

MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO



Revisión Julio 2021 V1

FICHA CONTROL DOCUMENTO**MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO V1
INSTITUTO DOMINICANO DE DESARROLLO INTEGRAL (IDDI)**

A. CONTROL DEL DOCUMENTO

Edición No.	Fecha	Especificaciones de Modificaciones Realizadas.
	22 julio 2021	A. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN

Comité de Revisión

Arcadia Francisco

Arelis Fermín

Javier Cosin

Pedro Zuccarini

Tabla de contenido

Preámbulo _____	3
Marco Legal _____	4
Conceptos _____	5
1.- Objetivos y alcance _____	6
2.- Finalidad del Manual de Prevención de LD/FT _____	7
3.- Difusión _____	7
4.- Responsabilidades en el manejo de fondos _____	8
5.- Estructura funcional para la prevención de LD/FT _____	8
6.- Política de debida diligencia en la identificación de terceros _____	10
7.- Política de transparencia en el manejo de fondos _____	11
8.- Verificación en listas de vigilancia _____	11
9.- Información sujeta a reserva y confidencialidad _____	12
10.- Respuesta a requerimientos de información de las autoridades _____	12
11.- Uso indebido de la información _____	13
12.- Monitoreo de operaciones _____	13
13.- Conocimiento del contratista _____	14
14.- Capacitación del personal _____	14
15.- Código de Ética y Conducta _____	15
16.- Políticas de actualización, modificación y revisión del Manual LD/FT _____	16

Preámbulo

El Instituto Dominicano de Desarrollo Integral (IDDI), es una organización sin fines de lucro y regida de conformidad con las disposiciones de la ley 520 y con personería jurídica otorgada mediante el decreto presidencial No. 2067 del 8 de Junio de 1984.

El objetivo principal del IDDI es promover, a través de desarrollo integral, soluciones alternativas a los problemas sociales y económicos que afectan la población de la República Dominicana.

Como institución sin fines de lucro, el IDDI, al igual que cualquier otra organización independiente a su naturaleza, debe apegarse a las mejores prácticas administrativas, financieras y contables a modo de mantener su sostenibilidad como cualquier otra.

El presente Manual se constituye en un instrumento para la efectiva implementación de políticas preventivas tendientes a evitar que los procedimientos administrativos y operativos sean utilizados como instrumento para el ocultamiento o aprovechamiento de dinero proveniente de hechos ilícitos.

Esta política constituye también un medio de consulta y de permanente capacitación para el personal del IDDI, motivo por el cual se debe dar a conocer desde el mismo momento en que los funcionarios son vinculados

Marco Legal

Como marco de referencia se han tomado en cuenta:

Declaración de Basilea del 12 de diciembre de 1988, “Declaración de Principios del Comité de Reglas y Prácticas del Control de Operaciones Bancarias sobre prevención de la utilización del sistema bancario para el blanqueo de fondos de origen criminal”

Declaración de Kingston sobre Lavado de Dinero, noviembre de 1992, con motivo de la Conferencia organizada por el “Grupo de Acción Financiero del Caribe (GAFIC)”, quienes recomendaron adoptar las medidas correspondientes en las respectivas legislaciones internas.

Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional, Palermo, Italia, el 15 de diciembre del 2000.

Convención Interamericana contra la Corrupción, celebrada en Caracas, Venezuela, fecha 29 del mes de marzo de 1996.

Ley No. 155-17 contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Ley No. 267-08 sobre Terrorismo, que crea el Comité Nacional Antiterrorista y la Dirección Nacional Antiterrorista.

Conceptos

-Lavado de Activos (LA):

Es el proceso mediante el cual Personas Físicas o Jurídicas y organizaciones criminales, persiguen dar apariencia legítima a bienes o activos ilícitos provenientes de los delitos precedentes señalados en la Ley No. 155-17.

-Financiamiento del Terrorismo (FT):

Es el acto cometido por quien intencionalmente financie, subvencione, oculte o transfiera dinero o bienes para ser utilizados o, a sabiendas de que serán utilizados, en la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo.

-Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:

Se refiere a todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados.

-Operaciones Sospechosas:

Son aquellas transacciones, efectuadas o no, complejas, insólitas, significativas, así como todos los patrones de transacciones no habituales o transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente, o que generen una sospecha de estar involucradas en el lavado de activos, algún delito precedente o en la financiación al terrorismo.

