

## SECCION DOCUMENTOS OFICIALES

### FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

##### ACUERDO No. 085 EL FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### 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 desarrollen las obligaciones de las Instituciones y 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 las prácticas ilícitas mencionadas en el romano anterior se ejecutan 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:** El señor Fiscal General de la República, en uso de sus facultades legales.

**ACUERDA:** Aprobar el siguiente:

#### INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS Y SU APENDICE No. 1.

##### CAPÍTULO I

#### Artículo 1.- OBJETO.

El presente instructivo tiene por objeto desarrollar las obligaciones de los sujetos obligados establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, y su Reglamento, relacionadas a la prevención y reporte de operaciones, las acciones de prevención y reporte de aquellas operaciones relacionadas con el lavado de dinero y de activos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, y su Reglamento.

#### Artículo 2.- SUJETOS OBLIGADOS.

Las presentes disposiciones las aplicará la UIF, y son de estricto cumplimiento para aquellas personas naturales o jurídicas, uniones de personas, o cualquier otra figura de asociación sin personalidad jurídica, que se nombre en adelante: Los Bancos nacionales; Bancos extranjeros que operen en el país, las sucursales, agencias y subsidiarias de éstos; Financieras; Casas de Cambio de Moneda Extranjera; Bolsas de Valores y Casas Corredoras de Bolsa; Bolsas de Productos y Servicios Agropecuarios; Sociedades e intermediarios de Seguros; Sociedades Emisoras de Tarjetas de Crédito y grupos relacionados; Instituciones y personas naturales que realizan transferencias sistemática o sustancial de fondos, incluidas las que otorgan préstamos; Así como aquellas personas naturales o jurídicas, incluidos los grupos, conglomerados financieros que realicen las siguientes actividades: Importaciones o exportaciones de productos e insumos agropecuarios y de vehículos nuevos; Casinos y casas de juego; Comercio de metales y piedras preciosas; Transacciones de bienes raíces; Agencias de viajes, transporte aéreo, terrestre y marítimo; Agencias de envío y encomiendas; Empresas constructoras; Agencias privadas de seguridad; Industria Hotelera. En el texto del presente instructivo denominadas conjuntamente "Las Instituciones".

**Artículo 3.- MARCO LEGAL.**

El presente Instructivo se emite atendiendo el marco legal siguiente:

- a) El Artículo 16 del Decreto Legislativo No. 1037, de fecha 27 de abril de 2006, Publicado en el Diario Oficial No. 95, Tomo No. 371, de fecha 25 de mayo de 2006, que contiene la LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en el cual se establece la obligación de los Órganos del Estado y de los particulares de proporcionar información y prestar todo el apoyo que la Fiscalía les requiera en el ejercicio de sus funciones.
- b) El Decreto Legislativo Número 498 del 2 de diciembre de 1998, publicado en el Diario Oficial Número 240, Tomo Número 341, de fecha veintitrés de diciembre de 1998, que contiene la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, la cual tiene por objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento.
- c) El Decreto Ejecutivo Número 2 de fecha 21 de enero de 2000, emitido por el Presidente de la República, a través del Ministerio de Seguridad Pública y Justicia, por medio del cual se aprobó el Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, publicado en el Diario Oficial Número 21, Tomo Número 346, de fecha 31 de enero de 2000, especialmente en su Artículo 11, 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.

**Artículo 4.- SECRETO BANCARIO, BURSÁTIL Y RESERVA TRIBUTARIA.**

De conformidad con lo expuesto en los artículos: 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, 24 de la ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, 232 de la Ley de Bancos, 35 inciso tercero de la Ley del Mercado de Valores; 143 inciso cuarto de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Créditos, 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, 277 del Código Procesal Penal y 28 del Código Tributario; 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 remitan 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 emanadas de conformidad a estas Disposiciones que sean requeridas por la Unidad de Investigación Financiera.

La referida obligación de información, única y exclusivamente se destina 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.

