



MONETAE

MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS,
FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN A LA
PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA
(LDA/FT/FPADM)

FINTECH AMERICAS, S.A. DE C.V.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 2 de 48

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO LEGAL	5
5. GENERALIDADES	5
6. CONCEPTOS BÁSICOS	5
7. RIESGOS ASOCIADOS A LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS.	8
8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO	8
8.º.1. Responsabilidades.	12
8.º.2. Requisitos Legales.	13
8.º.3. Nombramiento y sustitución de miembros de la oficialía de cumplimiento.	13
9. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.	15
10. POLÍTICA CONOCE A TU CLIENTE Y CONTRAPARTE.	15
10.º.1. Identificar al Cliente/Contraparte:	16
10.º.2. Asignar riesgo inherente del cliente/ Contraparte	16
10.º.3. Conocer al cliente/Contraparte	16
a. Embajadas y Misiones Diplomáticas	24
b. Organizaciones sin Fines de Lucro, Entidades de Caridad, Partidos Políticos y Organizaciones Religiosas	25
c. Instituciones de envío de remesas.	25
d. Documentos adicionales.	25
10.4 Política sobre debida diligencia de inversionistas.	26
e. Negocios Prohibidos	28
f. Plazo de actualización de la Debida Diligencia para personas naturales y jurídicas.	28
g. Documentación diferida para vinculación y actualizaciones.	29
h. Países y Jurisdicciones Restringidos y de Alto Riesgo.	29
11. CONTINUIDAD DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON CLIENTES O CONTRAPARTES	29
12. CONOCE A TU EMPLEADO	30
13. PROHIBICIONES	32
a) Contratar o vincular a personas que estén en listas de control o con antecedentes penales	32

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 3 de 48

b) Contratar o vincular a personas que se nieguen a brindar información o documentos que Recursos Humanos solicita para establecer el debido conocimiento del futuro empleado.	32
14. RESPONSABILIDADES	32
15. CONOCE A TU ACCIONISTA	32
16. BENEFICIARIO FINAL	33
17. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	33
18. EVALUACIÓN DE PRODUCTOS	33
19. SISTEMA DE MONITOREO	34
20. PRESENTACIÓN DE REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS “ROS”.	35
21. METODOLOGÍA DE RIESGO.	36
22. Matriz de Riesgo en Prevención de Lavado de Dinero (PLD-FT- FPADM).	36
23. CAPACITACIONES	37
24. DISPOSICIONES EN GENERALES	37
25. PLAN DE TRABAJO ANUAL.	40
26. INFORME ANUAL DE LA OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO.	41
27. RÉGIMEN SANCIONATORIO.	41
28. COMUNICACIÓN.	42
29. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y DIVULGACIÓN.	42
30. CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y APROBACIÓN	43

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 4 de 48

1. INTRODUCCIÓN

FINTECH AMERICAS, S.A. DE C.V. con nombre comercial MONETAE consiente del cumplimiento de la regulación en materia de prevención de lavado de dinero y activos, Financiamiento al Terrorismo, y financiamiento de armas de destrucción masiva, el presente manual recoge los aspectos necesarios que deben cumplir todos los empleados y sus funcionarios de nuestra institución para prevenir y detectar el riesgo de lavado de dinero y activos (LDA), financiamiento al terrorismo (FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) al momento de la vinculación y durante la relación de negocio con el cliente, proveedor, empleado y funcionarios. Asimismo, dimensionar el perfil del cliente para detectar operaciones inusuales o potenciales generadoras de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Logrando así minimizar el riesgo de ser utilizados para Lavar Dinero y a su vez el riesgo reputacional, legal y financiero.

En el primer año de operaciones y atendiendo a la política establecida, este manual se ha actualizado e incorporado al mismo las actualizaciones derivadas de las reformas al Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, publicado en Diario Oficial No. 164. Tomo No. 440 de fecha 5 de septiembre de 2023.

El cumplimiento a este manual es de obligatoriedad para todos los empleados, funcionarios, personal en general, debiendo estar capacitados, conscientes de sus responsabilidades y de las sanciones administrativas o penales a la entidad como a sus personas según el marco legal aplicable.

2. OBJETIVOS

Dar cumplimiento al marco normativo relacionado a la prevención de Lavado de dinero y activos y Financiamiento al terrorismo aplicable a la Compañía.

Establecer las directrices y lineamientos claros que todos debemos cumplir para minimizar el riesgo de lavado de dinero, de acuerdo con las funciones de cada uno.

Administrar de la mejor manera el riesgo inherente de Lavado de Dinero y Activo y Financiamiento al Terrorismo.

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 5 de 48

3. ALCANCE

El presente manual de prevención de Lavado de Dinero y Activos, será de carácter vinculante y obligatorio para cada uno de los Accionistas, Directivos, Gerentes y en general a todos los empleados que laboren para Fintech Americas, S.A. de C.V. sin importar la relación laboral que mantengan.

Así mismo, las políticas y procedimientos contenidos en este manual y en los procedimientos desarrollados en documentos anexos, serán aplicables a las relaciones de negocio que Monetae establezca con sus clientes, contrapartes y empleados, así como las actividades y transacciones financieras de la empresa, las operaciones comerciales e inversiones realizadas por la misma y demás servicios que ésta preste a sus clientes.

Cualquier cambio o modificación en cuanto a las políticas y procedimientos debe ser aprobado por la máxima autoridad de la institución.

4. MARCO LEGAL

- Ley contra Lavado de dinero y activos
- Reglamento de la Ley contra Lavado de dinero y activos
- Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la prevención, detección y control de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de Capitales GAFI.
- Ley especial contra actos de terrorismo
- Ley especial de extinción del dominio y de la administración de los bienes de origen o destinación ilícita
- Convenio Centroamericano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos.
- Ley de activos digitales.
- Ley bitcoin.
- Reglamento de la ley Bitcoin.

5. GENERALIDADES

El presente Manual es responsabilidad de la Oficialía de Cumplimiento y aprobado por Órgano de Administración de mayor Jerarquía

Se actualizará cuando sea necesario, pero se revisará por lo menos una vez al año.

6. CONCEPTOS BÁSICOS

APNFD: Actividades y Profesiones no Financieras Designadas.

Asociados comerciales o de negocios de un funcionario público de alta jerarquía:

Cualquier persona jurídica en la que el funcionario tenga una participación igual o mayor del veinticinco por ciento del patrimonio.

Beneficiario: En el contexto de las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro se refiere a las personas naturales o grupos de personas naturales que reciben asistencia benéfica, humanitaria u otro tipo de asistencia a través de los servicios de la asociación o fundación

Beneficiario Final: Es la persona natural que es la propietaria final y/o que controla a un cliente o contraparte o la persona natural a cuyo se realiza una transacción.

Incluye también a la persona que ejerce el control efectivo final sobre una persona u otra estructura jurídicas con una participación societaria o accionaria igual o mayor al diez (10%) por ciento o en un porcentaje menor a lo que establezca cada ente regulador. En el caso de propietarios que son personas jurídicas se debe proporcionar el detalle de los propietarios de estas, hasta llegar a las personas naturales.

Cliente: Cualquier persona natural o jurídica que ha mantenido/mantiene una relación contractual, ocasional o habitual con la entidad.

Contraparte: Personas naturales o jurídicas con las cuales se tienen vínculos de negocio, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

Declaración Jurada (DJ): Formulario mediante el cual los clientes, al perfeccionar la operación o contrato informarán a la Compañía acerca del origen o procedencia de los fondos, así como su actividad económica y el movimiento de los fondos proyectados mensualmente.

Debida Diligencia ampliada o mejorada: Es el conjunto de políticas, procedimientos y medidas diferenciadas de control interno razonablemente más rigurosas, profundas, exigentes y exhaustivas que las entidades deben diseñar y aplicar a los clientes clasificados como de alto riesgo por su nivel de riesgo, a partir del análisis de los factores de riesgo LD/FT y/o de acuerdo con los resultados de la matriz de calificación del nivel de riesgo LD/FT.

Factores de Riesgo: Los agentes generadores de los riesgos de Lavado de dinero y activos, y Financiamiento al Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, son los siguientes: clientes, productos y servicios, canales de distribución, zona geográfica y proveedores.

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 7 de 48

Financiamiento al Terrorismo: Mecanismo mediante el cual una persona o varias, cualquier organización o entidad jurídica, de manera directa o indirecta proporciona, recolecta, transporta, transfiere o provee fondos o los tiene en su poder, los recolecta, dispensa o trata de dispensar servicios financieros u otros servicios con la intención de que se empleen total o parcialmente para cometer cualquiera de las conductas delictivas contempladas en la ley Especial contra Actos de Terrorismo.

Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Es 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 (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

Junta Directiva: Nombre genérico con el que se le denomina al órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión y control sobre la misma.

LDA/FT/FPADM: Lavado de Dinero y de Activos, Financiamiento al Terrorismo, y La Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Dinero y de Activos: Mecanismo mediante el cual las personas depositan, retiran, convierten o transfieren fondos, bienes o derechos relacionados que proceden directa o indirectamente de actividades delictivas con el objetivo de encubrir operaciones, transacciones, acción u omisión encaminado a ocultar el origen ilícito y a legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro o fuera del país.

Operaciones irregulares o sospechosa: Todas las operaciones poco usuales, que se encuentran fuera de los patrones de transacciones habituales y las que no sean significativas, pero sí periódicas, sin fundamento económico o legal evidentes, y todas aquellas operaciones inconsistentes o que no guarden relación con el tipo de actividad económica del cliente.

Persona Expuesta Políticamente (PEP): Persona natural identificada al inicio o en el transcurso de la relación contractual, nacional o extranjera que desempeña o ha desempeñado funciones públicas en nuestro país o en su país de origen, se continuarán considerando PEP por un periodo de 5 años después del cese de sus funciones.

PEP relacionados: Persona natural pariente en primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad de una persona PEP. (Padres, Hijos, Cónyuge, Suegros, Yerno/Nuera, Abuelos, Nietos, Hermanos y Cuñados), también se considerarán a los exesposos/esposa. Se continuarán considerando R-PEP por un periodo de 5 años después del cese de sus funciones.

Principio de Inconsistencia: Se complementa entre sí con la política “Conoce a Tu Cliente”, determinando si las operaciones son inconsistentes con sus actividades comerciales o personales, comparado contra el perfil del cliente.

Riesgo de Lavado de Dinero y de activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir la entidad como consecuencia de ser utilizada de manera directa o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de dinero, activos, canalizadora de recursos para el financiamiento del terrorismo y la **Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva** o el encubrimiento de activos provenientes de dichas actividades delictivas.

UIF: Unidad de Investigación Financiera de la fiscalía general de la República

Usuario: Cualquier persona natural o jurídica que opere con las entidades o haga uso de los servicios que estas presten al público en general, sin ninguna relación contractual con la entidad.

7. RIESGOS ASOCIADOS A LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS.

- a) **Riesgo reputacional:** Es aquel que se presenta por el desprestigio, la mala imagen o la publicidad negativa de una organización. Cuando este riesgo se concreta, es posible que se genere desde una pérdida de clientes hasta una disminución de los ingresos de la empresa o incluso el enfrentamiento de procesos judiciales.
- b) **Riesgo legal:** Ocurre cuando una entidad es sancionada, multada u obligada a indemnizar por haber incumplido normas, regulaciones u obligaciones contractuales.
- c) **Riesgo de contagio:** Es la posible afectación reputacional, legal o económica que puede sufrir una empresa al estar relacionada con la acción o la experiencia de un actor asociado con ella.
- d) **Riesgo operacional:** Riesgo de pérdidas económicas como resultado de fallos o falta de adecuación de los procesos internos, de las personas, de los sistemas o por eventos externos.