-Reporte de operación sospechosa:

Los Sujetos Obligados deben comunicar las operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) dentro de los cinco (5) días hábiles después de realizada o intentada la operación.

-Persona Expuesta Políticamente (PEP):

Se refiere a cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado, durante los últimos tres (3) años altas funciones públicas, por elección o nombramientos ejecutivos, en un país extranjero o en territorio nacional, incluyendo altos funcionarios de organizaciones internacionales. Incluye, pero no se limita a jefes de Estado o de gobierno, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios, así como aquellos que determine el Comité Nacional de Lavado de Activos, previa consulta con el Ministerio de la Administración Pública.

-Beneficiario Final:

Es(son) la(s) Persona(s) Física(s) que ejerce(n) el control efectivo final o es(son) propietario(s) último(s) de una Persona Jurídica o ente sin personalidad jurídica. También se considerará beneficiario final a la Persona Física en beneficio de quien o quienes se lleva a cabo una transacción, aun cuando la Persona Física no aparezca como titular o como la persona que formalmente controla esa operación.

-Utilización Debida Diligencia:

Es el conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre sus clientes y relacionados, actuales y potenciales, beneficiarios finales y de las actividades que realizan.

-Debida Diligencia Ampliada:

Los sujetos obligados deben realizar una debida diligencia ampliada cuando hayan identificado riesgos mayores de lavado de activos o de financiamiento al terrorismo.

-Tercero de Buena Fe:

Es aquella persona que actúa de buena fe al implementar las obligaciones.

-Lista ONU:

Lista consolidada que incluye a todas las personas y entidades sujetas a sanciones impuestas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas.

-Grupos de interés:

Se entiende por grupos de interés en general a todos aquellos con quienes, de manera directa o indirecta, el IDDI establezca alguna relación, contractual o de cooperación.

1.- Objetivos y alcance

El presente manual tiene por objetivo dar cumplimiento a las reglamentaciones referentes al Lavado de dinero y Financiamiento del Terrorismo (LD/FT) establece con el fin de identificar a los donantes, proveedores, contratistas, directivos y demás grupos de interés en general, como así también reglamentar el registro de los ingresos y egresos de dinero o bienes, la obligatoriedad de verificar el origen y el destino de los mismos mediante la implementación de políticas y procedimientos tendientes a prevenir, detectar y reportar hechos que pudieran guardar relación con el Lavado de Dinero o bienes y/o el Financiamiento del terrorismo.

El manual sirve como instrumento para reglamentar las operaciones realizadas por el IDDI, delimitando las acciones y medidas a ser tomadas ante casos o situaciones sospechosas o ilícitas.

La política de prevención se basa principalmente en el conocimiento de los proveedores de bienes o servicios y el conocimiento y/o información de las operaciones/transacciones realizadas por el IDDI.

Mediante la implementación de dichas acciones, se realiza la detección de cualquier operación inusual y el posterior reporte a las autoridades de control en caso de que aplique.

2.- Finalidad del Manual de Prevención de LD/FT

- Divulgar a todos los grupos de interés la política institucional de Prevención y Control de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo DEL Instituto Dominicano de Desarrollo Integral Inc. (IDDI).
- Capacitar a los directores, responsables de área, coordinadores de proyectos y colaboradores del IDDI en la identificación de las operaciones que pudieran estar relacionadas con el Lavado de Dinero/ Financiamiento del Terrorismo y actividades ilícitas.
- Tomar conciencia sobre la importancia y necesidad de implementar un adecuado plan de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
- Destacar la importancia del conocimiento de las actividades y la pertinencia para la contratación de proveedores, contratistas, consultores, empresas, etc. como base fundamental en la prevención.
- Actualizar y dar a conocer las normas y procedimientos establecidos por el IDDI, así como las exigencias derivadas de la normativa legal sobre Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
- Cumplir con las regulaciones existentes.
- Minimizar la probabilidad de que la institución sea utilizada en la comisión de actividades ilícitas. Proteger el buen nombre y la reputación del IDDI.
- Identificar y reportar de manera oportuna operaciones que presenten indicios de operaciones sospechosas.