**CAPÍTULO II****DEFINICIONES**

Artículo 5.- Para los efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

- a) "Disposiciones", Las regulaciones 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 Artículo 2 del presente Instructivo, determinadas por el Art. 2 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos;
- c) "Operaciones", todas las transacciones comerciales o no, de cualquier naturaleza especialmente contractual, sobre bienes y 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, o aquellas 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 bienes o servicios que éstas prestan al público en general;

- g) "Patrimonios", conjunto de bienes, créditos, valores, derechos y las obligaciones relativas a los mismos, que una persona, natural o jurídica, 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, los Fondos de Pensiones administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones, las uniones de personas y otras similares que la ley establezca;
- h) "Organismos de fiscalización y supervisión", son aquellas Instituciones del Estado que han sido creadas con el objeto de regular, vigilar, supervisar o controlar a las Instituciones, de acuerdo a sus respectivas Leyes de Creación;
- i) "Transacción", cualquier operación o acto ejecutado dentro del giro ordinario de la actividad o fuera de éste por las Instituciones, y que se relacione con las actividades que la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, somete a control del UIF;
- j) "Instrumento Monetario", los billetes y la moneda de curso legal en El Salvador o en el extranjero y cualquier otro instrumento que se utilice como medio de pago, tales como cheques en todas sus formas, tarjetas de crédito, cheques de viajero, letras, certificados de depósito, certificados de inversión u otros análogos, inclusive los 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.
- m) "Documento Identificación Personal", instrumento en original, emitido por autoridad competente, en el ejercicio de sus funciones, en estado vigente, con fotografía del Titular, en el cual conste la firma de éste y su domicilio y dirección postal y que de acuerdo a la normativa que le regula, prueba legalmente, la identidad de una persona, tales como, Documento Único de Identidad, Pasaporte, Carné de Residente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEBIDA DILIGENCIA EN LA IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**

Artículo 6.- La forma más importante para evitar el riesgo de que se involucre y utilice a las Instituciones, como intermediarias en operaciones ilícitas, es precisamente la correcta aplicación del "conocimiento del Cliente".

Por ello en el presente capítulo se desarrollan medidas concretas de identificación y conocimiento del Cliente, que deben ejecutarse por las Instituciones en la realización de transacciones.

Las Instituciones, establecerán a través de Políticas, manuales o procedimientos medidas concretas de identificación y conocimiento del Cliente, previamente a la realización de las transacciones, en los siguientes términos:

- 1) En el caso de personas naturales, se requerirá en la realización de operaciones por montos superiores a lo establecido en el inciso segundo del Artículo siete del presente instructivo, la presentación de un documento de identidad personal, debiendo conservar las Instituciones, copia de dichos documentos, excepto en el caso de servicios de 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 o Usuario, en el que deberá registrarse: el nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, actividad o giro de negocios y domicilio particular, con detalle de (calle, número, colonia, ciudad, municipio o población y teléfono), y en su caso Número de Identificación Tributaria (NIT). El expediente deberá ser actualizado en base al análisis de riesgo que realice la Institución.

- 2) Las Instituciones deberán abrir y mantener, un expediente de identificación del Cliente (persona jurídica), en el que deberá obtenerse y hacer constar: el nombre, denominación o razón social, domicilio, dirección postal (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 Instrumento de Constitución o Creación debidamente registrado o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su existencia legal y otros documentos de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica, acredite el domicilio, tales como: último recibo de pago de impuestos municipales, contrato de arrendamiento, recibo de energía eléctrica, teléfono o recibo de pago de derechos por suministro de agua, debiéndose conservar copia fotostática de todos los documentos citados.

- 3) Tratándose de personas de nacionalidad extranjera, además de cumplir los requisitos señalados en esta Disposición para las personas jurídicas 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 existencia legal, así como del documento que acredite a su representante (persona natural) y en caso de ser ésta, también de nacionalidad extranjera, original de su pasaporte. Los documentos deberán estar debidamente autenticados por la autoridad consular correspondiente o apostillados, si están redactados en idioma distinto al castellano, deberán ser vertidos a éste.

Artículo 7.- 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, 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.

Para las operaciones o transacciones en efectivo superiores a quinientos mil colones o su equivalencia en moneda extranjera, 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.