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Obligaciones legales de la Compañía.

- Establecer los lineamientos para la prevención control y detección de operaciones inusuales, con un enfoque basado en riesgo.
- Asignar responsabilidades de los órganos de administración, control y del oficial de cumplimiento, así como de todos los empleados y colaboradores para asegurar el

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 9 de 48

cumplimiento de los reglamentos y disposiciones relacionadas con la prevención, control y detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas

- Establecer políticas de aceptación de clientes y contrapartes para conocer adecuadamente la actividad económica, su magnitud, frecuencia y características básicas de las transacciones periódicas, así como procesos de administración, actualización de información y consecuencias para clientes y contrapartes de no proporcionarla.
- Aprobar políticas y procedimientos para: conocimiento de clientes y contrapartes, para el monitoreo y control de operaciones, para la gestión de riesgos asociados a los delitos de LD/FT/FPADM y debida diligencia intensificada para PEP y demás actividades calificadas como alto riesgo calificadas por el GAFI o la compañía.
- Comunicar las políticas y procedimientos a miembros de Junta, empleados y colaboradores y estar disponible para órganos de control interno y las autoridades de fiscalización, supervisión o vigilancia.
- Evaluar el riesgo del negocio con respecto al lavado de dinero.
- Mantener actualizado los expedientes de debida diligencia y debida diligencia ampliada; dicha responsabilidad no podrá estar delegada a terceros, sin embargo, durante este proceso los agentes y ejecutivos de venta son responsables de obtener la información. Asimismo, los responsables de cada área que tenga relación contractual con los proveedores.
- Mantener registro de transacciones realizadas, por un periodo no menor a **15 años**.
- Deberá mantenerse un expediente de identificación, físico o electrónico de cada uno de los clientes ya sean personas naturales o jurídicas, dicho expediente deberá mantenerse por un periodo no menor a **15 años** contados a partir de la fecha del cierre de la cuenta o relación
- Monitorear las transacciones de sus clientes.
- Informar a la UIF, por escrito o cualquier medio electrónico y en el plazo máximo de cinco días hábiles, cualquier operación o transacción de efectivo, fuere individual o múltiple, independientemente que se considere sospechosa o no, realizada por cada usuario o cliente que en un mismo día o en el término de un mes exceda los diez mil dólares de los Estados Unidos de América \$10,000.00 o su equivalente en moneda extranjera.
- Igual responsabilidad tendrá si se trata de operaciones financieras que se efectúen en cualquier otro medio, si esta fuere superior a veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América \$25,000.00 o su equivalente en moneda extranjera.
- También deberá informar a la UIF de todos los pagos que realice en concepto de indemnización de los riesgos que aseguren en exceso de la cantidad indicada en el inciso anterior.
- Reportar a la UIF de manera mensual y en los primeros cinco días hábiles con posterioridad a cada mes objeto de reporte, en los formularios diseñados por la UIF la siguiente información:
 - Transferencias electrónicas internacionales de fondos iguales o mayores a \$1,000 o su equivalente en moneda extranjera

- Transferencias electrónicas locales generadas a través de dispositivos o aplicaciones electrónicas, iguales o mayores a \$1,000 o su equivalente en moneda extranjera
- Verificar las actualizaciones que se corran de las listas de países no cooperantes, paraísos fiscales y listas negras, publicadas por organismos internacionales en el combate por el lavado de dinero y activo.
- Identificar y reportar transacciones sospechosas o tentadas. Debiendo ser remitidos a la unidad de investigación financiera en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del momento en que, de acuerdo con el análisis que se realice, existan suficientes elementos de juicio para considerarlas irregulares, inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente. dicho análisis deberá hacerse a más tardar dentro del plazo de quince días hábiles, prorrogables una sola vez, por igual período, previa solicitud a la UIF (art 9-A Ley LDA)
- Capacitar al personal sobre los procesos o técnicas de Lavado de dinero y activos a fin de que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas.
- Deberán regir sus actividades bajo un código de ética en el que se establezcan una serie de normas y principios éticos que conozcan y cumplan sus funcionarios y empleados.
- Auditoría Interna deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos en el artículo 10 literal “b”, cómo lo establecido en su Reglamento en su artículo 4 literal “d”, que indica que debe evaluar la gestión de la Oficialía de Cumplimiento e informar a la Junta Directiva el resultado de la evaluación con sus hallazgos.
- Auditoría Externa deberá incluir en su plan de trabajo anual, la evaluación de la gestión y las disposiciones legales aplicables a la prevención del riesgo de LD/FT y deberá informar oportunamente a la Junta Directiva, Alta Gerencia y al Oficial de Cumplimiento.

La Compañía está estructurada organizacional y funcionalmente para gestionar el riesgo de Lavado de dinero y activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, atendiendo a la naturaleza de su actividad económica, delimitando claramente las funciones y responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación que corresponden a cada una de las áreas involucradas en la gestión de este riesgo.

A continuación, se definen las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas con relación a la gestión de este riesgo.

- **Responsabilidades del órgano de gobierno de mayor jerarquía**
 1. Impulsar a nivel institucional la cultura de gestión de riesgos para la prevención de LDA/FT/FPADM y el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.
 2. Aprobar el Manual para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, así como sus modificaciones, en donde se establezcan estas políticas y las de Devida Diligencia y de Conocimiento al Cliente, los procedimientos, políticas, normas

- y lineamientos para la gestión de estos riesgos, lo que deberá ser revisado o actualizado al menos una vez al año.
3. Crear la Oficialía de Cumplimiento, presidida por un Oficial de Cumplimiento que cuente con recursos humanos idóneos, tecnológicos y materiales para una adecuada gestión del riesgo de LD/FT;
 4. Nombrar al Oficial de Cumplimiento, con autoridad e independencia para la toma de decisiones, retribuirlo, destituirlo y aprobar las cláusulas de indemnización, esto último cuando corresponda.
 5. Establecer que las Auditorías Interna y Externa, verifiquen el cumplimiento del marco regulatorio en materia de prevención de LD/FT;
 6. Aprobar los planes de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento;
 7. Aprobar el programa de capacitación anual en materia de prevención de LD/FT.
 8. Aprobar la creación de un Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, nombrar sus miembros y establecer sus funciones y atribuciones, incorporándose a éste el administrador único y el Oficial de Cumplimiento.
 9. Velar porque en la Compañía se cumpla con la capacitación sistemática y especializada de sus cuadros gerenciales, jefaturas, oficialía de cumplimiento, personal de nuevo ingreso y demás personal conforme a las mejores prácticas de prevención de Lavado de dinero y activos.
 10. Establecer responsabilidades de los órganos de administración, control y del oficial de cumplimiento, así como de todos los empleados y colaboradores para asegurar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones relacionadas con la prevención, control y detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas
 11. Apoyar de forma irrestricta la labor de Oficial de Cumplimiento
 12. Establecer las consecuencias que generan el incumplimiento de las políticas y procedimientos para el control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, para todo el personal de la compañía.
 13. Aprobar los procedimientos para el archivo y conservación de documentos, así como su manejo confidencial

○ **Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos**

La Institución deberá establecer un Comité de Prevención de Lavado de dinero y activos y Financiamiento al Terrorismo, el cual debe ser aprobado por Junta Directiva, fijando su normativa en materia de integración, funcionamiento y facultades.

El Comité de Prevención de Lavado de dinero y activos y Financiamiento al Terrorismo debe estar integrado por:

- Administrador Único
- Director Ejecutivo
- Director Legal
- Director de Operaciones
- Oficial de Cumplimiento
- Oficial de Cumplimiento Suplente.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 12 de 48

Las funciones del Comité, sus integrantes, reuniones y acuerdos están claramente indicados en el reglamento del Comité. (dirigirse a la política de organigrama y funciones)

○ **Responsabilidades de la Gerencia General**

La Gerencia General es responsable de asignar los recursos y velar porque se implemente adecuadamente la gestión de los riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo; también que se cumpla con las políticas, procedimientos, políticas, lineamientos y directrices aprobadas por la Alta Gerencia. Además, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asegurarse que todas las actividades de negocios que son concretados por el personal de la Compañía con los clientes y usuarios sean llevadas a cabo de conformidad con las leyes, normas y estándares éticos establecidos a fin de prevenir los riesgos de LD/FT.
- b) Asegurarse que el marco regulatorio en materia de prevención de LD/FT sea del conocimiento de todo el personal de la Compañía y facilitar su acceso de consulta a través de los medios tecnológicos existentes u otros que consideren pertinentes
- c) Crear o establecer canales de comunicación que faciliten al personal informar a la Oficialía de Cumplimiento cualquier irregularidad que ponga en riesgo a la Compañía y que sea considerada como atentatoria a las disposiciones legales aplicables en materia de prevención de LD/FT;
- d) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento incluya en sus planes anuales programas de capacitación.
- e) Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento informe a la Junta Directiva de la Compañía, los resultados de sus evaluaciones relacionadas con la prevención de LD/FT, por lo menos trimestralmente, dependiendo del grado de riesgo de la Compañía.

○ **Oficialía de Cumplimiento**

De acuerdo con el artículo 67 del Instructivo de la UIF y artículo 14 de la Ley Contra Lavado de dinero y activos: La Oficialía de Cumplimiento depende jerárquicamente de Junta Directiva y en lo administrativo del Gerente General; reporta periódicamente su gestión a Junta Directiva, Gerente General y al Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

El Oficial de Cumplimiento es la persona nombrada por Junta Directiva, goza de independencia y con funciones estrictamente para la prevención y detección de Lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. (dirigirse a la política de organigrama y funciones).

8.0.1. Responsabilidades.

1. Establecer y modificar las disposiciones internas de la Compañía, para prevenir y detectar actos u operaciones sospechosas de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
2. Vigilar el cabal y oportuno cumplimiento dentro de la Compañía de la regulación y la normativa interna relacionadas a Lavado de Dinero y Financiamiento al terrorismo.
3. Aplicar un programa de capacitación y difusión en materia de prevención y detección de los riesgos de Lavado de dinero y activos.
4. Elaborar una matriz de riesgos en la cual se evalúen e identifiquen los riesgos a que está expuesta la Compañía considerando los factores de riesgos de LD/FT.
5. Realizar monitoreos permanentes a través de sistemas informáticos y de otros medios a las transacciones realizadas por los clientes, usuarios y empleados de la Compañía, para establecer la existencia de casos considerados como irregulares o sospechosos que ameriten informarse a la UIF y a la Superintendencia, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes;
6. Elaborar y mantener expedientes electrónicos o físicos de los clientes reportados como irregulares o sospechosos a la UIF y a la Superintendencia, durante el plazo establecido en la Ley;
7. Presentar informes escritos, presenciales o por medio de conexiones remotas a Junta Directiva con los resultados de la gestión.
8. Elaborar el Plan de Trabajo Anual y someterlo a aprobación de Junta Directiva, previa autorización del Comité de Prevención.
9. Emitir informes u opiniones sobre la existencia de riesgos LDA/FT/FPADM en el lanzamiento de nuevos productos, canales y servicios del sujeto obligado.

