULO IV**

##### **OPERACIONES SOSPECHOSAS O IRREGULARES**

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

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

*Para tales efectos las Instituciones deberán considerar, para calificar una Operación Sospechosa o Irregular:*

- a) Las condiciones específicas de cada uno de sus Clientes, actividad profesional, giro mercantil o finalidad social correspondientes;*
- b) Los montos de las operaciones que comúnmente realicen, su relación con las actividades a que se refiere el literal anterior, el tipo de transferencia de recursos en cualquier Instrumento Monetario u otros medios que el Cliente acostumbre realizar;*
- c) Los usos y prácticas comerciales, mercantiles o bursátiles que privan en la plaza en que operen; y*

- d) *Los criterios previstos en el Capítulo III del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.*

### **CRITERIOS GENERALES.**

*Para calificar una operación como irregular o sospechosa, resulta indispensable hacer referencia a los principios fundamentales que han servido de base para hacer la distinción entre las operaciones normales y las irregulares o sospechosas, formulándose a continuación una clasificación de las operaciones posiblemente sospechosas, para facilitar su análisis, comprensión y aplicación en las diferentes áreas de las Instituciones. Asimismo, resulta necesario presentar otros criterios que brinden seguridad jurídica al efectuarse la calificación de las operaciones sospechosas.*

#### **Principios Fundamentales:**

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

b).- *Principio de “Inconsistencia”.- Este elemento participa usualmente en toda operación sospechosa, ya que en su realización suele presentarse una inconsistencia entre dicha operación y las actividades propias del Cliente.*

*Estos principios se complementan entre sí, ya que se debe conocer al Cliente, para estar en condiciones de determinar si sus operaciones son inconsistentes con sus actividades comerciales o personales.*

#### **Clasificación de las Operaciones Posiblemente Sospechosas:**

*Por razones de método, las operaciones posiblemente sospechosas se clasifican en función de su naturaleza pasiva, activa o de servicios.*

a).- *Operaciones Pasivas.- Mediante estas operaciones las instituciones captan recursos del público, quedando comprendidas entre estas operaciones los depósitos bancarios de dinero a la vista, retirables en días preestablecidos, ahorro y a plazo o previo aviso; los préstamos documentados en pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento; así como la emisión de bonos y obligaciones subordinadas.*

b).- *Operaciones Activas.- A través de estas operaciones las instituciones canalizan los recursos captados, quedando comprendidas en estas operaciones los préstamos, créditos, descuentos, depósitos en instituciones de crédito o entidades financieras del exterior; tarjetas de crédito, así como la adquisición de obligaciones por cuenta de terceros, con base en créditos concedidos a través del otorgamiento de avales, cartas de crédito y aceptaciones.*

c).- *Operaciones de Servicios y Otras.- Dentro de este apartado quedan comprendidos los fideicomisos, mandatos, comisiones, caja de seguridad, transferencias, órdenes de pago, giros bancarios, cheques de caja, operaciones con valores, y divisas, expedición de cartas de crédito previa recepción de su importe y depósitos de títulos en administración.*

#### **Ejemplos de Operaciones Posiblemente Sospechosas:**

*Las operaciones que a continuación se relacionan no son en sí mismas sospechosas, porque requieren, independientemente de su cuantía, la aplicación de los principios fundamentales relativos al “Conocimiento del Cliente” y a la “Inconsistencia”, para que sean calificadas como sospechosas. Además, estas operaciones se presentan a manera de ejemplos, que pueden llamar la atención del personal que participe en las mismas y que, con base en la información a su alcance deba calificarlas de sospechosas, después de haberles aplicado los anteriores criterios cualitativos, siendo siempre conscientes que el lavador de dinero puede utilizar cualquier operación para lograr su objetivo.*

*La presente relación de ejemplos no es limitativa, por lo que los empleados de las Instituciones podrán determinar o detectar alguna otra condición o criterio diferentes, por los que a su juicio la operación pudiera ser calificada de sospechosa y, por tanto, proceder a su reporte.*

*Las Instituciones realizarán su mayor esfuerzo de acuerdo a sus posibilidades, para desarrollar programas de capacitación, auditoria e informática, para orientar, apoyar y proveer de información a sus empleados, a efecto de que éstos puedan detectar las transacciones que a continuación se relacionan, las que han sido señaladas por la experiencia internacional, como casos que pueden dar origen a operaciones sospechosas.*

