MANUAL DE PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO LA/FT DEL PARTIDO CRUZADA NACIONAL.

Contenido

1- Introducción.	Pág. 5
1.1 Marco Normativo.	Pág. 5
2- Generalidades.	Pág. 6
2.1 Objetivos.	Pág. 6
2.2 Destinatarios del Manual.	Pág. 6
3- Sistema de Prevención.	Pág. 6
3.1 Características del Sistema.	Pág. 6
3.2 Objetivo del sistema.	Pág. 7
3.3 Ámbito de aplicación.	Pág. 8
3.4 Código de ética y conducta.	Pág. 8
4- Estructura Organizativa.	Pág. 8
4.1 Máxima Autoridad de Dirección.	Pág. 8
4.2 Oficial de Cumplimiento.	Pág. 9
4.2.1 Designación del oficial de cumplimiento.	Pág. 9
4.2.2 Comunicaciones relativas a la designación del oficial de cumplimiento.	Pág. 10
4.2.3 Destitución del oficial de cumplimiento.	Pág. 11
4.2.4 Ausencias y/o vacancia del oficial de cumplimiento.	Pág. 11
4.2.5 Inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo de oficial de cumplimiento.	Pág. 11
4.2.6 Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento.	Pág. 12
4.2.7 Plan anual del oficial de cumplimiento.	Pág. 13
4.2.8 Informe anual del oficial de cumplimiento.	Pág. 13
5- Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención de LA/FT del Plantel de empleados, candidatos y colaboradores.	Pág. 14
6- Obligación del Partido Cruzada Nacional.	Pág. 15
7- Evaluación de Riesgo.	Pág. 16
7.1 Autoevaluación de riesgos de LA/FT.	Pág. 16
7.2 Factores de Riesgo.	Pág. 16
8- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia.	Pág. 17
8.1 Política general de vinculación de aportantes, benefactores y/o donantes.	Pág. 17
8.2 Proceso de Debida Diligencia.	Pág. 18
8.3 Debida Diligencia de los Candidatos.	Pág. 18

8.4 Debida Diligencia de aportantes, benefactores y/o donantes.	Pág. 19
8.5 Verificación de la identidad.	Pág. 20
8.6 Búsqueda de antecedentes.	Pág. 20
8.7 Verificación con las listas de ONU.	Pág. 21
8.8 Identificación de Personas Políticamente Expuestas.	Pág. 21
9- Donaciones y/o aportes.	Pág. 21
10- Políticas referidas a la prevención de LA/FT.	Pág. 22
11- Otras medidas de identificación.	Pág. 22
11.1 Personas expuestas políticamente – PEP.	Pág. 22
11.2 Imposibilidad de aplicar medidas de identificación.	Pág. 22
12- Reporte de operaciones sospechosas (ROS).	Pág. 23
12.1 Concepto de operación inusual y operación sospechosa.	Pág. 23
12.2 Proceso de detección, análisis y reporte de operaciones inusuales y sospechosas.	Pág. 23
12.3 Contenido del reporte de operaciones sospechosas (ROS).	Pág. 25
12.4 Forma de envío.	Pág. 26
12.5 Reporte de eventos de recaudación masiva.	Pág. 26
13- Reporte negativo.	Pág. 27
14- Mantenimiento de registro.	Pág. 27
15- Requisitos generales de identificación de egresos.	Pág. 28
16- Auditoría externa.	Pág. 28
16.1 Auditoría externa. Alcance.	Pág. 28
16.2 Responsabilidades de la auditoría externa.	Pág. 29
17- Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas respecto de las personas físicas y/o jurídicas a los tipos de ingresos.	Pág. 29
18- Procedimiento de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente.	Pág. 31
19- Procedimiento interno de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.	Pág. 32
20- Procedimiento para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.	Pág. 32
21- Canales de comunicación entre las oficinas del Partido para los fines del sistema de prevención del LA/FT.	Pág. 32

22- Mecanismo de consulta entre el oficial de cumplimiento y todas las dependencias de los Partidos y Organizaciones Políticas.	Pág. 32
23- Medios por los cuales estarán a disposición de todos los funcionarios del partido, la normativa vigente en materia de prevención de LA/FT y los estándares internacionales sobre la materia.	Pág. 33
24- Referencias internacionales y normativas sobre prevención de LA/FT.	Pág. 33
25- Programa de capacitación.	Pág. 33
26- Obligación de mantener confidencialidad.	Pág. 34
27- Sanción por incumplimiento.	Pág. 34
28- Rectificaciones y Acciones de mejora.	Pág. 34
29- Constancia de recepción y lectura del manual.	Pág. 35
30- Políticas y procedimientos respecto al personal de la Organización Política.	Pág. 35
30.1 Conozca a su personal.	Pág. 35
30.2 Incorporación del personal.	Pág. 35
30.3 Legajo.	Pág. 36
30.4 Compromiso y capacitación.	Pág. 37
31- Políticas de actualización de la información.	Pág. 37
32- Políticas de conservación de la documentación.	Pág. 38
33- Sanciones por la violación de las políticas y procedimientos de prevención.	Pág. 39
ANEXO I	
Notas Interpretativas.	Pág. 40
ANEXO II	
1. Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT.	Pág. 42
ANEXO III	
1. Registro por tipo de ingresos.	Pág. 43
2. Registro de identificación de egresos.	Pág. 43
ANEXO IV	
1. Reporte de eventos de recaudación masiva.	Pág. 44
ANEXO V	
Definiciones.	Pág. 45

1- Introducción.

El presente Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT) documenta en forma integral el sistema de PLA/FT adoptado por el Partido Cruzada Nacional, el que fue aprobado por Sesión N°33 de fecha 27 de julio de 2024.

En respuesta a las amenazas y basados en la adopción de principios éticos, cumplimiento a las Leyes y regulaciones sobre la materia, El Partido Cruzada Nacional declara que la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT) es prioridad dentro de su esquema organizativo, y que ninguna fuente de aportes o donaciones puede ser justificada si con ella se corre el riesgo de ayudar a quienes pretendan utilizar la organización con dicha finalidad.

La aplicación rigurosa, sin excepciones del Manual de PLA/FT, es de obligación para todas las autoridades del Partido, legisladores nacionales y departamentales, miembros de las diferentes comisiones de trabajo, administrador, tesorero, contador, sindico, oficial de cumplimiento, auditor externo, departamento de recursos humanos, candidatos, funcionarios, asesores y colaboradores en general. Para ello el Consejo Ejecutivo, a través del Oficial de Cumplimiento y valiéndose de este documento, dará a conocer las Políticas y Procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT).

1.1 Marco Normativo.

Este Manual, se encuadra en la Ley Nº 369/2022 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS (LA) Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (FT) CON ENFOQUE BASADO EN RIESGO PARA LAS ORGANIZACIONES POLITICAS” emitida por la Secretaria de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes el 30.08.2022, el artículo 196 del Código Penal Paraguayo, la Ley N°6408/2019, la Ley N°6419/2019, la Ley N°4743/2012, la Ley N°6501/2020, la Ley N°1015/1997, sus leyes modificatorias y sus respectivos decretos reglamentarios, así como todas las leyes en materia de Financiamiento Político, de Antilavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo y las respectivas normas reglamentarias emitidas por el Poder Ejecutivo, la Justicia Electoral y la

Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD) que modifiquen o contemplen las antes mencionadas.

Asimismo, son de aplicación las disposiciones contenidas en las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) aplicables a las organizaciones sin fines de lucro (Recomendación 8), de acuerdo con las características operativas de esta Organización Política.

2- Generalidades.

Este Manual es de suma importancia para que todos los colaboradores del Partido Cruzada Nacional cuenten con los mecanismos y procedimientos necesarios para identificar a sus Aportantes, Donantes o Benefactores, y poder identificar cualquier operación sospechosa.

2.1 Objetivos.

Se pretende establecer principios, obligaciones, políticas y procedimientos, para prevenir e impedir la utilización del Partido como medio de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Crear conciencia en los dirigentes y colaboradores sobre la importancia del estudio y aplicación de los mecanismos a ser utilizados. Dar cumplimiento a las normas legales que previenen y reprimen el lavado de activos.

2.2 Destinatarios del Manual.

El presente manual es de aplicación obligatoria para todas las autoridades del Partido, legisladores nacionales y departamentales, miembros de las diferentes comisiones de trabajo, administrador, tesorero, contador, sindico, oficial de cumplimiento, auditor externo, departamento de recursos humanos, candidatos, funcionarios, prestadores de servicios y colaboradores en general.

