NORMATIVA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS REGULADOS Y SUPERVISADOS POR LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO, A SUS DIRECTORES, GERENTES ADMINISTRATIVOS Y OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

RESOLUCIÓN N°. UAF-N-022-2019, aprobada el 30 de abril de 2019

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 83 del 06 de mayo de 2019

El Director de la Unidad de Análisis Financiero (UAF),

CONSIDERANDO

I

Que, conforme lo establecido en el párrafo primero y literal d) del artículo 30, y el artículo 36 de la Ley No. 977, "Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva" (LA/FT/ FP), es facultad de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) como órgano supervisor, establecer disposiciones administrativas que den operatividad a la ley y su reglamento; e imponer medidas correctivas y/o sanciones administrativas cuando corresponda a los Sujetos Obligados designados, y/o a sus directores, gerentes administrativos y Oficiales de Cumplimiento, según corresponda, por el incumplimiento de las obligaciones de prevención del LAFT/FP que les sean aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación penal.

II

Que, conforme lo establecido en el numeral 5) del artículo 5, y el artículo 17 de la Ley No. 976, "Ley de la Unidad de Análisis Financiero" (UAF), es facultad de la UAF, supervisar el cumplimiento de las obligaciones de prevención del LA/FT/ FP establecidas en el marco jurídico aplicable a los Sujetos Obligados que se encuentren dentro de su ámbito de competencia y sancionar su inobservancia, así como ordenar a los Sujetos Obligados bajo su supervisión y/o a sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, la implementación de medidas correctivas ante incumplimientos de deberes de prevención del LA/FT/FP, y que, de no ser superados, podrá imponer sanciones administrativas según corresponda de acuerdo con la gravedad del caso.

III

Que, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la UAF deberá regirse y observar total apego a los principios, derechos y garantías establecidas en la Constitución

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

Política de la República de Nicaragua, en el ordenamiento jurídico y en los instrumentos internacionales vigentes en nuestro país en materia de Derechos Humanos, y aquellos relacionados con la prevención del lavado de activos provenientes de actividades ilícitas y financiamiento al terrorismo.

IV

Que, la Recomendación 35 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), establece que los países deben asegurar que exista una gama de sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, sean penales, civiles o administrativas, que estén disponibles para tratar a las personas naturales o jurídicas cubiertas en las Recomendaciones 6 y 8 a la 23, que incumplan con los requisitos ALA/CFT. Las sanciones deben ser aplicables no sólo a las instituciones financieras y a las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD), sino también a sus directores y la alta gerencia.

POR TANTO

En uso de las facultades que me confieren el párrafo primero y literal d) del artículo 30, el artículo 36 de la Ley No. 977 "Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva" (LA/FT/FP); el numeral 5) del artículo 5, y el artículo 17 de la Ley No. 976 "Ley de la Unidad de Análisis Financiera" (UAF); los artículos del 22 al 27, del Decreto No. 14-2018 "Reglamento de la Ley No. 976", el artículo 17, del Decreto No. 15-2018 "Reglamento de la Ley No. 977" y el Acuerdo Presidencial No. 170-2012, publicado en La Gaceta, Diario Oficial, No. 180 del 21 de septiembre del 2012;

RESUELVE

Emitir la siguiente:
NORMATIVA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS REGULADOS Y SUPERVISADOS POR LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO, A SUS DIRECTORES, GERENTES ADMINISTRATIVOS Y OFICIALES DE CUMPLIMIENTO (Normativa UAF -Sanciones)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

La presente normativa tiene por objeto establecer los procedimientos, las medidas correctivas, tipos de infracciones y sanciones administrativas que se le impondrán a los Sujetos Obligados regulados y supervisados por la UAF, a sus directores, gerentes

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

administrativos y oficiales de cumplimiento, por infracciones cometidas en materia de prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), para la imposición de sanciones justas y proporcionales, así como los recursos administrativos que podrán hacer valer.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación
La presente normativa es aplicable a los Sujetos Obligados regulados y supervisados por la UAF en materia de prevención del LA/FT/FP, a sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, que conforme el artículo 9 numerales 3 y 5, de Ley No. 977, son: a. Sociedades que al realizar las siguientes actividades no mantienen vínculos de propiedad, de administración, de uso de imagen corporativa o de control con bancos u otras instituciones financieras no bancarias reguladas:

i. Emisión y administración de medios de pago.
ii. Operaciones de factoraje.

iii. Arrendamiento financiero.

iv. Remesas.

v. Compraventa y/o cambio de moneda.

b. Las microfinancieras que estén fuera de la regulación de la CONAMI, independientemente de su figura jurídica.

c. Cooperativas que entre las actividades que realiza con sus asociados otorguen cualquier forma de financiamiento o que incluya la intermediación financiera.

d. Casas de empeño y préstamo.

e. Casinos.

f. Corredores de bienes ralees.

g. Comerciantes de metales preciosos y/o piedras preciosas.

h. Comerciantes y distribuidores de vehículos nuevos y/o usados.

i. Proveedores de servicios fiduciarios. Esta normativa también será aplicable a cualquier otra persona natural o jurídica que, de conformidad con la Ley No. 977, Ley contra el LA/FT/FP, sea designada como Sujeto Obligado bajo el ámbito de competencia de la UAF o por la ley específica que la cree.

Artículo 3. Principios

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

La Unidad de Análisis Financiero en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, se rige en total apego a los principios, derechos y garantías establecidas en la Constitución Política de la República de Nicaragua, en el ordenamiento jurídico y en los instrumentos internacionales vigentes en nuestro país en materia de derechos humanos y aquellos relacionados con la prevención de lavado de dinero, bienes y activos provenientes de actividades ilícitas y financiamiento al terrorismo.