3.- Difusión

El IDDI prestará colaboración fijando como prioridad absoluta, el acatamiento total de las leyes y normas que rigen la materia en la República Dominicana y basado en los acuerdos internacionales sobre la PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO que son sugeridas para su seguimiento, por donantes, financiadores o socios siendo el norte una política preventiva con la finalidad de lograr su aplicación, instrumentación y perfeccionamiento.

Debido a su naturaleza jurídica como una entidad sin fines lucrativos, el IDDI no desarrolla operaciones comerciales para generar ingresos, sino gestiona fondos para el cumplimiento de sus fines y objetivos dentro del marco legal.

Para el ejercicio de sus actividades, el IDDI recibe subvenciones, donaciones, contribuciones de personas naturales o jurídicas, las cuales deberán ser destinadas a los fines mencionados anteriormente y no podrán distribuidos entre sus miembros o asociados.

4.- Responsabilidades en el manejo de fondos

El IDDI trabaja a través del uso de servicios financieros para la transferencia de fondos entrantes desde los países de origen de las entidades cooperantes y salientes hacia los países en los cuales desarrolla proyectos. Por lo anterior, en el desempeño habitual de sus objetivos, requiere del envío y recepción de fondos a través del sistema financiero formal las cuales disponen de mecanismos para establecer los controles adecuados para identificar el origen de los fondos de los donantes y beneficiarios de sus proyectos.

A partir de lo anterior, las responsabilidades del IDDI en materia de prevención de LD/FT se extienden a los siguientes puntos:

- Establecimiento de una estructura organizacional para involucrar a todas las áreas de la Institución en la gestión del riesgo de LD/FT.
- Designar un Encargado de Cumplimiento que coordine la ejecución del Programa de Prevención de LD/FT.
- Realizar la Debida Diligencia a donantes y beneficiarios de los proyectos del IDDI, conforme al proceso que define la legislación vigente.
- Identificar con mayor diligencia a las Personas Expuestas Políticamente que deseen brindar aportes a la Institución.
- Archivar y conservar la documentación de respaldo de sus operaciones por un período no menor de 10 años.
- Reportar las operaciones de ingresos y egresos por montos de estipule la Ley.
- Colaborar en la respuesta sobre requerimientos de información de las autoridades competentes.
- Impartir un Programa de Capacitación continua al personal en el cumplimiento de estándares éticos y las técnicas utilizadas para ocultar fondos ilícitos.
- Establecer una Política para el conocimiento de los proveedores del IDDI.

5.- Estructura funcional para la prevención de LD/FT

5.1.- Comité de Ética

El IDDI a través de su Comité de Ética llevará a cabo el cumplimiento de lo previsto en el presente manual en materia de prevención de lavado de dinero o bienes y financiamiento del terrorismo.

Funciones del Comité de Ética en materia de Prevención del Lavado de Dinero:

- Revisar y proponer mejoras a la Política institucional de Prevención de LD/FT, con apego al marco legal nacional e internacional.
- Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de LD/FT; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
- Proponer la actualización del Manual de Políticas para la Prevención de LD/FT, Código de ética y demás documentos relacionados.
- Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en materia de LDA que involucre a todo el personal de la Institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal en temas de actualidad sobre LD/FT.
- Analizar las operaciones sospechosas, o que hayan sido denunciadas a través del Sistema de quejas y reclamos al objeto de estudio.
- Determinar las operaciones sensibles que deben ser objeto de análisis y revisión.
- Llevar a cabo un seguimiento continuo en relación a la gestión del riesgo de LD/FT.

Las Actas del Comité deberán ser suscritas por todos los miembros presentes y deberán contener información precisa sobre los puntos informados y los acuerdos alcanzados.

5.2.- Auditoría Interna

La Auditoría Interna reporta al Director Ejecutivo del IDDI. La Auditoría Interna implementa programas de auditoría con el objeto de verificar periódicamente la razonabilidad, eficacia y eficiencia de las políticas y procedimientos de prevención de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, en todas las áreas o departamentos, considerando sus riesgos inherentes y las normas vigentes para el efecto.

Sin perjuicio de sus funciones, la Auditoría Interna deberá:

- Verificar la integridad, eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de prevención de LD/FT, enfocadas al factor riesgo.
- Contemplar en su programa de trabajo la evaluación de las políticas y procedimientos de normas de prevención de LD/FT.
- Alertar y comunicar sobre las debilidades observadas respecto a las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT.
- Verificar el cumplimiento de las normativas relacionadas con el control del Ingreso y egreso de fondos.
- Documentar las evaluaciones realizadas respecto al cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de prevención de LD/FT.
- Formular recomendaciones que fortalezcan las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT.