#### **A. OPERACIONES PASIVAS.**

*Cuando se detecten operaciones tales como:*

- *Cuentas en las cuales los depósitos y retiros se realizan fundamentalmente en efectivo y no en documentos;*
- *Cuentas que reciben gran número de depósitos en efectivo, cheques u otros instrumentos monetarios y pocos retiros hasta acumular una suma considerable, y posteriormente son retirados los fondos mediante una sola operación.*
- *Cuentas con un gran volumen de depósitos en cheques de caja, órdenes de pago y/o transferencias electrónicas.*
- *Cuentas que presentan grandes montos de transacción (depósitos, retiros, compras de instrumentos monetarios).*
- *Cuentas que presentan grandes transacciones en efectivo.*
- *Depósitos aislados en efectivo que sean de monto considerable y se realicen con monedas y billetes de baja denominación;*
- *Cuentas que, en el mismo día, reciben varios depósitos realizados en diferentes sucursales;*
- *Cuentas que reciben y envían transferencias electrónicas con frecuencia, especialmente de los países considerados jurisdicciones de baja imposición fiscal (paraísos fiscales), los cuales se relacionan en un apéndice por separado.*
- *Cuentas que reciben, en un día o en un corto período, muchos depósitos pequeños a través de transferencias, cheques y órdenes de pago, que inmediatamente remiten esos recursos a otra ciudad o país, a través de transferencias electrónicas, dejando sólo una pequeña cantidad como saldo en la cuenta.*

- *Cuentas de Clientes cuyo domicilio particular o de su negocio no corresponda al área de servicio de la sucursal donde hacen habitualmente transacciones.*
- *Cuentas que reciben frecuentes depósitos de grandes cantidades de divisas;*
- *Cuentas que reciben depósitos frecuentes realizados con billetes muy viejos o dañados;*
- *Clientes que reciben transferencias de recursos e inmediatamente los transforman en instrumentos monetarios a nombre de terceras personas.*

### **B. OPERACIONES ACTIVAS.**

- *Clientes que liquidan repentinamente un crédito problemático, sin justificación aparente de la procedencia de los recursos;*
- *Clientes que liquidan total o parcialmente un crédito problemático en efectivo, divisas o mediante documentos que no permiten identificar a su librador.*
- *Créditos otorgados con garantía de activos depositados en la institución o en terceros, cuyo origen es desconocido o cuyo valor no guarda relación con la situación del Cliente.*
- *Cartas de crédito documentarias de importación y exportación, en las que no se tenga, de acuerdo a las normas de la Institución, información del importador o exportador, o bien, cuando sean pagaderas contra copias de documentos.*
- *Expedición de cartas de crédito contingentes, para garantizar préstamos otorgados por entidades financieras del exterior.*

### **C. OPERACIONES DE SERVICIOS Y OTRAS.**

- *Clientes que compran cheques de caja, órdenes de pago, cheques de viajero y otros instrumentos similares, con grandes sumas de dinero en efectivo o con gran frecuencia, sin que exista razón aparente para ello;*
- *Cambios repentinos, inconsistencias o patrones estructurados en operaciones en divisas;*