Para la aplicación de las medidas correctivas y/o sanciones administrativas por deficiencias y/o infracciones cometidas por los Sujetos Obligados bajo su supervisión, a sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, así como en los procedimientos para la imposición de dichas sanciones, la UAF se regirá con base a los principios generales del procedimiento administrativo sancionatorio, entre ellos: Tutela Administrativa Efectiva, Debido Proceso, Legalidad, Seguridad Jurídica, Tipicidad, Unidad, Contradicción, Imparcialidad, Auto Tutela Administrativa, Publicidad, Igualdad ante la Ley, Presunción de Inocencia, Motivación y Congruencia, Derecho de Petición y de Proporcionalidad.

Artículo 4. Definiciones
Para los fines de la presente normativa se establecen las siguientes definiciones:

Amonestaciones: Son medidas de carácter administrativas no pecuniario que aplica la UAF a los Sujetos Obligados, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, a través de avisos, advertencias o llamados de atención por escrito, que tienen la intención de corregir una actuación que se realiza de forma irregular; estas podrán tener el carácter de pública o privada.

Días hábiles: Son los días comprendidos de lunes a viernes, sin tomar en cuenta para dicho cómputo los días sábados y domingos, días de asueto o feriados. Los plazos que vencieren en día inhábil o en día en que la UAF no desarrolle actividades por cualquier causa, se entenderán prorrogados hasta el día hábil inmediato siguiente.

Horas hábiles: Son las comprendidas entre las ocho de la mañana y las cinco de la tarde de los días hábiles.

Infracción: Violación, incumplimiento o el quebrantamiento de las obligaciones o disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de LA/FT/FP, o el incumplimiento de instrucciones y orientaciones que emita la UAF a través de circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas sobre la materia de su competencia.

Medidas correctivas: Son medidas administrativas que tienen por finalidad prevenir, corregir, remediar, mitigar y/o reparar el incumplimiento de las normas ALA/CFT/CFP. No constituyen sanciones ya que no tienen el fin punitivo de éstas, sino un fin reparador del estado de las cosas que han sido vulneradas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

Notificación: Es el acto jurídico procesal por medio del cual se da conocimiento legal al Sujeto Obligado afectado, del contenido de una acción, disposición o resolución administrativa, para que actúe en el proceso mediante los actos que la ley pone a su disposición.

Recursos: Medios procesales que concede la ley a los Sujetos Obligados, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, para la impugnación, corrección, aclaración o rectificación de las actuaciones o resoluciones de la administración, a efecto de subsanar los errores de apreciación, de fondo o de forma en que se hubiese podido incurrir al dictarlos.

Recurso de Revisión: Es el reclamo que se interpone ante el propio órgano o autoridad que hubiere dictado el acto administrativo impugnado para que lo revise, corrija, aclare o rectifique.

Recurso de Apelación: Es el reclamo que se interpone en contra del acto administrativo ante el órgano o autoridad que lo dictó, con el objeto de que la impugnación sea resuelta por el superior.

Proceso Administrativo Sancionatorio: Es el conjunto de etapas procesales que tienen como fin determinar si existe responsabilidad por parte del Sujeto Obligado, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, a fin de impulsar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que permiten prevenir el LA/FT/FP.

Sanción: Es la consecuencia jurídica para el Sujeto Obligado, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento por el incumplimiento de un deber o una obligación de prevención de LA/FT/FP. Las sanciones las impone la UAF en uso de sus facultades legalmente conferidas y pueden consistir en la aplicación de multas, separación del cargo del Oficial de Cumplimiento y el cierre o suspensión de operaciones de la entidad infractora.

Silencio Administrativo Negativo: Ocurre en los casos en que la Administración Pública omitiere dar respuesta al administrado en el plazo establecido, a la solicitud, petición o recurso. Transcurrido dicho plazo, sin que la administración hubiere dictado ninguna resolución se presumirá como una denegación de la petición; quedando el administrado habilitado para el uso de los ulteriores recursos que establece la Ley.

Unidad de multa: Designa el valor de la multa que podrá imponer la UAF y cuya equivalencia será igual a un dólar de los Estados Unidos de América (US$ l.00) pagadera en moneda de curso legal.

CAPÍTULO II
MEDIDAS CORRECTIVAS, INFRACCIONES Y SANCIONES

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

Artículo 5. Criterios para la imposición de medidas correctivas y/o sanciones administrativas.
Los Sujetos Obligados ya sean personas naturales o jurídicas, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, que no cumplan con las obligaciones y deberes contenidos en las leyes, reglamentos, normativas, circulares, instructivos y demás disposiciones administrativas de la materia, serán objeto de la implementación de medidas correctivas y/o sanciones administrativas por parte de la UAF, tomando en especial y estricta consideración para su graduación, los siguientes elementos:

a) La naturaleza de la obligación infringida.

b) La gravedad y las consecuencias del hecho u omisión realizada.

c) La capacidad económica, volumen de operaciones o tamaño organizacional del Sujeto Obligado.

d) La existencia o no de intencionalidad.

e) El perjuicio que se hubiere causado.

También se considerarán los criterios que se detallan a continuación.

1. Atenuantes:

a) Subsanación de la infracción por propia iniciativa: Cuando la conducta infractora sea subsanada antes de que se le notifique el inicio del procedimiento sancionador o antes de que se emita la resolución que lo resuelve, sin haber sido requerido expresamente por la UAF para subsanar la infracción.

b) Colaboración del infractor: Cuando el infractor colabora con el esclarecimiento de los hechos mediante el envío oportuno de la información que le sea requerida por la UAF, así como la facilitación de las acciones realizadas con motivo de la investigación.

c) Error inducido por la administración por un acto o disposición administrativa.

