



## **GRUPO EGMONT DE UNIDADES DE INTELIGENCIA FINANCIERA**

### **PROCESO DE APOYO Y CUMPLIMIENTO**

**Aprobado por los Jefes de Unidades de Inteligencia Financiera del Grupo Egmont**

**Junio de 2014<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> En junio de 2015, los Jefes de Unidades de Inteligencia Financiera aprobaron la revisión del Supuesto Procedimental 5 de manera que incluya un procedimiento aplicable a la no culminación del Censo Bianual Egmont. En julio de 2019, los Jefes de UIF aprobaron una revisión del Supuesto Procedimental 3 para incluir el Supuesto de Efectividad de los IEM.

## Índice

A. Introducción e Historia.....	3
B. Propósito.....	4
C. Mecanismo de apoyo relacionado al proceso de cumplimiento.....	5
D. Mecanismo (informal) de solución de conflictos entre UIF .....	6
E. Proceso (informal) de mediación.....	6
F. Proceso (formal) de cumplimiento .....	7
G. Criterios de incumplimiento.....	7
1) Incumplimiento con la definición de UIF.....	7
2) Incumplimiento con los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera.....	7
3) Infracciones de seguridad / confidencialidad.....	8
4) Infracciones a las responsabilidades corporativas de Egmont.....	8
H. Procedimientos de cumplimiento.....	8
1) Panorama general .....	8
2) Procedimientos de notificación.....	12
3) Procedimientos de cumplimiento .....	13
I. Sanciones y otras medidas posibles que pueden tomar los JUIF.....	19
J. Disposición transitoria .....	20
ANEXO A: Descripción detallada de los criterios de incumplimiento .....	21
ANEXO B: Revisión Estadística Limitada.....	23
Tabla 1: Definiciones.....	26
Tabla 2 – Revisión de Preguntas del Censo Bianual Egmont.....	29



## GRUPO EGMONT DE UNIDADES DE INTELIGENCIA FINANCIERA

### PROCESO DE APOYO Y CUMPLIMIENTO

#### **A. Introducción e Historia**

El Grupo Egmont se creó en 1995 para facilitar la cooperación entre entidades - que ahora se conocen como Unidades de Inteligencia Financiera (UIF) - en la lucha contra el lavado de activos. Con el paso del tiempo, la misión de las UIF y del Grupo Egmont se ha ampliado de manera que ahora incluye el lavado de activos, los delitos precedentes asociados y el financiamiento del terrorismo. Básicamente, el Grupo Egmont se dedica y se consagra a la colaboración y cooperación internacional entre las UIF.

Los *Estatutos y Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera (UIF)* del Grupo Egmont establecen las normas operativas para que sus Miembros mejoren la cooperación internacional entre UIF a nivel global. Se espera que los Miembros del Grupo Egmont cumplan con los requisitos establecidos en los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera (UIF)*. El Grupo Egmont enfrentaría riesgos de reputación si Egmont no contara con un proceso para confirmar que sus Miembros cumplen con los *Estatutos y Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*. Por tanto, se espera que cada miembro tenga en cuenta los riesgos operativos de compartir la información de las UIF con los demás Miembros. Se requiere por tanto un mecanismo transparente, equitativo y eficaz para asegurar que los Miembros cumplan con sus responsabilidades y se mantenga el prestigio del Grupo Egmont.

El procedimiento para la aceptación de nuevos Miembros en el Grupo Egmont está ya bien establecido y es equitativo y transparente. El Grupo Egmont no admitirá entre sus Miembros a ninguna UIF que no cuente con una base legal adecuada para sus operaciones, no cumpla con la definición de UIF, se rehúse a cooperar con otras UIF, o no sea capaz de demostrar su condición de operatividad. Para asegurar un trato equitativo y conservar los estándares del Grupo Egmont, se aplican los mismos criterios de manera equitativa a los Miembros nuevos y existentes del Grupo Egmont.