- *Clientes que realicen cambios frecuentes de billetes de baja denominación por billetes de alta denominación o viceversa;*
- *Compras al contado poco usuales de órdenes de pago y cheques de caja;*
- *Cuando se detecten operaciones con valores a través de fideicomisos, mandatos, comisiones y reportos, en montos considerables y en efectivo.*
- *Operaciones de cambio en que el Cliente no presta atención en el tipo de cambio.*
- *Compra de bienes adjudicados o recibidos en pago, siendo dudoso el origen de los recursos.*
- *Afectación fiduciaria de bienes inmuebles (grandes extensiones de terreno), designándose como fideicomisario a persona física o jurídica extranjera no identificadas plenamente, generando el fiduciario carta bloqueo de tales bienes, con el objeto de obtener créditos de otras instituciones financieras.*
- *Aportación en fideicomiso con disposición testamentaria de cantidades en moneda extranjera, principalmente dólares de los Estados Unidos de América, sin que se logre determinar con precisión, por parte del Cliente, el origen y ruta de los recursos.*
- *Constitución de fideicomisos para garantizar supuestos créditos de instituciones financieras del exterior, cuando en realidad el crédito se otorga con cargo a una cuenta de un Cliente de dichas instituciones no identificado plenamente.*
- *Otorgamiento de garantías fiduciarias por créditos, sobre los cuales no se cuenta con evidencia de su existencia, en proporción a los valores de los bienes fideicomitados.*
- *Fideicomisos para garantizar apoyos financieros a empresas de reciente creación y sin ningún antecedente crediticio, comercial o empresarial.*
- *Utilización del fideicomiso como mecanismo para la entrada al país de grandes cantidades de recursos, sin un determinado fin o destino de los mismos.*
- *Clientes interesados en constituir fideicomisos en instituciones de cobertura internacional, como requisito fundamental para la recepción de recursos, argumentando el Cliente que sus socios sólo aceptarían dicho tipo de instituciones para la entrega de los*

recursos, solicitando cartas de aceptación por parte del fiduciario del fideicomiso propuesto.

Para los efectos de este Instructivo se entenderá que las operaciones de fideicomiso también se puede llevar a cabo mediante mandatos, comisiones o depósitos en administración.

**Otros Criterios:**

- 1) El reporte de las operaciones sospechosas no impedirá su realización, ni será motivo en su caso de ser cancelada. Este criterio se aplicará, sin perjuicio de que por otras razones no se considere conveniente llevar a cabo la operación.
- 2) Cuando el Cliente presente datos que posteriormente resulten falsos o que no puedan comprobarse, o bien, cuando el Oficial de Cumplimiento reciba para su análisis un reporte de operación posiblemente sospechosa y detecte que el Cliente no ha cumplido con su obligación de presentar copia de la inscripción de la escritura constitutiva, la correspondiente operación será reportada como sospechosa. En caso de que se cancele la cuenta antes de que sea entregada la inscripción al Registro, la operación se reportará como sospechosa, para lo cual se tomará en cuenta el movimiento, montos, tipo de transacciones y la información que se tenga del Cliente.
- 3) En caso de que el Cliente se niegue a ser identificado, no se celebrará la operación y, en consecuencia, no habrá material para un reporte de operación sospechosa.
- 4) No se debe informar al Cliente que su operación será reportada como sospechosa.

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

*Dinero y de Activos, y especialmente a Actos de Terrorismo a nivel local o de trascendencia internacional.*

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

### **PROCEDIMIENTO.**

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

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

### **REPORTE.**



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

**Quinta.-** *Las Instituciones, deberán formular y presentar al organismo de fiscalización y supervisión correspondiente y a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) de la Fiscalía General de la República, la información requerida en los formatos de Transacciones en Efectivo y de Reporte de Operaciones Sospechosas, cuyo contenido expida la UIF, en el plazo previsto en el artículo 3 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.*

**Operaciones Múltiples - Transacciones en Efectivo:** *Corresponde a aquellas transacciones diarias en efectivo inferiores a \$500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera, que se realizan en una o varias oficinas, durante un mes computados en la forma prevista en el artículo 3 inciso segundo del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, por o en beneficio de una misma persona, pero que en su conjunto superan esa cantidad.*

*El Departamento de Sistemas de cada institución generará por Cliente al cierre de cada mes calendario un listado impreso o por medios electrónicos, para las sucursales o agencias y copia para la Oficina de Cumplimiento.*

*Con base en la revisión y análisis de este listado las agencias podrán determinar aquellos clientes que normalmente dentro del giro de sus negocios, durante el mes, no manejan esta suma de dinero. Dichos Clientes deben reportarse a la Oficina de Cumplimiento como operación irregular o sospechosa en el formato respectivo y debidamente documentado.*

*Para el control de estas operaciones no será necesario el diligenciamiento del formulario F-UIF01, sin perjuicio de la obligación de reportarlas como irregulares o sospechosas al existir los suficientes elementos de juicio.*

## **CAPITULO V**

### **PROCEDIMIENTOS**

*Sexta.- Los manuales de las Instituciones, deberán contener las bases y procedimientos a que deben ajustarse, de acuerdo a las siguientes acciones:*