2. Agravantes:

a) Ocultamiento de la infracción: Cuando el infractor haya evitado que se conozca de la infracción, bien sea ocultando información o retardando su entrega, dificultando las acciones de control, o de cualquier otra forma.

b) Beneficios generados a favor del infractor: Cuando el infractor haya obtenido beneficios propios o para terceros con la comisión de la infracción.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

c) Efectos negativos o daños producidos por la infracción: Cuando la infracción hubiese producido efectos negativos o daños graves al sistema de prevención del LA/FT/FP.

d) Reincidencia en la comisión de la infracción: Cuando el Sujeto Obligado, sus directores, gerentes administrativos, y Oficial de Cumplimiento amonestado, multado o de cualquier otra forma sancionado previamente por Resolución Administrativa firme de la UAF incurra en una nueva infracción de la misma naturaleza en el período de un año. En caso de reincidencia, a la infracción posterior podrá aplicarse una sanción de hasta tres veces mayor a la impuesta. Ante la comisión de reincidencia por una infracción grave, la UAF procederá a tramitar el proceso de sanción administrativa de suspensión temporal o definitiva de operaciones al Sujeto Obligado. Se tomarán en cuenta las sanciones firmes, definitivas y basadas en autoridad de cosa juzgada que se hubiere impuesto al infractor en el último año.

Los tipos de sanciones y su graduación, se realiza con sustento en la Ley 976, Ley de la Unidad de Análisis Financiero, Ley 977, Ley Contra el Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de destrucción Masiva, y dentro de los parámetros establecidos en el reglamento de la Ley No. 976 "Ley de la Unidad de Análisis Financiero" y la presente normativa.

Artículo 6. Medidas Correctivas:
Sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar, la UAF podrá imponer medidas que tengan como fin corregir, revertir, restituir o reparar deficiencias o problemas detectados y restablecerlas a su estado anterior. Estas pueden incluir cambios en los procesos, procedimientos o sistemas para mejorar su calidad.

Las medidas correctivas que la UAF podrá imponer son:

1. Recomendar o requerir la adopción de medidas para promover el mejor y más adecuado cumplimiento de las normas ALA/CFT/CFP.

2. Advertir sobre la necesidad de cumplir determinadas disposiciones legales bajo los plazos fijados, los que no podrán ser menores a cinco (5) días hábiles.

3. Requerir que se adopten las medidas necesarias para corregir las deficiencias encontradas y hacer cumplir las normativas ALA/CFT/CFP en un plazo determinado, que no podrá ser menor a cinco (5) días hábiles.

Artículo 7. Infracciones.
Toda acción u omisión que vaya en contra de las medidas de prevención en materia de LA/FT/FP a cargo de los Sujetos Obligados, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, bajo el alcance de las leyes 976 y 977, así como de cualquier otra ley relacionada con la materia ALA/CFT/CFP, sus reglamentos y de la presente normativa, serán tipificadas como infracciones y estarán sujetas a

sanciones administrativas. El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, no constituye infracción.

Artículo 8. Tipos de infracciones.
Sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que corresponda, los Sujetos Obligados, sus directores, gerentes administrativos, y oficiales de cumplimiento, incurrirán en responsabilidad administrativa cuando sean autores o participen en cualquiera de las infracciones relacionadas a continuación:

I. Infracciones leves:

1. Con relación a la actualización de información y datos de los Sujetos Obligados ante la UAF: No cumplir en tiempo y/o forma con la actualización de información y la documentación correspondiente cuando se susciten cambios en el Sujeto Obligado.

2. Con relación a la cancelación de registro de los Sujetos Obligados ante la UAF: No cumplir con el envió de información para cancelación de registro ante la UAF. 3. Con relación a las obligaciones de los Sujetos Obligados sobre los oficiales de cumplimiento: a) No designar Oficial de Cumplimento Suplente, cuando el Sujeto Obligado posea más de 30 empleados.

b) No elaborar contrato laboral permanente para el cargo de Oficial de Cumplimiento.

c) Contratar los servicios de tercerización para el cumplimiento de las funciones del Oficial de Cumplimiento.

d) No actualizar la información del Oficial de Cumplimiento.

e) No comunicar a la UAF la ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento.

f) No comunicar a la UAF la sustitución definitiva del Oficial de Cumplimiento.

g) Sustituir al Oficial de Cumplimiento titular por un plazo mayor al establecido.

h) Brindar acceso limitado al Oficial de Cumplimiento a los registros y expedientes.

4. Con relación a los deberes de los oficiales de cumplimiento:

a) Cuando el Oficial de Cumplimiento cumpla de manera deficiente con sus funciones.
b) Cuando el Oficial de Cumplimiento no elabore el Plan Operativo Anual "POA" de prevención del LA/FT/FP.

5. Con relación al desarrollo de las supervisiones in situ o extra situ:

a) Cuando el Sujeto Obligado no entregue la información completa solicitada por la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

UAF.

b) No dar acceso al personal designado por la UAF a los programas informáticos de PLA/FT/FP.

6. Con relación al seguimiento de las supervisiones in situ o extra situ:

a) Cuando el Sujeto Obligado no presente en tiempo y forma el Plan de Acción.

b) Cuando el Plan de Acción presente deficiencias.

7. Con relación a la Evaluación Individual de Riesgos:

a) Cuando el Sujeto Obligado no remita en tiempo y/o forma el informe de Evaluación Individual de Riesgos de LA/FT/FP, o cuando éste presente deficiencias.

b) No evaluar los riesgos de LA/FT/FP de nuevos productos, prácticas comerciales y tecnologías antes de que sean puestos a disposición del cliente.

c) No incluir en el informe correspondiente, los resultados de la evaluación de los riesgos de LA/FT/FP de productos, prácticas comerciales y tecnologías que surjan con posterioridad a la última evaluación de riesgos.