8.0.2. Requisitos Legales.

1. Ostentar un cargo Gerencial facultado para toma de decisiones
2. Dos años de experiencia en materia de Prevención de Lavado de dinero y activos y Financiamiento al Terrorismo,
3. Certificación en la materia de prevención de LD/FT
4. Contar con grado académico a nivel universitario.

8.0.3. Nombramiento y sustitución de miembros de la oficialía de cumplimiento.

En cumplimiento del artículo 2 de la ley contra lavado de dinero y activos, en relación con el artículo 7 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, los cuales mencionan la obligación del órgano de mayor jerarquía establecer una Oficialía de Cumplimiento y nombrar a

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 14 de 48

un oficial de cumplimiento titular y uno suplente por lo cual se establece el procedimiento a seguir para su nombramiento o en caso de renuncia o desvinculación de la institución.

Los requisitos del Oficial de Cumplimiento titular y suplente se encuentran regulados en el artículo 64 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera.

Requisitos del Oficial de Cumplimiento:

- Certificación en materia de prevención de lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo.
- Dos años de experiencia en dicha rama.
- Ostentar cargo Gerencial.
- Habilidades y conocimientos sobre aspectos jurídicos, Negocios y controles.
- Contar con grado académico a nivel universitario y conocimientos básicos sobre aspectos administrativos y jurídicos del giro del negocio o actividad de que se trate.

Procedimiento:

- a) Se realizará un proceso de selección interno o externo por parte del área de Recursos Humanos, del cual se elegirá un candidato.
- b) El nombramiento del Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente será propuesto por alguno de los miembros de la Junta General de Accionistas tras haber superado los procesos de selección del departamento de Recursos Humanos.
- c) El nombramiento se podrá realizar dentro de la Junta General Ordinaria o Extraordinaria con la mayoría de los accionistas, y de la cual se dejará constancia en el acta respectiva del libro de Junta General de Accionistas.
- d) El secretario de la Junta General de Accionistas emitirá una certificación el punto de acta respectivo del nombramiento y lo entregará a la Oficialía de Cumplimiento.
- e) El nombramiento del oficial de Cumplimiento Titular o Suplente debe registrarse en un plazo máximo de 5 días, así mismo debe informarse a la Superintendencia del Sistema Financiero.

Según el artículo 7 Literal m) en caso de despido, renuncia, sanción, o remoción, Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente, debe informarse a la UIF, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que sucedió la desvinculación. En caso de despido, la resolución de despido debe ser debidamente fundamentada e informada a la UIF y a los demás organismos de fiscalización adjuntando la certificación del punto de acta de nombramiento, fotocopia de la renuncia o despido.

○ **Auditoría Interna**

La Auditoría Interna deberá incluir en sus planes anuales de trabajo la evaluación de la gestión y las disposiciones legales aplicables en la prevención de los riesgos de LD/FT y deberá informar

oportunamente a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier asunto que sea de su conocimiento en relación con los riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

- **Auditoría Externa**

La Auditoría Externa deberá incluir en sus planes anuales de trabajo la evaluación de la gestión y las disposiciones legales aplicables en la prevención de los riesgos de LD/FT y deberá informar oportunamente a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier asunto que sea de su conocimiento en relación con los riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

9. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Todos los empleados, funcionarios, el Oficial de Cumplimiento, el auditor interno y el auditor externo de la Compañía deberán mantener la más absoluta reserva respecto a la información de conoce a tu cliente, así como de la información y reportes que deban efectuarse a la UIF, absteniéndose de dar cualquier información o noticia al respecto, que no sea a las autoridades competentes, previo una solicitud por escrito de parte de ellos.

La Compañía colaborará con la UIF en las investigaciones del delito de lavado de dinero y de activos, y financiamiento al terrorismo cuando fuere procedente de acuerdo con la Ley.

10. POLÍTICA CONOCE A TU CLIENTE Y CONTRAPARTE.

La política conoce a tu cliente, es uno de los pilares más importantes en la prevención de lavado de dinero y activos, consiste en la debida identificación de cada uno de los asociados de negocio que mantienen relaciones comerciales con el sujeto obligado.

El conocimiento del cliente permite mantener un control y detectar cualquier tipo de operación irregular o sospechosa que no guarde relación con el perfil económico del cliente. El objetivo principal de la política de conocimiento del cliente es comprobar la identidad real del asociado de negocio y corroborar que la información contenida en los datos proporcionados es veraz.

El procedimiento de conocimiento del cliente que se desarrolle a continuación consiste en la obtención de los datos, documentos y toda información relevante que pudiese ser utilizada para identificar fehacientemente la identidad del cliente o contraparte.

- **Procedimiento.**

Se definirá como **cliente** todas aquellas personas naturales o jurídicas con las que un sujeto obligado establezca una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial.

Se definirá como **contraparte** Personas naturales o jurídicas con las cuales se tienen vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

El proceso conoce a tu cliente se realizará de manera manual, el cliente que esté interesado en los servicios de Monetae, deberá completar el formulario conoce a tu cliente, ya sea para persona natural o jurídica; en caso de que la persona natural o jurídica sea financiera o APNFD, se procede adicionalmente a complementar “El formulario para instituciones financieras y APNFD”, de igual forma para los clientes PEP deberán complementar “Formulario PEP”. Además, se deberá presentar la documentación solicitada en los formularios, según corresponda y la declaración jurada la cual es única para cualquier tipo de persona.

Una vez completados los formularios acordes al tipo de cliente y presentada la documentación respectiva,

Los pasos para realizar el proceso de Conocer a tu cliente/Contraparte son los siguientes:

10.0.1. Identificar al Cliente/Contraparte:

En este paso se le realizan consultas básicas al cliente o la contraparte con el objetivo de poder asignarle la categoría de riesgo que le corresponde.

10.0.2. Asignar riesgo inherente del cliente/ Contraparte

Tomando en cuenta el Enfoque Basado en Riesgos la compañía debe determinar el nivel de riesgo inherente de los clientes o de la contraparte, mediante la ponderación de calificaciones de riesgo (bajo, medio y alto), de acuerdo con lo establecido en “Metodología de Matriz de riesgo Cliente” y “Metodología de Matriz de Riesgo Contraparte” la cual considera la segmentación de factores de riesgo.

10.0.3. Conocer al cliente/Contraparte

Al obtener la calificación de riesgo, se determina el tipo de Debida Diligencia que se debe realizar a cada uno de los clientes/contrapartes de la siguiente manera:

CALIFICACIÓN DE RIESGO	DEBIDA DILIGENCIA
Riesgo Bajo	Debida Diligencia Simplificada
Riesgo Medio	Debida Diligencia Estándar
Riesgo Alto	Debida Diligencia Ampliada

La Compañía debe aplicar la Debida Diligencia a todos sus clientes o contrapartes según la categoría de riesgo para lo cual se deben implementar controles para valorar, identificar y verificar la identidad de sus clientes a efectos de gestionar adecuadamente el riesgo LDA/FT/FPADM

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 17 de 48

Como regla general no deben establecer relaciones de negocio hasta que se haya determinado satisfactoriamente la identidad del potencial cliente o contraparte, si la información presentada tiene indicios que es falsa o se negará a proveer cualquier información solicitada o si no se suministra la información adicional solicitada, es responsabilidad del negocio evaluar si continúa o no con la relación al momento de la actualización e informar a Cumplimiento.

La identificación de los clientes se realizará por medios electrónicos (correo electrónico), sustitutivos de la presencia física.

○ **Debida Diligencia Simplificada**

En aplicación del enfoque basado en riesgo, cuando los sujetos obligados con base en la evaluación de riesgo que realicen de sus clientes o contrapartes concluyan que los riesgos de LDA/FT/FPADM de un cliente o contraparte es bajo, el sujeto obligado podrá aplicar medidas de debida diligencia simplificadas. Las medidas simplificadas responden a factores de un riesgo menor, las medidas simplificadas pueden relacionarse solamente a medidas de aceptación del

Debida Diligencia para todos los clientes o contrapartes				
	Tipo de Persona	Documentos	Obligatorio	Si aplica
1	Salvadoreño persona natural.	Documento de Identidad Personal (DUI) legible y vigente	X	
2	Extranjero Persona natural.	Pasaporte / Carné de Residente (vigente y legible)	X	
		Número de Identidad Tributaria (NIT)	X	

cliente o aspectos del monitoreo continuo.

La información que se solicitará en este tipo de debida diligencia será:

El área de recopila la información del formulario para que la Oficialía de Cumplimiento de la Debida Diligencia del Cliente, verificará los listados actualizados de personas naturales o jurídicas involucradas en delitos relacionados con el LDA/FT/PADM, provenientes de publicaciones de países u organismos locales e internacionales; así como verificar listados relacionados con países considerados jurisdicciones de nula o baja imposición fiscal, personas naturales o jurídicas vinculadas con actos delictivos, incluido el terrorismo y que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el país o el país de origen (PEP's), previo a establecer o iniciar cualquier negocio financiero con clientes potenciales; en Caso de existir coincidencia se debe escalar a Oficialía de Cumplimiento, excepto los PEP.

Las medidas de debida diligencia simplificadas no serán aceptables siempre que exista una sospecha de LDA/FT/FPADM o cuando se apliquen en escenarios específicos de mayor riesgo

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 18 de 48

y deben realizar Debida Diligencia Intensificada. Cabe mencionar que para el inicio de relación contractual puede utilizarse este tipo de debida diligencia siempre y cuando no realice ninguna transacción superior a \$1,000 diaria o acumulada diaria.

○ **Debida Diligencia Estándar**

El área de Negocio deberán elaborar una entrevista y una declaración jurada por cliente lo cual estará documentado en el “Formulario Conoce a tu cliente” El área responsable de la relación comercial deberán de verificar que la contraparte complete el “Formulario Conoce a tu contraparte” la compañía puede optar por conocimiento del cliente o contraparte presencial o no presencial a través del uso de canales digitales o electrónicos; es responsabilidad del área de Negocios o área responsable determinar el perfil inicial del cliente o contraparte respectivamente.

De igual manera es su responsabilidad recopilar copias legibles de los documentos de debida diligencia y si es necesario la debida diligencia intensificada, adicional de verificar en listas internas al cliente, accionistas, Representante Legal o su equivalente, Junta Directiva o su equivalente.

La entidad debe mantener un expediente físico, digital o electrónico por cliente o contraparte, en el que se integrará toda la documentación de éste, siendo responsable el sujeto obligado a través de su unidad de negocio, de la actualización periódica del expediente de conformidad a su política.

Todos los expedientes de “conoce a tu cliente” o “contraparte” deberán **ser actualizados de acuerdo con su perfil de riesgo**, independiente de lo anterior si un cliente representa modificaciones en su información el ejecutivo responsable deberá solicitar la información necesaria para actualizar el expediente.

El área de negocio debe documentar la legalidad de la fuente de los fondos, además reportar a la Oficialía de Cumplimiento si considera una transacción inusual o sospechosa.

