

Universidad Politécnica de El Salvador

Facultad de Ciencias Económicas

XXI CONGRESO DE ESTUDIANTES EN CONTADURÍA PÚBLICA Y EN CIENCIAS ECONÓMICAS.

Integrantes

Fátima Vanessa Arias Castellanos

Sandra Carolina Perez de Alvarado





TEMA:

**MODELO DE MANUAL DE PREVENCIÓN
DE LAVADO DE DINERO EN EMPRESAS
DEL SECTOR HOTELERO DE SAN
SALVADOR**

Documentos incluidos en el Manual

Asignación de
encargado de
cumplimiento

Políticas

Código
de ética

Propuesta de
plan de
trabajo

Propuesta de
plan de
capacitación



NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CUMPLIMIENTO



REGISTRO EN LA PLATAFORMA

PASO 1

Ingrese a la dirección electrónica:
www.uif.gob.sv.

PASO 2

Luego ingrese a la pestaña "registro de sujetos obligados"

PASO 3

Descargue el formulario de registro de sujeto obligado para familiarizarse con los requerimientos que le hará el sistema

PASO 4

Consulte la guía de registro de sujeto obligado, que le mostrará los pasos que debe de seguir en el sistema.

PASO 5

Deberá completar los formularios electrónicos que se encuentran disponibles en dicho sistema (formulario de información del sujeto obligado y declaración jurada).

PASO 7

Ingresar al portal UIF, y completar la información para registrar al oficial/encargado de cumplimiento titular y suplente, o encargado de cumplimiento titular o suplente.

PASO 6

Posteriormente recibirá en el correo electrónico registrado un usuario y contraseña que le permitirá ingresar al portal de la UIF: portal.uif.gob.sv

PASO 8

Cargar la documentación con la cual se da cumplimiento al Art. 7 del Instructivo para la Prevención, Detección y Control del LDA/FT/FPADM.



**PROPUESTA MODELO DE MANUAL DE PREVENCIÓN DE
LAVADO DE DINERO EN EMPRESAS DEL SECTOR HOTELERO
DE SAN SALVADOR**



Contenido del Manual



1. Introducción
2. Acta de aprobación de junta directiva
3. Objetivo
4. Alcance
5. Marco conceptual y Normativo
6. Identificación y Análisis de riesgo
7. Política conoce a tu cliente
8. Política conoce a tu empleado
9. Política conoce a tu proveedor
10. Medidas de prevención
11. Supervisión
12. Sanciones



Contenido del Manual



1. Introducción
2. Acta de aprobación de junta directiva

Ejemplo de acta

Acta N° XXX

En (lugar de llevada a cabo la reunión), a los días ___ del mes _____ del año _____, la Junta Directiva del Hotel Novo, conformada por _____ (enlistar personas presentes) _____, en cumplimiento a lo establecido en el capítulo sexto del INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION FINANCIERA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO nos hemos reunido para aprobar conforme al artículo 7 del mismo el manual de prevención de lavado de dinero para el Hotel NOVO

Nota: al pie de cada página del manual se colocará el número de acta de aprobación para referencia.

Objetivos de Manual de Prevención de Lavado de Dinero

Objetivo General

- Contribuir a la prevención del lavado de dinero como sujeto obligado, adoptando lo establecido en la Ley contra el Lavado de Dinero y de activos.

Objetivos Específicos

- Presentar las propuestas de diferentes instrumentos para la prevención de lavado de dinero.
- Definir los pasos a seguir de forma ordenada para un mejor trabajo de la unidad de cumplimiento

POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES RELACIONADAS CON EL LDA/FT/FPADM



POLÍTICA CONOCE A TU CLIENTE



“Conocimiento del cliente” Es indispensable para iniciar o continuar la relación comercial o contractual con el cliente.

Esta relación deberá basarse en el conocimiento de sus clientes prestando atención a su funcionamiento o evolución según corresponda- con el propósito de evitar el Lavado de Dinero y Activos.

ACEPTACIÓN DEL CLIENTE

El hotel se manifiesta no establecer relaciones con:

- Personas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos relacionados con el lavado de Dinero provenientes de actividades ilícitas.
- Personas que se hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones narcotraficantes.
- Clientes que no cumplan con los requisitos de Debida Diligencia establecidos en el presente Manual.
- Clientes que hayan sido objeto de un reporte de operación sospechosa ROS por parte de la Institución.