- a) Establecer reglas, parámetros y criterios cualitativos para la detección de Operaciones Sospechosas, atendiendo a las características de cada Institución, a las zonas del Territorio Nacional en que operen, y a las peculiaridades de la operación y del Cliente, a los usos y prácticas comerciales, mercantiles o bursátiles que priven en la plaza en que operen;*
- b) Llenar y enviar a los organismos de fiscalización y supervisión respectivos y a la UIF, los formatos de los reportes a que se refiere el Capítulo III de las presentes instrucciones;*
- c) Participar con la UIF en la elaboración y actualización del contenido de los Instructivos y de los formatos de Transacciones en Efectivo y de Operaciones Sospechosas;*
- d) Dar respuesta a las solicitudes de información que les requiera la Unidad de Investigación Financiera, originadas de las presentes instrucciones;*
- e) Contar con los procedimientos que les permitan evaluar y verificar el debido cumplimiento del presente Instructivo;*
- f) Programar acciones concretas para la prevención de actos y operaciones con fondos, bienes o derechos relacionados, que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas;*
- g) Elaborar y enviar a los organismos de fiscalización y supervisión correspondientes y a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, trimestralmente un informe de los actos y de las operaciones internas que impliquen actividades que generen preocupación en las*

*Instituciones y, en su caso, de los empleados, funcionarios o miembros del consejo de administración involucrados que por tal motivo se hayan separado de sus puestos; y*

- h) Diseñar y programar los esquemas y periodos de capacitación de su personal, sobre la aplicación de los manuales.*
- i) Desarrollar las funciones de la auditoría interna para los efectos del Art. 10 literal d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.*

*El Manual debe ser aprobado por el Directorio u órgano equivalente, necesariamente debe ser de conocimiento de todo el personal de la Institución y tenerse a disposición de la UIF y los auditores externos.*

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

## **CAPITULO VI**

### **ARCHIVO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS.**

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

## **CAPITULO VII**

### **CAPACITACION Y DIFUSION.**

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

a).- Efectuar una vez al año, con independencia de lo establecido en los incisos e) y f), cursos o reuniones de información, especialmente cuando se modifique el contenido de las Disposiciones o de los formatos de Transacciones en Efectivo y Reportes de Operaciones Sospechosas;

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

c).- Difundir las presentes Disposiciones entre los empleados y funcionarios responsables de su aplicación, así como el presente Instructivo y las normas internas que emita el Oficial de Cumplimiento, para el debido cumplimiento de dichas Disposiciones.

d).- Identificar y difundir entre el personal, las prácticas de Clientes o usuarios de las Instituciones que se hayan considerado como sospechosas por el Oficial de Cumplimiento;

e).- Dar a conocer a los empleados y funcionarios de nuevo ingreso, a las áreas de relación con el público y manejo de recursos el contenido de las presentes Disposiciones y las prácticas de las Instituciones al respecto;

f).- Incorporar en su programa de Capacitación y Difusión las observaciones y recomendaciones de la autoridad competente;

g).- Los empleados y funcionarios deben manifestar por escrito su conocimiento de las Disposiciones de este Instructivo y de las prácticas de la Institución en la materia, así como de la obligación que pueda representarles; y

h).- Las Instituciones orientarán y brindarán el apoyo que requieran sus empleados, para que éstos puedan cumplir con las obligaciones derivadas de este Instructivo.

## **CAPITULO VIII**

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**

**Décima.-** Las Instituciones constituirán una Oficina de Cumplimiento, la cual estará presidida por un Oficial de Cumplimiento, aprobado por Junta Directiva cuya persona debe ostentar cargo gerencial con facultad para toma de decisiones. Además debe poseer

*entre otras habilidades, conocimiento sobre operaciones, aspectos jurídicos área de negocios y controles.*

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

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

*Cualquier cambio en la designación de los funcionarios de la Oficina de Cumplimiento debe ser comunicado a la UIF antes de los tres días de haberse producido, acompañando una copia legalizada del acta de la Junta Directiva y el correspondiente curriculum vitae u hoja de vida.*

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

*La Oficina de Cumplimiento deberá tener las siguientes facultades:*

*1.- Establecer y modificar las disposiciones internas de la Institución, para prevenir y detectar actos u operaciones sospechosas de lavado de dinero.*

