

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DE SUJETOS NO FINANCIEROS
RESOLUCIÓN No. S-002-2021
De 2 de julio de 2021

"Por la cual se emiten guías y procedimientos para orientar a los Sujetos Obligados No Financieros (SONF) en el examen de operaciones inusuales y el reporte de operaciones sospechosas, relacionadas al BC/FT/FPADM."

EL SUPERINTENDENTE DE SUJETOS NO FINANCIEROS
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley 23 de 27 de abril de 2015, se adoptan medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (BC/FT/FPADM) y se dictan otras disposiciones;

Que los numerales 2 y 4 del artículo 14 de la Ley 23 de 2015, señalan dentro de las funciones de la Superintendencia de Sujetos no Financieros, la de velar por que los sujetos obligados no financieros y los profesionales que realizan actividades sujetas a supervisión cumplan con las normas y disposiciones legales establecidas;

Que la Ley 124 de 7 de enero de 2020, crea la Superintendencia de Sujetos no Financieros, como organismo autónomo de supervisión y regulación de los sujetos no financieros (SONF);

Que el acápite "j" del artículo 14 de la Ley 124 de 7 de enero de 2020, establece que son atribuciones del Superintendente emitir resoluciones administrativas que contengan directrices, procedimientos, instrucciones y guías;

Que el artículo 41 de la Ley 23 de 2015 establece la obligación de examinar los hechos, operaciones o transacciones inusuales; que se definen en el numeral 16 del artículo 4 de dicha norma;

Que el artículo 54 de la Ley 23 de 2015 establece la obligación de los sujetos obligados de reportar operaciones sospechosas, incluyendo tentativas, que se definen en el numeral 17 del artículo 4 de dicha norma;

Que se hace necesario que la Superintendencia de Sujetos no Financieros emita guías y procedimientos concernientes al adecuado cumplimiento de la normativa antes referida, con el fin de facilitar a los sujetos obligados no financieros la identificación de operaciones inusuales, y el debido reporte a la Unidad de Análisis Financiero para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo (UAF), en los casos que se determinen como operaciones sospechosas;

Que, en virtud de lo antes expuesto, el Superintendente de la Superintendencia de Sujetos no Financieros, en uso de sus facultades legales emite las guías y procedimientos a continuación:

I. Objetivo

La presente guía ha sido elaborada para facilitar a los Sujetos Obligados No Financieros (SONF) los procedimientos de identificación, análisis, detección, escrutinio, escalamiento y documentación de operaciones inusuales, hasta determinar o descartar que se está ante operaciones sospechosas relacionadas al BC/FT/FPADM.

RESOLUCIÓN No. S-002-2021
De 7 de julio de 2021.
Página No. 3

- b. No constituye una denuncia o acusación penal; por cuanto no se presenta ante la Policía Nacional, Ministerio Público, ni autoridad judicial.
- c. Los SONF no serán sujetos de responsabilidad penal y civil por presentar ROS.
- d. No es un instrumento probatorio ya que no es presentado en juicio.
- e. Es absolutamente confidencial. Los SONF no pueden hacer del conocimiento del cliente o de terceros que una información le ha sido solicitada o ha sido proporcionada a la UAF.

V. Principales Deficiencias de los ROS

1. Envío de reporte por noticias negativas, con la indicación que no se detectaron operaciones sospechosas o no se identifican las mismas.
2. ROS con poca o nula documentación requerida.
3. Información en ROS que sugiere debilidades en la debida diligencia aplicada al cliente (incluyendo el nivel de riesgo y actualización de la información).
4. Descripción o narrativa deficiente, que dificulta la identificación de la operación sospechosa, omitiendo el quién, qué, cuándo, cómo, dónde, para qué y por qué.
5. No se responde las solicitudes de reportes a la UAF por el sistema UAF en Línea.
6. Falta de documentación que indique claramente la vinculación con el reportado.
7. Envío tardío del ROS evitando que se pueda adoptar medidas preventivas, para comunicar a las autoridades competentes.

VI. Presupuestos Estructurales Administrativos y Operativos para los ROS

Es importante que el SONF tenga una organización conforme al tamaño y complejidad de su actividad, que permita establecer los controles internos y las responsabilidades en el proceso de los ROS.