8. Con relación a las políticas, manual y programa de PLA/FT/ FP:

a) Cuando las políticas, medidas y procedimientos no estén en correspondencia a los riesgos de LA/FT/FP identificados por la Comisión Nacional ALA/CFT/CFP, la UAF y el propio Sujeto Obligado.

b) Cuando el manual de prevención no desarrolle políticas, medidas y procedimientos de acuerdo a las regulaciones normativas.

c) No autorizar el manual de prevención.

d) Cuando el manual de prevención no sea actualizado conforme los riesgos de LA/FT/FP identificados por el Sujeto Obligado y el marco jurídico ALA/CFT/CFP vigente.

e) No establecer las funciones del comité de cumplimiento de prevención del LA/FT/FP en el manual cuando el Sujeto Obligado decida estructurarlo.

f) Cuando el programa o sistema establecido para mitigar los riesgos de LA/FT/FP no se ajuste al tamaño de su negocio.

g) Cuando el programa de prevención de riesgos de LA/ FT/FP, no contenga alguno

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

de los componentes, o que alguno de sus componentes no haya sido autorizado.

h) Cuando la autoridad superior del Sujeto Obligado cumpla parcialmente las responsabilidades respecto al programa que se establecen por norma.

i) Cuando los recursos humanos, tecnológicos y financieros asignados no garanticen la implementación del programa de prevención del LA/FT/FP.

9. Con relación al Plan Operativo Anual (POA):

a) No remitir el POA a la UAF en tiempo y/o forma.

b) Cuando el POA presente deficiencias.

10. Con relación a la implementación de la Debida Diligencia del Cliente "DDC":

a) Cuando os procedimientos y controles de políticas de DDC no sean aplicados de forma continua.

b) No cumplir con alguno de los requerimientos establecidos para la implementación de la debida diligencia de los empleados.

c) Implementar de manera deficiente la política de debida diligencia respecto a la Junta Directiva, los aliados de negocio, y los proveedores.

d) Con relación a la aplicación de las políticas de debida diligencia del cliente, asociado, contratante o fideicomitente:

d.1 Cuando sus documentos se encuentren sin legalizar y/o en idioma extranjero sin traducción al español.

d.2 No verificar en el registro de la UAF la inscripción de estos cuando a su vez sean sujetos obligados.

d.3 No incorporar la información mínima requerida en sus perfiles.

d.4 No actualizar sus perfiles.

d.5 No incorporar alguno de los documentos normados a sus expedientes físicos y/o electrónicos.

d.6 No actualizar sus expedientes físicos y/o electrónicos.

e) No documentar las acciones y/o procedimientos para identificar que un cliente, asociado, contratante, fideicomitente o beneficiario final es una Persona Expuesta

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

Políticamente (PEP) nacional o extranjera.

f) No aplicar medidas de debida diligencia intensificadas a las PEP extranjeras o a sus parientes y socios cercanos.

g) No documentar las acciones y/o procedimientos para identificar que un cliente, asociado, contratante, fideicomitente o beneficiario final, es pariente o socio cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP) nacional o extranjera.

11. Con relación al monitoreo, señales de alerta, mantenimiento de registro y estadísticas:

a) Realizar de manera deficiente el monitoreo permanente y con enfoque de riesgo de LA/FT/FP.

b) Establecer las señales de alerta sin su respectiva y adecuada parametrización.

c) No llevar estadísticas mensuales y anuales de las señales de alerta.

d) No cumplir con el contenido de los expedientes de análisis de operaciones y su conservación en el período establecido.

e) Conservar de manera deficiente los registros y mantenimiento de la información.

f) Cuando los documentos no se encuentran íntegros, legibles, manipulables, o sean de difícil localización, dificultando el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades.

g) Cuando el fiduciario no conserve por un período mínimo de cinco años la información de identificación de proveedores de servicios del fideicomiso.

h) Llevar deficientemente la actualización de las estadísticas.

i) No actualizar los registros y archivos de las operaciones y transacciones.

j) Cuando el Sujeto Obligado no mantenga un sistema de archivo de datos que facilite la extracción y obtención de las operaciones y transacciones.

12. Con relación a la capacitación de los empleados:

a) No capacitar a los empleados en materia ALA/CFT/CFP.

b) Cuando la capacitación en materia ALA/CFT/CFP no se encuentre conforme los requerimientos normativos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

c) No brindar capacitaciones en materia ALA/CFT/CFP en los niveles y plazos establecidos.

d) No cumplir con el registro de capacitaciones en materia ALA/CFT/CFP.

13. Con relación a la Auditoría Externa:

a) No cumplir con la realización en tiempo de auditoría externa.

b) No ajustar el informe de auditoría externa a lo establecido normativamente.

c) No informar a la UAF sobre el auditor externo que pretenden contratar antes que inicie su actividad.

14. Con relación a los requerimientos de información hechos por la UAF:

No cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de información de la Unidad de Análisis Financiero o cuando ésta sea enviada incompleta.

15. Con relación a los Reportes:

a) Presentar los reportes de cualquier tipo, en especial los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos o de forma extemporánea.

b) Presentar ROS carentes de fundamento, calidad y sin relación alguna con la materia de ALA/CFT/CFP.

16. Cuando el Sujeto Obligado no aplique medidas de prevención, detección y reporte al momento de realizar una actividad económica que corresponda a una Institución financiera o a una Actividad o Profesión No Financiera Designada distinta a las reguladas para su sector.

17. Cuando no se cumpla en tiempo con las orientaciones que la UAF emita a través de circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas sobre actividades de prevención del LA/FT/FP.

18. No responder sin demora, las listas de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relacionadas con el Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, comunicadas por la UAF.

II. Infracciones Graves:

1. Con relación a la actualización de información y datos de los Sujetos Obligados ante la UAF:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

2. No actualizar la información y la documentación correspondiente cuando se susciten cambios en el Sujeto Obligado. Con relación al registro de los Sujetos Obligados ante la UAF: No registrarse ante la UAF.

3. Con relación a la designación y actividades de los oficiales de cumplimiento:

a) No designar al Oficial de Cumplimiento Titular.

b) Negarse para designar un Oficial de Cumplimiento Suplente cuando se posee más de 30 empleados.

c) No informar a la UAF cuando el Oficial de Cumplimiento incurra en alguna incompatibilidad con su cargo.

d) No proveer al Oficial de Cumplimiento de los recursos y/o infraestructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

e) No brindar al Oficial de Cumplimiento acceso a los registros y expedientes conforme normativa.