3- Sistema de Prevención.

3.1 Características del Sistema.

El sistema integral de Prevención de Lavado de Activos (LA) y Financiamiento del Terrorismo (FT), cuyo alcance abarca a toda la organización política, incluyendo a aquellas que delegan la ejecución de los procesos en intermediarios.

El sistema a ser implementado está constituido por dos componentes:

a) Cumplimiento: Compuesto por las políticas, procedimientos y controles determinados por este manual, de acuerdo con lo establecido en la Ley y demás disposiciones normativas sobre la materia.
b) Gestión de riesgos: Integrados por las políticas, procedimientos, controles de identificación, evaluación, mitigación y monitoreo, según el entendimiento de los riesgos de LA/FT a los que se encuentra la organización política, identificados en su propia autoevaluación, y las disposiciones que la SEPRELAD y el TSJE emitan para implementarla.

3.2 Objetivo del sistema.

El objetivo del sistema de prevención es establecer políticas focalizadas y proporcionales, sustentadas en un enfoque basado en el riesgo, para proteger a la organización política del abuso para la comisión de hechos de LA/FT, mediante la aplicación de las siguientes medidas:

a) dar cabal cumplimiento a las leyes y regulaciones vigentes.
b) Proteger a la organización política y sus integrantes de los riesgos reputacionales y legales asociados a una potencial utilización para la realización de maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas o al financiamiento del terrorismo.
c) Aplicar una política de debida diligencia (D.D.) que permita obtener una adecuada identificación y conocimiento de los candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes.
d) Implementar una política respecto del personal de la organización política que asegure un alto nivel de integridad de la misma.
e) Asegurar una adecuada capacitación del personal en los temas de prevención del LA/FT.
f) Mantener un respaldo documental adecuado, conservando un registro de las donaciones y/o contribuciones recibidas y gastos realizados por la organización política, así como las informaciones y

documentos obtenidos o elaborados como parte del procedo de D.D. respecto de los candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes.

g) Cumplir con la obligación de identificar las operaciones inusuales posterior al análisis interno y, cuando corresponda elevarlas a reportes de operaciones sospechosas (ROS), y comunicarlas a la SEPRELAD.
h) Proporcionar información a las autoridades competentes conforme a la legislación actual y las disposiciones que emanen de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD) y del Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE).

3.3 Ámbito de aplicación.

Las políticas y procedimientos previstos en el presente documento son de adopción obligatoria para los integrantes y el personal de la organización política, de acuerdo con el nivel de riesgo identificado por esta para cada uno de ellos y/o sus operaciones.

3.4 Código de ética y conducta.

La organización política contara con un Código de Ética y Conducta, que deberá ser aprobado por la máxima autoridad de dirección, en el que se establecerán, además de las reglas generales que contengan los principios éticos, en sus diversas manifestaciones, disposiciones destinadas a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención ALA/FT. Su aplicación será de carácter imperativo.

4- Estructura Organizativa.

4.1 Máxima Autoridad de Dirección.

La Máxima Autoridad de Dirección[1] es responsable de implementar efectivamente el sistema de prevención del LA/FT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo, debiendo tener un adecuado conocimiento de la legislación vigente en materia de prevención LA/FT y de cualquier otro instrumento o documento técnico emitido en la materia. El alcance sobre el conocimiento y/o aplicación del sistema integral de prevención de LA/FT abarca a toda la organización. La Máxima Autoridad de

[1] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 1.

Dirección deberá velar por la integridad, eficacia, eficiencia y cumplimiento de las políticas de prevención de LA/FT, establecidos en el cuerpo del presente manual.

- Mantener una estructura organizacional que asigne explícitamente las responsabilidades, la autoridad y las relaciones de mando dentro de la Organización Política.
- Adoptar el Código de Ética y Conducta, disponer su cumplimiento y difusión.
- Aprobar el Manual de Prevención de LA/FT.
- Disponer la realización de la autoevaluación de riesgos y aprobar el informe respectivo.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y asignar los recursos humanos y financieros necesarios.
- Aprobar el programa anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el plan de capacitación anual en materia de prevención de LA/FT, para todos los que conforman la Máxima Autoridad de Dirección de la Organización Política, el Oficial de Cumplimiento y todos los funcionarios.
- Verificar el cumplimiento del presente Manual, corregir y sancionar los desvíos que se detecten.
- Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones a las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- En definitiva, colaborar con el orden y el cumplimiento de las normas y procedimientos internos y externos.

4.2 Oficial de Cumplimiento.

4.2.1 Designación del oficial de cumplimiento.

La Máxima Autoridad de Dirección es la responsable del nombramiento del Oficial de Cumplimiento. La persona designada contará con formación profesional acreditada[2]. La designación del Oficial de Cumplimiento puede ser objetada por la SEPRELAD y/o el TSJE, los que deberán expedirse en el plazo de 30 (treinta) días hábiles, computados desde el día posterior a la

[2] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 6.

recepción de la comunicación. Transcurrido dicho plazo sin que la SEPRELAD o el TSJE se hubieran expedido, la designación se considerará aprobada.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable, junto a la Máxima Autoridad de Dirección de la organización política, de implementar adecuada y efectivamente las políticas y procedimientos de prevención de LA/FT, debiendo contar con el apoyo y los recursos suficientes para tal menester.

El Oficial de Cumplimiento dependerá, orgánica y funcionalmente, únicamente de la Máxima Autoridad de Dirección, Igualmente, el Partido podrá designar uno o más Encargados de Cumplimiento por cada circunscripción electoral, quien será responsable de aplicar las políticas y los procedimientos de prevención de LA/FT adoptados por el manual, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, debiendo dejar constancia documentada de su gestión.

4.2.2 Comunicaciones relativas a la designación del oficial de cumplimiento.

El Partido por intermedio de la persona designada como representante legal ante la SET, debe informar a la SEPRELAD y el TSJE la designación del Oficial de Cumplimiento en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de producida la misma, señalando como mínimo:

a) Nombres y apellidos.

b) Tipo y número de documento de identidad.

c) Nacionalidad.

d) Dirección de la oficina en la que prestará servicios.

e) Datos de contacto (teléfono y correo electrónico).

f) Domicilio real, adjuntando croquis y copia de alguna factura de servicio público.

g) Currículum vitae.

h) Declaración jurada de no estar inmerso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en este manual.

Cualquier cambio[3] en la información del Oficial de Cumplimiento aludida precedentemente debe ser comunicado por el Partido a la SEPRELAD y al TSJE, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de haberse producido.

4.2.3 Destitución del oficial de cumplimiento.

La remoción o destitución del Oficial de Cumplimiento solo puede ser aprobada por la Máxima Autoridad de Dirección y debe ser comunicada a la SEPRELAD y al TSJÉ dentro de los 5 (cinco) días hábiles computados desde la adopción de la decisión, indicando las razones que justifican tal medida.

4.2.4 Ausencias y/o vacancia del oficial de cumplimiento.

Ante la ausencia, temporal, renuncia, remoción o destitución del Oficial de Cumplimiento, la Máxima Autoridad de Dirección debe designar a un Interino, el cual deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el titular.

El período de ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento Titular no podrá ser superior a 6 (seis) meses consecutivos.

La designación del Oficial de Cumplimiento Interino deberá ser comunicada por escrito a la SEPRELAD y al TSJE en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas. En la comunicación se indicará el período de ausencia, cuando corresponda.

La vacancia del cargo de Oficial de Cumplimiento no podrá durar más de 60 (sesenta) días corridos, a computarse desde el siguiente día de producida la cesantía.

4.2.5 Inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo de oficial de cumplimiento.

Es considerada inhábil para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento aquella persona que hubiera sido declarada en quiebra, se encuentre en proceso de convocación de acreedores o haya sido condenada por la comisión de hechos punibles relacionados al LA/FT o los hechos punibles precedentes o conexos a estos. Es considerado incompatible[4] el ejercicio del

[3] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 7.
[4] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 8.

cargo de Oficial de Cumplimiento con aquellos en que, por la naturaleza misma de la función, resulte en un conflicto de intereses entre los roles a ser desempeñados.

4.2.6 Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento.

