



REPÚBLICA DE NICARAGUA
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
“Por una Economía Sana y Segura”



Principales Obligaciones Normativas de acuerdo a los 6 Pilares de la Normativa de Prevención de LD/FT/FP.

RESOLUCIÓN N°. UAF-003-2013

PILAR 1

Políticas y procedimientos de control interno para la prevención LD/FT/FP que debe contener el **manual de PLD/FT/FP** del sujeto obligado. Debida Diligencia para el **conocimiento del cliente en la vinculación** (DDC de Vinculación).

La Política **DDC se aplica de manera diferenciada** o escalonada, **de acuerdo con la sensibilidad y nivel de Riesgo LD/FT/FP** que determine el Sujeto Obligado, conforme a sus propias Matrices de Calificación y Evaluación de los Riesgos de LD/FT/FP y Factores de Riesgo LD/FT/FP.

Clasificación de la DDC

DDC estándar riesgo bajo
DDC Diferenciada riesgo medio
DDC Intensificada riesgo alto

Actualización

cada 3 años
cada 2 años
1 vez al año

Artículo 16.- Perfil Integral del Cliente (PIC)

1. Cada Sujeto Obligado debe crear, estructurar, adoptar y mantener actualizado el Perfil Integral del Cliente (PIC), según el giro del negocio, el cual aplicará a sus clientes habituales y representantes

Expediente del Cliente

El Sujeto Obligado debe conformar y conservar en buen estado y actualizado, un Expediente Físico para cada cliente, en el cual debe archivar como mínimo:

1. El PIC inicial y sus actualizaciones.
2. Los soportes de la aplicación de la DDC según el nivel de Riesgo LD/FT/FP.
3. Toda la información, correspondencia y documentos del cliente y sus representantes, firmantes y beneficiarios finales.

Managua, 24 abril del 2015

Debida Diligencia de Conocimiento de Empleados:

1. Incorporar de manera específica en los *“Descriptorios de Puestos y Funciones”*.
2. Promover cultura y compromiso de PLD/FT/FP, a través del soporte firmado de la lectura y comprensión del Manual PLD/FT/FP.
3. Crear un Perfil del Empleado y actualizarlo periódicamente.
4. Aplicar medidas para detectar posibles cambios del estilo de vida de un funcionario o empleado, de cualquier nivel.

DDC para el conocimiento de socios o asociados, proveedores o aliados de negocios.

Managua, 24 abril del 2015

DDC TRANSACCIONAL

1. Herramientas de monitoreo
2. Monitoreo permanente
3. Listas de Seguimiento
4. Señales de alertas
5. Fuentes y estadísticas de señales de alerta

Detección temprana de operaciones inusuales

ROS

RTE

Reporte Especiales: **RG, RV, RO.**

Managua, 24 abril del 2015

Pilar 2 administración e implementación del programa de prevención

Puede de manera opcional formar un **comité de prevención**. En el manual de prevención deben estipularse las **funciones del mismo**.

Pilar 3 Capacitación:

Plan anual de capacitación y capacitación de inducción niveles de capacitación:

1. Inducción
2. General
3. Especial: como mínimo 2 veces al año.

Managua, 24 abril del 2015

Pilar 4 código de conducta

1. La Declaración de Principios adoptados por el Sujeto Obligado en PLD/FT/FP.
2. La **responsabilidad y compromiso de la Máxima Autoridad** del Sujeto Obligado en la adopción de políticas, controles y directrices en PLD/FT/FP.
3. La identificación de los Riesgos de LD/FT/FP y su repercusión a la integridad y reputación del Sujeto Obligado.
4. El establecimiento de **sanciones internas y su gradualidad** ante la falta de cumplimiento del Código de Conducta en el tema específico de PLD/FTFP.
5. El desarrollo de **mecanismos de comunicación periódica** que aseguren la aplicación del Código de Conducta en todos sus niveles.

Managua, 24 abril del 2015

PILAR 5: PLANES ANUALES EN PLD/FT/FP

POA y PAC de cada año, se **elaborará y aprobará entre noviembre y diciembre del año anterior** al que corresponda aplicarlo.

Artículo 60.- Plan Operativo Anual (POA) en PLD/FT/FP

1. El Oficial de Cumplimiento debe elaborar un Plan Operativo Anual (POA) en PLD/FT/FP, el cual será aprobado por la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.

Artículo 61.- Plan Anual de Capacitación (PAC) en PLD/FT/FP

1. El Oficial de Cumplimiento debe elaborar el Plan Anual de Capacitación (PAC) en PLD/FT/FP, el cual será aprobado por la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.

Incluye el código de conducta, manual de prevención, leyes, reglamentos etc...

Managua, 24 abril del 2015

PILAR 6: EVALUACIONES A LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA DE PLD/FT/FP

Artículo 62.- Auditoría Interna

1. evaluar la efectiva aplicación del Programa PLD/FT/FP, en todas sus áreas de operación.
2. el Oficial de Cumplimiento no podrá ser parte de la comisión interna de evaluación.

El Informe de Auditoria debe de contener como mínimo:

- Indicar las debilidades encontradas en la auditoría.
- Grado de cumplimiento, y
- Recomendaciones sobre los seis pilares que componen el Programa.

Plan de acción para superar dichas debilidades.

En un plazo de diez días calendarios contados a partir de su aprobación por parte de la Máxima Autoridad deberá remitirse a la UAF.

Managua, 24 abril del 2015

Artículo 63.- Revisión Profesional Independiente

1. El Sujeto Obligado debe también implementar anualmente una Revisión Profesional Independiente (Rpi)
2. Para la RPI el Sujeto Obligado podrá contratar a:
 - a. Firma de Auditoría Externa o
 - b. Firma Consultora Especialista en materia de PLD/FT/FP o
 - c. Profesional Independiente Especialista en materia de PLD/FT/FP.
3. El Informe de Revisión Profesional Independiente sobre el Programa PLD/FT/FP, debe ser exclusivo e indicar las debilidades, grado de cumplimiento y recomendaciones sobre los seis pilares que componen el Programa.
4. El Sujeto Obligado deberá enviar a la UAF una copia del Informe de RPI en PLD/FT/FP, en un plazo de diez días calendario contados a partir de su aprobación por parte de la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.
5. A la copia del Informe se adjuntará la Hoja de Vida del profesional que directa y personalmente ejecutó la RPI.

Managua, 24 abril del 2015

Para tener un **efectivo** cumplimiento de las medidas de prevención de LD/FT, se requieren **planes y matrices** de análisis de **Riesgo**.