*2.- Vigilar el cabal y oportuno cumplimiento dentro de la Institución de las presentes Disposiciones, así como de la normativa interna señalada en el párrafo anterior.*

*3.- Conocer de aquellos casos que puedan considerarse como Operaciones Sospechosas; así como determinar la procedencia de informar a las autoridades la realización de dichas Operaciones, de conformidad con los términos previstos en las presentes Disposiciones.*

*4.- Ser el Órgano de comunicación de los reportes y demás información que debe remitirse a las autoridades, de conformidad con las Disposiciones del presente Instructivo.*

*5.- Ser el Órgano que dé respuesta a las solicitudes de información originadas en las presentes Disposiciones.*

6.- *Aprobar programas de capacitación y difusión en materia de prevención y detección de actos u operaciones sospechosas o irregulares.*

7.- *Vigilar la aplicación de los programas de capacitación y difusión, señalados en el párrafo anterior.*

8.- *Establecer comités o grupos de trabajo, que considere convenientes para el ejercicio de sus facultades, fijando su normativa en materia de integración, funcionamiento y facultades.*

9.- *Coordinar el ejercicio de las atribuciones que este Instructivo otorga a los funcionarios y empleados de la Institución, estableciendo prioridades y resolviendo las controversias que, en su caso, se lleguen a suscitar.*

10.- *En general, adoptar cualquier resolución en la materia objeto de este Instructivo y ser el enlace entre la Institución y la UIF.*

## **CAPITULO IX**

### **RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD**

**Décimo Segunda.-** *Los funcionarios de la Unidad de Investigación Financiera y de los Organismos de Fiscalización y Supervisión, así como los empleados, funcionarios, directivos, oficiales de cumplimiento, auditores internos y auditores externos de las Instituciones, deberán mantener la más absoluta reserva respecto de los reportes a que se refiere el presente Instructivo, absteniéndose de dar cualquier información o noticia al respecto, que no sea a las autoridades competentes expresamente previstas.*

## **CAPITULO X**

### **COLABORACION Y APOYO A LAS AUTORIDADES PARA EL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.**

*Las Instituciones colaborarán con la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República y con los elementos de la Policía Nacional Civil que ella designe y con las demás autoridades competentes; por ende, la Oficina de Cumplimiento*

*en coordinación con el área de Seguridad y el Departamento Jurídico apoyarán las investigaciones del delito de lavado de dinero y de activos cuando fuere procedente conforme a la Ley.*

## **CAPITULO XI**

### **CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS Y CODIGO DE ETICA**

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

*En cuanto a conductas sospechosas de favorecer el lavado de dinero, las Instituciones deben prestar cuidado a empleados cuyo estilo de vida pródigo no corresponda a su nivel de salario, empleados renuentes a tomar vacaciones y empleados asociados directa o indirectamente con la desaparición de fondos de la Institución.*

*Las Instituciones deben exigir el cumplimiento de las responsabilidades administrativas y legales del personal y de sus funcionarios por incumplimiento de las normas de prevención y detección de lavado de dinero.*

*Tanto en el nivel administrativo de las Instituciones como entre sus directivos, debe existir un conocimiento pleno de sus políticas y procedimientos de éstas destinados a evitar el lavado de dinero, y de las responsabilidades penales a que pueden hacerse acreedores cuando los servicios de las Instituciones sean usados con ese propósito.*

***Décimo Cuarta.-** Las Instituciones deberán regir sus actuaciones bajo un Código de Ética, en el que se establezca una serie de normas y principios éticos que obliguen a sus funcionarios y empleados a que los conozcan y cumplan, a fin de que les permita actuar con absoluta austeridad y transparencia en el desarrollo de sus labores diarias.*

*Lo anterior, teniendo en cuenta que como funcionarios de las Instituciones deben con sus actuaciones y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos,*

*consolidar y acrecentar la confianza que han depositado los Clientes en sus entidades, volviéndose indispensable actuar con absoluta honestidad dentro y fuera de ellas.*

*Así mismo, para cumplir cabalmente con el espíritu y la letra de las leyes, procedimientos, políticas internas y controles pertinentes, es necesario que, cuando alguna de estas parezca confusa o ambigua, se solicite información para asegurar que los procedimientos sean legales y éticos.*