Las responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento, entre otras contempladas en este manual, son las siguientes:

a) Asesorar a la Máxima Autoridad de Dirección respecto de las políticas y procedimientos preventivos de LA/FT con el enfoque de riesgos.

b) Proponer las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT identificados mediante la aplicación de las políticas y procedimientos.

c) Proponer a la Máxima Autoridad de Dirección el Manual de Prevención de LA/FT y velar que las políticas y procedimientos preventivos de LA/FT se actualicen en función de las modificaciones normativas.

d) Observar la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el sistema de prevención de LA/FT, según lo indicado en la Ley, incluyendo el registro de operaciones, así como la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.

e) Verificar que el sistema de prevención de LA/FT incluya la revisión de las listas de sanciones financieras dirigidas, vinculadas al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva detalladas en el portal web de la SEPRELAD.

f) Elaborar el Plan de Capacitación en Materia de Prevención de LA/FT y llevar a cabo capacitaciones a los empleados y colaboradores de la Organización Política.

g) Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el Manual de Prevención de LA/FT.

h) Llevar un registro detallado del análisis de las alertas, independientemente a la determinación de que las transacciones sean calificadas o no como inusuales o sospechosas.

i) Realizar evaluaciones periódicas a efectos de detectar nuevas señales de alerta en las operaciones efectuadas por la Organización Política o en su defecto, excluir aquellas que ya no representen riesgo efectivo de LA/FT.

j) Emitir informes anuales sobre su gestión a la Máxima Autoridad de Dirección.

k) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención de LA/FT.

l) Actuar como enlace de la Organización Política ante las instituciones encargadas de la regulación y supervisión, en los temas relacionados a su función.

m) Atender, informar y canalizar a través de la Máxima Autoridad de Dirección los requerimientos de información solicitados por las autoridades competentes[5] en materia ALA/CFT.

n) Las demás que sean necesarias o que establezca la SEPRELAD y el TSJE para el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención de LA/FT.

4.2.7 Plan anual del oficial de cumplimiento.

Para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones señaladas en el punto precedente, el Oficial de Cumplimiento elaborará un programa anual de trabajo, el cual será puesto a consideración previa de la Máxima Autoridad de Dirección y deberá ser aprobado antes del inicio del año. El Programa Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento aprobado, estará a disposición de la SEPRELAD y el TSJE en caso de ser solicitado.

4.2.8 Informe anual del oficial de cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento presentará anualmente, después del cierre del ejercicio, un informe a la Máxima Autoridad de Dirección relativo a su gestión, el mismo deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del año. La Máxima Autoridad de Dirección lo remitirá al TSJE dentro de los 30 (treinta) días hábiles de haber

[5] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 9.

recibido el informe por parte del Oficial de Cumplimiento. Este informe contendrá:

- Evaluación de la eficacia del sistema de prevención.
- Evaluación del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo.
- Constancia de las capacitaciones dictadas a las autoridades y al personal de la Organización Política.

5- Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención de LA/FT del plantel de empleados, candidatos y colaboradores.

El plantel de funcionarios encargados de la administración del partido debe utilizar el formato del registro por tipo de ingresos[6], y el formato del registro de reporte de eventos de recaudación masiva[7]. Con relación a los egresos debe cumplir con los requisitos generales de identificación de egresos. La persona encargada de la elaboración de dichas planillas deberá pasar semanalmente al oficial de cumplimiento las planillas adjuntando los documentos que respaldan los ingresos, egresos y saldo actual de todas las cuentas bancarias habilitadas en nombre del partido, a los efectos de poder detectar y/o reportar cualquier operación sospechosa.

Los candidatos deben tener a disposición la documentación que permita acreditar que los fondos utilizados durante el tiempo de campaña electoral provienen de medios lícitos. Y están obligados a comunicar a la Máxima Autoridad de Dirección y al oficial de cumplimiento cualquier participación sospechosa.

Todos los colaboradores son responsables de aplicar lo establecido en este manual dentro del ámbito que les corresponde siempre velando por la prevención de LA/FT.

Así mismo el oficial de cumplimiento deberá hacer firmar a todos los receptores Constancia de recepción y compromiso de lectura del manual.

[6] Ver Anexo III. Punto 1.
[7] Ver Anexo IV. Reporte de eventos de recaudación masiva.

6- Obligación del Partido Cruzada Nacional.

a) Contar con un Oficial de Cumplimiento, conforme al art. 15 del reglamento Nº 369/2022.

b) Contar con un Programa Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento, conforme al art. 12 del reglamento Nº 369/2022.

c) Contar con un Manual de Prevención de LA/FT, conforme al art. 12 del reglamento Nº 369/2022.

d) Evaluar los factores de riesgos identificados en el art. 9 del reglamento Nº 369/2022, así como otros que fueran visualizados en su autoevaluación, como también aquellos indicados por las autoridades competentes en materia de prevención de LA/FT, como ser la Evaluación Nacional de Riesgos (ENR) del país y su actualización, entre otros.

e) Contar con un Plan de Capacitación Anual en materia de prevención de LA/FT, para todos los que conforman la Máxima Autoridad de Dirección del Partido, el Oficial de Cumplimiento y todos los funcionarios.

f) Contar con un Código de Ética y Conducta, conforme al art. 10 del reglamento Nº 369/2022.

g) Identificar al aportante, benefactor o donante, conforme al art. 6 del reglamento Nº 369/2022, para ello debemos contar con un "Registro por Tipo de Ingreso"[8] que contenga los datos particulares y la condición de la persona física o jurídica[9] vinculada a los tipos de ingresos. Se exceptúan de esta obligación aquellos ingresos obtenidos mediante actividades de recaudación masiva.

h) Registrar los egresos efectuados, clasificados por tipo, monto o demás datos que contribuyan a verificar los gastos en que ha incurrido el Partido, en forma anual.

[8] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 2.
[9] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 3.

i) Establecer procedimientos de "Verificación de las Listas que Contribuyen a la Prevención de LA/FT"[10] respecto de las personas físicas o jurídicas vinculadas a los ingresos.

j) Presentar ante el TSJE la actualización de los integrantes de la Máxima Autoridad de Dirección, durante los siguientes 30 (treinta) días hábiles de realizado el cambio de autoridad.

k). Contar con un Informe de Auditoría Externa, conforme al art. 25 del reglamento Nº 369/2022.

7- Evaluación de Riesgo.

7.1 Autoevaluación de riesgos de LA/FT.

De acuerdo a la implementación de este manual sobre las metodologías y procedimientos de identificación, evaluación y mitigación de los riesgos a los que se encuentre expuesto la organización política, se aplicará la Autoevaluación de Riesgos dentro de los 06 (seis) meses posteriores a la finalización de las elecciones municipales, departamentales y nacionales. La metodología asociada a la realización de la autoevaluación que contiene este manual deberá ser revisada cuanto menos cada 01 (una) elección nacional. Las evaluaciones de riesgo deberán contar con el respaldo documental correspondiente, debiendo estar los informes que contengan los resultados de ésta y la metodología empleada para realizarla, a disposición de la SEPRELAD y el TSJE.

7.2 Factores de Riesgo.

Entre los principales factores a ser tomados en consideración en los procesos de evaluación, a los efectos de identificar, evaluar y comprender los riesgos de LA/FT se encuentran:

- Candidatos: Riesgos de LA/FT asociados a los ciudadanos que pretendan participar en las elecciones internas, nacionales, departamentales, municipales y partidarias, sus antecedentes, actividad y comportamiento con la organización política, de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

[10] Ver Anexo II. Punto I.

- Aportantes, benefactores o donantes del candidato u organización política: Riesgos de LA/FT asociado a las personas físicas o jurídicas que contribuyan a financiar la campaña electoral.

- Canales de captación de ingresos: Riesgos de LA/FT asociados a los diferentes modelos y medios de captación por los que son viabilizados los fondos recibirlos de parte de los aportantes, donantes o benefactores.

- Zona geográfica: Riesgos de LA/FT asociados a las zonas geográficas de las cuales son procedentes tanto el candidato, así como los aportantes, donantes o benefactores, sea a nivel local como internacional, tomando en cuenta las características vinculadas a la seguridad, índices de criminalidad, factores económico-financieros y sociodemográficos de las mismas, y las disposiciones que las autoridades competentes o el Grupo de Acción Financiera(GAFI) emitan con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras.