La Compañía debe aplicar la Debida Diligencia a todos sus clientes o contrapartes según la categoría de riesgo para lo cual se deben implementar controles para valorar, identificar y verificar la identidad de sus clientes a efectos de gestionar adecuadamente el riesgo LD/FT.

Como regla general no deben establecer relaciones de negocio hasta que se haya determinado satisfactoriamente la identidad del potencial cliente o contraparte, si la información presentada tiene indicios que es falsa o se negará a proveer cualquier información solicitada o si no se suministra la información adicional solicitada, es responsabilidad del negocio evaluar si continúa o no con la relación al momento de la renovación e informar a Cumplimiento.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 19 de 48

Área de Negocio determinará la identidad del cliente y el área que establezca la relación comercial determinará la identidad de la contraparte, previo a establecer una relación de negocio a continuación, se detallan los documentos a solicitar por tipo de personas.

A continuación, se muestra los requisitos documentales mínimos dependiendo el tipo de persona:

Debida Diligencia para todos los clientes				
Tipo de Persona	Documentos	Obligatorio	Si aplica	
1	Documento de Identidad Personal (DUI) legible y vigente	X		
	Número de Registro Fiscal (IVA)		X	
	Conoce a tu cliente	X		
	Matrícula de Comercio (legible y vigente)		X	
	Comprobante de domicilio (cuando la del DUI no coincida con la dirección de residencia actual) máximo 6 meses de antigüedad.		X	
2	Pasaporte y Carné de Residente (vigente y legible)	X		
	Conoce a tu cliente (original y completos)	X		
	Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad)	X		
	Número de Registro Fiscal (IVA)		X	
3	Copia de escritura de constitución y sus modificaciones (si esta última reúne todas las cláusulas, únicamente deberá presenta esta última) e inscripción en el registro correspondiente, o Escritura	X		
	Acuerdo Ejecutivo, Decreto o Acta de Constitución		X	
	Estatutos inscritos en el registro correspondiente		X	
	Número de Identidad Tributaria (NIT).	X		

	Número de Registro Fiscal (IVA).	X	
--	----------------------------------	---	--

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 20 de 48

	Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad).	X	
	Detalle de accionistas con participación igual o mayor al 10% de las acciones hasta llegar a la persona natural. Documento firmado por Representante Legal	X	
	Detalle de Socios con sus montos de participación hasta llegar a la persona natural		X
	Detalle de la Junta Directiva vigente o su equivalente.	X	
	Credencial del Representante Legal / Administrador único o su equivalente vigente e inscrita .	X	
	Copia legible de DUI y NIT del Representante legal, para extranjeros Pasaporte o Carné de residente vigente .	X	
	Copia de matrícula de comercio vigente .	X	
	Conoce a tu cliente (original y completos)	X	

Para el caso de otro tipo de personas jurídicas, solicitar la documentación que corresponda según su naturaleza que demuestre su existencia legal, la legitimación de las personas que le representan o los poderes conferidos a favor de sus apoderados.

Para los casos de personas que nombran a un apoderado, deberán presentar el poder otorgado debidamente inscrito.

El negocio o responsable de establecer la relación comercial previo a establecer una relación con un potencial cliente o contraparte debe realizar las respectivas búsquedas en listas de control.

Los clientes o contrapartes a requerimiento de la compañía deberán y estarán obligados a proporcionar cualquier información y documentación financiera o mercantil, contable, tributaria, representativa de la propiedad, posesión o tenencia de bienes muebles e inmuebles, constancia de sueldos, o ingresos que justifiquen la procedencia u origen de los fondos. Los clientes o contrapartes deberán proporcionar documentación de respaldo para aquellos casos en los cuales las transacciones u operaciones que realicen sobrepasen los USD\$25.000.00.

Durante el proceso de identificación del cliente las áreas de negocio deben tener certeza razonable de que conoce la identidad verdadera del cliente, por lo cual, si existen discrepancias sustanciales para identificar al cliente el negocio no deberá realizarse.

○ **Debida Diligencia Intensificada**

Se deberá aplicar la debida diligencia Intensificada a todos aquellos clientes o contrapartes que se han perfilado como alto riesgo, con fuentes de ingreso no especificadas, que se encuentren en listas de control o que sus ingresos no guarden relación con su actividad económica.

Las medidas intensificadas serán:

- **Persona Natural:** Información adicional del origen de fondos, el área comercial, establecerá una reunión con el cliente, ya sea de manera presencial o por medio de videollamada, o por medio de cualquier otro medio en que Fintech Americas ponga a su disposición, el área elabora un informe escrito de la reunión.
- **Persona Jurídica:** Información adicional del origen de fondos, entrevista, visita a sus instalaciones por parte de la unidad de negocio con un informe escrito e identificación de los administradores, según el "Formulario Reporte de Visitas" con la debida aprobación de Alta gerencia.

En caso de que el lugar de visita sea un lugar de alto riesgo u otro país el área comercial, establecerá una reunión con el cliente, ya sea de manera presencial o por medio de videollamada, o por medio de cualquier otro medio en que Fintech Américas ponga a su disposición, el área elabora un informe escrito de la reunión.

El área de negocio será responsable de recibir los documentos y verificar que la información sea verídica y congruente, posteriormente debe trasladarlos a oficialía de Cumplimiento para que valide que el expediente está completo para luego trasladarlos a Alta Gerencia quien brinda aprobación de vinculación y continuidad de negocio, para el caso de clientes para el caso de contrapartes será responsabilidad de las áreas que realice la relación comercial.

○ **Evaluación de Personas Políticamente Expuestas (PEP)**

Se considerará que una Persona Políticamente Expuesta es aquella que ejerce o ha ejercido un cargo en el poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial, militar y administrativo, ya sea por elección popular o por designación, miembro principal de un partido político o un ejecutivo importante de entidades de gobierno.

Se entenderá también los que están comprendidos en los artículos 236 y 239 de la Constitución de la República.

Art 236: El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados, Los Designados a la Presidencia, Los Ministros y Viceministros de Estado, El Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de las Cámaras de Segunda Instancia, El Presidente y Magistrados de la Corte de Cuenta de la República, El Fiscal General de la República, El Procurador General de la

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 22 de 48

República, El Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, El Presidente y Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y los representantes Diplomáticos. Art. 239.- Los Jueces de Primera Instancia, los Gobernadores Departamentales y los Jueces de Paz.

El área de Negocio/Responsable de contratación serán los responsables de preguntar al cliente o contraparte si tiene una relación con una persona PEP o es una de ellas y de verificar en internet y listas internas.

Un PEP debe obtener la aprobación de Alta Gerencia para establecer o continuar relaciones comerciales con clientes o contrapartes.

Para identificar a un PEP se ha diseñado una pregunta en el Formulario de “Conoce a tu cliente/contraparte” e informar a la Oficialía de Cumplimiento. Si el negocio/responsable de contratación detecta, después de la apertura de una cuenta que el cliente o contraparte existente es PEP deberá aplicar todos los procedimientos para este tipo de cliente o contraparte.

De igual forma las empresas donde el PEP o el relacionado PEP sea propietario del 10% o más serán consideradas PEP. Serán considerados PEP y relacionados de PEP, durante los siguientes 5 años desde el cese de su nombramiento.

Toda persona identificada como PEP o Relacionada PEP, será clasificada con alto riesgo.

Los responsables de la relación comercial con una Persona Expuesta Políticamente deberán prestar especial atención en los montos manejados que guarden relación con las actividades y capacidad económica de estos clientes o contrapartes.

Si una persona vinculada con la Compañía cambia a categoría PEP o relacionado PEP en el transcurso de la relación contractual, deberá actualizar su información y gestionar el formulario correspondiente.

Es responsabilidad del Gerente o Jefe de área responsable, o quien haga sus veces, verificar el formulario PEP cerciorándose que esté completo, de Alta Gerencia aprobar la relación comercial colocando su firma de autorizado y por parte de oficial de cumplimiento con respecto a documentos hacer una validación que estos estén, caso contrario deberá notificar a la persona que realiza el proceso con argumentos válidos que no se puede proceder, todo dependerá del riesgo que represente en ese momento.

○ **Debida Diligencia Adicional para PEP y Relacionados PEP.**

Al identificar un PEP o relacionado PEP debe completarse el formulario establecido para ello, contar con la firma del PEP o del relacionado PEP y las respectivas aprobaciones. Asimismo, informar a la Oficialía de Cumplimiento.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 23 de 48

Es responsabilidad del área de Oficialía de Cumplimiento, verificar en internet al cliente, contraparte, Accionistas, Representante Legal o equivalente y Junta Directiva, con el propósito de descartar que esté involucrado en delitos generadores de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo. Para el caso de contraparte los responsables serán las personas responsables de la relación comercial.

Si durante la relación comercial nos enteramos que un cliente o contraparte es PEP o relacionado, es responsabilidad del área de negocio o responsable de la relación comercial realizar la debida diligencia adicional, la cual debe ser completada dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la identificación, salvo caso contrario deberá el negocio pedir oportunamente una excepción por escrito al Oficial de Cumplimiento explicando las circunstancias excepcionales que justifiquen la excepción, quien autorizará también por escrito, la excepción no podrá superar otros 30 días.

Es responsabilidad del negocio para clientes o de la persona que establezca el contrato para contrapartes determinar si una persona o entidad es PEP o relacionado de PEP.

Se consideran también como relacionados PEP, a los relacionados divorciados o a los relacionados a un PEP que haya fallecido, los mismos dejarán esta clasificación 5 años después del cese del cargo del PEP o que finalice legalmente la relación o fallecimiento del PEP.

Así mismo, la definición de PEP también incluye una entidad de la que un PEP sea beneficiario real o ejerza control efectivo sobre ella a través de un cargo significativo (Junta Directiva, Consejo de Administración, Representante Legal, presidente o director general, Administrador Único, accionistas mayores al 10%). La compañía ha determinado que entidades que son propiedad de un 10% o más de un PEP ya sea directa o indirectamente a través de otras entidades se considera PEP.

○ **Instituciones Financieras y APNFD**

De acuerdo con el nuevo Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en el artículo 77 establecen quienes están considerados como APNFD:

- 1- **Casinos y demás juegos de azar** cuando el cliente se involucra en transacciones financieras de \$3,000 o más
- 2- **Agentes inmobiliarios:** cuando involucra transacciones para sus clientes de compra y venta de bienes inmobiliarios
- 3- **Comerciante de metales y piedras preciosos:** cuando involucren transacción en efectivo por un monto mayor o igual a \$10,000
- 4- **Abogados y notarios, contadores y auditor externo** cuando:
 - a. Compra venta de bienes inmobiliarios
 - b. Administración de dinero, valores u otros activos,

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 24 de 48

- c. Administración de cuentas bancarias de ahorro o valores,
 - d. Organización de contribuciones para la creación, operación o admón. de empresas,
 - e. Creación, operación o admón. de Personas Jurídicas, otras estructuras jurídicas y compra venta de estas.
- 5- Proveedores de servicios societarios cuando disponen a realizar transacciones o realizan transacciones para un cliente sobre las siguientes actividades:
- a. Actuación como agente de creación de personas jurídicas
 - b. Actuación (o arreglo para otra persona actúe como) director o apoderado de una sociedad mercantil, un socio de una sociedad o una posición similar con relación a otras personas jurídicas
 - c. Provisión de un domicilio registrado, domicilio comercial o espacio físico, domicilio postal o administrativo para una sociedad mercantil, sociedad o cualquier otra persona o estructura jurídicas
 - d. Actuación (o arreglo para que otra persona actúe como) fiduciario de un fideicomiso expreso o que desempeñe la función equivalente para otra forma de estructura jurídica;
 - e. Actuación (o arreglo para que otra persona actúe como) como un accionista nominal para otras personas.