*Todos estos proceder, actuaciones y comportamientos que se desarrollen en cumplimiento de las funciones asignadas, deben regirse además por determinados postulados éticos, con los cuales se brinde la mayor confianza y seguridad a los Clientes (Ver apéndice número 2).*

## **CAPITULO XII**

### **SANCIONES**

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

***Décima Sexta** .- Las faltas de cumplimiento o el cumplimiento parcial o extemporáneo, o la falta de formulario o reporte de una Operación, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que se pudiera incurrir, serán sancionada en los términos de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.*

*La violación a lo establecido en el Capítulo IX de este Instructivo por parte de servidores públicos, será sancionada administrativamente, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que se pudiera incurrir.*



*Décima Séptima.- No se impondrá sanción alguna a cualquier Institución, directivo, funcionario, empleado o auditor externo de las mismas, que informen oportunamente sobre las Operaciones a que se refiere el Capítulo IV de este Instructivo.*

### **CAPITULO XIII**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

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

#### **TRANSITORIAS**

*Primera.- El presente Instructivo entrará en vigor el 1 de febrero de 2002.*

*Segunda.- Las Instituciones, deberán presentar a los Organismos de Fiscalización y Supervisión correspondientes, los manuales a que se refiere este Instructivo en un plazo que no excederá de tres meses a partir de la vigencia del presente instructivo.*

*Los organismos de Fiscalización y Supervisión, deberán resolver sobre la autorización y registro de los manuales a que se refiere el párrafo anterior, en un plazo que no excederá de dos meses posteriores a la fecha de su presentación.*

*En tanto se presentan y son aprobados y registrados los manuales a que hace referencia el párrafo anterior, las Instituciones deberán a partir de la vigencia del presente Instructivo, dar aviso a la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República de las Operaciones que por sus características a juicio de cada Institución y tomando en cuenta lo previsto en el Capítulo III del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, puedan ser consideradas como Operaciones o Transacciones Irregulares o Sospechosas.*

*Tercera.- Tratándose de las cuentas, contratos, operaciones o transacciones de clientes formalizadas a partir de la entrada en vigor del presente Instructivo, las Instituciones deberán de la forma prevista en el Capítulo III, actualizar sus registros, y en caso de no existir expediente del cliente, se creará de acuerdo a las mismas disposiciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.-*

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

**DADO EN EL MINISTERIO PUBLICO, FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA:**  
*San Salvador, a los dieciséis días del mes de julio de dos mil uno.-*

**BELISARIO AMADEO ARTIGA ARTIGA**  
**Fiscal General de la República**

*(1) Este inciso ha sido reformado según Instrucción de la Unidad de Investigación Financiera de fecha 17 de abril de 2002.*

**APENDICE No. 1.****PAISES CONSIDERADOS JURISDICCIONES DE BAJA IMPOSICION FISCAL  
(PARAISOS FISCALES)**

*De conformidad con la Disposición cuarta del Capítulo IV del Instructivo para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos a través del Uso Indebido de las Operaciones en las Instituciones de Intermediación Financiera, se considerarán como “Operaciones Sospechosas” cuando se detecten cuentas que reciben y envían transferencias electrónicas con frecuencia, especialmente de los países considerados jurisdicciones de baja imposición fiscal (paraísos fiscales); para tales efectos, los siguientes países se consideran jurisdicciones de baja imposición fiscal:*