El Grupo Egmont reconoce la necesidad de desarrollar un proceso para identificar y actuar en situaciones en que un miembro ya no opera de manera consistente con los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*. Las obligaciones de los Miembros se definen en los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera del Grupo Egmont*. Los Jefes de las UIF (JUIF) acordaron en la undécima plenaria reunida en Australia que la rendición de cuentas contribuye a la credibilidad del Grupo Egmont y establecieron un proceso para asegurar el cumplimiento con las normas. Desde entonces, la membresía del Grupo Egmont se ha incrementado significativamente, al tiempo que la organización ha madurado. Como consecuencia

del significativo crecimiento, desarrollo y surgimiento de nuevos retos para la cooperación e intercambio de información a nivel internacional, los JUIF solicitaron la preparación de un proceso mejorado de cumplimiento que plantease procedimientos, roles y responsabilidades de una manera más clara. En respuesta al llamado de los JUIF, se llevó a cabo una revisión como parte del proyecto de revisión de estatutos que fue aprobado por los JUIF tras la decimonovena plenaria llevada a cabo en Armenia. Este documento es el resultado de dicha revisión.

## **B. Propósito**

El *Proceso de Apoyo y Cumplimiento* se diseñó para satisfacer las necesidades identificadas por los JUIF en la reunión de Armenia. El *Proceso de Apoyo y Cumplimiento* otorga al Grupo Egmont un mecanismo para identificar Miembros que no logran cumplir plenamente con los requisitos de los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*, y para involucrarlos de manera positiva en los esfuerzos destinados a mejorar la eficacia de los Miembros en tanto asociados globales de la lucha contra el LA/FT. El objetivo NO es excluir Miembros. El mecanismo del *Proceso de Apoyo y Cumplimiento* se concentra en actividades de compromiso, comunicación y asistencia<sup>2</sup> y recurre a las sanciones sólo como último recurso.

Este documento establece las pautas del proceso para tratar con UIF que incumplen con los requisitos de comunicación, cooperación y normas y que son Miembros del Grupo Egmont<sup>3</sup>. No se ha diseñado un proceso prolongado o complicado. Antes bien, este documento aclara los roles y responsabilidades de los Miembros y funcionarios de Egmont, al tiempo que asegura la equidad y transparencia, aprobados por los JUIF, y permite suficiente flexibilidad. El *Proceso de Apoyo y Cumplimiento* ha sido diseñado de manera que se permita identificar a los Miembros que no cumplen con los requisitos establecidos en los *Estatutos* y/o en los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*, para proporcionar capacitación y recursos técnicos, si bien limitados, que les sean útiles, y para potenciar la presión entre pares que permita tratar a los Miembros recalcitrantes mediante un proceso equitativo, transparente y de creación de sentido de compromiso.

En principio, es importante comprender que existen ciertos supuestos clave de política que subyacen a este documento.

- 1) **Se proporciona asistencia a los Miembros.** Se supone en general que se proporcionará asistencia para remediar cualquier problema que pueda hacer que una determinada UIF no cumpla con los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*. El proceso tiene como objetivo evitar o solucionar problemas referidos a

---

<sup>2</sup> Los Estatutos de Egmont definen a Egmont en tanto fuente de apoyo para que sus Miembros puedan mejorar sus capacidades. Tal participación puede requerir una cantidad considerable de recursos. Por consiguiente, Egmont involucrará activamente a sus Observadores y otros asociados en la lucha contra el LA/FT y otras entidades de donantes para conseguir los recursos que permitan apoyar a sus Miembros de manera que puedan cumplir con los requisitos establecidos en los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*. Tal involucramiento podría ser la base para la preparación de los Planes Estratégicos de Egmont.

<sup>3</sup> UIF que no cumplan con los requisitos establecidos en los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*.

la falta de cooperación, comunicación o cumplimiento por parte de los Miembros, y proporciona asistencia que permitiría superar cualquier dificultad que les impida operar de manera adecuada.

- 2) **Posibilidad de una pronta solución.** Todos los problemas deberán resolverse en la etapa más temprana posible. El Proceso de Apoyo y Cumplimiento sólo entrará en funcionamiento cuando sea necesario y se suspenderá en la etapa apropiada una vez que se haya demostrado que el problema ha sido resuelto efectivamente.
- 3) **Equidad y transparencia reales y aparentes.** Para asegurar la equidad y transparencia, se documentará apropiadamente por escrito todas las etapas del proceso, las mismas que serán puestas en conocimiento de todas las partes involucradas para permitir una adecuada representación. Los Jefes de UIF constituyen el organismo final de toma de decisiones.
- 4) **Exigencia de flexibilidad.** La falta de comunicación, cooperación o cumplimiento deberá tratarse de manera proporcional a la seriedad de la falta y los riesgos potenciales que dicho comportamiento plantee a los Miembros del Grupo Egmont y el Grupo Egmont mismo. Cuando los problemas sean de carácter multilateral o puedan ser particularmente perjudiciales para el Grupo Egmont, se podrá abreviar el proceso y todos los Miembros del Grupo Egmont serán notificados en consecuencia.
- 5) **Las sanciones se imponen sólo como último recurso.** Los esfuerzos se concentran en el involucramiento, asistencia y comunicación. Sin embargo, cuando todo ello resulta infructuoso se podrá imponer sanciones adecuadas como consecuencia de la decisión de los jefes de UIF.