Los factores detallados precedentemente constituyen la disgregación mínima que provee información acerca del nivel de exposición de los SO a los riesgos de LA/FT en un determinado momento.

8- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia.

La Debida Diligencia es el conjunto de políticas y procedimientos adoptados por la Organización Política orientados a obtener una adecuada identificación y conocimiento de sus candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes, así como del origen de los fondos involucrados.

8.1 Política general de vinculación de aportantes, benefactores y/o donantes.

En forma previa a la vinculación de la Organización Política con un aportante, benefactor y/o donante, se deberá evaluar la exposición general al registro de LA/FT que el mismo genera a la Organización Política, así como también la solvencia legal y reputacional del aportante, benefactor y/o donante, incluyendo a las personas físicas que actuarán en su representación.

En aplicación a lo anterior, la Organización Política no aceptará como aportante, benefactor y/o donante a una persona física o jurídica cuando esta, sus representantes y/o sus beneficiarios finales integren listas de

terroristas y organizaciones terroristas confeccionadas por la Organización de la Naciones Unidas (ONU)

8.2 Proceso de Debida Diligencia.

El proceso de D.D. se aplicará en los siguientes casos:

- A los candidatos aportantes, benefactores y/o donantes en el marco de operaciones relacionadas con la Organización Política.
- Al inicio de la vinculación con un candidato, aportante, benefactor y/o donante se deberá obtener la información necesaria para la identificación y el conocimiento de este. En todos los casos se dejará constancia de si el sujeto actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al sujeto por cuenta y orden de quien actúa, aplicándole el procedimiento de D.D. correspondiente.

No se establecerán vínculos ni ejecutarán operaciones cuando no se puedan aplicar medidas de D.D. respecto de los aportantes, benefactores y/o donantes.

8.3 Debida Diligencia de los Candidatos.

La información mínima que nuestra organización política debe obtener de sus candidatos, y de forma accesoria, de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con excepción de aquellos supuestos en los que las normas especiales establezcan información distinta, es la siguiente:

a) Nombres y apellidos,

b) Número de documento de identidad y/o RUC,

c) Nacionalidad o radicación definitiva, en su caso,

d) Domicilio,

e) Número de teléfono y correo electrónico,

f) Actividades económicas, comerciales o profesionales a las que se dedica, lugar de trabajo, dirección laboral, teléfono,

g) Declaración de los intereses económicos vinculados, detallando:

-Sociedades de cualquier tipo en las que sea accionista.

-Sociedades de cualquier tipo en las que tenga inversiones d renta fija.

-Personas jurídicas en las que se tenga algún tipo de representación, a cualquier título.

-Sociedades en las que cualquiera de las anteriormente descriptas controle por lo menos el 10% del capital social.

h) Información detallada de los recursos provenientes de aportes, contribuciones o donaciones destinados a financiar la campaña electoral, sean estos procedentes de personas físicas o jurídicas.

8.4 Debida Diligencia de aportantes, benefactores y/o donantes.

La información mínima a ser obtenida en el caso de aportantes, benefactores y/o donantes que sean *personas físicas*, con excepción de aquellos supuestos en los que las normas especiales establezcan información distinta, es la siguiente:

a) Nombres y apellidos completos.

b) Número de documento de identidad o RUC.

c) Actividades económicas, comerciales o profesionales a las que se dedica.

d) Nacionalidad.

e) Número de teléfono y correo electrónico.

f) Domicilio.

g) Canal de captación y tipo del aporte o donación.

h) Monto, origen y respaldo documental del aporte o donación.

La información mínima a ser obtenida en el caso de aportantes, benefactores y/o donantes *personas y estructuras jurídicas*, cuando sea aplicable, con excepción de aquellos supuestos en los que las normas especiales establezcan información distinta, es la siguiente:

a) Razón social.

b) Constancia de Registro Único del Contribuyente.

c) Identificación de beneficiarios finales.

d) Actividad económica.

e) Número de teléfono.

f) Dirección de la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias del giro de su negocio o al cumplimiento de su objeto.

g) Canal de captación y tipo del aporte o donación.

h) Monto, origen y respaldo documental del aporte o donación.

8.5 Verificación de la identidad.

Para la verificación de la identidad de los candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes y sus representantes y/o mandatarios, se deberá tomar en cuenta que el documento de identificación solicitado debe encontrarse vigente, estar emitido por una autoridad gubernamental y contener una fotografía actualizada, que permita la identificación de la persona.

8.6 Búsqueda de antecedentes.

Previo al establecimiento de un nuevo vinculo, la Organización Política, deberá analizar los antecedentes de los aportantes, benefactores o donantes, sin perjuicio a los representantes mandatarios o beneficiarios finales cuando corresponda.

Para el efecto serán validas las fuentes de información abiertas, las consecuentes a la Ley N°5282/15, y otras fuentes de información contrastables y confiables. En el caso que se detecten señales de alertas, se deberá solicitar información y/o documentación adicional al aportante, benefactor o donante, de modo a concluir responsablemente el proceso de conocimiento de los sujetos mencionados.

Si su respuesta resulta satisfactoria a juicio de la Organización Política, o bien si los antecedentes encontrados no revisten la confiabilidad y razonabilidad suficiente como para tomarlos en cuenta, se procederá a aceptar la vinculación; de lo contrario, la Organización Política someterá la

decisión de vinculación a la Máxima Autoridad de Dirección y se deberá analizar si corresponde la realización de un ROS.

8.7 Verificación con las listas de ONU.

Se realizarán las búsquedas en las listas ONU referidas a financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Se conservará una copia de la consulta efectuada en el respectivo legajo.

Si de la búsqueda realizada se producen elementos que pudieran corresponder a coincidencias con las listas ONU o bien que pudieran contravenir la política general de aceptación de candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes, se deberá descartar de plano la vinculación.

Todo el procedimiento de búsquedas de antecedentes y descartes antes dispuesto deberá ser debidamente documentado como informe del Oficial de Cumplimiento.

8.8 Identificación de Personas Políticamente Expuestas.

Para este fin, se seguirá lo establecido en la Resolución SEPRELAD N°50/19 “Por la cual se aprueba el reglamento de identificación de personas expuestas políticamente, y las medidas de debida diligencia a ser aplicadas por los Sujetos Obligados determinados en las normas ALA/CFT de la República del Paraguay, conforme a un enfoque Basado en Riesgos”, y en caso de que esta sea modificada o derogada se aplicará la versión actualizada correspondiente.

9- Donaciones y/o aportes.

1° Desde USD 1.000 o su equivalente en otras monedas, además de lo solicitado anteriormente; se exigirá la presentación de documento de identidad o cualquier otro documento que identifique al donante y se adjuntará copia de la misma.

2° A partir de la suma USD 10.000 o su equivalente en otras monedas, además de lo solicitado anteriormente; se deberá completar el "Formulario de Declaración Jurada de Origen de Fondos de las Donaciones y/o Aportes", constando el origen de sus fondos. Esta disposición regirá para las

operaciones en que se ingrese el monto señalado, mediante una única operación.

10- Políticas referidas a la prevención de LA/FT.

Política 1: Conocer y aplicar el presente manual de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo LA/FT.

Política 2: Conocer, individualizar e identificar a su aportante, benefactor y/o donante.

Política 3: Entender el propósito de la relación y las operaciones.

Política 4: Verificar que las operaciones sean compatibles con lo que el aportante, benefactor y/o donante declara.

Política 3: Clasificar los ingresos por tipo.

Política 4: Conocer las señales de alerta.

Política 5: Reportar a la Máxima Autoridad de Dirección y al Oficial de Cumplimiento todos los casos sospechosos.

11- Otras medidas de identificación.

11.1 Personas expuestas políticamente – PEP.

Se deberá poner a conocimiento de la Máxima Autoridad de Dirección, la identificación de la persona física considerada Expuesta Políticamente, sea ésta en calidad de donante, aportante y/o benefactor, e incluso cuando actúe a través de una persona jurídica, para la aprobación de la relación con los considerados PEP.