4. Con relación a los oficiales de cumplimiento:

Cuando el Oficial de Cumplimiento no cumpla con sus funciones.

5. Con relación al desarrollo de las supervisiones in situ o extra situ:

a) No presentar la información y/o documentos requeridos en la notificación de supervisión.

b) No brindar información, documentos, registros y/o accesos a programas informáticos solicitados por el personal delegado por la UAF durante el desarrollo de la supervisión.

c) No garantizar condiciones necesarias para que el personal designado por la UAF desarrolle su labor de supervisión de manera segura y confidencial u obstaculizar la misma.

6. Con relación al seguimiento de las supervisiones in situ o extra situ: a) No cumplir en tiempo y/o forma las instrucciones de prevención de LA/FT/FP señaladas por la UAF. b) No remitir el Plan de Acción a la UAF. c) No cumplir con las medidas propuestas en el Plan de Acción.

7. Con relación a la evaluación individual: No remitir el informe de Evaluación Individual de Riesgos de LA/FT/FP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

8. Con relación a las políticas, manual y programa de PLA/FT/ FP:

a) No tener establecido un programa o sistema para mitigar los riesgos de LA/FT /FP.

b) No contar con un manual de prevención del LA/FT/FP.

c) Cuando la autoridad superior del Sujeto Obligado no cumpla las responsabilidades respecto al programa de prevención de los riesgos del LA/FT/FP.

d) No garantizar y aprobar los recursos humanos, tecnológicos y financieros para la implementación de medidas y procedimientos de prevención del LA/FT/FP.

9. Con relación a la implementación de la Debida Diligencia del Cliente "DDC":

a) Cuando la aplicación de las políticas de DDC no contemple alguno de los componentes mínimos establecidos.

b) Abrir o mantener cuentas, o relaciones de negocio en los casos que se encuentran prohibido normativamente.

c) Con relación a la aplicación de las políticas de debida diligencia del cliente, contratante o fideicomitente:

c.1 No identificarlos y/o no verificar su identidad mediante los documentos normados.

c.2 No conservar copias de los documentos de identificación.

c.3 Omitir la verificación de sus nombres en listas de seguimiento.

c.4 No tener información sobre el propósito y naturaleza de la relación de sus negocios.

c.5 No tener información sobre el origen y procedencia de sus fondos.

c.6 No cumplir con la elaboración de sus perfiles.

c.7 No conformar y/o conservar en buen estado sus expedientes físicos y/o electrónicos.

c.8 No aplicar medidas de DDC proporcionales a los niveles de sus riesgos de LA/FT/FP.

c.9 No determinar el nivel de sus riesgos de LA/FT/FP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

d) No documentar las acciones y/o procedimientos para identificar al beneficiario final.

e) No verificar la identificación del beneficiario final conforme los criterios previstos en normativa.

f) No identificar y verificar al ordenante de una transferencia de fondos sea esta nacional o internacional.

g) No suministrar la información del originador de una transferencia de fondos a las autoridades competentes cuando estas la requieran.

h) No identificar y verificar al beneficiario de una transferencia de fondos sea esta nacional o internacional.

i. No cumplir los requerimientos mínimos para la implementación de la debida diligencia de los empleados, Junta Directiva, aliados de negocio y/o proveedores.

10. Con relación al monitoreo, señales de alerta, mantenimiento de registro y estadísticas:

a) No realizar el monitoreo permanentemente y con enfoque de riesgo de LA/FT/FP.

b) No establecer señales de alerta.

c) No elaborar el expediente de análisis de operaciones.

d) No garantizar la confidencialidad y el uso de la información en los procedimientos internos de detección y análisis.

e) No remitir a la UAF copia de sus registros electrónicos cuando cese la actividad económica o se extinga la personalidad jurídica.

f) No llevar estadísticas actualizadas.

g) No entregar la información y documentación requerida por la UAF conforme normativa.

11. Con relación a la capacitación de los empleados: No brindar capacitación especializada en materia ALA/ CFT/CFP.

12. Con relación a los requerimientos de información hechos por la UAF:

a) No cumplir con las solicitudes de información de la UAF.

b) Incumplir en tiempo y forma con las solicitudes de ampliación, enmienda o

corrección de información de la UAF.

13. Con relación a los Reportes:

a) Presentar ROS sin cumplir con los reglamentos de fondo establecidos en la normativa emitida por la UAF, o que se basen únicamente en alertas de LA/FT/FP sin presentar análisis debidamente sustentados.

b) No calificar como sospechosas, y por ende no presentar ROS, en aquellas operaciones que de manera evidente sí lo sean.

c) Incumplir con la obligación de presentar ROS a la UAF sobre operaciones calificadas por el propio Sujeto Obligado como sospechosas de estar vinculadas al LA/ FT/FP.

d) Presentar ROS a fin de afectar de mala fe a personas naturales o jurídicas.

14. Con relación a la confidencialidad:

a) Informar o alertar al cliente o al potencial cliente, que su transacción o intento de transacción está siendo analizada o considerada para un posible ROS.

b) Brindar información confidencial en materia de PLA/FT / FP, a personas o autoridades que no tengan competencia o autorización para recibirla.

15. Cuando no cumpla con las orientaciones que la UAF emita a través de circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas sobre actividades de prevención del LA/FT/ FP.

16. No responder las listas relacionadas con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas sobre el Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, comunicadas por la UAF.

17. Pagar fuera del plazo de siete (7) días hábiles, la multa impuesta por la Unidad de Análisis Financiero.

18. Incurrir en más de tres infracciones leves.

19. La reincidencia de cualquiera de las infracciones leves.

III. Infracciones Muy Graves:

1. Con relación a la actualización de información y datos de los Sujetos Obligados ante la UAF:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

Negarse a actualizar la información y la documentación correspondiente cuando se susciten cambios en el Sujeto Obligado.