6.- Política de debida diligencia en la identificación de terceros

6.1.- Debida Diligencia a donantes y beneficiarios

El IDDI deberá aplicar en todas sus operaciones la Debida Diligencia (DD) que consiste en la cautela necesaria para establecer la legitimidad del origen y la destinación de los fondos que administra, por lo que deberá desarrollar los procesos necesarios para la adopción de decisiones suficientemente informadas.

En primer término, la DD se refiere al cuidado razonable que se debe tener antes de entrar en un acuerdo contractual con un tercero para verificar su identidad y la congruencia entre sus fines u objetivos y las operaciones que realiza con la Institución.

En aras de documentar el proceso de DD, el IDDI deberá determinar las medidas para cumplir con lo siguiente:

- Conocer a profundidad y documentar la trayectoria de sus donantes y representantes legales, así como suscribir convenios de cooperación en los casos que así lo requiera.
- Identificar a los beneficiarios de los proyectos mediante la verificación de su identidad por medio de documentos fehacientes.
- Mantener un registro de los desembolsos recibidos por parte de las organizaciones donantes y su respectiva utilización en las actividades, compras o aportes basado en los presupuestos y plan de compras y contrataciones de los proyectos.

6.2.- Identificación de Personas Expuestas Políticamente (PEP).

El término “Persona Expuesta Políticamente” (PEP) se refiere a aquellas personas que actualmente ejercen o han ejercido funciones públicas prominentes, lo cual incluye a funcionarios de elección popular, miembros del gabinete de gobierno, alcaldes municipales, funcionarios judiciales o militares, entre otros.

En caso de recibir donaciones por parte de funcionarios públicos o empresas de su propiedad, se deberá documentar el origen de los fondos en un formulario adicional que proveerá el Área de Cumplimiento y con la información obtenida se deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de IDDI previo a aceptar los fondos relacionados a dicha gestión. Sin perjuicio de lo anterior, IDDI podrá desarrollar actividades de incidencia ante las instancias sociales, políticas y económicas de los países en que opera para la promoción del comercio justo sin adquirir compromisos con ningún funcionario de forma individual.

7.- Política de transparencia en el manejo de fondos

Para el desarrollo de sus operaciones, el IDDI ha establecido una estrategia de sostenibilidad financiera con diversas líneas de acción orientadas al uso eficiente de los recursos y a la diversificación de sus fuentes de ingresos.

En aras de promover la transparencia en la ejecución de sus proyectos y con el objeto de demostrar a las autoridades e instituciones financieras su apego al marco legal y los estándares internacionales sobre Prevención de LD/FT, el IDDI deberá contar con información actualizada sobre:

- El propósito y los objetivos de sus actividades
- La identidad de las personas que dirigen sus actividades, incluyendo los directivos y ejecutantes.

Durante el proceso de manejo de fondos, el IDDI aplicará su mejor esfuerzo para asegurar la transparencia en la administración de los recursos que recibe por parte de las entidades donantes y mantener un registro contable de la ejecución de los fondos.

Por su parte, a efecto de demostrar la ejecución de los fondos, las Coordinadoras de Proyectos deberán elaborar y entregar informes narrativos y financieros, conjuntamente con la Directora Financiera sobre la utilización de los fondos y de los resultados alcanzados por el IDDI, junto con los procedimientos que respalden los gastos, conforme al Presupuesto asignado para su funcionamiento.

8.- Verificación en listas de vigilancia

Se llevará a cabo una verificación en Listas de vigilancia sobre personas vinculadas a delitos financieros, Lavado de dinero y activos, Actos terroristas, Proliferación de armas de destrucción masiva, entre otros, para lo cual deberá constatar el nombre completo, denominación o razón social de las personas naturales y jurídicas relacionadas a las operaciones que realice el IDDI .