11.2 Imposibilidad de aplicar medidas de identificación.

Cuando el Partido no pueda cumplir satisfactoriamente con los procedimientos de identificación, deberá optar por proceder de las siguientes maneras:

a) No proseguir las relaciones, cuando no se pueda determinar adecuadamente la identidad de los donantes, aportantes o benefactores, sean personas físicas y/o jurídicas vinculadas a los ingresos;

b) Optar por no realizar la operación;

En los supuestos señalados, la Máxima Autoridad de Dirección junto con el Oficial de Cumplimiento analizarán los hechos, propósitos o circunstancias que impiden cumplir con los procedimientos de identificación, eventualmente considerarla como operación sospechosa y reportar a la SEPRELAD.

En caso de que nuestra organización política tenga sospechas de actividades de LA/FT, pero consideren que el efectuar acciones de identificación alertaría a las personas físicas o jurídicas vinculadas a los ingresos, así como de los beneficiarios de los fondos, acerca de dichas sospechas, puede reportar la operación sospechosa a la SEPRELAD, sin efectuar dichas acciones.

En todo caso, la decisión deberá ser adoptada por la Máxima Autoridad de Dirección, con el asesoramiento del Oficial de Cumplimiento.

12- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

12.1 Concepto de operación inusual y operación sospechosa.

Se consideran operaciones inusuales de LA/FT a las transacciones, realizadas o no, que en los usos y costumbres de la respectiva actividad se presenten sin justificación económica o legal evidente o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada. Se consideran operaciones sospechosas de LA/FT a aquellas transacciones, realizadas o no, que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir los hechos punibles de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.

12.2 Proceso de detección, análisis y reporte de operaciones inusuales y sospechosas.

La organización política deberá procurar detectar operaciones inusuales que puedan ser realizadas por los candidatos, aportantes y/o donantes, tanto al inicio de la vinculación como durante el desarrollo de la misma, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que, en la materia, dispone el marco normativo nacional.

En forma previa a la determinación de que una operación es sospechosa, el Partido deberá determinar que la misma es inusual, dentro del plazo de 15

(quince) días corridos a partir de la alerta. Si luego de determinarla como inusual, del análisis surgiera que los hechos, propósitos o circunstancias de la operación carecen de una justificación o explicación válida, deberá ser considerada como sospechosa. El plazo para determinar que una operación es sospechosa es de 30 (treinta) días corridos, a partir de ser declarada como inusual. El plazo para realizar el reporte a la SEPRELAD es de veinticuatro (24)[11] horas a partir de su calificación como sospechosa.

El Partido reportará, y de ser el caso, inmovilizará los fondos conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, inmediatamente y sin demora cuando de la implementación de las medidas de identificación de la operación identifiquen a personas que se encuentren incluidas en las listas emitidas en virtud a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y aquellas establecidas conforme a la ley de inmovilización de fondos o activos financieros.

Los Reportes de Operaciones Sospechosas tienen carácter confidencial, reservado y de uso exclusivo para la SEPRELAD, Únicamente podrán tener conocimiento del envío del ROS la Máxima Autoridad de Dirección, el Oficial de Cumplimiento y aquellas personas que los asistan en el cumplimiento de sus funciones.

Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

La SEPRELAD podrá devolver el ROS que no cuente con los requisitos establecidos en el reglamento Nº 369/2022, a fin de que éste proporcione la información que la SEPRELAD le indique en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles. Transcurrido el plazo señalado sin que el Partido cumpla con lo indicado por la SEPRELAD, ésta tendrá el ROS por no presentado.

El proceso de detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas deberá cumplir los siguientes aspectos:

- El personal que detecte una operación que pudiera ser inusual deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

[11] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 10.

- Se deberá guardar estricta reserva y en ningún caso se podrá alertar al sujeto involucrado al respecto.
- El oficial de cumplimiento analizará la operación y, en caso de estimarlo necesario, la calificará como inusual y requerirá información adicional, confeccionando el archivo de antecedentes.
- Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste prima facie características de sospecha, elevara un informe explicativo fundando su opinión, así como los antecedentes del caso a la Máxima Autoridad de Dirección.
- La Máxima Autoridad de Dirección analizara la operación y si la misma enmarca como sospechosa según las leyes y los reglamentos, encomendara al Oficial de Cumplimiento la remisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) forma inmediata a la SEPRELAD, a través del canal habilitado para el efecto (SIRO).
- Si la Máxima Autoridad de Dirección entiende que la situación no reviste las características de inusualidad o sospecha deberá dejar constancia en acta, explicando los motivos de dicha decisión y no se realizara el reporte. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de insistir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

12.3 Contenido del reporte de operaciones sospechosas (ROS).

El ROS contendrá la siguiente información mínima:

a) Identidad de las personas que intervienen en las operaciones indicando nombres y apellidos completos, fechas de nacimiento, tipo y número de los documentos de identidad, nacionalidades, actividades económicas, domicilios y teléfonos, de las personas físicas; así como razón social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro identificatorio equivalente en el caso de personas jurídicas no residentes, objeto social, domicilio, teléfono, nombres y apellidos del representante legal. Respecto del representante se debe incluir la información requerida para las personas físicas.

b) Cuando intervengan terceras personas en la operación se deben indicar los nombres y apellidos completos de dichas personas y demás datos con que se cuente de éstas.

c) Relación y descripción de las operaciones realizadas mencionando las fechas, montos, monedas, cuentas utilizadas, cuentas vinculadas, servicios utilizados, lugar de realización, documentos de sustento que se adjuntan al reporte.

d) Irregularidades y consideraciones que llevaron a calificar dichas operaciones como sospechosas.

e) Otra información que se considere relevante.

El ROS contendrá una descripción detallada de la operación reportada y un análisis exhaustivo de las circunstancias que sustentan su calificación como sospechosa, que no se deberá limitar a consideraciones meramente cuantitativas de los montos involucrados, sino que se enmarcará en el enfoque basado en el riesgo configurado en función del conocimiento del aportante, benefactor, remitente, entre otras cuestiones.

12.4 Forma de envío.

El Partido remitirá sus Reportes de Operaciones Sospechosas a través del Sistema Integral de Reportes de Operaciones (SIRO), conforme a los instructivos que a dicho efecto emita la SEPRELAD.

El Oficial de Cumplimiento es responsable del correcto uso del sistema y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, u otro que cumpla la misma función, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.

12.5 Reporte de eventos de recaudación masiva.

Las Organizaciones políticas deben hacer un reporte sobre los eventos de recaudación masiva, los cuales deben ser presentados a la SEPRELAD y al TSJE.

En el reporte del Eventos de recaudación masiva[12], debe contar el monto recaudado, el monto invertido, la lista de todos los aportantes con numero de cedula, el nombre de la persona responsable del evento, los métodos de captación, lugar y día de realización.

El Partido deberá dejar plasmado los ingresos de las recaudaciones masivas, así como los ingresos que obtuviere previamente para el apoyo logístico a fin de poder llevar a cabo dicho evento, a través de un formulario que contengan como mínimo, los siguientes datos:

a) Fecha del evento,

b) Descripción del evento,

c) Motivo y/o beneficiarios del evento,

d) Zona geográfica,

e) Canales de recaudación (efectivo, bienes, trasferencias),

f) Monto total recaudado,

g) Monto de apoyo logístico recibido (si es el caso).

13- Reporte negativo.

El Partido informará a la SEPRELAD, en forma anual, la NO detección de operaciones sospechosas. Este reporte será denominado "Reporte Negativo" y será remitido a través del Sistema Integral de Reportes de Operaciones (SIRO), conforme a los instructivos que a dicho efecto emita la SEPRELAD.

14- Mantenimiento de registro.

Se exige por un período de cinco años, contar con todos los registros necesarios sobre las transacciones, tanto locales como internacionales, para que éstas puedan cumplir con rapidez con las peticiones de información solicitadas por las autoridades competentes. Estos registros tienen que ser suficientes para permitir la reconstrucción de transacciones individuales (incluyendo los montos y tipos de moneda involucrada, de haber alguna) de

[12] Ver Anexo I. Nota Interpretativa 5.

manera tal que se ofrezca evidencia, de ser necesario, para el enjuiciamiento de una actividad criminal.

15- Requisitos generales de identificación de egresos.

1° Personas Físicas

1.1. Nombres y apellidos,

1.2. Tipo y número de documento de identidad,

1.3. Nacionalidad,

1.4. Domicilio,

1.5. Número de teléfono,

1.6. Correo electrónico,

1.7. Actividad económica principal.

2° Personas o Estructuras Jurídicas.