Para los clientes o contrapartes que desarrollen actividades económicas como las mencionadas anteriormente, tanto al momento de vincular por primera vez a la Compañía o por los ya existentes, se deberá requerir la siguiente información:

- 1- Certificación suscrita por secretario de la Junta Directiva en la que conste que tiene nombrado un Encargado de Cumplimiento;
- 2- Código de Ética o de Conducta;
- 3- Manual de procedimientos para la prevención del lavado de dinero y de activos, y financiamiento al terrorismo;
- 4- Programa de capacitación para los empleados en materia de prevención de lavado de dinero y de activos, y financiamiento al terrorismo;
- 5- Portafolio de servicios y productos;
- 6- Detalle de los funcionarios con cargo gerencial de la sociedad, nombres y denominación de cargos;
- 7- Detalle de los miembros de junta directiva u organismo equivalente con especificación de su nombre, nacionalidad y demás generales;
- 8- Detalle de los propietarios, personas jurídicas y naturales, con participación accionaria igual o mayor al 10%. En el caso de las cajas de crédito, sociedades y bancos cooperativos debe requerirse la lista de asociados y el monto de sus aportaciones. En

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 25 de 48

caso de propietarios que son personas jurídicas, se deberá proporcionar el detalle de los propietarios de ésta, hasta llegar a las personas naturales; y,

9- Organigrama.

Esta información (del numeral 1-9) deberá actualizarse cada dos años en caso de existir cambios y cuando existan cambios.

El cliente o contraparte deberá cumplir con la documentación solicitada por la compañía. Si el cliente o contraparte prospecto no entrega toda la información aplicable, no se realizará el negocio.

Para los clientes será responsabilidad del Área de Negocio y para las contrapartes de la persona que lleve a cabo la relación comercial la realización de una debida diligencia para la identificación, recopilación de información y mantenimiento de los expedientes de los clientes o contrapartes catalogados como APNFD en el caso de las contrapartes será responsabilidad de la persona que realiza la relación contractual.

a. Embajadas y Misiones Diplomáticas

Se entenderá a las relaciones con una oficina de representación de un gobierno extranjero que está actuando con capacidad representativa tales como una Embajada, Consulado, Misión, Ministerio, Cancillería, Agencia, Oficina de Defensa, Oficina cultural y educativa.

Por ser representantes de gobierno debe aplicarse la Debida Diligencia Ampliada para PEP

b. Organizaciones sin Fines de Lucro, Entidades de Caridad, Partidos Políticos y Organizaciones Religiosas

Toda cuenta que se identifique bajo esta categoría deberá cumplir con los requisitos de Debida Diligencia estándar y Debida Diligencia Intensificada para establecer la relación de negocio o contractual, igual caso para aquellos clientes o contrapartes que se identifiquen en el transcurso de la relación bajo dicha categoría, deberán cumplir con los requisitos establecidos para ellas de acuerdo con lo detallado en Capítulo IV, Artículo 84 del Instructivo UIF:

- La identidad de las personas que controlan sus actividades, incluyendo funcionarios de alto nivel (Alta gerencia) y miembros de Junta Directiva.
- Estados Financieros.
- Identidad de sus beneficiarios y donantes más importantes.

Adicional debe buscar en internet la Junta Directiva o su equivalente, principales donantes o socios y Representante Legal.

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 26 de 48

c. Instituciones de envío de remesas.

Por ser una industria clasificada de alto riesgo área de negocio o persona que realiza el contrato comercial debe aplicar la debida diligencia y la debida diligencia ampliada, para reunir suficiente información y comprender la naturaleza del negocio de remesas, asimismo verificar que estos clientes establezcan procedimientos y controles de prevención de Lavado de dinero y activos.

Adicional debe buscar en internet la Junta Directiva o su equivalente, accionistas y Representante Legal.

d. Documentos adicionales.

A continuación, se detallan algunos de los documentos soporte que se le pueden solicitar al cliente o contraparte que no logre evidenciar la procedencia de los fondos, según aplique dependiendo de su actividad económica:

- Declaración de impuesto sobre la renta del último ejercicio contable
- Declaración de IVA de los últimos 3 meses
- Declaración de pago a cuenta del último periodo.
- Constancia salarial reciente.
- Cualquier otro documento que sustente la procedencia de los fondos.
- Cualquier documento de acuerdo con la actividad económica del cliente que sustente sus ingresos.
- Para homónimos en listas de control con clasificación de bloqueo se puede solicitar Solvencia de la PNC y/o Antecedentes penales recientes.
- Número de billetera virtual.
- Hash de las últimas transacciones.
- En caso de que una persona con coincidencias locales proveniente de conocimiento Público publicada por la Fiscalía no puede ser descartado o confirmado por falta de información en dichas listas se requerirá el finiquito o constancia emitido por los Tribunales de Justicia relacionados al delito por el cual fue reportado en listas.

Adicional a lo anterior se podrá requerir otra información, considerando las particularidades de cada caso o se podrá proceder o detener la operación dependiendo de la evaluación técnica de la Unidad de Cumplimiento en conjunto con Mercadeo y Venta o el área respectiva.

10.4 Política sobre debida diligencia de inversionistas.

El objetivo de la política de conocimiento de los inversionistas consiste en identificar fehacientemente a los Inversionistas, accionistas y terceros que aporten capital u otro tipo de

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 27 de 48

activos con el objetivo de que estos puedan ser invertidos en la compra o venta de los activos que administra la entidad.

Procedimiento.

- En el caso de financiadores, el área comercial al tener contacto con éste, solicitará que complete el formulario respectivo para conocer a tu contraparte.
- El financista deberá completar el formulario de debida diligencia y proporcionar al área comercial copia de este en conjunto con los documentos de soporte siguientes:

Debida Diligencia para todos los clientes				
	Tipo de Persona	Documentos	Obligatorio	Si aplica
1	Salvadoreño persona natural	Documento de Identidad Personal (DUI) legible y vigente	X	
		Número de Registro Fiscal (IVA)		X
		Conoce a tu cliente	X	
		Matrícula de Comercio (legible y vigente)		X
		Comprobante de domicilio (cuando la del DUI no coincida con la dirección de residencia actual) máximo 6 meses de antigüedad.		X
2	Extranjero Persona Natural	Pasaporte y Carné de Residente (vigente y legible)	X	
		Conoce a tu cliente (original y completos)	X	
		Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad)	X	
		Número de Registro Fiscal (IVA)		X
3	Persona Jurídica	Copia de escritura de constitución y sus modificaciones (si esta última reúne todas las cláusulas, únicamente deberá presenta esta última) e inscripción en el registro correspondiente, o Escritura	X	
		Acuerdo Ejecutivo, Decreto o Acta de Constitución		X
		Estatutos inscritos en el registro correspondiente		X
		Número de Identidad Tributaria (NIT).	X	

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 28 de 48

	Número de Registro Fiscal (IVA).	X	
	Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad).	X	
	Detalle de accionistas con participación igual o mayor al 10% de las acciones hasta llegar a la persona natural. Documento firmado por Representante Legal	X	
	Detalle de Socios con sus montos de participación hasta llegar a la persona natural		X
	Detalle de la Junta Directiva vigente o su equivalente.	X	
	Credencial del Representante Legal / Administrador único o su equivalente vigente e inscrita .	X	
	Copia legible de DUI y NIT del Representante legal, para extranjeros Pasaporte o Carné de residente vigente .	X	
	Copia de matrícula de comercio vigente .	X	
	Conoce a tu cliente (original y completos)	X	

- c) A los inversionistas se les aplicarán las reglas establecidas para la calificación de riesgo del apartado 20.1.3 de este manual.
- d) Se llevará un expediente físico y/o digital de los inversionistas de la institución.

Para el caso de los accionistas, se mantendrá actualizada la información de estos de manera recurrente por lo menos una vez al año o cuando sea necesario en caso de que realice aportes de capital a la institución o se realicen operaciones financieras entre el accionista y Monetae.

e. Negocios Prohibidos

- a) No se podrá establecer negocios o en su caso renovar con personas o entidades cuya actividad económica está asociada a los riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- b) Personas o entidades de las cuales se conozca, por fuentes confiables que están involucradas en conductas criminales por ejemplo aquellas que tengan supuestamente relación con el narcotráfico, terrorismo, corrupción, crimen organizado o cualquier otro delito generador de lavado de dinero o que sean sujetos de investigación criminal.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 29 de 48

- c) Persona natural o jurídica cuyo ingreso o negocio sea de dudosa procedencia.
- d) Persona natural o jurídica que se niegue a brindar información o documentos solicitados.
- e) Personas o entidades que se encuentren en listas de control clasificadas como de bloqueo incluye la OFAC-SDN.
- f) Bancos extranjeros que no tengan presencia física en ningún país (Shell Bank)
- g) Producción o Comercio de productos explosivos
- h) Producción o Comercio de armas y municiones
- i) Negocios relacionados con la pornografía y prostitución
- j) Empresas fundadas o con relación de negocio con clientes establecidos en países calificados como no cooperantes del GAFI.
- k) Países, gobierno, entidades, asociaciones y personas naturales sancionadas
- l) Tiendas de fraude, mercados de la red oscura, ransomware, estafas, fondos robados
- m) Negocios con acciones al portador
- n) No se abrirán cuentas a personas con nombres ficticios o anónimas.

f. Plazo de actualización de la Debida Diligencia para personas naturales y jurídicas.

La actualización de Debida Diligencia para clientes y contrapartes se hará en base a riesgos de acuerdo con los siguientes parámetros establecidos por la entidad:

TIPO DE CLIENTE	ACTUALIZACIÓN
CLIENTE RIESGO ALTO	6 MESES
CLIENTE APNFD Y FINANCIERAS	1 AÑO.
CLIENTES RIESGO MEDIO	1 AÑOS
CLIENTES RIESGO BAJO	2 AÑOS

La actualización podrá ser por medio de dirección física o correo electrónico, lo cual debe quedar resguardado en el expediente del cliente/contraparte.

g. Documentación diferida para vinculación y actualizaciones.

La documentación obtenida como resultado de los procesos de identificación del cliente y contrapartes será indispensables para la vinculación y renovación, salvo que se otorgue una excepción especial por parte de la alta dirección, por un plazo de hasta 30 días calendario y para casos excepcionales y debidamente justificados, el cual deberá ser informado al oficial de

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 30 de 48

cumplimiento de forma escrita. Deberá proceder con lo indicado en el “Proceso: Mantenimiento o Continuidad de Negocio con Cliente/Contraparte con Documentos Pendientes.”

En caso de que la excepción sea por algún documento emitido por entidad gubernamental se puede ampliar el plazo de excepción previo documentar que el motivo es porque dicha entidad no lo ha emitido aún y está en proceso, dicha excepción será otorgada por Oficialía de Cumplimiento.

h. Países y Jurisdicciones Restringidos y de Alto Riesgo.