### **C. Mecanismo de apoyo relacionado al proceso de cumplimiento**

El Grupo Egmont reconoce la necesidad de prestar asistencia a los Miembros que se encuentren en dificultades para cumplir con los requisitos de los *Estatutos* y los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*. En tanto organismo de carácter global, el Grupo Egmont cuenta con una gran experiencia y pericia en temas de UIF pero solamente con recursos financieros limitados. El Grupo Egmont opera múltiples grupos de trabajo, como el Grupo de Trabajo Legal (LWG por sus siglas en inglés), el Grupo de Trabajo Operativo (OpWG por sus siglas en inglés), el Grupo de Trabajo de Capacitación (TWG por sus siglas en inglés), el Grupo de Trabajo de Tecnologías de Información (ITWG por sus siglas en inglés) y el Grupo de Trabajo de Proyección (OWG por sus siglas en inglés) que abarcan una amplia gama de temas relevantes para las UIF que requieren asistencia técnica. Algunos ejemplos de la asistencia técnica proporcionada por LWG del Grupo Egmont se refieren a decisiones administrativas, proyectos estratégicos y operativos, diversos programas de capacitación TWG y a nivel regional, programas sobre sistemas de TI y de seguridad de información e información derivada del apoyo a UIF candidatas para incorporarse al Grupo Egmont. Un reto importante del Grupo Egmont es la necesidad de aprovechar la experiencia de las UIF de toda la organización a fin de maximizar las oportunidades para proporcionar asistencia técnica a los Miembros que lo requieran.

Como parte del proceso de apoyo y cumplimiento, el mecanismo de apoyo incluye un plan desarrollado por los grupos de trabajo de Egmont para fomentar una colaboración eficaz en toda la organización. El mecanismo de apoyo incluye un plan para que cada grupo de trabajo identifique las oportunidades de ofrecer algún tipo de asistencia técnica a los Miembros comprendidos en las Revisiones del Proceso de

Apoyo y Cumplimiento.<sup>4</sup>También incluye un plan basado en la cooperación de todos los Grupos de Trabajo para identificar oportunidades que permitan compartir información y experiencia entre sí de manera que se pueda asistir a la UIF en dificultades. El plan también incluye esfuerzos de coordinación entre los Grupos de Trabajo, los Representantes Regionales de Egmont y organizaciones observadoras seleccionadas. El éxito de la implementación del plan requiere que el personal involucrado comprometa tiempo y recursos.

Los Coordinadores de los Grupos de Trabajo en coordinación entre sí y mediante consulta con los Representantes Regionales tienen el encargo de preparar un plan de apoyo para abordar, como mínimo, los siguientes temas: (1) coordinación entre grupos de trabajo según convenga para compartir información acerca de Miembros en dificultades; es decir para los Miembros recién incorporados y los demás Miembros; (2) coordinación entre los Grupos de Trabajo para utilizar los limitados recursos de capacitación y asistencia técnica que apoyen a los Miembros en dificultades e identificación de las categorías de recursos de capacitación y asistencia técnica para ayudar a los Miembros en dificultades; (3) identificación de las categorías de recursos de capacitación y asistencia técnica con que cuenta el Grupo Egmont (TWG, ITWG, OpWG, mentores del OWG, decisiones administrativas del LWG); (4) maneras en que se puede potenciar los recursos de los Observadores para apoyar a los Miembros; (5) contenido del cuestionario de auto-evaluación para el mecanismo de apoyo y (6) rol de las Regiones y Representantes Regionales en la coordinación del apoyo prestado.

Cuando se inicia el proceso de cumplimiento de un Miembro, se lanza el Mecanismo de Apoyo, la UIF objeto del proceso de cumplimiento deberá completar un cuestionario de Auto-Evaluación aprobado por el Grupo Egmont que aclare la necesidad de asistencia técnica requerida para poder proporcionar asistencia a dicho miembro en el abordaje de los temas de cumplimiento. Los Grupos de Trabajo y Representante o Representantes Regionales relevantes estarán listos, en la medida de lo posible, a brindar la asistencia técnica requerida por la UIF en cuestión y de acuerdo con el plan de apoyo antes mencionado.