2.1. Denominación o razón social,

2.2. Constancia del Registro Único del Contribuyente,

2.3. Domicilio,

2.4. Número de teléfono,

2.5. Correo electrónico,

2.6. Beneficiarios finales y representantes legales.

16- Auditoría externa.

16.1 Auditoría externa. Alcance.

A los efectos de determinar la eficiencia y eficacia del sistema de prevención LA/FT implementado por esta organización, tanto en este manual, así como en sus diversos procesos, deberán prever la realización de Auditorías Externas independientes, cuyo prestador estará registrado ante la SEPRELAD y tendrá la tarea de analizar anualmente los sistemas de prevención de LA/FT, emitiendo un Informe sobre el alcance y cumplimiento de los mismos.

Finalizado el análisis por parte de la auditoría externa, el Partido, a través de la Máxima Autoridad de Dirección, remitirá el informe a la SEPRELAD como máximo al 30 de junio del año siguiente luego del cierre de cada ejercicio auditado, de acuerdo con las normas vigentes.

16.2 Responsabilidades de la auditoría externa.

La Auditoría Externa será responsable, como mínimo, de:

a) Evaluar la eficacia y el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de prevención de LA/FT.

b) Evaluar la eficiencia y eficacia de las metodologías de administración y mitigación de riesgos de LA/FT aplicadas.

c) Verificar la observancia y aplicación de los procedimientos y políticas dirigidas a los factores de riesgos previstos en el Artículo 6° del reglamento Nº 490/2022, principalmente aquellas que hayan sido calificadas como de riesgo alto.

d) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, las de este manual y normativas aplicables en materia de prevención de LA/FT, a través de muestras representativas de las personas físicas y jurídicas vinculadas a los ingresos para conocer la efectividad en la implementación de las políticas y procedimientos internos de prevención.

e) Verificar el cumplimiento del Plan de Capacitación, el alcance y la implementación adecuada del entrenamiento.

f) Formular recomendaciones que fortalezcan las políticas internas y procedimientos de prevención de LA/FT.

g) Verificar que las observaciones identificadas por las auditorias anteriores, hayan sido consideradas o subsanadas.

17- Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas respecto de las personas físicas y/o jurídicas a los tipos de ingresos.

Se considerarán señales de alerta las que determine la SEPRELAD y las que surjan de la Autoevaluación de Riesgo de la Organización Política.

Las Señales de Alerta son aquellas situaciones que se salen de los comportamientos particulares y/o conocidos de las personas físicas y/o jurídicas vinculadas a los ingresos de los Partidos y Organizaciones Políticas, de los miembros de la Máxima Autoridad de Dirección, de los empleados; considerándose atípicas y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible relación con actividades u organizaciones vinculadas al LA/FT.

Estas situaciones podrían ser indicadores de que el Partido estaría siendo utilizado o abusado por terroristas, organizaciones terroristas y redes de apoyo al terrorismo o corrupción;

a) Donantes/aportantes que solicitan al Partido enviar fondos a afiliados o beneficiarios en países que han sufrido Ataques Terroristas (AT) o se encuentran asociadas a niveles de Riesgo Alto de sufrirlos, Zonas Radicalizadas, o jurisdicciones limítrofes a éstas, así como países considerados como “no cooperantes” o con serias deficiencias en sus Sistemas CFT o con índices elevados de corrupción y criminalidad;

b) Los controles de auditoría interna/externa detectan operaciones o transacciones que no tienen explicación o justificación, en especial con relación al manejo de los recursos (por ejemplo: su almacenamiento y utilización para fines extraños al propósito y/o finalidad del Partido);

c) Gran cantidad de transferencias a países que han sufrido Ataques Terroristas (AT) o se encuentran asociadas a niveles de Riesgo Alto de sufrirlos, Zonas Radicalizadas, o jurisdicciones limítrofes a éstas, así como países considerados como no cooperantes o con serias deficiencias en sus sistemas CFT o con índices elevados de corrupción y criminalidad sin justificación adecuada;

d) Donantes/Aportantes que se niegan a dar su identidad;

e) Uso de cuentas personales para recibir donaciones/aportes;

f) Negativa de los responsables del Partido a rendir cuentas, realización de actas, asambleas o cualquier tipo de control;

g) Transferencias de los fondos del Partido a cuentas personales sin justificación;

h) Personas físicas y/o jurídicas vinculadas a los ingresos, así como a los montos recaudados y su utilización, cuyos datos coinciden con personas enlistadas en las listas que se encuentran disponibles en la página de la SEPRELAD;

i) Los directivos o personas influyentes dentro del Partido con antecedentes relacionados al mal manejo de entidades públicas o privadas, fraudes, hechos de corrupción, etc;

j) Personas físicas y/o jurídicas vinculadas a los ingresos del Partido con antecedentes relacionados al mal manejo de entidades, fraudes, hechos de corrupción, etc;

k) Negativa de los responsables del Partido al registro de las personas físicas y/o jurídicas vinculadas a los ingresos, así como a los montos que se obtuviere para apoyo logístico en el caso de eventos de recaudación masiva y su utilización.

18- Procedimiento de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente.

Se establece el uso de planillas con la debida identificación de los aportantes, benefactores y/o donantes, para el registro de ingresos, egresos y eventos de recaudación masiva. Dichas documentaciones (planillas de ingresos y egresos) con la documentación que respalden las operaciones efectuadas, deben estar archivadas en formato digital en una carpeta digital que contenga los archivos en PDF individualizados por mes y cronológicamente, así también en formato papel en biblioratos individualizados por mes y cronológicamente, en ambos casos deben contar con el respectivo informe final, especificando el monto con el cual se inicio el mes y el monto con el que se cierra el mes. Todos los documentos que respalden la prevención de LA/FT del Partido Cruzada Nacional deben estar en físico en la oficina del PC de la ciudad de Asunción, la Máxima Autoridad de Dirección será la encargada de proveer los recursos necesarios para el archivo y reproducción de los documentos y asegurará su debida conservación brindando para el efecto un archivo exclusivo y confidencial.

19- Procedimiento interno de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.

Todas la autoridades y funcionarios que deseen realizar algún tipo de consulta sobre la materia que nos ocupa, deben realizarlo por medio de notas con copia para acuse de recibo, dirigida a la Máxima Autoridad de Dirección y por su intermedio al Oficial de Cumplimiento, quien evacuará la consulta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción por el mismo, pudiendo también ser realizadas las consultas vía correo electrónico al correo del partido Cruzada Nacional con copia al correo electrónico declarado y registrado por el Oficial de Cumplimiento.

Para la comunicación de operaciones inusuales o sospechosas se aplica el mismo método (nota/correo electrónico) y deben ser comunicadas a la Máxima Autoridad de Dirección y por su intermedio al Oficial de Cumplimiento, inmediatamente al momento en que se tome conocimiento de la situación de alerta, acompañando el análisis que motivo la sospecha.

20- Procedimiento para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.

Los requerimientos de información solicitados por la SEPRELAD o el TSJE, deben ser contestados en los plazos y formas que estos determinen en cada caso.

21- Canales de comunicación entre las oficinas del Partido para los fines del sistema de prevención del LA/FT.

Se establece el envío de correos electrónicos (preferentemente) y mensajes de Whatsapp de los números declarados y registrados como suyos por parte de cada funcionario, a los efectos de tener registro y asegurar la veracidad.

22- Mecanismo de consulta entre el oficial de cumplimiento y todas las dependencias de los Partidos y Organizaciones Políticas.

Todas aquellas Organizaciones Políticas que deseen realizar algún tipo de consulta sobre la materia que nos ocupa, deben realizarlo por medio de notas con copia para acuse de recibo, dirigida a la Máxima Autoridad de Dirección y por su intermedio al Oficial de Cumplimiento, quien evacuará la consulta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción por el mismo,

pudiendo también ser realizadas las consultas vía correo electrónico al correo del partido Cruzada Nacional con copia al correo electrónico declarado y registrado por el Oficial de Cumplimiento.

23- Medios por los cuales estarán a disposición de todos los funcionarios del partido, la normativa vigente en materia de prevención de LA/FT y los estándares internacionales sobre la materia.

En la Página Web del Partido Cruzada Nacional estarán a disposición de los funcionarios y para interesados en general, la normativa vigente en materia de prevención de LA/FT y los estándares internacionales sobre la materia.

24- Referencias internacionales y normativas sobre prevención de LA/FT.

Regulaciones Externas Aplicables: Las 40 Recomendaciones del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional).