Para contrarrestar el lavado de dinero, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva el GAFI ha clasificado las jurisdicciones de alto riesgo en aquellas que tienen relevantes deficiencias estratégicas en sus regímenes. Para lo cual, se deben aplicar una debida diligencia intensificada y contramedidas para proteger a la entidad sobre los riesgos asociados.

A partir de las recomendaciones internacionales del GAFI se debe mantener una política institucional y de constante actualización que contenga los países con jurisdicciones restringidas o de alto riesgo.

11. CONTINUIDAD DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON CLIENTES O CONTRAPARTES

La Oficialía de Cumplimiento podrá recomendar el cierre de cuentas debido a la negativa o falta de colaboración del cliente en proporcionar información requerida para efectos de cumplir con la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos o por identificar transacciones inusuales o sospechosas fuera del perfil del cliente, y para lo cual el mismo no cuenta con la información de soporte correspondiente o la información provista no respalda la operación inusual detectada, y por lo tanto puede representar un riesgos para la institución el mantener dicha relación.

El cierre de cuentas o una relación de negocios puede tener como base las políticas propias o el apetito de riesgo de la institución cuando en el análisis de riesgo se determinen o identifiquen factores que potencialmente pueden afectar negativamente la reputación de la compañía. Para todos los casos la decisión de cierre de la relación corresponderá a la Dirección General, la cual si lo considera necesario podrá requerir orientación o consejería a la Dirección Ejecutiva, Dirección Legal, con base a la recomendación realizada por la Oficialía de Cumplimiento. (Dirigirse al PROCEDIMIENTO DEL INICIO O CONTINUIDAD DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON CLIENTES O CONTRAPARTES).

12. CONOCE A TU EMPLEADO

La entidad debe velar por conservar la más elevada calidad moral de sus empleados fijos y temporales aplicando procesos de selección cuidando y vigilando su conducta. A través del correcto cumplimiento del Código de Ética y del presente Manual.

El área de Recursos Humanos debe solicitar la documentación necesaria que le permita conocer, identificar y seleccionar al futuro empleado y descartar cualquier sospecha de involucramiento en actividades generadoras de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

Es responsabilidad de Recursos Humanos establecer los lineamientos de selección de personal y aplicarlos cuidadosamente para que posean el perfil idóneo en cuanto a su calidad moral, situación crediticia, honorabilidad, honestidad y transparencia en su actuar de los futuros empleados.

El área de Recursos Humanos es el responsable de documentar, analizar el expediente conoce a tu empleado, de verificarlos en lista de control y de la actualización.

La Oficialía de Cumplimiento debe solicitar el llenado del Formulario **“Conoce a tu empleado”** el cual debe ser actualizado anualmente. Esta información será del conocimiento y custodia exclusivamente del Oficial de Cumplimiento; únicamente en caso de que se requiera podrá conocerse por el Comité de Cumplimiento.

Toda persona que sea contratada por Recursos humanos, independiente si el contrato es permanente o temporal deberá ser verificado por personal de Recursos Humanos en listas de control, ingresando su nombre completo y/o documento de identificación con el fin de cerciorarse que esa persona no esté relacionado con el delito de Lavado de dinero y activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Todo el personal de la entidad tiene la responsabilidad de leer, comprender y aplicar los lineamientos establecidos en el Código de Ética y del Manual de PLD/FT/ FPADM, asistir a las capacitaciones convocadas de lo cual se dejará constancia.

Recursos humanos debe informar a la Oficialía de Cumplimiento el detalle de todos los nuevos empleados, personal subcontratado y pasantes, para coordinar las respectivas inducciones de nuevo ingreso relacionados al Manual de PLD/FT/ FPADM y Código de Ética.

Si un colaborador o funcionario se identifica que es PEP o relacionado PEP, se procederá a completar el formulario establecido para ello y deberá ser reportado a la Oficialía de Cumplimiento para ser ingresado en lista de control.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 32 de 48

La lista de empleados, colaboradores, funcionarios y directivos será verificada contra listas negras internacionales y locales una vez trimestralmente, con el fin de cerciorarse que no estén adicionados en ellas y en caso de encontrarse evaluar cómo proceder de acuerdo con la Ley.

A cada empleado, colaborador y ejecutivo contratado, como también miembros que conforman el directorio se le dará acceso al Manual de prevención de Lavado de dinero y activos, y Financiamiento al Terrorismo y al Código de Ética y Conducta, para su lectura y comprensión.

Todo empleado, colaborador, ejecutivo y directivo, debe certificar con su firma haber recibido, leído y comprendido el presente Manual y el Código de Ética y Conducta.

En los casos en que el retiro o despido de un colaborador sea por motivos de algún tipo de conducta sospechosa el área de Recursos Humanos deberá informar a la Oficialía de Cumplimiento el motivo de retiro o despido de empleados, funcionarios y miembros de la Junta Directiva con el objetivo que se evalúe si amerita enviar un informe a la Unidad de Investigación Financiera.

El expediente del empleado deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Formulario conoce a tu empleado
- b) Hoja de Vida.
- c) Antecedentes Laborales.
- d) Copia de documento de identidad.
- e) Constancia de domicilio.
- f) Verificación de antecedentes penales y solvencia de la policía.
- g) Constancia de recepción de Manual de Prevención de Lavado de dinero y activos, Financiación al Terrorismo y financiación a la proliferación de Armas de Destrucción Masivas Y Código de ética.
- h) Constancia de capacitación recibida por el funcionario.

Anualmente se realizará la actualización del perfil del empleado con el objetivo de verificar si existen cambios en su perfil ya sea económico, zona geográfica, incremento de sus activos, cambios de posiciones internas etc.

13. PROHIBICIONES

- a) Contratar o vincular a personas que estén en listas de control o con antecedentes penales
- b) Contratar o vincular a personas que se nieguen a brindar información o documentos que Recursos Humanos solicita para establecer el debido conocimiento del futuro empleado.

14. RESPONSABILIDADES

Oficialía de Cumplimiento.

Será responsable de dar atención a las señales de alerta que le reporten Recursos Humanos, Jefaturas y Personal de la compañía y guardar estricta confidencialidad del caso.

Todas las áreas.

Es responsabilidad de cada jefatura observar la conducta de sus colaboradores para detectar comportamientos inusuales o sospechosos quienes deberán notificar ya sea por medio escrito o presencial la alerta a la Oficialía de Cumplimiento.

15. CONOCE A TU ACCIONISTA

En el caso de las personas naturales o jurídicas que se incluyan en la estructura accionaria de la institución se debe efectuar como mínimo:

- a) detalle de estructura accionaria de la entidad firmado por el representante legal, que tengan un 10% o más de propiedad, esto para comprender la estructura accionaria y llegar hasta las personas naturales que son dueñas de las empresas.
- b) Verificar a las personas naturales y jurídicas en listas de control
- c) Verificar que la persona jurídica esté legalmente constituida y cuente con las respectivas autorizaciones y licencias para operar.

16. BENEFICIARIO FINAL

Persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen control efectivo final sobre una persona u otra estructura jurídicas

Como parte del conocimiento del cliente, la compañía debe cumplir con la obligación de identificar a los beneficiarios finales, hasta llegar a la persona natural.

Los sujetos obligados identificarán al beneficiario final y adoptarán medidas adecuadas, a fin de comprobar su identidad con carácter previo al establecimiento de relaciones de negocio o a la ejecución de cualquier operación.

Es responsabilidad del área de negocios, al momento de la vinculación o renovación de una persona jurídica, cumplir lo siguiente respecto a beneficiarios finales:

- Identificar los beneficiarios finales (accionistas) que tengan un 10% o más de propiedad, esto para comprender la estructura accionaria y llegar hasta las personas naturales que son dueñas de las empresas.
- En caso de que la estructura accionaria de la persona jurídica exista una o más personas jurídicas con el 10% o más, se debe detallar los beneficiarios finales de las mismas hasta llegar a las personas naturales que tienen participación significativa mayor o igual al 10% de las empresas.
- Cuando el cliente/contraparte o propietario de una participación igual o superior al 10% del capital de un cliente sea una sociedad comercial que cotiza en bolsa de valores y está sujeta a requisitos de revelación de información y transparencia, no será necesario identificar a los beneficiarios finales o reales de dichas sociedades.

17. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las copias de los formularios, reportes y transacciones, así como de los documentos relativos a la identificación a que se refiere el capítulo III se conservarán por un periodo no menor de **quince años**, contados a partir de terminada la relación, que permitan responder con prontitud a las solicitudes de información de los Organismos de Fiscalización o Supervisión y de los tribunales competentes, con relación a los delitos de Lavado de Dinero y de Activos, de acuerdo al artículo 12 de la Ley contra el Lavado de Dinero y activos.

18. EVALUACIÓN DE PRODUCTOS

Durante el desarrollo de un nuevo producto, prácticas comerciales, uso de nuevas tecnologías cuando se encuentren en la definición de las bases de contratación, antes del lanzamiento, debe solicitarse la opinión de la Oficialía de Cumplimiento con el fin de detectar cualquier riesgo potencial de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, para establecer los controles necesarios para mitigar los riesgos identificados lo cual se plasma en un informe de nuevos productos elaborado por Oficialía de Cumplimiento.

Asimismo, deberá notificar a la Oficialía de Cumplimiento la definición y abreviatura de los nuevos productos que se registran para que este los pueda incluir en su sistema o módulo de monitoreo.

19. SISTEMA DE MONITOREO

Modelo de Atención de Alertas

Se verificará el control de transacciones con el objetivo de verificar señales inusuales que puedan generar una alerta para el departamento de cumplimiento.

Categorías de entidades.

La mayoría del volumen de criptomonedas viaja a través de servicios, incluidas entidades legales como intercambios minoristas o entidades ilícitas como los mercados de la darknet (red oscura). Para identificar y evaluar el riesgo de un servicio, se agrupan las direcciones de la billetera en el clúster, luego se atribuyen los clústeres a entidades y organizaciones específicas, por ejemplo, un intercambio en particular, un servicio de mezcla o un mercado de darknet (red oscura), etc. Después de atribuir los clústeres a una entidad específica, se categorizan según el tipo de servicio del mundo real al que pertenecen. La plataforma de monitoreo se refiere a estas categorías como Categorías de Entidad.

La siguiente lista contiene las diversas categorías de entidades que se utilizan con una calificación SEVERA, ALTA, MEDIA o BAJA.

Detalle de las actividades severas.

- Financiación del terrorismo.
- Sitio de material de abuso infantil.

Las Actividades que son consideradas como de riesgo alto.

- Organización ilícita de actores.
- Tienda de fraude.

Las Actividades que son consideradas como altas – media.

- Mercados de Darknet (red oscura).
- Ransomware / secuestro de datos.
- Fondos robados.
- Estafa.
- Jurisdicción de alto riesgo.

Las actividades que son consideradas como de riesgo medio.

- Cajeros automáticos de criptomonedas
- Infraestructura como servicio
- Contrato de préstamo
- Contrato de intercambio descentralizado
- Contrato inteligente
- Contrato inteligente de token
- Los intercambios P2P
- Servicios de mezcla
- Privacidad del protocolo
- Juego en línea

Las Actividades que son consideradas como de riesgo bajo.