#### **D. Mecanismo (informal) de solución de conflictos entre UIF**

El proceso formal de cumplimiento de ninguna manera impide que un miembro trate de resolver informalmente sus problemas con otro miembro, se alienta firmemente a los Miembros que operen de manera bilateral en la resolución de controversias antes de buscar mediación o recurrir a acciones según el proceso formal de cumplimiento. Esta disposición tiene como fin empoderar a los Miembros para que resuelvan sus conflictos con otros Miembros por su propia cuenta en la mayor medida posible.

#### **E. Proceso (informal) de mediación**

Si las UIF no pueden resolver sus disputas bilateralmente, las UIF buscarán asistencia del o de los Representantes Regionales relevantes para mediar en el conflicto. La mediación es una alternativa, no un requisito. Todas las partes involucradas en la mediación deberán mantener la información obtenida en el curso de dicha mediación de manera confidencial. Las dos UIF deberán ponerse de acuerdo sobre uno o más Representantes Regionales que intervendrán en la mediación. Si el o los Representantes Regionales

---

<sup>4</sup> Este término se refiere a la revisión efectuada por el Grupo Egmont sobre determinados temas una vez que se ha iniciado el proceso de cumplimiento.

no están disponibles o son parte del conflicto, las UIF buscarán la asesoría de la Presidencia del Grupo Egmont o quien ella designe. Las UIF y los Representantes Regionales deberán ponerse de acuerdo en conjunto sobre el proceso de mediación. El resultado de la mediación no es vinculante, a menos que las UIF lo convengan.

#### **F. Proceso (formal) de cumplimiento**

Los jefes de UIF han decidido que existe la necesidad de contar con un sólido proceso de cumplimiento para limitar el riesgo reputacional del Grupo Egmont y el riesgo operativo de las UIF miembro que no cumplan con los Estatutos y los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera. El proceso de cumplimiento es flexible y no ha sido diseñado de manera que resulte prolongado. Los aspectos de cumplimiento del Proceso de Apoyo y Cumplimiento incluyen criterios sustantivos, supuestos procedimentales, sanciones y un período de adopción gradual para la implementación del proceso.

Los Miembros involucrados en las revisiones del Proceso de Apoyo y Cumplimiento tendrán la oportunidad de presentar su posición ante los Grupos de Trabajo relevantes, el Comité Egmont y los Jefes de UIF según convenga. Todos los documentos escritos deben ser documentados y los Miembros involucrados deben tener acceso a la información relevante.

#### **G. Criterios de incumplimiento**

Es importante establecer los criterios que dan inicio al Proceso de Apoyo y Cumplimiento. Dichos criterios se emplearán de manera transparente y equitativa para todos los Miembros de Egmont. Este enfoque permite un análisis consistente y trato equitativo de los Miembros que pasen por las Revisiones del Proceso de Apoyo y Cumplimiento. El Anexo A presenta una lista integral de los criterios de cumplimiento.

Pueden producirse numerosas circunstancias o eventos que hagan que un Miembro no cumpla con los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera. A continuación se presentan las infracciones más importantes a las responsabilidades básicas de los Miembros tal como aparecen en los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera del Grupo Egmont*:

##### **1) Incumplimiento con la definición de UIF**

Se requiere que los Miembros cumplan con la definición de UIF tal como aparece en los *Estatutos* de Egmont. La definición de UIF de los *Estatutos* está de acuerdo con la definición establecida en la Recomendación 29 del GAFI y la Nota Interpretativa de la Recomendación 29 del GAFI, adoptadas en febrero de 2012.

##### **2) Incumplimiento con los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera**

La función básica del Grupo Egmont es fomentar la cooperación internacional entre UIF. Los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera del Grupo Egmont*, que están de acuerdo con la Recomendación 40 del GAFI y la Nota Interpretativa sobre cooperación internacional, así como los Estatutos del Grupo Egmont, establecen los estándares para la cooperación internacional e

intercambio internacional de información entre UIF del Grupo Egmont. Se espera que todos los Miembros cumplan con los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera* y los *Estatutos*.