Identificación de los clientes

Personas Naturales.	Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none">• Nombre y apellido completos.• Fecha y lugar de nacimiento.• Nacionalidad.• Sexo.• Número y tipo de documento de identidad, que deberá mostrar en original y al que deberá entregar una copia. Dentro de los documentos a presentar tenemos DUI, Licencia de conducir o pasaporte.• Domicilio (Municipio, Departamento, Calle, número, localidad).• Número de teléfono y dirección de correo electrónico. <p>PEP</p> <ul style="list-style-type: none">• Institución• Cargo público que ostenta• Periodo del cargo• País donde ejerce el cargo	<p>El cliente que sea una persona Jurídica, los Sujetos Obligados deberán entregar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Denominación o Razón social.• Número de Registro Fiscal.• Domicilio legal (Municipio, Departamento, calle, número)• Número de teléfono de la sede social, dirección de correo electrónico y actividad principal realizada.• Datos identificación del representante legal, apoderados o autorizados.• Pedir información de accionistas

DECLARACIÓN JURADA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE Y RELACIONADOS



DECLARACIÓN JURADA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE Y RELACIONADOS

“En cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08)”

Yo, _____
(Nombre según documento de identidad)

con _____ No. _____ NIT _____
(Tipo de documento de identidad)

Declaración
[PEP](#)

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

ESPACIO RESERVADO PARA PARIENTES DEL PEP O RELACIONADOS			
Nombre completo del PEP	Vínculo o parentesco	Grado	Parentesco
Cargo público del PEP	Fecha nombramiento	Período	



REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS



Forma UIF-ROS
(Rev. Junio 2007)
Fiscalía General de la República
Unidad de Investigación Financiera
El Salvador, Centro América

UNIDAD DE INVESTIGACION FINANCIERA REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

(Art. 13 de la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos y Art. 11 inc. Final del Reglamento)
(Complete todas las partes aplicables)



USO EXCLUSIVO PARA UIF	
F. INGRESO UIF	Código de ROS:
Asignado a:	
SUJETO OBLIGADO	
Razón social: (*)	F. Elaboración: (*)
Asignado a:	
Tipo de sujeto obligado: (*)	Entidad: (*)
RECTIFICACIÓN	
Motivo de rectificación: (*)	

ROS



POLÍTICA CONOCE A TU EMPLEADO



Se deberá entender por empleado a toda persona natural con quien el hotel tiene una relación contractual de carácter laboral. Esta relación contractual puede ser temporal o permanente, según lo estipula el Código de Trabajo.



CONTRATACIÓN DE PERSONAL



CONTROL PERIÓDICO DEL PERSONAL.

POLÍTICA CONOCE A TU PROVEEDOR

Un proveedor es una persona o una entidad cuyo negocio tiene como objetivo suministrar y abastecer a otras empresas, los recursos, bienes o productos necesarios para que puedan llevar a cabo su actividad económica.



Para poder ofertar servicios al hotel el proveedor deberá proporcionar la siguiente información

- Copia de escritura de constitución (para sociedades)
- Acuerdo de ejecutivo. Derecho o acta de constitución (para asociaciones, cooperativas, ONG'S, otros)
- Fotocopia de NIT y Número de Registro Contribuyente
- Copia de comprador de domicilio de la empresa
- Copia de últimos estados financieros, presentados al CNR
- Copia de últimas 3 declaraciones de renta
- Copia de credencial del Representante Legal
- Copia de DUI, NIT, del representante legal
- Copia de Pasaporte o Carné de Residencia si es extranjero
- Copia de inscripción y/o acreditación ante la UIF
- Copia declaración jurada de origen y destinos de fondos
- Declaración jurada de personas expuestas políticamente por los firmantes
- Otros documentos que pueden ser requeridos en casos especiales

Declaración jurada de empresa ofertante

C. DECLARACIÓN JURADA

BAJO JURAMENTO DECLARO:

c.1. QUE (NOMBRE DE LA EMPRESA) NO SE ENCUENTRA ENTRE LAS INCAPACIDADES E IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTS. 25 Y 26 DE LA LACAP; ASIMISMO SE ENCUENTRA SOLVENTE EN CUANTO A OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, PREVISIONALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

c.2. QUE EN (NOMBRE DE LA EMPRESA) NO SE EMPLEA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PORDEBAJO DE LA EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL EMPLEO Y CUMPLIO CON LA NORMATIVA LABORAL Y DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, ESPECIALMENTE LA QUE SE REFIERE A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y TRABAJOS PELIGROSOS. EN CASO DE EMPLEAR ADOLESCENTES SE HARÁ DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL PAÍS QUE REGULA AL RESPECTO, SALVAGUARDANDO TODOS SUS DERECHOS, GARANTÍAS Y TENIENDO PRESENTE LAS OBLIGACIONES QUE COMO EMPLEADOR ME COMPETE. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO COMPROBADO A LO DECLARADO ANTERIORMENTE, SE RECONOCE Y ACEPTA QUE SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ENTIDAD CONTRATANTE LA CUAL, ADEMÁS, EN LOS CASOS QUE PROCEDA SEGÚN LA NORMATIVA LABORAL Y DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AVISARÁ A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DEL PAÍS.