<i>Albania</i>	<i>Emiratos Arabes Unidos</i>	<i>Islas Vírgenes Británicas</i>
<i>Andorra</i>	<i>Gibraltar</i>	<i>Jamaica</i>
<i>Antigua</i>	<i>Grenada</i>	<i>Jersey</i>
<i>Antillas Holandesas</i>	<i>Guam</i>	<i>Kiribati</i>
<i>Aruba</i>	<i>Guernsey</i>	<i>Kuwait</i>
<i>Bahamas</i>	<i>Guyana</i>	<i>Labuan</i>
<i>Barbados</i>	<i>Honduras</i>	<i>Liberia</i>
<i>Belice</i>	<i>Hong Kong</i>	<i>Liechtenstein</i>
<i>Bermuda</i>	<i>Isla Anguilla</i>	<i>Madeira</i>
<i>Bolivia</i>	<i>Isla Channel</i>	<i>Maldivas</i>
<i>Brunei</i>	<i>Isla del Hombre</i>	<i>Malta</i>
<i>Cabo Verde</i>	<i>Isla Norfolk</i>	<i>Mónaco</i>
<i>Campione</i>	<i>Islas Caimán</i>	<i>Montserrat</i>
<i>Chipre</i>	<i>Islas Cook</i>	<i>Nauru</i>
<i>Dahrein</i>	<i>Islas Marshall</i>	<i>Nevis</i>
<i>Djibouti</i>	<i>Islas Turks y Caicos</i>	<i>Niue</i>

*Omán*

*Panamá*

*Patau*

*Polinesia Francesa*

*Puerto Rico*

*Quatar*

*Samoa Americana*

*Samoa del Oeste*

*San Kitts*

*San Marino*

*San Vicente y las*

*Granadinas*

*Seychelles*

*Sri Lanka*

*Swazilandia*

*Tonga*

*Tuvalu*

*Vanuatu*

**APENDICE No. 2.****CODIGO DE ETICA*****DECLARACIÓN DE POSTULADOS ÉTICOS.***

*Dentro de los principales postulados éticos que deben distinguir a un funcionario de una Institución de Intermediación Financiera, se encuentran:*

- i. Anteponer los principios éticos al logro de las metas.*
- ii. La honestidad y sinceridad.*

*Este principio garantiza ante las personas que nos rodean la confianza y seguridad de nuestras actuaciones.*

*Para cumplir con este principio, es esencial mantener una completa sinceridad con todos los funcionarios de la respectiva Entidad donde se labora. Esperándose de ellos la total revelación de los hechos y la oportuna identificación de problemas reales o potenciales que en un momento dado se presenten o estén por ocurrir.*

*Igualmente, es necesario tener en cuenta los siguientes puntos, con los cuales se estaría violando este principio:*

*–Ningún funcionario puede ofrecer o recibir gratificaciones personales, regalos, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o influir un negocio o compromiso que involucre a la Institución.*

*–No se deben adquirir compromisos que comprometan a la Entidad sin la debida autorización previa. Todos los compromisos se deben expresar claramente.*

*–Los reportes de gastos deben ser presentados oportuna y exactamente.*

*–Se debe cumplir personalmente con todos los procedimientos y controles de la Institución como también con los requerimientos de seguridad establecidos para la información.*

*–Cuando se tenga conocimiento de cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la entidad, se debe informar oportunamente sobre estas acciones.*

- iii. Equidad.*

*Todas las actividades de los funcionarios de las Instituciones, se basan en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo en las relaciones con los Clientes, con los competidores y con las múltiples entidades con las cuales se interactúa.*

*El trato entre los funcionarios debe ser con respeto, consideración y comprensión. Discutir los problemas de trabajo y resolver las diferencias de manera rápida en el convencimiento de que una comunicación plena sobre asuntos de mutuo interés propicia un ambiente profesional que es fértil para un alto nivel de eficiencia.*

*Se debe tratar a los Clientes actuales y potenciales con igual respeto y sin ninguna clase de tratamiento preferencial. Esto requiere servicio cortés, conductas de trabajo éticas y el reconocimiento formal de leyes y costumbres aplicables.*

*La competencia justa es un mandato legal y ético. No corresponde a los funcionarios entablar discusiones o llegar a acuerdos con los competidores en relación con las prácticas competitivas. Cuando se tenga duda de cualquier disputa comercial o personal que requiera la asistencia de la entidad en la cual se labora, el asunto deberá referirse al jefe inmediato o al departamento que corresponda.*

*iv. Integridad en el uso de los recursos de las Instituciones.*

*Se deben tratar todos los recursos, incluyendo el nombre de cada quien, como activos de gran valor y no usarlos de manera que puedan ser interpretados como imprudentes, impropios o para beneficio personal.*

*El uso de la información y los recursos destinados al proceso y conservación de información debe ajustarse completamente a las normas externas e internas, incluido lo relacionado con la utilización exclusiva del sistema informático que legalmente hayan adquirido las Instituciones.*