### **3) Infracciones de seguridad / confidencialidad**

La capacidad de cualquier UIF de proteger la información que reciba y analiza afecta la integridad de dicha UIF y su eficacia como parte de los esfuerzos en la lucha contra el lavado de activos, los delitos precedentes asociados y el financiamiento del terrorismo. Para asegurar la seguridad de la información, los Miembros de Egmont deben establecer medidas relacionadas con la seguridad física, seguridad del personal y seguridad de la información, inclusive la seguridad de las tecnologías de información.<sup>5</sup> Las medidas de seguridad adoptadas por las UIF deben establecerse en base a los riesgos potenciales. Todo Miembro debe estar en la posibilidad de proteger la confidencialidad de la información que recibe, incluyendo información sobre las otras UIF.

### **4) Infracciones a las responsabilidades corporativas de Egmont**

En tanto Miembro del Grupo Egmont, las UIF acuerdan poner en práctica principios de buen gobierno hacia el grupo Egmont, lo que incluye el pago puntual de las contribuciones anuales voluntarias mediante las cuales se financian las tareas de la Secretaría del Grupo Egmont, completar el Censo Egmont de manera puntual y proteger los activos del Grupo Egmont.

## **H. Procedimientos de cumplimiento**

### **1) Panorama general**

El objetivo del proceso de cumplimiento es identificar y resolver problemas que afectan la condición de un Miembro del Grupo Egmont de manera colegiada, prestando apoyo y de forma transparente. Existen numerosas circunstancias o eventos que pueden hacer que una UIF no cumpla con los *Estatutos* y *Principios de Intercambio de Información*. Para abordar dichas circunstancias o eventos, Egmont ha preparado mecanismos que permiten el examen y participación de cualquier UIF que se encuentre en condiciones de incumplimiento de los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera.

Cualquier Miembro del Grupo Egmont, los Jefes de las UIF y cualquier miembro del Comité Egmont o de la Secretaría Egmont pueden plantear los problemas de un Miembro del Grupo Egmont. Además, el Grupo Egmont puede recurrir al resultado de las tareas de los Grupos de Trabajo y de los Organismos Asesores en la lucha contra el LA/FT, e inclusive del Grupo de Acción Financiera (GAFI), cualquier Organismo Regional Estilo GAFI, el Fondo Monetario Internacional o el Banco Mundial para identificar asuntos objetables.

A continuación, se presentan los supuestos procedimentales. Cualquier de ellos puede dar inicio al Proceso de Apoyo y Cumplimiento:

---

<sup>5</sup> Ver el documento de Egmont sobre *Seguridad de UIF* ("Securing an FIU") que propone estándares / pautas mínimas sobre seguridad física, del personal y documentos. Se llevan a cabo tareas adicionales para establecer estándares mínimos de las UIF respecto de la seguridad de la información, recuperación de desastres y continuidad de operaciones.



**Supuesto procedimental 1: Queja formal.** Cualquier Miembro de Egmont puede plantear una queja forma escrita ante la Secretaría de Egmont contra otro Miembro. La queja debe identificar la o las UIF involucradas y describir detalladamente el o los actos u omisiones que constituyen la base de la queja. La queja puede ser documentada con documentación relevante.

**Supuesto procedimental 2: Información obtenida que afecta la membresía del Miembro.** Cuando el Grupo Egmont recibe y verifica información que pueda afectar la condición de un Miembro en tanto tal, el Grupo Egmont realizará una revisión de la situación para asegurar que el Miembro siga cumpliendo con los requisitos establecidos en los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*.

**Supuesto procedimental 3: Calificación(es) relevantes del Informe de Evaluación Mutua<sup>6</sup> (IEM).** Para maximizar los limitados recursos y evitar duplicación de esfuerzos, el Grupo Egmont recurrirá a los hallazgos de los IEM sobre las UIF preparados por organismos de evaluación ALA/CFT. Calificaciones bajas en IEM en relación con una UIF no implican como resultado automático que dicha UIF no haya cumplido con los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera* pero servirán como supuesto para llevar a cabo una revisión más detallada por parte del Grupo Egmont que podría dar lugar al Proceso de Apoyo y Cumplimiento.