Artículo 8.- Para los efectos del presente Instructivo, las Instituciones tendrán la obligación de verificar las actualizaciones que se corran de las listas de países no cooperantes, paraísos fiscales y listas negras, publicadas por Organismos Internacionales en el combate por el lavado de dinero y activos.

#### **NORMAS PARTICULARES:**

- 1) Debe mantenerse con los Clientes una relación estrecha, que permita conocer sus actividades, a efecto de garantizar buenas prácticas comerciales, cumpliéndose con el marco legal aplicable.
- 2) No podrán efectuarse transacciones con Clientes que no proporcionen la documentación e información necesaria para su identificación.
- 3) La Institución deberá identificar al solicitante con un documento de identidad personal.
- 4) La Institución verificará que las firmas y nombres anotados en el registro y el contrato correspondan a las firmas y nombres del documento de Identidad proporcionado por el titular del contrato.
- 5) Deberá mantenerse un expediente por Cliente, en el que se integrará toda la documentación de éste y su actividad habitual, siendo responsable la Institución de la suficiencia en la documentación del expediente, conservándolo en los plazos y condiciones que se establecen en el Capítulo relacionado al Archivo y Conservación de Documentos de este Instructivo. Deberá de llevarse un expediente por cuenta o producto. El expediente podrá llevarse por cliente cuando se disponga de un sistema de digitalización que recopile la información requerida por el presente instructivo.
- 6) La Institución deberá asegurar el cumplimiento de todos los requisitos para el inicio de operaciones.
- 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 y excepcionales, dada la situación del Cliente, puede concederse en cuentas o contratos nuevos, un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la solicitud o celebración del contrato, para la integración del expediente de identificación. De no integrarse el expediente en ese plazo, debe cancelarse la cuenta o contrato 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, o similares la Institución, en el acto constitutivo de dichas operaciones, procederá a identificar a las partes que comparezcan a la suscripción del contrato respectivo.
- 10) Cuando en las operaciones mencionadas en el numeral anterior, hubiere incrementos o retiros efectuados por personas distintas a los fideicomitentes, mandantes o comitentes iniciales, la institución 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.

**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 las presentes Disposiciones.
- 2) En operaciones por un monto superior ₡500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera, en efectivo o cuando concurra 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 deberá 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 sean realizadas a nombre de una persona jurídica sin cuenta, únicamente se recibirán si se anexa, la documentación requerida por el presente instructivo para una persona jurídica.
- 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 se deberá mostrar la identificación del titular o del representante legal o apoderado, 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. Deberá solicitarse copias de la documentación que respalde dicha operación y la procedencia de los fondos, como por ejemplo: facturación comercial, comprobantes de crédito, contratos, etc.

**PROCEDIMIENTO EN APERTURA DE CUENTAS O CONTRATOS.****1).- 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.

**2).- Entrevista y Perfil del Cliente.**

Las instituciones deberán elaborar una entrevista y determinar el perfil del cliente, en un formulario, para conocerlos, respecto a su calidad moral, forma de operar e importancia económica, de acuerdo con los usos y costumbres de la plaza y giro del negocio. Dicho Formulario deberá ser firmado por el cliente y el funcionario que le atendió. Al final del perfil del cliente, se agregará la correspondiente Declaración Jurada la cual deberá de ser firmada únicamente por el cliente.

Los Clientes, al perfeccionar la operación o contrato, informará a la Institución mediante declaración jurada acerca del 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.

## 3).- Documentación de Identificación.

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

TIPO DE PERSONA	NATURAL		JURIDICA	
	NAC.	EXT.	NAC.	EXT.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL (CON FIRMA, FOTOGRAFIA Y DOMICILIO)	X	X	(Del representante) X X	
COMPROBANTE DE DOMICILIO	(*) X	(*) X	X	X
NUMERO DE REGISTRO FISCAL (IVA) Y NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT).	(En su caso) X	(En su caso) X	X	(En su caso) X
CREDENCIALES DE LOS REPRESENTANTES O APODERADOS	(En su caso) X	(En su caso) X	X	X
TESTIMONIO DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN O CREACIÓN (**)			X	
PASAPORTE/ CALIDAD MIGRATORIA		X		
DOCUMENTO QUE DEMUESTRE EXISTENCIA LEGAL				X

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

## 4).- Personas Naturales o Jurídicas de Nacionalidad Salvadoreña.

## 4.1).- Identificación.

4.1.1. Se requerirá al solicitante, titular o representante, documento de identidad y, en su caso, domicilio y dirección postal.