2. Con relación al registro de los Sujetos Obligados ante la UAF:

Negarse a cumplir con el deber de registrarse ante la UAF.

3. Con relación a la designación de los oficiales de cumplimiento:

Negarse a designar y/o contratar al Oficial de Cumplimiento de manera permanente mediante contrato laboral.

4. Con relación a los oficiales de cumplimiento: No guardar sigilo y confidencialidad en el trabajo que realiza, especialmente sobre los reportes e información suministrada a la UAF.

5. Con relación al desarrollo de las supervisiones in situ o extra situ:

a) Negarse a presentar la información y/o documentos requeridos en la notificación de supervisión.

b) Negarse a brindar información, documentos, registros y/o accesos a programas informáticos solicitados por el personal delegado por la UAF durante el desarrollo de la supervisión.

c) Negarse a recibir al personal designado por la UAF para las supervisiones in situ.

6. Con relación al seguimiento a las supervisiones in situ o extra situ:

Negarse a remitir el Plan de Acción.

7. Con relación a la Evaluación Individual de Riesgos:

No identificar, evaluar y comprender sus propios riesgos de LA/FT/FP.

8. Con relación a la implementación de la DDC:

a) No aplicar medidas de políticas de DDC según corresponde.

b) No identificar al beneficiario final conforme los criterios previstos normativamente.

c) No elaborar el expediente de análisis de operaciones conforme lo mandata la norma.

9. Con relación al monitoreo, señales de alerta, mantenimiento de registro y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

estadísticas:

a) No cumplir con la obligación del análisis de operaciones inusuales detectadas.

b) No contar con procedimientos internos de detección y análisis según norma.

c) Incumplir con el deber de registro y mantenimiento de la información.

10. Con relación a los requerimientos hechos por la UAF:

a) Negarse a entregar información solicitada por la UAF.

b) Alterar, manipular o falsear la información presentada a la UAF

11. Con relación a los Reportes:

a) Negarse a presentar ROS sobre transacciones ostensiblemente sospechosas, a pesar de que en supervisiones, inspecciones, revisiones o auditorías se haya recomendado la revisión exhaustiva del caso para un posible ROS.

b) Informar o alertar, de modo consciente o directo, al cliente o al potencial cliente, que su transacción o intento de transacción está siendo analizada o considerada para un posible ROS.

12. Negarse a cumplir con las orientaciones que la UAF emita a través de circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas sobre actividades de prevención del LA/FT/ FP.

13. Con relación a la confidencialidad:
Divulgar por cualquier medio o brindar información confidencial en materia PLA/FT/FP, a personas o autoridades que no tengan competencia o autorización para recibirla.

14. Con relación a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas:

a) Negarse a responder las listas sobre las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relacionadas con el Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, comunicadas por la UAF.

b) No atender las instrucciones dadas por la UAF en materia de inmovilización de activos relacionados con el Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

c) Revelar a las personas u organizaciones designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que se procederá o se ha procedido a inmovilizar sus fondos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

o activos a partir de la recepción de la lista enviada por la UAF, hasta que sea convalidada por autoridad judicial.

15. No pagar la multa impuesta

16. Incurrir en más de tres infracciones graves.

17. La reincidencia de infracciones graves.

Artículo 9. Concurso de infracciones
Si por la realización de una misma conducta, el infractor incurriese en más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

Si por la realización de varias conductas, el infractor incurriese en una pluralidad de infracciones, se aplicará tantas sanciones como infracciones cometidas hubiese.

Artículo 10. Continuidad de infracciones
Cuando las acciones u omisiones que hubiesen sido sancionadas aún persistan injustificadamente después de los treinta (30) días hábiles de notificada la sanción, la instancia a la que corresponda podrá imponer otra sanción por el incumplimiento, hasta que cese la infracción.

En estos casos se remitirá una comunicación escrita al Sujeto Obligado, a fin de que ésta acredite en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, que la infracción cesó dentro del período indicado en el párrafo anterior. Una vez vencido el plazo otorgado para los descargos sin que se acredite el cese de la infracción, se procederá a imponer la sanción por el incumplimiento, aplicando el criterio de reincidencia.

Artículo 11. Prescripción Sustantiva
Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a un año, contadas a partir del día en que los hechos se hubiesen cometido.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves a dos años.

Artículo 12. Prescripción Procesal
La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los seis (6) meses computados a partir de la fecha en que la UAF por cualquier medio tuvo conocimiento que el Sujeto Obligado cometió la infracción o desde que cesó si fuera una acción continuada. Dicho plazo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador y deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

Artículo 13. Sanciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

La UAF impondrá las sanciones a los Sujetos Obligados, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, por las infracciones a las leyes de la materia ALA/CFT /CFP, sus reglamentos y a la presente normativa.

El cumplimiento de la sanción por el infractor no lo exime de la situación irregular, debiendo el infractor cesar de inmediato con la acción u omisión constitutiva de la infracción y/o adoptar medidas para corregir dicha situación.

Las sanciones administrativas a ser aplicadas por incumplimientos a las medidas de prevención ALA/CFT/CFP son las siguientes:

1. Amonestación: La UAF amonestará por escrito a los Sujetos Obligados, a sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, cuando se encuentren debilidades que no ameriten la separación del Oficial de Cumplimiento, imposición de multa, suspensión o cierre de las operaciones. La amonestación podrá ser privada o pública.

Con la amonestación, la UAF podrá requerir al amonestado, la aplicación de una medida correctiva para que sea cumplida en un plazo determinado, bajo apercibimiento de multa.

2. Multas: Los Sujetos Obligados que incurran en alguna de las infracciones antes indicadas se les impondrán multas de quinientas a quince mil unidades a favor del fisco, en dependencia de la gravedad del caso.