*Los servicios externos que requieran las Instituciones deben escogerse a partir de la calidad de los mismos o la competitividad de sus tarifas de acuerdo con las políticas de cada entidad.*

*La competencia por negocios estará basada en la calidad y precio de los servicios ofrecidos por cada Institución y el beneficio en general que reciban los Clientes. No se debe participar en ningún pago o clase de arreglo que viole este principio.*

### **MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES.**

*Se entiende por conflicto de interés toda situación de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.*

*El término hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener una ventaja moral o material, frente a la resistencia de otro.*

*Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de interés los siguientes:*

- i. Una interferencia entre esferas de interés.*
- ii. Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia.*
- iii. Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.*
- iv. Omisión de un deber legal, contractual o moral.*

*Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.*

*Los conflictos de interés pueden tener diversas causas, y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de intereses divergentes, como los puede haber en una relación negocial. Por lo tanto, es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar.*

*En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales, y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo; y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan:*

*Pautas Generales:*

- 1. Con miras a conservar la confianza y seguridad del público, que son los fundamentos de una sana actividad financiera, la honestidad, la probidad y el cumplimiento de los deberes*

*legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los funcionarios de las Instituciones, dentro y fuera de ellas.*

*2. La actividad de los funcionarios se sujetará a la estricta observancia de la ley, y a las regulaciones, políticas y controles internos de la Institución, así como del deber de lealtad que se debe tener para con los Clientes, competidores y el público en general.*

*3. Siempre que algún funcionario, considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello tanto a su jefe inmediato como al correspondiente Departamento Jurídico de la Entidad. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio.*

*4. Los Clientes actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se sirve, serán tratados todos con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para las Instituciones, la atención esmerada y el servicio al Cliente deben ser presupuestos de operación y norma general de conducta, y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.*

*5. A nivel interno los funcionarios están obligados a salvaguardar las políticas de la entidad para el otorgamiento de créditos, concesión de sobregiros, abonos a capital por obligaciones, etc., especialmente cuando los mismos se encuentren en cabeza de los funcionarios o de sus parientes, o de sus empresas. En ningún caso, los funcionarios tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes, o sus empresas tengan o deseen tener para con la entidad.*

*6. Los administradores evitarán toda operación que pueda generar conflicto de interés.*

*7. Los funcionarios se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la entidad en la cual labora o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.*

*8. Siempre que el funcionario, de cualquier rango, se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o a un tercero, se hallará en medio de un conflicto de interés.*



9. *Todo acto violatorio de la Ley y/o los reglamentos internos se imputará a los responsables, aún en el caso que los hayan realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. En este evento, tales personas estarán también sujetas a la correspondiente sanción disciplinaria.*

10. *Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflictos de interés, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar ante su superior, que no sucede tal cosa.*

11. *En las entidades en que haya lugar a ello, los funcionarios que tengan participación directa o indirecta en la mesa de dinero de la respectiva entidad, tienen un especial deber de lealtad para con la entidad, por ende deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y los de la entidad en la cual labora.*

12. *En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de los funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.*

### **PRACTICAS PROHIBIDAS.**

*Corresponden a situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflictos de interés. En virtud de tal razón, en algunos casos la Ley, y en otros las Instituciones, consideran que evitar su práctica contribuye a mantener la transparencia en el desarrollo de los negocios.*

### **PRACTICAS CONTROLADAS**

*Son todas aquellas, que sin estar prohibidas, en virtud de su idoneidad para generar conflictos de interés se hallarán sujetas a controles tanto previos funcionales como posteriores.*

*NOTA: En virtud de lo definido como prácticas controladas, se recomienda que la entidad introduzca en su reglamentación particular, las actividades que se sujetarán a control, las cuales para su perfeccionamiento requerirán una autorización especial. Así mismo, debe relacionar los funcionarios que estarán cubiertos por las prohibiciones y controles.*

### ***PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CONTROL***

*Además de los controles previos que se lleven a cabo por la naturaleza de las prácticas controladas, la Auditoría Interna y Externa y los Organismos de Fiscalización o Supervisión, incluirán dentro de sus programas de evaluación de cumplimiento del control interno, todo lo relativo a las prácticas y usos aquí reseñados.*