4.1.2 Si el solicitante es una persona jurídica, se requerirá a sus representantes o apoderados, un documento de identidad.

4.1.3 La omisión del domicilio en los medios de identificación, podrá ser subsanada mediante el comprobante de domicilio y dirección postal.

4.1.4 En todos los casos la tarjeta del Número de Identificación Tributaria.

## 4.2).- Comprobante de domicilio.

4.2.1 Tratándose de personas naturales, el comprobante de domicilio será requerido sólo cuando la identificación personal no describa el domicilio y dirección postal o éstos no coincidan con el señalado en el contrato.

4.2.2 Para personas jurídicas, independientemente de la identificación presentada, debe requerirse al solicitante un comprobante de domicilio y dirección postal de ésta.

4.2.3 Como ejemplos de los comprobantes de domicilio se tienen, entre otros, los siguientes, recibos por servicios públicos:

- Energía Eléctrica.
- Teléfono.
- Agua.

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

#### 4.3).- Registro Fiscal (IVA).

4.3.1 Este requisito aplica para personas naturales y jurídicas que debido a su actividad, lo requiera de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.

4.3.2 Se coleccionará del Cliente el Registro Fiscal y Número de Identificación Tributaria en su caso.

#### 4.4).- Documento acreditante de la Constitución. Credencial de Representantes y Poderes con facultades suficientes.

4.4.1 Este requisito siempre aplica para personas jurídicas. Tratándose de personas naturales, sólo puede aplicar representantes legales o apoderados.

4.4.2 Se debe recabar del solicitante o Cliente la siguiente documentación de acuerdo al tipo de Persona Jurídica:

✓ Sociedades:

- Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Nombramientos de Administradores y poderes otorgados, debidamente inscritos en el Registro de Comercio.

✓ Sindicatos y asociaciones:

- Estatutos debidamente inscritos en el Ministerio de Trabajo o del Interior y/o actas de asambleas en donde se estipulen la designación de apoderados inscritos en el respectivo Registro Público.

4.4.3 En el caso de otro tipo de personas jurídicas, solicitar la documentación que corresponda según su naturaleza que demuestre su existencia legal, la legitimación de las personas que le representan y los poderes conferidos a favor de sus apoderados.

#### **5).- Personas Naturales o Jurídicas de Nacionalidad Extranjera.**

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

5.1.1 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 o evidencia de arraigo.

5.1.2 Tratándose de personas jurídicas, solicitar el documento original que acredite su existencia legal, así como el 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.

5.1.3 Tratándose de documentos expedidos en el extranjero, éstos deberán ser debidamente autenticados o apostillados, y de estar redactados en idioma diferente del castellano, vertidos a este idioma.

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

- Pasaporte.
- 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 comercialmente a la Institución con un mínimo de seis (6) meses o a juicio de su administración superior.
- Se debe tener un pleno conocimiento del Cliente y de sus actividades, poseer toda la documentación requerida y habérsele 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

**PROCEDIMIENTO EN APERTURA DE CUENTAS O CUALQUIER TIPO DE PRODUCTOS O CONTINUIDAD DE LOS MISMOS CON OTRAS INSTITUCIONES SOMETIDAS AL CONTROL DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.**

Los procedimientos que a continuación se describen, son aplicables a las aperturas de cualquier tipo de productos, vigencia de los existentes, transferencia de fondos de cualquier tipo, fideicomisos, mandatos, comisiones, cajas de seguridad y otorgamiento de crédito bajo cualquier modalidad que se realicen con otras Instituciones sometidas al control de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, y especialmente a las siguientes:

Bolsas de Productos y Servicios Agropecuarios;

Importaciones o exportaciones de productos e insumos agropecuarios y de vehículos nuevos;

Instituciones y personas naturales que realizan transferencias sistemática o sustancial de fondos, incluidas las que otorgan préstamos;

Casinos y casas de juego;

Comercio de metales y piedras preciosas;

Transacciones de bienes raíces;

Agencias de viajes, transporte aéreo, terrestre de carga y marítimo;

Agencias de envío y encomiendas;

Empresas constructoras;

Agencias privadas de seguridad; e

Industria Hotelera.