3. Separación temporal o definitiva del cargo de Oficial de Cumplimiento: Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, la UAF mediante resolución administrativa motivada, podrá separar de su cargo al Oficial de Cumplimiento, ya sea de manera temporal hasta por seis meses, o definitiva.

4. Suspensión temporal o definitiva de operaciones del Sujeto Obligado: Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de la aplicación de la multa correspondiente, la UAF podrá mediante resolución administrativa motivada, suspender temporal o definitivamente, las operaciones de los Sujetos Obligados.

5. Cancelación temporal o definitiva de registro del Sujeto Obligado: Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral anterior, la UAF podrá cancelar temporal o definitivamente mediante resolución administrativa motivada, la inscripción de la persona natural o jurídica en el Registro de Sujetos Obligados.-

Artículo 14. Sanciones administrativas para el tipo de infracción .
Para imponer las sanciones administrativas, la UAF se regirá por la siguiente clasificación:

1. Para las infracciones Leves:

a. Amonestación

b. Multas entre quinientas (500) y tres mil (3,000) unidades de multas.

2. Para las infracciones Graves.

a. Multas entre tres mil una (3,001) a ocho mil (8,000) unidades de multas.

b. Separación temporal del cargo de Oficial de Cumplimiento, de uno a seis meses.

c. Suspensión temporal de operaciones del Sujeto Obligado, de uno a seis meses.

3. Para las infracciones Muy Graves.

a. Multas entre ocho mil una (8,001) a quince mil (15,000) unidades de multas.

b. Separación definitiva del cargo de Oficial de Cumplimiento.

c. Suspensión definitiva de operaciones.

d. Cancelación de registro como Sujeto Obligado.

Artículo 15. Otras medidas.
Cualquier resolución de sanción que se imponga a los Sujetos Obligados, a sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, la UAF la publicará en su página web y desconsiderar lo necesario, lo podrá hacer en La Gaceta, Diario Oficial o en cualquier medio escrito de circulación nacional.

CAPÍTULO III
PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 16. El procedimiento administrativo sancionador.
El procedimiento administrativo sancionador tiene como finalidad la eficacia y satisfacción del interés público en el quehacer concreto de la administración, con pleno respeto de los derechos, deberes y garantías Constitucionales, el cual consta de actos y etapas procesales que impulsan el correcto y oportuno cumplimiento de las disposiciones administrativas que han sido infringidas por el Sujeto Obligado y que puede concluir o no con la imposición de una sanción administrativa al infractor.

Los actos del proceso administrativo deben constar en un expediente escrito y/o electrónico, en el que se asentarán los documentos presentados por los interesados, con expresión de Ja fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán las actuaciones, los documentos y resoluciones que el órgano administrativo remita a los interesados, a terceros o a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar, con expresión de la fecha y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso.

Artículo 17. Inicio del proceso
Una vez que la UAF determine la existencia de elementos que puedan constituirse en una infracción, sea como resultado de una supervisión desarrollada al Sujeto Obligado o por cualquier acto u omisión de éste, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento, se iniciará el proceso administrativo sancionatorio con la Resolución de Apertura emitida por el Director de la UAF. Dicha resolución contendrá de manera precisa lo siguiente:

1. La autoridad que dictó la resolución, número, lugar, fecha y hora de la misma.

2. El nombre y generales de la persona natural o la razón social de la persona jurídica a la que va dirigida.

3. Descripción de los hechos constitutivos de la infracción.

4. Los cargos que se imputan.

5. La norma presuntamente infringida.

6. La disposición que tipifica la presunta infracción.

7. Advertencia de que el proceso podrá concluir con la imposición de una sanción.

8. El plazo de treinta (30) días hábiles, a partir de su notificación, para personarse y contestar lo que tenga a bien; adjuntando las pruebas que sustentan sus alegatos, con indicación específica de los hechos que se pretendieren probar.

9. Firma de la autoridad que dictó la resolución

Artículo 18. Notificación de Resolución de Apertura
La UAF notificará la Resolución de Apertura de Proceso Administrativo Sancionatorio, entregando o enviando copia íntegra de la misma al presunto infractor o a su representante legal, utilizando cualquiera de los siguientes canales:

1. Personal por medio de un funcionario de la UAF al domicilio registrado.

2. Por correo postal certificado.

3. Por la vía electrónica a través del Sistema de Reportes en Línea (SIREL), al correo electrónico que ha designado para ello ante la UAF.

Todas las notificaciones que tengan lugar dentro del procedimiento administrativo sancionatorio se efectuarán por escrito y por los canales antes descritos. Para las

notificaciones personales, el plazo para personarse o responder, comenzará a correr un día después de su recepción; las notificaciones practicadas por correo postal o por la vía electrónica, se contarán a partir del segundo día de su recepción.

Artículo 19. Contenido de la Cédula de Notificación
Las cédulas de notificaciones emitidas por la UAF contendrán:

1. Nombres y apellidos de la autoridad notificadora.

2. Nombres y apellidos de la persona natural, o del representante legal y la razón social de la persona jurídica a la que va dirigida, según sea el caso.

3. Asunto o resolución íntegra que se notifica, según sea el caso.

4. El Jugar, hora y fecha en la que se realiza la notificación.

5. Firma del notificador.

6. El nombre, firma y número de identificación de la persona que recibe la notificación.

Cuando las notificaciones se lleven a cabo por medios electrónicos no serán aplicables los numerales 4 y 6 de este artículo.

Artículo 20. De las pruebas
Los hechos investigados y las responsabilidades del presunto infractor podrán acreditarse mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho, debiendo ser pertinentes, útiles y necesarios, los que se apreciarán de acuerdo a las reglas de la sana crítica. Concluido el plazo para que el Sujeto Obligado, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento según sea el caso, conteste los cargos y presente las pruebas que tenga a bien, el Director de la UAF dará Jugar a las medidas o diligencias probatorias que solicite el requerido en sus descargos, siempre que resulten pertinentes y conducentes. En caso contrario, las rechazará mediante resolución motivada.