Regulaciones Nacionales Aplicables: Resolución Nº 490/22, Resolución Nº 369/22 emitidas por la SEPRELAD.

25- Programa de capacitación.

Contenido Referencial de la capacitación.

a) Definición de los hechos punibles de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

b) Políticas del Partido sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

c) Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto el Partido.

d) Normativa vigente.

e) Tipologías de LA/FT, así como las detectadas en el Partido o en otros Sujetos Obligados.

f) Normas internas del Partido.

g) Señales de alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas.

h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales y sospechosas.
i) Responsabilidad de cada directivo, gerente y empleado, según corresponda, respecto de esta materia.

j) Análisis a desarrollar para elevar una operación inusual, y catalogarla como operación sospechosa.

k) Procedimiento de archivo y resguardo de operaciones inusuales y sospechosas.

l) Responsabilidad de la Organización Política, sus autoridades y el personal.

La SEPRELAD podrá establecer los aspectos que la capacitación debe cumplir de acuerdo con las funciones de las personas que reciben la capacitación.

26- Obligación de mantener confidencialidad.

En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del Oficial de Cumplimiento, ni del Partido, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos que pudieren ser asignados por la SEPRELAD. Asimismo, en todas las demás comunicaciones del Partido dirigidas a la SEPRELAD, el Oficial de Cumplimiento solo utilizará los códigos secretos asignados. El Partido se abstendrá de revelar, comunicar o notificar que los mismos han elevado un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la SEPRELAD de su contenido y las documentaciones respaldatorias. Igualmente, no podrán revelar ninguna información que haya sido requerida por la SEPRELAD.

Ante el conocimiento de la transgresión de esta prohibición, el Oficial de Cumplimiento comunicará a la Máxima Autoridad de Dirección respecto a la situación, a los fines respectivos.

27- Sanción por incumplimiento.

El incumplimiento de este manual por parte del Partido Cruzada Nacional, directivos o asimilados, empleados y demás colaboradores, será considerado como una trasgresión a las disposiciones establecidas en la legislación vigente en materia de prevención de LA/FL, y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la ley.

28- Rectificaciones y Acciones de mejora.

Cuando el TSJE determine e indique al Partido que su conducta no se adecua a las reglas, postulados y principios reglamentados, el mismo podrá requerir

la realización de rectificaciones u acciones de mejoras en este manual. Si las mismas no son impulsadas dentro del plazo que nos fuera otorgado, dicha circunstancia constituirá infracción administrativa.

29- Constancia de recepción y lectura del manual.

COSTANCIA DE RECEPCION Y LECTURA DEL MANUAL

Certifico que recibí un ejemplar del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y que he leído y comprendido los alcances del mismo, garantizando que aplicaré este conocimiento en el desempeño de mis funciones dentro del Partido Cruzada Nacional.

Nombre/s y Apellidos: ……
Cédula de Identidad Civil Nº: ……
Cargo: ……
Fecha: ……
Firma: ……

USO EXCLUSIVO DEL SECTOR DE CUMPLIMIENTO

Comprobante recibido por: ……
Lugar y Fecha: ……
Firma del Empleado de Cumplimiento: ……

30- Políticas y procedimientos respecto al personal de la Organización Política.

Las políticas de conocimiento del personal se aplican a todos los empleados y autoridades de la Organización Política.

30.1 Conozca a su personal.

A fin de garantizar el correcto funcionamiento del sistema de prevención, el conocimiento del personal tiene una importancia vital. En tal sentido, la Organización Política debe adoptar una serie de medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad de su personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales.

30.2 Incorporación del personal.

En la etapa de contratación del personal deberán realizarse los mayores esfuerzos para corroborar la información incorporada por el postulante. No

podrá incorporarse nuevo personal sin previamente haber verificado las referencias aportadas por este.

El nuevo personal incorporado deberá firmar un contrato de confidencialidad, y recibir una copia del presente Manual y del Código de Ética y Conducta.

El Oficial de Cumplimiento deberá:

- Realizar una entrevista al nuevo personal en la que destacará la importancia que presta la organización política a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos.
- Informar respecto a las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención que atañen al puesto a ocupar, así como bridar la capacitación sobre ALA/CFT.
- Exponer las políticas adoptadas por el sujeto obligado referente al secreto profesional, las actualizaciones realizadas y las informaciones a las cuales tengan acceso en virtud a sus funciones.
- incorporar en el contrato de confidencialidad los mecanismos de control y sanción, en caso de incumplimiento que afecten la confidencialidad.

30.3 Legajo.

La Organización Política mantendrá, para cada uno de los integrantes del personal un legajo donde documentará la información obtenida al inicio de la relación, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas en caso de corresponder.

El legajo contendrá el siguiente contenido:

- fotocopia del documento de identidad.
- Constancia de vida y residencia.
- Verificación de antecedente, (listas ONU, navegadores Web)
- Constancia de recepción por parte del personal del presente Manual y del Código de Ética y Conducta.
- Constancia de la/s capacitación recibida/s.

- Contrato de confidencialidad.

Las documentaciones antes citadas, deberán mantenerse de manera adecuada, garantizando la confidencialidad de la información.

30.4 Compromiso y capacitación.

La Organización Política Asume el compromiso de capacitar en materia de prevención de LA/FT a sus autoridades y al personal, incluyendo a los integrantes de la Máxima Autoridad de Dirección.

En el marco de las políticas y procedimientos se comunicarán los principios de control, conducta y mejores practicas en la materia, con el fin de capacitar e involucrar al personal y a las autoridades en la migración de los riesgos vinculados a esta problemática y contribuir a un debido ambiente de control.

Asimismo, se deberá desarrollar actividades de capacitación dirigida a los candidatos.

De acuerdo a lo indicado por la GAFI, la capacitación suficiente del personal es uno de los elementos fundamentales en los que se sustenta la eficacia del sistema de prevención, por la cual el Oficial de Cumplimiento diseñara un plan de capacitación que abarque a las autoridades y de la totalidad del personal, el que deberá contemplar los posibles eventos de riesgos que pueden enfrentarse y los controles para minimizar su ocurrencia, pudiéndose optar por diferentes canales para ejecutar la capacitación, ya sea en forma presencial, on line o a través de comunicaciones escritas.

31- Políticas de actualización de la información.

Todas las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en aplicación del proceso de D.D. se incorporan al legajo del candidato, aportante, benefactor y/o donante. La información deberá actualizarse toda vez que por el medio que fuere, se detecte la existencia de información desactualizada.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de llevar a cabo el proceso de actualización. El mismo implica la revisión integral de los legajos a efectos

de detectar necesidades de actualización en las informaciones y/o documentos.

En particular, en cada revisión se deberá:

- Comprobar que los documentos utilizados para la identidad de los candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes que no se encuentren válidos.
- Verificar eventuales cambios de domicilio, modificaciones o ampliaciones en la actividad económica del candidato, aportante, benefactor y/o donante, cambios en su estructura de control o en su representación etc. De existir modificaciones, el Oficial de Cumplimiento procederá a su actualización e incorporará la nueva información/documentación en el legajo respectivo
- Examinar cuando corresponda que la información sobre las actividades económicas, comerciales o profesionales del candidato, aportante, benefactor y/o donante se encuentre actualizada.
- Revisar los parámetros del riesgo de LA/FT.

32- Políticas de conservación de la documentación.

La Organización Política dejara constancia documental de todas las operaciones y medidas de identificación de los candidatos, aportantes, benefactores y/o donantes, en forma precisa y completa por el plazo de 5 años computados desde la fecha de realización de la operación. Igualmente deberán registrar debidamente los procesos de análisis y evaluación realizados para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la SEPRELAD en su caso.

El sustento documental del análisis y evaluación se conservarán por un plazo de 5 años, contados desde la terminación del vínculo.

Dicha terminación de la vinculación deberá ser documentada en un informe realizado por el Oficial de Cumplimiento el cual se agregará al correspondiente legajo, a fin del comienzo del computo del plazo de conservación aquí previsto.

33- Sanciones por la violación de las políticas y procedimientos de prevención.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo, todo conforme a lo previsto en el Código de Ética y Conducta de la Organización Política.

ANEXO I

Notas Interpretativas.