Las instituciones financieras en general, los bancos, sus sucursales, agencias y subsidiarias, para todas las operaciones que impliquen apertura de productos, vigencia de los existentes, transferencia de fondos de cualquier tipo, inversiones, fideicomisos, mandatos, comisiones, cajas de seguridad y otorgamiento de crédito bajo cualquier modalidad, exigirán a las titulares de las actividades e Instituciones relacionadas en el apartado que antecede a éste, además de los requisitos establecidos en el presente instructivo, lo siguiente: la presentación a la UIF por cualquier medio de las acreditaciones siguientes:

1. Acreditar la existencia de una unidad de cumplimiento, cuya función en la Institución sea protegerla de la introducción de dineros, derechos o activos, provenientes de actividades delictivas y que éstos a su vez, ingresen a la institución financiera en virtud de la relación con dicho cliente.
2. Acreditar la designación de un ejecutivo con rango gerencial (Oficial de Cumplimiento) por el máximo órgano de administración de la Institución para que asuma las responsabilidades siguientes: establecer e implementar el código de conducta/ética, verificar el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y la Ley Especial Contra Actos de Terrorismo, formular y ejecutar procedimientos de prevención contra el Lavado de Dinero y el Financiamiento del Terrorismo, diseñar controles adecuados efectivos y de calidad, para prevenir que la Institución sea utilizada para fines ilícitos; y a la vez para que se constituya en un elemento de carácter "reputacional" ante su entorno, además será el funcionario de enlace para el tema de cumplimiento ALD/CFT ante la UIF y las demás instituciones sometidas al control de la Ley.
3. Redactar, gestionar hasta obtener, la aprobación, por el máximo órgano de administración de la Institución, de los manuales de cumplimiento o sistema integral de prevención. Consistente en un instructivo que desarrolle los procedimientos específicos que la entidad adopta para protegerse del Lavado de Dinero y el Financiamiento del terrorismo (LD y FT). El cual debe cumplir con los estándares nacionales e internacionales dictados al efecto.
4. Acreditar la elaboración anual, de un plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento.
5. Acreditar la implementación de un programa de capacitación constante de todo su personal. Pues todos los empleados de la institución son responsables de proteger su integridad ante la eventual introducción de recursos de procedencia ilícita. La responsabilidad de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero es de todos los empleados y funcionarios, según las responsabilidades que se les haya otorgado en los manuales internos.
6. Acreditar la existencia de un sistema de carácter informático o automatizado para efectuar análisis de riesgo de forma oportuna y eficaz.
7. Acreditar la existencia de un sistema de auditoría, para probar la eficacia integral del programa de prevención y cumplimiento ALD/CFT.).
8. A solicitud del sujeto obligado y previa evaluación y análisis correspondiente de la UIF podrá dispensarse del cumplimiento de algunas de las acreditaciones antes mencionadas.

#### **COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 2 DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS**

La presente instrucción tiene por objeto dotar de respaldo y confianza a todos los sujetos obligados incluidos en el artículo 2 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, en las relaciones que mantengan entre sí y se constituye en un componente solidario en la lucha contra el Lavado de Dinero y de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Por lo tanto, todos los sujetos obligados, coadyuvarán en la implementación y ejecución de manera óptima de las políticas necesarias para prevenir constituirse en vehículos legales para incorporar bienes, fondos o derechos de origen ilícito.

En ese sentido, podrán efectuar procesos de consulta entre ellos, sin menoscabar sus propios principios de confidencialidad o los consagrados en las leyes, además en sus relaciones de negocios deberán ser solidarios y deberán advertir a otros sujetos si son percibidos vulnerables o que representan un riesgo e indicarán cuales son los puntos que a su criterio deberían reforzar para alcanzar un nivel de cumplimiento que genere confianza en sus actuaciones.