Artículo 21. Resolución
La resolución que ponga fin al procedimiento sancionatorio será fundamentada y resolverá todas las cuestiones que hayan sido objeto de debate en el proceso y que formen parte del expediente, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones y defensas del presunto infractor, y contendrá la declaración de la sanción que le imponga o su absolución. Esta resolución deberá dictarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a aquél en que se haya evacuado la última diligencia ordenada en el expediente.

La resolución con la que se apliquen sanciones deberá indicar los recursos administrativos que procedan contra ella, los órganos ante los que deban presentarse

y el plazo para interponerlos.

Artículo 22. Pago de la Multa
Una vez que se haya notificado la resolución administrativa sancionatoria mediante la cual se haya impuesto multa a favor del fisco y ésta se encuentre firme, el Sujeto Obligado deberá cancelar la multa en las Administraciones de Rentas de la Dirección General de Ingresos (DGI) y/o en los bancos comerciales que se designen para tal fin en la resolución.

El pago deberá realizarse en el plazo máximo de siete (7) días hábiles y el original del comprobante de pago deberá ser remitido a la Unidad de Análisis Financiero para su conocimiento. Pagar fuera del plazo la multa impuesta es causal de infracción grave, al tenor de lo prescrito en la presente normativa.

CAPÍTULO IV
RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 23. Recurso de Revisión
Los Sujetos Obligados, sus directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento cuyos derechos se consideren perjudicados por los actos o resoluciones sancionatorias emitidas por la Unidad de Análisis Financiero, podrán hacer uso del Recurso de Revisión en la vía administrativa al tenor de la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo". El recurso deberá interponerse en el término de quince (15) días a partir del día siguiente de la notificación del acto o resolución.

Artículo 24. Requisitos del Recurso de Revisión
El escrito de interposición del Recurso de Revisión deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nombre, apellidos y cargo del funcionario o autoridad contra quien se interpone el recurso.

2. Expresar según sea el caso, el nombre del afectado: directores, gerentes administrativos y oficiales de cumplimiento o razón social del Sujeto Obligado, así corno su domicilio.

3. El código de inscripción en el Registro de Sujetos Obligados de la UAF, o el código de Registro para el caso de los Oficiales de Cumplimiento.

4. Expresar nombre, apellido y generales de ley del compareciente o de su representante legal, cuando otro actúe en su nombre.

5. Indicar el acto contra el cual se recurre, los motivos de la impugnación y sus peticiones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

6. Exposición de los hechos.

7. Señalar lugar para recibir notificaciones o solicitar que las notificaciones sean electrónicas.

8. Indicar lugar y fecha del escrito.

9. Mencionar las pruebas que adjunta a su escrito cuando sea pertinente, con indicación específica de los hechos que se pretendiere probar.

10. Estar firmado por el Sujeto Obligado, el director, gerente administrativo u Oficial de Cumplimiento según sea el caso, o por su representante legal cuando otro actúe en su nombre.

11. Acompañar copia del documento de identificación legal del Sujeto Obligado (RUC), su director, gerente administrativo u Oficial de Cumplimiento según sea el caso, o de su representante legal cuando otro actúe en su nombre.

12. Acompañar copia del instrumento que acredite la facultad del representante legal.

El escrito se debe presentar en original y copia en las instalaciones de la UAF, en días y horas hábiles, o electrónicamente cuando se haya aceptado previamente está vía.

Artículo 25. Resolución del Recurso de Revisión
Es competente para conocer del Recurso de Revisión el Director de la UAF. El Recurso de Revisión se resolverá en un término de veinte (20) días contados a partir de la interposición del mismo La UAF deberá notificar al Sujeto Obligado lo resuelto.

Artículo 26. Silencio Administrativo Negativo
Si transcurrido el término de los veinte (20) días hábiles la UAF no emite la resolución respectiva, operará el silencio administrativo negativo, presumiéndose que la petición ha sido denegada, teniendo el recurrente a salvo sus derechos, debiendo proceder según sus intereses.

Artículo 27. Recurso de Apelación
De no estar conforme con lo resuelto por el Director de la UAF, el Sujeto Obligado, el director, gerente administrativo u Oficial de Cumplimiento podrá hacer uso del Recurso de Apelación en la vía administrativa.

El Recurso de Apelación se interpondrá ante el Director de la UAF en un término de seis (6) días después de notificado, quien deberá remitirlo junto con un informe y el expediente administrativo del caso al Presidente de la República en un término de diez (10) días.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064

Artículo 28. Requisitos del Recurso de Apelación
El escrito de interposición del Recurso de Apelación deberá cumplir con los requisitos y formalidades indicadas en el artículo 24 de la presente normativa.

Artículo 29. Resolución del Recurso de Apelación
El Recurso de Apelación se resolverá en un término de treinta (30) días, a partir de su interposición, agotándose así la vía administrativa y legitimará al agraviado a hacer uso del Recurso de Amparo o por el Procedimiento de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 30. Aplicación Supletoria
Lo no previsto sobre el procedimiento administrativo en la presente normativa, se regulará de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31. Salvedad
En relación con los Sujetos Obligados regulados y supervisados por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF), la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), y del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, se aplicará lo dispuesto en los artículos 30 y 36, de la Ley No. 977, "Ley ALA/CFT/CFP" y en el numeral 5, del artículo 5 de la Ley 976.

Artículo 32. Derogación
La presente normativa deroga la Resolución No. UAF-N-013-2016, "Normativa para la imposición de Sanciones a los Sujetos Obligados regulados y supervisados por la Unidad de Análisis Financiero", aprobada el 01 de noviembre de 2016 y publicada en La Gaceta No. 219 del 21 de noviembre de 2016.

Artículo 33. Vigencia y publicación
La presente normativa entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Director Unidad de Análisis Financiero Mayor General, **(F) DENIS MEMBREÑO RIVAS.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23064