- Intercambios
- Carteras alojadas
- Servicios comerciales
- Minería y pools de minería
- Token ERC-20
- Contrato Ethereum
- ICO
- Servicio sin nombre

20. PRESENTACIÓN DE REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS “ROS”.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de la presentación de ROS de manera oportuna y dentro de los lineamientos regulatorios establecidos.

Los ROS deben hacer referencia a hechos y actividades que apoyen la conclusión de transacciones sospechosas, al elaborar un ROS, se deberá evaluar proceder con la cancelación de sus productos y no deberán ser renovados.

Todos los empleados que detecten la realización de una operación irregular o sospechosa deberán reportarlo por escrito al Oficial de Cumplimiento, quien solicitará a las áreas correspondientes la información necesaria para documentarlo y analizarla, para de esta manera determinar si es necesario realizar el reporte de operación sospechosa; asimismo, evaluará si debe escalar tal situación al comité de PLDA/FT/ FPADM.

La Oficialía de Cumplimiento será responsable de enviar el reporte a las autoridades, cuando considere conveniente se apoyará con la Dirección Legal.

20.1 Reporte de actos y operaciones que generen preocupación a la institución.

De acuerdo con el instructivo de la Unidad de Investigación financiera para la prevención de Lavado de Activos en su artículo 11 numeral 7, indica que se deben de elaborar y enviar a dicha entidad, trimestralmente un informe de los actos y de las operaciones que impliquen actividades que generan preocupación en las instituciones y, en su caso, de los empleados, funcionarios o miembros de administración involucrados que por tal motivo se hayan separado de sus puestos.

21. METODOLOGÍA DE RIESGO.

Para la aplicación del enfoque basado en riesgo, y la debida gestión de los riesgos de LDA/FT/FPADM, se ha elaborado un proceso continuo y documentado con el fin de establecer una metodología diseñada, para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar los eventos potenciales de riesgo de LDA/FT/FPADM que pueden afectar a la institución, con el propósito de prevenir, detectar y mitigar oportunamente los riesgos, y de conformidad al sistema de gestión de riesgo aprobado por la Alta Dirección órgano equivalente.

22. Matriz de Riesgo en Prevención de Lavado de Dinero (PLD-FT- FPADM).

Herramienta de control interno que sirve para clasificar las diferentes actividades que realiza la entidad en función de administrar el riesgo inherente de lavado de dinero al que está expuesta a través de los diferentes factores de riesgo, La Matriz de riesgo permite a Oficialía de Cumplimiento evaluar la efectividad de los controles para administrar el riesgo. La evaluación se efectúa de la manera siguiente:

1. Identificar categorías de riesgos específicas por los siguientes factores: productos, servicios, clientes, canales de distribución y geográfica, que se derivan del perfil de cada cliente y contraparte.
2. Realizar un análisis en cuanto a cantidad, montos y tendencias de los distintos factores de riesgo identificados para analizarlos de manera eficaz.

La entidad ha implementado metodologías y herramientas para estimar y cuantificar el riesgo de LD/FT/ FPADM las cuales se encuentran en línea al riesgo de la entidad. Tomando de referencia las metodologías **SARLAFT, (ISO 31000) y los estándares de la metodología australiana** para la gestión de riesgo LD/FT/ FPADM, para la correcta implementación de una metodología local y de esta manera aplicarla, es requerida la contribución y criterio de expertos en PLD/FT/ FPADM quienes aportan un mayor nivel de criticidad y profesionalismo al momento de proporcionar calificaciones a la matriz en base a los riesgos y mitigantes establecidos.

20.2. Matriz de Riesgo Cliente

Herramienta utilizada para determinar el nivel de riesgo para cada cliente en función de las características del giro principal, sus relaciones comerciales, de negocio o familiares, su domicilio

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 38 de 48

principal entre otros subfactores; nos provee una clasificación de los clientes en base al riesgo que nos representan y puede ser alto, medio y bajo riesgo.

23. CAPACITACIONES

La Compañía a través de los programas de inducción debe capacitar a todo el personal nuevo permanente, subcontratado y pasante que se vincule a la Compañía y poner a su disposición el presente Manual para su consulta permanente.

Recursos Humanos y la Oficialía de Cumplimiento deben desarrollar y coordinar programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, ejecutivos y directores, con el fin de instruirlos en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de Lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo.

Además de la capacitación de inducción a personal de nuevo ingreso, también se impartirán capacitaciones de acuerdo con el Programa de Capacitación en materia de prevención de LD/FT/FPADM a todo el personal de la Compañía durante el año calendario. Asimismo, se deberá dar charlas de retroalimentación específicas a aquellas áreas o puestos de trabajo, que las auditorías indiquen deficiencias de cumplimiento.

Cada año, el Oficial de Cumplimiento, acorde con las actividades, naturaleza, tamaño, operaciones y nivel de riesgo del sujeto obligado, de conformidad con el enfoque basado en riesgo, elaborará un plan de formación anual, de conformidad a la detección de necesidades de capacitación, en el cual definirá el alcance y la programación de la capacitación. Este plan deberá ser presentado para su aprobación a Junta Directiva, a más tardar en la segunda semana de diciembre, para su aplicación al año inmediato siguiente de su aprobación.

24. DISPOSICIONES EN GENERALES

i. Colaboración con las Autoridades

Fintech Americas, S.A. de C.V. colaborara con las autoridades competentes en materia de prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo cuando fuere procedente conforme a lo que la ley establece y de acuerdo al Art. 26 literal a) de la Ley Contra el Lavado de dinero y activos “No incurrirán en ningún tipo de responsabilidad los sujetos obligados, sus representantes legales, y empleados, por el hecho de remitir a la Unidad de Investigación Financiera los reportes establecidos o cualquier información que ésta le requiera; así como, por realizar los actos en cumplimiento con lo que establece la presente ley”

Así mismo se debe mantener por el periodo estipulado en el Art. 12 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos los registros necesarios sobre transacciones realizadas, tanto nacionales como internacionales, que permitan responder con prontitud a las solicitudes de información de los órganos de fiscalización o supervisión correspondientes, de la Fiscalía General de la República y de los tribunales competentes, en relación con el delito de lavado de dinero y de

activos. Tales registros servirán para reconstruir cada transacción, a fin de proporcionar, de ser necesario, pruebas de la conducta delictiva.

j. Política de Listas de Control.

La presente política del uso de Listas de control se encuentra detallado en el “Procedimiento de listas de control” es un instrumento de control y validación que permite de manera eficiente y eficaz a las personas y países considerados como no recomendados que quieran hacer uso de la institución en actos ilícitos de Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento del Terrorismo el cual pondría en riesgo nuestra institución tanto legal como reputacional (Listas Negras). Adicionalmente se posee lista PEP la cual es únicamente para identificar personas políticamente expuestas y realizar la debida diligencia correspondiente. No obstante, el hecho que una persona aparezca en lista negra, en muchos casos no significa que ha sido condenado por un delito, sino más bien está siendo investigado y esto nos sirve como señal de alerta preventiva: Para el mantenimiento de las listas de control se incorporan los datos de las Personas Naturales, jurídicas y asociaciones o grupos, por delitos generadores de Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento al Terrorismo. La cual proviene de las siguientes fuentes:

1. Fiscalía General de la República y sus dependencias, Sección de Probidad de la CSJ, DGII Y SSF
2. Listados internacionales emitidos por autoridades competentes (OFAC, ONU, UN, entre otros)
3. Personas reportadas en periódicos de mayor circulación nacional en delitos generadores de Lavado de dinero y activos, financiamiento al Terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción Masiva
4. Listas internas
5. Países de alto riesgo publicados por el GAFI
6. Lista PEP

k. Congelamiento por las Listas del Consejo de las Naciones Unidas.

Según el capítulo V “DEL CONGELAMIENTO DE FONDOS DE PERSONAS DESIGNADAS POR EL CONSEJO DE SEGURIDAD DE NACIONES UNIDAS “del del nuevo instructivo de la UIF.

Se tiene la responsabilidad de revisar las listas de personas designadas en virtud de las resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas e informar sin dilación alguna a la fiscalía general de la República, por medio de la UIF, sobre la existencia de productos, bienes o servicios vinculados a personas incluidas en estas, para efectos de inmovilización de bienes, dinero, activos, servicios y transacciones”.

En los casos en que el sujeto obligado identifique la existencia de productos, bienes o servicios vinculados a personas designadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, debe reportarlo a la UIF en el plazo de 3 días hábiles. Dicho reporte deberá estar debidamente

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 40 de 48

fundamentado, especificando y adjuntando al informe la resolución del Consejo de Seguridad que ha designado a la persona; adicionando la siguiente información:

- Los productos, bienes o servicios de la persona designada,
- Número de producto,
- Saldo de cada uno y
- El tiempo de vinculación del cliente con el sujeto obligado.

Lo anterior es a efectos que el juez competente cuente con los elementos necesarios para ordenar la inmovilización de los productos o servicios a nombre de la persona designada. Este informe debe ser remitido a la UIF por medio del Correo Electrónico Privado (CEP).

Ante la falta de alguno de los requisitos establecidos en el inciso anterior, la UIF prevendrá al sujeto obligado para que en el término de 24 horas subsane cualquiera de las deficiencias.

Los sujetos obligados deben abstenerse de realizar operaciones que involucren los productos, bienes y los servicios hasta recibir instrucciones procedentes de la autoridad judicial competente, esto incluye abstenerse de dar por terminadas las relaciones comerciales con las personas designadas por las

Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas. El solo hecho que un cliente o usuario del sujeto obligado aparezca en alguna de las listas de personas designadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, no es causal de remitir un Reporte de Operación Sospechosa, a menos que, el sujeto obligado haya identificado operaciones inusuales, que luego de su análisis resulten objetivamente sospechosas.

25. PLAN DE TRABAJO ANUAL.

El plan de trabajo anual será elaborado por la Oficialía de Cumplimiento, y en él se establecerán las actividades, operaciones, procesos y toda acción que la Oficialía realizará a lo largo del año dentro del marco de sus funciones de prevención de lavado de dinero y activos. El plan de trabajo anual podrá elaborarse ya sea de manera física o digital.

Procedimiento:

- a) Antes del cierre del año precedente, la Oficialía de Cumplimiento, elaborará el plan de trabajo anual que desarrollará en el próximo año de su elaboración.
- b) La Oficialía de Cumplimiento elaborará un informe sobre las principales actividades del plan de trabajo anual.
- c) El informe será presentado al comité de prevención de lavado de dinero de Monetae, el cual lo analizará y de estar conforme con este, lo aprobará.
- d) El secretario del comité de prevención de lavado de dinero y activos elaborará el acta respectiva de la sesión en donde se da el visto bueno al plan.
- e) El plan de trabajo anual será presentado al representante legal de la sociedad para su aprobación por medio de la Junta General de Accionistas.
- f) La máxima autoridad, aprobará el plan de trabajo, se levantará una certificación de su punto de acta, el cual será archivado por la Oficialía de Cumplimiento.
- g) El plan de trabajo será divulgado a los principales directivos, ya sea por medio de correo electrónico o por medios físicos.

26. INFORME ANUAL DE LA OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO.

Según el artículo 67 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, dentro de las funciones de la Oficialía de Cumplimiento, se encuentra la emisión de informes a la alta dirección por lo menos una vez al año, este informe contendrá un resumen de la gestión realizada y de la información solicitada y presentada a la Unidad de Investigación Financiera, la Superintendencia del Sistema Financiero y los demás organismos de fiscalización.