#### **CAPÍTULO IV**

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

Artículo 9.- Las Instituciones, deberán elaborar manuales de operación, los cuales deberán ser aprobados por su administración superior, mismos que contendrán los criterios y bases para considerar las operaciones como sospechosas, así como desarrollar sistemas manuales o de computo, que les permitan documentar los procesos a que se refieren estas instrucciones, especialmente para el monitoreo de operaciones o transacciones individuales o múltiples en efectivo superiores a €500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera.

Los manuales deberán ser modificados a requerimiento del respectivo ente supervisor siempre y cuando dicho requerimiento esté basado en el marco prevención de LA/FT y las sanas prácticas.

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 y ordinarias 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 bienes o 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 Bienes, 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, divisas, expedición de cartas de crédito previa recepción de su importe y depósitos de títulos en administración, compraventas, permutas, y otras análogas.

#### **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 la persona que realiza lavado 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 mejor esfuerzo de acuerdo a sus posibilidades, para desarrollar programas de capacitación, auditoría 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.

**5. 2 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.

**OPERACIONES ACTIVAS.**

- Clientes que liquidan repentinamente un contrato problemático, sin justificación aparente de la procedencia de los recursos;
- Clientes que liquidan total o parcialmente un contrato 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 BIENES, SERVICIOS Y OTRAS.**

- Clientes que compran. Bienes, Servicios, 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 pueden 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 al Organismo de Supervisión competente sobre aquellos clientes o usuarios que tengan 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, para tal efecto deberá de realizar un análisis del Cliente o Usuario, de la operación objeto de reporte, incluyendo: los productos que presenten con la entidad, así como las operaciones o transacciones realizadas independientemente de su cuantía; el reporte procederá siempre y cuando existan los elementos de juicio establecidos en el Art. 12 de Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

Asimismo, las Instituciones deberán informar previamente a la UIF sobre la decisión de cerrar o cancelar las relaciones comerciales o 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 advierta la celebración de una “Operación Irregular o Sospechosa”, llenará el formato elaborado para tal 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 los efectos 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, mantener en el anonimato a la persona que detecte la operación, pero que 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.

Artículo 10.- 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.

Para los reportes de transacciones en efectivo, además de la remisión del formulario físico por vía electrónica (escaneado), las instituciones deberán adicionar una base de datos Excel de la información que contiene dichos formularios.

**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.

Así mismo, deberá ser remitida en forma electrónica la Base de Datos generada a la UIF y a los Organismos de Fiscalización en los primeros cinco días hábiles de cada mes, en el formato que la UIF considere necesario.

El Departamento de Sistemas de aquellas instituciones que ofrezcan el servicio de Transferencia de Fondos y Remesas Familiares u otro Medio Electrónico de Pago, una Base de Datos de las operaciones de Transferencias de Fondos (Envíos/ Pagos) y Remesas Familiares (Envíos y Pagos), por montos acumulados iguales o superiores a €500,000.00 o su equivalente en moneda extranjera, en un mes calendario, sean transferencias/remesas enviadas o recibidas; Asimismo será responsabilidad de cada institución ser Diligente en el proceso de verificación para con los clientes o usuarios que queden por debajo de dicha cantidad, en las operaciones de Transferencia y Remesas Familiares u Otro Medio Electrónico de Pago, debiendo de realizar el monitoreo de dichas operaciones a fin de prevenir el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. Los Campos que conformara la Base de Datos en referencia serán comunicados por la UIF.

Por otra parte, las bases de datos Transferencia de Fondos y Remesas Familiares u otro Medio Electrónico de Pago, deberán de encontrarse a disposición de la UIF como de los Organismos de Supervisión y ser remitidos a éstos, en el plazo de cinco días hábiles de cada mes en el formato electrónico que la UIF considere necesario.