Supervisión

Según el instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, el estado definirá los organismos y las instituciones que supervisaran, vigilaran y controlaran la implementación de las medidas aplicadas conforme a normativa legal.

Sanciones

Según la Ley contra el Lavado de dinero y Activos El que depositare, retirare, convirtiere o transfiriere fondos, bienes o derechos relacionados que procedan Directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las Consecuencias jurídicas de sus actos o quienes hayan participado en la comisión de dichas actividades delictivas.

Código de Ética

Propuesta

Contenido

- Introducción

- Valores

Seguridad

Profesionalismo

Respeto

Calidez

Eficiencia y eficacia

Conciencia ecológica



Contenido

- Introducción
- Valores
- Desarrollo integral de los colaboradores
- Contribución al respeto de los derechos laborales



PLAN ANUAL DEL ENCARGADO DE CUMPLIMIENTO



PLAN ANUAL DE UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

Actividad	Fecha propuesta	Fecha de realización	Recursos	Observaciones
Registro de encargado de cumplimiento				
Envío de documentos y remisión de planes y manuales a la Unidad de Investigación Financiera				
Presentación de instrumentos				
Ejecución de plan de capacitación				
Ejecución de políticas				
Elaboración de informe				

EVALUACIÓN DE RIESGO

Color	Significado
Rojo	Frecuente
Anaranjado	Recurrente
Amarillo	Posible
Verde	Inusual

	PROBABILIDAD			
	1	2	3	4
Medios de pagos	Verde	Amarillo	Anaranjado	Rojo
PEP'S	Verde	Amarillo	Anaranjado	Rojo
Mala imagen	Verde	Amarillo	Anaranjado	
Desconfianza de los clientes	Verde			
Operaciones ilícitas	Verde	Amarillo	Anaranjado	Rojo
Suplantación de identidad	Verde	Amarillo	Anaranjado	Rojo
Cambios de estilo de vida	Verde			

Código	Método de preguntas e interrogantes			Riesgo asociado	Factor de Riesgo
	Descripción del evento de Riesgo	Causa	Efecto		
	¿Qué podría suceder?	¿Porqué podría suceder?	Consecuencia		
	Cancelación de transacciones al momento de pagar un servicio	Deficiencia en el control y verificación de los ingresos no justificados y falta de información que sustente la procedencia de los fondos.	Aplicación de sanciones por parte de la administración y entes reguladores, e ingreso de actividades ilícitas.	Operativo	Socio/ Cliente
	Ingreso de recursos provenientes de actividades ilegales, depositados por socios de la entidad.	No cuenta con permisos para realizar estas actividades y sus ingresos no se justifican.	Exposición directa de la cooperativa como medio de lavado de dinero.	Reputacional	Socio/ Cliente
	Mala imagen y publicidad negativa	Causa pérdidas de clientes, la disminución de ingresos	Afecta la imagen de la empresa, su reputación enfrenta problemas legales y sanciones impuestas	Reputacional	Socio/ Cliente
	Desconfianza de los clientes a solicitar información personal, de su procedencia	No brindarle la información necesaria para el cual será utilizada su información	Sanciones legales por parte del cliente y ente regulador de las actividades.	Legal	Socio/ Cliente
	Operaciones ilícitas dentro del hotel	Falta de control interno que no permita identificar las actividades a realizar en el hotel	Sanciones de incumplimiento por UIF por no capacitar adecuadamente a los empleados en el tema	Operativo	Socio/ Cliente
	Suplantación de identidad	Utilización de información falsa para encubrimiento de relación con actividades ilícitas.	Sanciones penales y jurídicas	Legal	Socio/ Cliente
	Cambios de estilos de vida en el personal	Cambios en los ingresos personales sin obtener más ingresos de lo estipulado	Despido inminente y reportado ante la UIF por las acciones cometidas.	Operativo	Operativo



PLAN DE CAPACITACION



POLITICA DE CAPACITACIÓN DEL HOTEL NOVO

El encargado de cumplimiento considera que la creación de una cultura de control y cumplimiento entre los empleados es la mejor herramienta para prevenir el lavado de activos.



Por ello, se busca promover permanentemente el desarrollo de programas de formación, capacitación y concientización del personal, en los aspectos relacionados con la prevención del lavado de activos proveniente de actividades delictivas y del financiamiento del terrorismo.

PLAN DE CAPACITACIÓN



Tema	Mes												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Historia del lavado de dinero													
Causas y consecuencias del lavado de dinero													
Delitos precedentes													
Nuevas formas de lavado de dinero y de activos (Tipologías), así también financiamiento al terrorismo.													
Finanzas y contabilidad.													
Etc.													

Muchas Gracias