Procedimiento.

- a) La Oficialía de Cumplimiento, por medio de correo electrónico realizará una convocatoria para presentar a la alta dirección los resultados ya sea semestral o anual de la gestión de la Oficialía de Cumplimiento.
- b) Instalada la reunión, el Oficial de Cumplimiento, dará lectura al informe realizado en donde se desarrollará como mínimo lo siguiente:
 - i) Los resultados de la gestión desarrollada,
 - ii) El cumplimiento de los reportes enviados a la UIF,
 - iii) La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos para control, detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas,

Fecha revisión: 10.03.2025

Número de revisión: 4/4

Página 42 de 48

- iv) Las instrucciones y pronunciamientos emanados de la Superintendencia del Sistema Financiero, del Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador y de la UIF.
- c) Terminada la intervención, se levantará un acta en donde los integrantes de la reunión se darán por enterados del contenido del informe, pudiendo establecer instrucciones concretas cuando aplique.

27. RÉGIMEN SANCIONATORIO.

Los accionistas, directivos, funcionarios y empleados de Fintech Americas, S.A. de C.V., que incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas regidas en el presente Manual, deben ser sancionados de acuerdo a lo previsto en el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo o según lo determine la evaluación efectuada para tal efecto, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter penal en que pudiesen incurrir de acuerdo con La Ley Contra Lavado De Dinero y Activos, Ley Especial Contra Actos de Terrorismo, y el Código Penal de El Salvador.

El incumplimiento de cualquiera de las normas faculta a la sociedad, de acuerdo al tipo de falta en que se incurra, ya sea leve, moderada o grave, a aplicar sanciones que van desde una llamada de atención verbal hasta el despido sin responsabilidad para el patrono. Además, en casos especiales se podrán tomar acciones legales en contra de los infractores, con arreglo a las leyes vigentes en el país. Estas funciones estarán a cargo del área de Recursos Humanos en conjunto de la Oficialía de Cumplimiento, así también como de recibir las denuncias de violaciones al Manual de Prevención de LD/FT/FPADM, al Código de Ética u otra norma que sea vinculante para la Institución, así como de los procedimientos internos de prevención.

28. COMUNICACIÓN.

Cualquier actualización a este Manual, se comunicará a todo el personal, previa aprobación por alta dirección.

29. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y DIVULGACIÓN.

Según el artículo 67 del Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, el manual de prevención de Lavado de Dinero y Activos, será revisado por lo menos una vez al año por la Oficialía de Cumplimiento, con el objetivo de mantener actualizados los controles y procedimientos en materia de prevención de lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, o cuando sea necesario por existir cambios por derogatorias o reformas en la legislación nacional o en los estándares internacionales.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 43 de 48

De existir alguna necesidad de actualización o no, se dejará constancia de su revisión o actualización en el control de cambios respectivo.

Procedimiento:

- h) Cuando exista la necesidad de realizar un cambio en el sistema de prevención de LDA-FT-FPADM revisado de un factor interno o externo, la oficialía de cumplimiento, atenderá las modificaciones y actualizará el manual conforme a estas.
- i) La Oficialía de Cumplimiento elaborará un informe sobre los principales cambios del manual de prevención de LD/FT-FPADM.
- j) Las modificaciones serán presentadas al comité de prevención de lavado de dinero de la empresa, el cual las analizará y de estar conforme con estas, las aprobará.
- k) El secretario del comité de prevención de lavado de dinero y activos, elaborará el acta respectiva de la sesión en donde se da el visto bueno a las modificaciones.
- l) El Manual de prevención de LD/FT/FPADM, es presentado al representante legal de la sociedad para su aprobación por medio de la Junta General de Accionistas.
- m) La Junta General en su sesión ordinaria o extraordinaria, aprobará la modificación del manual, de la cual se levantará una certificación de su punto de acta, el cual será archivado por la Oficialía de Cumplimiento.
- n) La actualización del manual será divulgada a todo el personal, ya sea por medio de correo electrónico o por medios físicos.

30. CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y APROBACIÓN

I. Control de actualizaciones y aprobación

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ACTA NO. Y PUNTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22/02/2022	1.7	Manual de PLD/FT Inicial
2	02/06/2022	3-3	Cambio en todo el documento, tomando en cuenta Instructivo publicado en Diario Oficial No. 205. Tomo No. 433. Fecha: 27 de octubre de 2021
3.	13/04/2023	Pendiente	En el punto 10. POLÍTICA CONOCE A TU CLIENTE Y CONTRAPARTE, se modifica el proceso de "Conoce a tu cliente". "El proceso conoce a tu cliente se realizará de manera manual.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 44 de 48

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ACTA NO. Y PUNTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
			Se elimina el siguiente párrafo del punto 10.3. Conocer al cliente/Contraparte párrafo de “identificación digital del cliente” y se agrega lo siguiente: “La identificación de los clientes se realizará por medios electrónicos (correo electrónico), sustitutivos de la presencia física.” Se elimina el siguiente párrafo del punto 10.4 sobre la “La identificación digital” 10.9. Instituciones Financieras y APNFD, se elimina párrafo de la NRP-08 con respecto a las APNFD y se agrega artículo 77 según el nuevo instructivo de la UIF. 10.17. Países y Jurisdicciones Restringidos y de Alto Riesgo. Se agrega tabla detallada de países restringidos y países de Alto Riesgo Se elimina Normas Técnicas para la Gestión de los riesgos de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo (NRP-08), se sustituye por la Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado De Dinero y de Activos, Financiación Del Terrorismo y La Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (NRP-36)
4	31/10/2023	15.4	1. Introducción: Cambió de publicación de reformas al instructivo UIF publicado en Diario Oficial No. 205. Tomo No. 433. Fecha: 27 de octubre de 2021. 4. Marco Legal: Se eliminó a las normas técnicas NRP-36 por no ser aplicables al tipo de institución. Se agregó dentro de los conceptos básicos el de Administrador Único presidente.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 45 de 48

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ACTA NO. Y PUNTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
			8.3 Modificación de los integrantes del comité de prevención: Se eliminó al miembro de la junta directiva, por no ser procedente al tipo de sociedad y se agregó al administrador único, se modificó al miembro gerente general por el de Director Ejecutivo, se modificó al miembro Asesor legal por Director Legal, Gerente técnico por Director de operaciones y se agregó como miembro al Oficial de Cumplimiento suplente. 10.5 Se modificaron los términos de los tipos de cliente: Salvadoreño mayor de edad por Salvadoreño persona natural. 10.15 Modificación de los plazos de actualización de debida diligencia: Cliente riesgo alto de 1 año a 6 meses, cliente APNFD y financieras 1 año, Cliente de riesgo medio un año y cliente de riesgo bajo 2 años. 10.15 Se elimina la opción de que si el cliente no ha variado en su información bastará con una notificación a la oficialía de cumplimiento. 11. Se han corregido en todo el documento los nombres de los integrantes de la estructura operativa en relación a la facultad del cierre de las cuentas eliminando a la gerencia integral de riesgos por no ser acorde a la estructura de Fintech Americas, S.A. de C.V. 10.17 Se elimina la tabla de países y jurisdicciones restringidas del apartado y se relacionarán en una política cuáles son estos países. 12. Se incluye en el apartado Conoce a tu Empleado, la obligación de notificar a la oficialía de cumplimiento, en caso de retiro o despido de un colaborador en los casos en los que dicha desvinculación haya sido por motivos de conducta sospechosa.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 46 de 48

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ACTA NO. Y PUNTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
			19. Se eliminó del apartado Sistemas de monitoreo, el nombre de la plataforma de monitoreo de operaciones.
5	12/12/2023	16.4	Se modificó el alcance del manual incluyendo a las contrapartes. Se agregó al manual el procedimiento de nombramiento y sustitución del oficial de cumplimiento titular y suplente. Se agregó la política sobre debida diligencia de inversionista. Se agregó el procedimiento de elaboración del plan de trabajo anual. Se elaboró el procedimiento de presentación del informe de la oficialía de cumplimiento. Se elaboró el procedimiento de actualización y divulgación del manual de prevención
6	11/03/2025	2.2	Se modifica el apartado de Debida Diligencia, para incorporar el contenido de la nota del 05/03/2025 emitida por UIF, en la que se indica que durante el proceso de Debida Diligencia para clientes y/o contrapartes, será obligación de los sujetos obligados solicitar respaldo documental únicamente para aquellas operaciones que sobrepasen los USD\$ 25,000.00

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 47 de 48

DATOS DE APROBACIÓN		
DESCRIPCIÓN	ELABORADO	APROBADO
Cargo	Oficial de Cumplimiento	Representante Legal
Nombre	Lourdes Andrea Garay	Jorge Daniel López
Fecha	27/05/2022	02/06/2022
Acta		3.3
DESCRIPCIÓN	ELABORADO	APROBADO
Cargo	Oficial de Cumplimiento	Representante Legal.
Nombre	Gabriela María García Alas, Oficial de Cumplimiento.	Arturo Alexander Monterrosa Rivera, Representante Legal.
Fecha	31/10/2023	03/11/2023
Acta	15	Punto: 4
DESCRIPCIÓN	ELABORADO	APROBADO
Cargo	Oficialía de cumplimiento.	Representante Legal.
Nombre	Gabriela María García Alas, Oficial de Cumplimiento. José Miguel Saravia, Sub Oficial de Cumplimiento.	Arturo Alexander Monterrosa Rivera, Representante Legal.
Fecha	13/12/2023	14/12/2023
Acta	16	Punto: 4
DESCRIPCIÓN	ELABORADO	APROBADO
Cargo	Oficial de Cumplimiento	Representante Legal.
Nombre	Mario Salvador Linares, Oficial de Cumplimiento.	Arturo Alexander Monterrosa Rivera, Representante Legal.

Fecha revisión: 10.03.2025
Número de revisión: 4/4
Página 48 de 48

DATOS DE APROBACIÓN		
Fecha	10/03/2025	11/03/2025
Acta	02	Punto 2

APROBACIÓN DE LA ALTA ADMINISTRACIÓN

Arturo Monterrosa

Arturo Monterrosa (Mar 11, 2025 17:10 MDT)

Arturo Alexander Monterrosa Rivera
Representante Legal

Manual de Prevencion LDA_FT_FPADM

11.03.2025 (Modif comprobante operaciones superiores USD25K)

Final Audit Report 2025-03-11

Created:	2025-03-11
By:	Mario Linares (mario.linares@monetae.io)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAPJrrgCnqJG_YgjBmFHFAWZVDVI5vGhi-

"Manual de Prevencion LDA_FT_FPADM 11.03.2025 (Modif co mprobante operaciones superiores USD25K)" History

-  Document created by Mario Linares (mario.linares@monetae.io)
2025-03-11 - 10:09:15 PM GMT
-  Document emailed to Arturo Monterrosa (amonterrosa@consortiumlegal.com) for signature
2025-03-11 - 10:09:22 PM GMT
-  Email viewed by Arturo Monterrosa (amonterrosa@consortiumlegal.com)
2025-03-11 - 11:09:37 PM GMT
-  Document e-signed by Arturo Monterrosa (amonterrosa@consortiumlegal.com)
Signature Date: 2025-03-11 - 11:10:18 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.
2025-03-11 - 11:10:18 PM GMT