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. Las operaciones realizadas por 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**

Artículo 11.- Los manuales de las Instituciones, deberán contener las bases y procedimientos a que deben ajustarse, de acuerdo a las siguientes acciones:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) Dar respuesta a las solicitudes de información que les requiera la Unidad de Investigación Financiera, originadas de las presentes instrucciones;
- 5) Contar con los procedimientos que les permitan evaluar y verificar el debido cumplimiento del presente Instructivo;
- 6) Programar acciones concretas para la prevención de actos y operaciones con fondos, bienes o derechos relacionados, que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas;
- 7) 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 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;
- 8) Diseñar y programar los esquemas y periodos de capacitación de su personal, sobre la aplicación de los manuales;
- 9) Desarrollar las funciones de auditoría interna para los efectos del Art. 10 literal d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

Los Manuales deberán ser aprobado por el Órgano de Administración superior 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.

Artículo 12.- 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 y a la UIF.

**CAPITULO VI  
ARCHIVO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS.**

Artículo 13.- 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.**

Artículo 14.- Las Instituciones estarán obligadas a desarrollar programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las Disposiciones, al directorio y gerentes según sus cargos y funciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberán:

- 1).- Efectuar una vez al año, con independencia de lo establecido en los numerales 5) y 6), 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;

- 2).- Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los Formularios de Transacciones en Efectivo y Reportes de Operaciones Sospechosas;
- 3).- Difundir las presentes Disposiciones entre los empleados y funcionarios responsables de su aplicación, así como el respectivo Instructivo y demás normas internas que emita la Administración superior, para el debido cumplimiento de dichas Disposiciones.
- 4).- Identificar y difundir entre el personal de la Institución, las prácticas de Clientes o usuarios que hayan sido consideradas como sospechosas por el Oficial de Cumplimiento;
- 5).- 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 y normas internas de las Instituciones al respecto;
- 6).- Incorporar en su programa de Capacitación y Difusión las observaciones y recomendaciones de la autoridad competente;
- 7).- Los empleados y funcionarios deben manifestar por escrito su conocimiento de las Disposiciones de este Instructivo y de las prácticas internas de la Institución en la materia, así como de la obligación que pueda representarles;
- 8).- Las Instituciones orientarán y brindarán el apoyo que requieran sus empleados, para que éstos puedan cumplir con las obligaciones derivadas de este Instructivo; y
- 9).- Las instituciones que efectúen capacitaciones en línea a través de internet, deberán realizarlas según cargos o funciones del personal, incluyendo tipologías, perfiles de clientes, regulaciones y cumplimientos locales, entre otros.

#### **CAPITULO VIII OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**

Artículo 15.- Las Instituciones instituirán una Oficina de Cumplimiento, la cual será dirigida por un Oficial de Cumplimiento, aprobado por el Órgano Superior de Administración, el nombrado debe ostentar como mínimo, un cargo gerencial con facultad para toma de decisiones, las cuales deben ser vinculantes para toda la Institución. Además debe poseer entre otras habilidades, conocimiento sobre operaciones, aspectos jurídicos área de negocios y controles; y reunir los siguientes requisitos: tres años de experiencia en materia de prevención de lavado de dinero y de activos y Financiamiento al Terrorismo, Certificación nacional o internacional en la materia.

La designación del Oficial de Cumplimiento después de ser aprobada por el Directorio u órgano equivalente, debe ser comunicada a la UIF, acompañado de una copia legalizada de la parte pertinente del acta de Directorio u Órgano similar.

La Oficialía de Cumplimiento debe ser independiente, con funciones estrictamente para la prevención y detección del lavado de dinero y de activos. En el caso de los conglomerados cada entidad deberá contar con un Oficial de Cumplimiento.

Cualquier cambio en la designación de los funcionarios de la Oficialía de Cumplimiento debe ser comunicado a la UIF y al órgano supervisor correspondiente en el plazo de quince días contados a partir del hecho o acto de haberse producido el cambio, indicando las razones del mismo. Así mismo, si el cambio a informar es del Oficial de Cumplimiento, deberá adjuntarse copia legalizada del acta de la Junta Directiva del nuevo nombramiento; acompañado del currículum vitae.