1. Estructura Organizativa
2. Personas Responsables
3. Políticas y Manuales
4. Flujos y Procesos

VII. Etapas a considerar para ROS:

1. Inicio de la prestación del producto y/o servicio. Cuando el cliente no proporciona la información y la documentación de la debida diligencia requerida por el SONF, no deberá comenzar la relación comercial o no deberá realizar la transacción y deberá hacer un reporte de tentativa de operación sospechosa (Artículo 54, Ley 23).
2. Monitoreo: A partir del inicio de la relación con el cliente o empleado, el SONF deberá monitorear de manera permanente y con enfoque basado en riesgo, según su actividad, desde dos tipos de fuentes de información, los aspectos siguientes:
 - a. **Fuente Interna (del SONF):**
 - i. La(s) transacción(es) realizada(s). Examinar los antecedentes y propósitos de las transacciones y documentar los hallazgos por escrito.
 - ii. La(s) entrevista(s) durante la verificación del Formulario de Debida Diligencia.

RESOLUCIÓN No. 5-002-2021
De 2 de julio de 2021.
Página No. 5

VIII. Análisis de una Operación Inusual

El proceso de análisis de la información se deberá realizar conforme a lo establecido en los procedimientos y controles internos del SONF.

En el proceso de análisis, el SONF debe considerar la información y documentación relativa a la Operación Inusual; que deberán ser plasmados por escrito en el expediente a elaborar.

El SONF deberá:

1. Considerar e incluir en el análisis a todos los intervinientes en la operación.
2. Considerar en incluir en el análisis todas las operaciones del cliente.
3. Contextualizar el hecho, operación o transacción con las prácticas usuales de la plaza, considerando las condiciones o los factores económicos relevantes del momento, en comparación con el perfil del cliente.
4. Emplear fuentes de consulta de información.
5. Recopilación de Información.

Durante el análisis de la información, el SONF debe cotejar la información que tenga por operación inusual con la información que se tenga en el perfil del cliente o del empleado; de ser necesario se deberá actualizar el perfil del cliente o empleado a fin de aclarar la inusualidad o bien analizar los cambios o actualizaciones que han realizado al perfil.

El SONF debe en la mayoría de las ocasiones aclarar las inusualidades con la actualización de la Debida Diligencia:

1. Solicitar al cliente o empleado los documentos o explicaciones que sustenten las operaciones y actividades y que sirvan de soporte de estas, con el fin de descartar la inusualidad.
2. Recopilar información relevante que ayude a determinar la sospecha, por ejemplo: Si el cliente o empleado no logra satisfacer las dudas generadas durante el proceso de monitoreo, cuando se niega a justificarlas o no lo justifica.

La actualización de la Debida Diligencia es el primer mecanismo empleado por el SONF para determinar el motivo real de la actividad inusual; esta se constituye en una herramienta para detectar señales de alerta y a la vez en información para su análisis.

Se deberá tomar en cuenta que, si al realizar la actualización del perfil del cliente o empleado se detectan alertas de inusualidad, se activarían los mecanismos de control interno que permitirían realizar un análisis bajo las dos circunstancias siguientes:

1. Encontrar justificación a la inusualidad detectada por la señal de alerta, lo que conllevaría a archivar las diligencias.
2. No encontrar justificación a la inusualidad detectada por la señal de alerta; ya sea porque el cliente o empleado se negó a brindar la información, o bien, porque este no justifica la inusualidad. En consecuencia, se determinará una operación sospechosa y se enviará un ROS a la UAF.

En ambas circunstancias, se debe fundamentar y escribir las consideraciones de la decisión que se tome y preferiblemente adjuntar a la UAF copia de las comunicaciones y respuestas del cliente en caso que se esté en un ROS.

Este proceso es medular para identificar y definir las operaciones que verdaderamente alcancen la necesidad de ser reportadas.

RESOLUCION No. 5 002-2021
De 2 de julio de 2021
Página No. 7

1. ¿Qué?: La operación realizada o tentativa que dio origen al análisis.
2. ¿Quién?: Todas las personas reportadas, relacionadas a la operación sospechosa.
3. ¿Cómo?: Indicar el canal o medio utilizado para realizar la operación o transacción.
4. ¿Cuándo?: Detalle de las fechas relacionadas con la operación realizada o tentativa.
5. ¿Dónde?: Detalle y análisis de los lugares en donde se efectuó (lugares relacionados) la operación realizada o tentativa.
6. ¿Por qué?: Detallar las señales de alerta que motivaron el ROS y la carencia de justificación económica y jurídica de las operaciones realizadas o tentativas.