La búsqueda debe incluir:

- Donantes y sus representantes
- Organizaciones Beneficiarias
- Proveedores
- Contratistas

Se podrá realizar una búsqueda electrónica en las Listas las siguientes entidades:

- a) Listas de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)

- b) Lista de la Policía Internacional (Interpol Most Wanted, IMW)
- c) Lista de la Oficina Federal de Investigaciones de EEUU (FBI Most Wanted)
- d) Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU List)

En caso de confirmar una coincidencia de alguna persona relacionada con algún nombre o denominación incluida en las listas precedentes, se informará a la Dirección Ejecutiva de IDDI, y conjuntamente podrán adoptar las medidas pertinentes para salvaguardar los intereses de la institución. En el caso de beneficiarios que coincidan con la denominación de organizaciones vinculadas al terrorismo, se deberá desistir la vinculación o la destinación de fondos hacia dichas entidades.

9.- Información sujeta a reserva y confidencialidad

La información vinculada a la gestión de riesgo de LD/FT que deberá mantenerse bajo reserva y confidencialidad estará conformada por los siguientes documentos:

- Reportes internos de operaciones inusuales.
- Actas de la Administración en las que se aborden temas relacionados a la gestión del riesgo de LD/FT.
- Documentos de evidencia: Actas de reuniones, Memorándum, Correos electrónicos, correspondencia de las autoridades competentes.
- Los informes de Auditoría en relación al riesgo de LD/FT.
- Código de Ética
- Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Tanto el Código de Ética como el Manual de Prevención de LD/FT serán documentos disponibles para consulta de todos los empleados y colaboradores.

10.- Respuesta a requerimientos de información de las autoridades

El IDDI prestará colaboración a las autoridades dentro de los términos, plazos y condiciones que éstas lo soliciten de acuerdo a la legislación vigente. A efecto de brindar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

El IDDI reconoce que el retraso injustificado en el envío de la información relacionada en el presente apartado podrá dar lugar a multas, sanciones u otro tipo de responsabilidades. Por lo anterior, todas las áreas de la Asociación deberán prestar su colaboración para remitir en el tiempo asignado la información que solicite el Área de Cumplimiento con el objetivo de cumplir con el envío de respuesta a este tipo de requerimientos.

11.- Uso indebido de la información

En complemento a las directrices establecidas el IDDI se compromete a incluir dentro de su Programa de Capacitación la obligación de todos los empleados y colaboradores en cuanto a conocer que el uso no autorizado de la información que puede ser objeto de reporte a las autoridades en materia de Prevención de LD/FT.

12.- Monitoreo de operaciones

Con el objeto de identificar posibles patrones de operación inusuales en el manejo de las operaciones, el IDDI llevará a cabo un monitoreo de las operaciones que revistan un mayor riesgo. El monitoreo de operaciones se deberá realizar al menos una vez cada trimestre, y se deberá dejar constancia por escrito o en electrónico de su revisión o ejecución.

Los hallazgos principales en el proceso de monitoreo deberán presentarse al Comité de Ética con el objetivo de adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses del IDDI.

Los procesos de monitoreo podrán estar relacionados con la ejecución adecuada del presupuesto y la destinación de fondos para el desarrollo de cada uno de los programas, proyectos o actividades que implementa el IDDI, así como la recepción y contabilización legítima de los recursos que obtiene por parte de los donantes.

12.1.- Reporte de operaciones reguladas

El IDDI deberá reportar las operaciones de ingreso o egreso que en una sola operación o en varias operaciones según lo establecido por la ley. Tales operaciones podrán ser recibidas de un mismo donante o desembolsadas a un mismo beneficiario. Asimismo, deberá reportar los ingresos y egresos que se realicen por cualquier medio de pago distinto al efectivo que, en una sola operación o en varias operaciones en el plazo de un mes, sean iguales o superiores a los montos estipulados por la ley.

12.2.- Operaciones en efectivo

Por regla general, IDDI no recibe donaciones o aportes de dinero en billetes y/o monedas nacionales o extranjeras para el desarrollo de sus fines u objetivos. Sin embargo, en caso de plantear una estrategia de recaudación directa de parte de donantes que apoyen los objetivos de la institución, deberán establecer los mecanismos para solicitar la identificación de las personas naturales o jurídicas.

12.3.- Operaciones por otros medios de pago

El IDDI generalmente utiliza servicios financieros para la movilización de fondos para el pago de contratistas, proveedores o colaboradores en los lugares donde se desarrollan sus actividades a nivel nacional o internacional.

En caso de que se reciban fondos o se realicen desembolsos por un monto igual o superior a los límites establecidos por la ley se procederá bajo los términos y regulaciones emitidas por las entidades reguladoras.