Artículo 16.- 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.- Analizar 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.- Comunicar los reportes y demás información que debe remitirse a las autoridades, de conformidad con las Disposiciones del presente Instructivo.
- 5.- Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por la UIF.
- 6.- Elaborar en coordinación con el área de recursos humanos, programas de capacitación y difusión en materia de prevención y detección de operaciones Irregulares o sospechosas y someterlo a aprobación de Junta Directiva u Órgano Equivalente.

- 7.- Vigilar la aplicación de los programas de capacitación y difusión, señalados en el párrafo anterior.
- 8.- Establecer un comité de prevención de Lavado de Dinero y de Activos el cual deberá ser aprobado por Junta Directiva u Órgano Equivalente, para el desarrollo de sus actividades, fijando su normativa en materia de integración, funcionamiento y facultades, debiendo elaborar actas por cada sesión realizada.
- 9.- En general, adoptar cualquier resolución en la materia objeto de este Instructivo y ser el enlace entre la Institución y la UIF.
- 10.- Elaborar controles para las Personas Expuestas Políticamente (PEP's), Cooperativas, Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD), Corresponsales Locales o Extranjeros, Comercio Exterior, Transferencias Internacionales, Remesas Familiares, intermediación bursátil y sistemas previsionales, entre otros.

#### **CAPITULO IX**

##### **RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD**

Artículo 17. 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 INFORMACION.**

Artículo 18. Las Instituciones colaborarán con la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República 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**

Artículo 19.- 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.

Artículo 20.- 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 éstas 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 registrarse además por determinados postulados éticos, con los cuales se brinde la mayor confianza y seguridad a los Clientes (Ver apéndice número 1).

## **CAPÍTULO XII SANCIONES**

Artículo 21.- La falta de cumplimiento, el cumplimiento parcial o extemporáneo a lo dispuesto en cuanto a las obligaciones legales desarrolladas por el presente Instructivo, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que se pudiera incurrir, será sancionado en los términos del artículo 15 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

Artículo 22.- 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 sancionadas 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.

Artículo 23.- 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.

## **CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

Artículo 24.- Para el registro en los sistemas de información de aquellos datos que de conformidad a este Instructivo las Instituciones deben recopilar de sus Clientes o Usuarios con ocasión de operaciones, deberán utilizar los códigos que hayan establecido o establezcan los organismos de fiscalización o supervisión respectivas.

Artículo 25.- Derógase en todas sus partes el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera, aprobado por el señor Fiscal General de la República por Acuerdo Número 356, de fecha dieciséis de julio del año dos mil uno.

Artículo 26.- A partir de la entrada en vigencia del presente instructivo los sujetos obligados referidos en el capítulo III deberán de dar cumplimiento a las acreditaciones establecidas en el término de un año.

En lo que corresponde a la unificación de los perfiles, entrevistas y declaraciones juradas las instituciones dispondrán de 6 meses después de entrada en vigencia para su implementación.

Artículo 27.- Dentro del plazo de un año contado a partir de la vigencia del presente Instructivo, los Oficiales de Cumplimiento nombrados por las Instituciones, deberán de comprobar fehacientemente a la UIF, haber obtenido por parte de una Entidad acreditada, Certificación en Prevención de Lavado de Dinero y de Activos.

Artículo 28.- En lo no previsto en este Instructivo, se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa: 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; Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento.

Artículo 29.- El presente Instructivo entrará en vigor a partir del día 1 de junio de 2013.-

DADO EN EL MINISTERIO PUBLICO, FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA: San Salvador, a los diecisiete días del mes de Mayo de dos mil trece.

LUIS ANTONIO MARTINEZ GONZALEZ,  
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA.

## APÉNDICE No. 1.

## CÓDIGO DE ÉTICA

## DECLARACIÓN DE POSTULADOS ÉTICOS.

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

**i. Anteponer los principios éticos al logro de las metas.**

**ii. La honestidad y sinceridad.**

Estos principios garantizan 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 Institución 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 Institución 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.

Se deberá 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. Lo anterior requiere un servicio cortés, conductas de trabajo éticas y el cumplimiento 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:

- Una interferencia entre esferas de interés.
- Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia.
- Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.
- 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 comercial. 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 comercial, 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.