Así mismo, deberá detallar: La descripción y conclusiones que motivaron el ROS.

Todos los campos establecidos en el formato del ROS deben ser completados de forma adecuada con sus instrucciones, sin omitir la información de soporte que de un ROS.

Es de suma importancia, que el SONF al enviar un ROS a la UAF cumpla con:

1. No revelar bajo ninguna circunstancia a un cliente, usuario, proveedor de fondos, servicios, asociados, empleados, socios y aliados o a terceros que se enviará, se está enviando o que se ha enviado un ROS a la UAF, o que la UAF ha solicitado información.
2. Aplicar medidas de seguridad y confidencialidad conforme lo preceptuado en el marco vigente en materia BC/FT/FPADM.
3. Presentar ROS a la UAF solamente de operaciones calificadas como sospechosas.
4. Asegurarse que el ROS contenga información relevante y completa, con un análisis y explicación clara del por qué se considera sospechosa la operación.
5. Suministrar toda la información adicional requerida, con estricto apego a las disposiciones legales establecidas.

Diagrama de flujo según los resultados del análisis:

Primer Diagrama - ROS



RESOLUCIÓN No. S-002-2021
De 2 de julio de 2021
Página No. 9

13. Clientes cuyos teléfonos se encuentran desconectados o al realizar la llamada de verificación el número no concuerda con la información.

XII. Algunas Consideraciones para Analizar

1. Cumplir todos los procedimientos señalados en el **MANUAL DE PREVENCIÓN Y OPERATIVOS**.
2. Debe considerar si tiene toda la información posible.
3. **Cliente** que solicita que no se incluya en su expediente referencia laboral sobre empleos anteriores o actuales.
4. **Cliente** con conocidas deficiencias de liquidez que en poco tiempo y sin explicación presentan reactivación del flujo de efectivo en sus cuentas productos y relaciones comerciales.
5. **Cliente** con cambios representativos en los movimientos financieros de sus empresas que no son acordes con el comportamiento general del sector.
6. **Cliente** que justifica su incremento patrimonial o transacciones financieras en haberse ganado un premio, la venta o cesión del mismo a favor de un tercero, sin que exista un registro oficial de dicho pago. No posee los justificantes razonables.
7. **Cliente** que exhibe una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y de las comisiones u otros costos de las transacciones.
8. Si el pago del servicio o producto es oneroso (definir según su Manual de Prevención).
9. Terceros que pagan el abono o la totalidad del precio de venta del servicio o producto, a favor del cliente, sin justificación razonable.
10. Clientes que compran a través de personas jurídicas y se niegan a brindar información sobre el beneficiario final.
11. Clientes bajo la categoría PEP que adquieren descuentos en el precio de venta que no guardan relación con las promociones comerciales que regularmente ofrece la entidad.
12. Compras sucesivas.
13. Cualquier otra que considere el SONF.

XIII. Algunas Consideraciones para analizar a los Empleados y Directores

1. **Directivos o empleados** que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.
2. **Directivos o empleados** que usan o prestan su propia dirección para recibir la documentación de los clientes.
3. **Directivos o empleados** que, sin justificación razonable, efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los clientes.
4. **Empleados** con un estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos en la compañía.
5. **Empleados** que realizan transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos) sin una justificación clara y razonable.

RESOLUCIÓN No. S-002-2021
De 2 de julio de 2021.
Página No. 11

24. Empleados que mantienen alto volumen de clientes que realizan separaciones o abonos en efectivo y solicitan, en un corto plazo, su devolución.

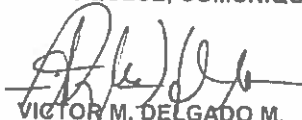
Subrogación: La presente resolución del Superintendente subroga la Guía No. I-REG-001-18 de 17 de agosto de 2018.

Fundamento de derecho: Ley 23 de 27 de abril de 2015, y sus respectivas modificaciones y Ley 124 de 7 de enero de 2020

Vigencia: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su publicación.

Dada en la ciudad de Panamá, el día dos (2) del mes de julio de dos mil veintiuno (2021).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



VICTOR M. DELGADO M.
Superintendente