1. Por “Máxima Autoridad de Dirección" este manual se refiere al órgano, colegiado o unipersonal, que tenga como atribución o competencia las potestades propias, de la administración de los recursos del Partido y la toma de decisiones sobre los mismos, para la consecución de sus fines o propósitos, Ejemplos: Consejo o Junta Directiva, Consejo de Administración, Directorio, o asimilables.

2. Por "tipo de ingresos" el reglamento se refiere a las cuotas sociales, donaciones, aportes, préstamos, otras actividades de recaudación, o cualquier otra forma de incremento del patrimonio del Partido.

3. Por "condición de la persona física o jurídica vinculada a los tipos de ingresos" el reglamento se refiere al hecho de ser socio o asociado en cualquiera de sus condiciones (fundador, activo, etc.), aportante, donante, benefactor, acreedor del Partido.

4. Personas Expuestas Políticamente (PEP): es toda persona, nacional o extranjera, que desempeña o ha desempeñado funciones públicas en alguno de los cargos detallados en los artículos 2°, 3° y 4° de la Resolución SEPRELAD Nº 050/2019.

5. Por "actividades de recaudación masiva" el manual se refiere a aquellas circunstancias o eventos en donde concurra un número significativo de personas, y que dicha circunstancia tenga la suficiente entidad de dificultar o impedir la adecuada identificación de los donantes o aportantes como, por ejemplo: colecta callejera de dinero u otros bienes, rifas, venta de alimentos u otros objetos, entre otras situaciones.

6. La "formación profesional" se acreditará con el título universitario o los certificados de estudios pertinentes.

7. La expresión "cualquier cambio” abarca desde la variación de los datos de contacto, hasta el cambio de domicilio del Oficial de Cumplimiento en ejercicio.

8. Por “incompatibilidad" el manual se refiere a aquellas situaciones en donde se observa un posible conflicto, de intereses, en razón al rol a ser ejercido y las finalidades del mismo con las del Oficial de Cumplimiento, tales como la de Auditor Interno, Encargado de Recaudación, Administrador de Campaña, Candidato, entre otros.

9. Entre las autoridades se puede mencionar a la misma SEPRELAD, TSJE, Ministerio Público, Poder Judicial.

10. El plazo de 24 (veinticuatro) horas tiene carácter adicional y ha sido dispuesto a los efectos de diligenciar los trámites internos tendientes a concluir el proceso dirigido a la remisión del ROS. La determinación de los presupuestos que ameriten la calificación de una operación como sospechosa deberán ser dilucidados dentro de los 60 (sesenta) días otorgados por la norma, no pudiendo alegar la Organización Política imposibilidad en virtud al tiempo para cumplir con el reporte una vez realizada la calificación.

ANEXO II

1. Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT.

De conformidad con lo señalado en el presente manual el Sujeto Obligado debe verificar los siguientes documentos que se encuentran disponibles en la página de la SEPRELAD:

a). Listados emitidos en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

b). Lista de Países y Territorios no Cooperantes del GAFI.

c). Lista OFAC, emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.

d). Lista de terroristas de la Unión Europea.

e). Otros que señale la SEPRELAD.

La revisión de las presentes listas debe realizarse sobre toda la base de las personas físicas o jurídicas vinculadas a los ingresos (Se exceptúan de esta obligación aquellos ingresos obtenidos mediante actividades de recaudación masiva como: colecta callejera, rifas, entre otras) y población meta; así como a los montos recaudados y su utilización, beneficiarios finales y toda la información sobre la identidad de personas físicas y jurídicas que disponga la Organización Política, obtenidos durante el proceso de identificación.

En caso de que esta Organización Política confirme la coincidencia, deberá reportar de manera inmediata a la SEPRELAD.

ANEXO III

1. Registro por tipo de ingresos.

NOMBRES Y APELLIDOS (PF) DENOMINACION O RAZON SOCIAL (PJ)	TIPO Y N° DE DOC DE IDENTIDAD (PF) CONSTANCIA DEL REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (PJ)	FECHA DE NACIMIENTO (PF) CONSTITUCIÓN (PJ)	DOMICILIO	CIUDAD	DPTO.	TELÉF	CORREO	ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL	EPRESENTE LEGAL (SOLO PJ)	TIPO DE INGRESO	MEDIO DE PAGO	MONEDA	MONTO

2. Registro de identificación de egresos.

Personas Físicas

Nombres y apellidos	Tipo y número de documento de identidad	Nacionalidad	Domicilio	Número de teléfono	Correo electrónico	Actividad económica principal

Personas o Estructuras Jurídicas

Denominación o razón social	Constancia del Registro Único del Contribuyente	Domicilio	Número de teléfono	Correo electrónico	Beneficiarios finales y representantes legales

ANEXO IV

1- Reporte de eventos de recaudación masiva.

FECHA	DESCRIPCION DEL EVENTO	MOTIVO Y/O BENEFICIARIOS DEL EVENTO	ZONA GEOGRAFICA	MONTO TOTAL RECAUDADO	MONTO TOTAL RECAUDADO: % POR CANAL DE RECAUDACION 1.PRESENCIAL 2.CUENTA BANCARIA 3.WEB INSTITUCIONAL 4.APP INSTITUCIONAL				MONTO TOTAL RECAUDADO: % POR MEDIO DE COBRO 1.EFECTIVO 2.TRANSFEREN. 3.CHEQUE			MONTO DEL APOYO LOGISTICO RECIBIDO
					1	2	3	4	1	2	3	

ANEXO V

Definiciones.

¿Qué es el Lavado de Activos (LA)?

Es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales o criminales (por ej. Narcotráfico o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, desfalco, crímenes de guante blanco, extorsión, secuestro, piratería, etc). El objetivo de la operación, que generalmente se realiza en varios niveles, consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.

En un plano teórico, se reconocen tres etapas en el proceso: la colocación de los bienes o fondos, la transformación para disfrazar su origen, propiedad y ubicación y, por último, su integración.

Etapa 1. Colocación: consiste en introducir dinero u otros bienes producto de actividades delictivas en el sistema financiero o en otros sectores de la economía formal. En este proceso las organizaciones criminales utilizan una amplia gama de entidades, que trasciende el aspectro de los integrantes del sistema financiero, alcanzando a otros sectores de actividad.

Etapa 2. Fraccionamiento o transformación: se llevan a cabo una serie de operaciones para disfrazar o disimular el origen de los fondos, con el objetivo de eliminar rastros y evidencias. Los fondos o valores colocados en la economía legal son movilizados múltiples veces, para ocultar el rastro de su origen ilícito, por ejemplo, mediante la realización de transferencias electrónicas internacionales, la utilización de personas y estructuras jurídicas que ocultan los verdaderos beneficiarios de los activos, etc.

Etapa 3. Integración: es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado ingresa al circuito económico legal, disfrazado ahora como “dinero limpio”

¿Qué es el Financiamiento al Terrorismo (FT)?

Es cada asistencia, apoyo o conspiración, sean en forma directa o indirecta para coleccionar fondos con la intención que se usen con el fin de cometer un acto terrorista; sea por un autor individual o una organización terrorista. Pueden ser tanto fondos lícitos como ilícitos.

¿Qué significa ALA/CFT?

Significa Anti Lavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo.

¿Qué es una Operación Sospechosa (OS)?

La entidad podrá considerar como sospechosa aquellas operaciones del cliente que, no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, estime con buen criterio como irregulares o extrañas, a tal punto que escapan de lo simplemente inusual. Es decir, los sujetos obligados deberán examinar con especial atención cualquier operación, con independencia de su cuantía, que, por su naturaleza, pueda estar particularmente vinculada al Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo, en particular, toda operación compleja, inusual o que no tenga un propósito económico o lícito aparente.

¿Qué significa ROS?

Las siglas ROS significan “Reporte de Operación Sospechosa”. Es el formato en el cual los sujetos obligados informan a la SEPRELAD que se detectó una operación sospechosa.

¿Qué es un Sujeto Obligado (SO)?

Es cada persona jurídica o natural que esté sometida a las obligaciones establecidas en las leyes de ALA/CFT; como las pautas de identificar al cliente, de aplicar medidas de debida diligencia, de desarrollar políticas internas, de llevar registro e informar operaciones sospechosas a la SEPRELAD.

¿Qué es una PEP?

PEP significa “Persona Expuesta Políticamente”. Se trata de individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en un país

extranjero, por ejemplo, Jefes de Estado o de un gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios importantes de partidos políticos.