12.4.- Reporte de operaciones sospechosas

Toda persona que labore para IDDI podrá efectuar un Reporte interno de operaciones inusuales, mediante un formulario en el cual deberá identificar los datos generales del beneficiario, el motivo del reporte o del hecho que a su criterio representa una operación inusual. En estos casos no se requiere que el empleado tenga certeza sobre la comisión de actividades delictivas, ni sobre la vinculación de los recursos involucrados en tales actividades.

13.- Conocimiento del contratista

Debido a que IDDI realiza un trabajo descentralizado y requiere de la contratación de personal que labora directamente como consultores, ejecutores o que realizan actividades profesionales por contrato de servicios, deberá investigar ampliamente su trayectoria profesional y personal, para lo cual podrá consultar referencias laborales e investigar su nivel económico. El mecanismo de contratación será definido por el área de Administración y previo al inicio del proceso de contratación, deberá solicitar su búsqueda en Listas de vigilancia de LD/FT. Los Consultores / Empleados podrán recibir sus pagos por honorarios o salarios mediante transferencias electrónicas de acuerdo con las condiciones contractuales previamente estipuladas que deberán ser demostrables ante el proveedor de servicios financieros. Una vez se materialice la contratación y previo al inicio de sus labores, el nuevo miembro del equipo deberá llenar el formulario "VENDOR" y conocer el contenido del Código de Ética, el Código de Ética de Proveedores y el presente Manual, con énfasis en el respeto a los valores de la institución y su compromiso por colaborar en la prevención del riesgo de LD/FT.

14.- Capacitación del personal

El IDDI debe desarrollar una capacitación al personal sobre los procesos o técnicas de Lavado de dinero y activos, a fin de que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas.

Por lo anterior, el Comité de Ética a través de la Coordinación de Personal, deberá establecer un Plan de capacitación, que deberá ser sometido a la aprobación de la Dirección Ejecutiva, el cual estará orientado a difundir, impulsar y actualizar permanentemente una cultura de prevención.

Asimismo, todos los empleados deberán firmar un Listado de asistencia que acredite su participación en la misma y, a partir de ello, ser consistentes en su actuación diligente para evitar la atribución de responsabilidades debido al incumplimiento de los procesos internos del IDDI por negligencia, impericia o ignorancia inexcusable.

Objetivos del programa de capacitación

Contar con programa de capacitación para nuevos empleados o colaboradores, así como con un programa de capacitación anual orientado a todos los directores, coordinadores, empleados, colaboradores y grupos de interés en materia de (LD/FT).

Dar a conocer las políticas, normas y procedimientos de Prevención a todo el personal y grupos de interés del IDDI.

Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

El contenido del programa de capacitación deberá estar orientado a la identificación de señales de alerta propias de la actividad de IDDI, y deberá incluir los siguientes elementos:

- El fenómeno del Lavado de Dinero y Activos.
- La Financiación al terrorismo
- El Riesgo de Lavado de dinero y activos y Financiación al Terrorismo (LD/FT)
- Factores de riesgo de LD/FT
- Importancia de la Identificación del origen de los fondos de financiamiento.
- Debida Diligencia y Negligencia e ignorancia inexcusable.
- Identificación de señales de alerta y herramientas de prevención de LD/FT.
- Procedimiento de reporte de operaciones en efectivo y operaciones sospechosas.

15.- Código de Ética y Conducta

El IDDI cuenta con un Código de Ética y Conducta en el cual se recopilan las de buenas costumbres, directrices en materia conductual y deberá ser aplicado íntegramente por todas las personas sujetas al presente manual. Es responsabilidad de todo el personal directivo, de coordinación, empleados, colaboradores y relacionados el tener conocimiento de su contenido.

16.- Políticas de actualización, modificación y revisión del Manual LD/FT

El presente manual podrá ser modificado a solicitud de la Dirección Ejecutiva para ser actualizado tomando en cuenta la normativa legal, acuerdos o convenios en donde la República Dominicana forme parte. Todas las modificaciones serán comunicadas a los Directores, Responsables de área, coordinadores de proyectos y colaboradores del IDDI. La actualización del presente manual está a cargo del Comité de Ética y Conducta.



IDDI

INSTITUTO DOMINICANO
DE DESARROLLO INTEGRAL, INC.

2021