- a. **Evaluación del Cumplimiento Técnico en el IEM** con calificación de Parcialmente Cumplida (PC) o No Cumplida (NC) la Recomendación 29 del GAFI.
- b. **Evaluación del Cumplimiento Técnico IEM** con calificación de PC o NC la Recomendación 40 y siempre que sea claro que los criterios del 40.9 al 40.11 contribuyeron significativamente a la calificación general de NC o PC en cooperación internacional.
- c. **Evaluación de Efectividad del IEM** con calificación de Bajo Nivel de Efectividad (se necesitan mejoras fundamentales) o Moderado Nivel de Efectividad (se necesitan mejoras significativas) en el Resultado Inmediato 2 (cuestiones fundamentales 2.3 y 2.4) y en el Resultado Inmediato 6 (cuestiones fundamentales 6.3 y 6.4) de la Metodología.

En reconocimiento de la necesidad de lograr un equilibrio apropiado entre las funciones internacionales y nacionales de las UIF en función de IEM, solamente ciertos resultados de los IEM se considerarán como relevantes para el logro de los propósitos de la **Evaluación del Cumplimiento Técnico de los IEM**. Dichos criterios se han adoptado exclusivamente a partir de los *Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera* junto con tres criterios adicionales obtenidos de los estatutos que se consideraron relevantes para esta evaluación. Dichos criterios son los siguientes:

RECOMENDACIÓN 29		RECOMENDACIÓN 40	
Notas Interpretativas	Metodología	Notas Interpretativas	Metodología
2a*	29.3	2	40.1
4	29.5	3	40.2
5	29.6	4	40.3

<sup>6</sup> Para el resto de este documento, los términos "informe de evaluación mutua" o "IEM" incluyen todos los informes de evaluación de los organismos evaluadores, adoptadas y publicadas o no por el GAFI u organismos regionales estilo GAFI sin importar el nombre formal del documento.

6	29.7(a)	5	40.4
7		7	40.5
8*		8	40.6
12*		9	40.7
		17	40.8
			40.9
			40.10
			40.11
			40.20

\*Las Notas Interpretativas con asteriscos actualmente no quedan reflejadas en los Principios aunque sí forman parte de los *Estatutos*.

Con respecto al Supuesto Procedimental de Efectividad del IEM, se reconoce que no todas las calificaciones moderadas o bajas se relacionan específicamente con las UIF en los IEM, dado que los Resultados Inmediatos (RI) toman en cuenta el marco completo de las normas ALA/CFT (señalando que si bien la UIF es sólo una parte, resulta notable en los RI6). Como tal, la revisión del IEM en lo que se refiere a RI 2 y RI 6 debe centrarse en las deficiencias atribuidas a la UIF. En definitiva, la UIF debe haberse considerado como un factor contribuyente en la jurisdicción calificada con niveles moderados o bajos de efectividad en estos RI, para que hayan sido susceptibles al Supuesto Procedimental de Efectividad. que estar sujetos al Supuesto Procedimental de Efectividad.

El Supuesto Procedimental de Efectividad se basa en una o más de las siguientes circunstancias, según sean identificadas conforme al IEM:

- a) La UIF no recibe informes con información relevante y precisa para realizar adecuadamente sus funciones;
- b) La UIF no puede obtener de manera oportuna la mayor variedad posible de información financiera, administrativa y de las autoridades de orden público;
- c) La UIF no difunde resultados analíticos que apoyen efectivamente las necesidades operativas de las autoridades nacionales competentes;
- d) La UIF no coopera ni intercambia información de manera efectiva y segura con otras autoridades nacionales competentes;
- e) La UIF no busca de manera efectiva información/cooperación de contrapartes extranjeras al solicitar inteligencia y otras informaciones para respaldar sus análisis;
- f) La UIF no proporciona inteligencia ni otras informaciones de manera constructiva y oportuna a las UIF extranjeras para respaldar los análisis de las mismas;
- g) La UIF no proporciona ni responde a solicitudes extranjeras de cooperación para identificar e intercambiar información básica y sobre beneficiarios reales de personas jurídicas y acuerdos;
- h) La UIF impone condiciones poco razonables o excesivamente restrictivas para el intercambio de información o la prestación de asistencia;
- i) La UIF no protege la seguridad y confidencialidad de la información intercambiada con sus contrapartes.

Para determinar si se cumplen los puntos de referencia de efectividad establecidos anteriormente, desencadenando así, el Proceso de Soporte y Cumplimiento en materia de efectividad, se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

- La narrativa en los IEM bajo la evaluación de RI.6 y RI.2, según sea pertinente para describir y evaluar el papel de la UIF en la determinación de las conclusiones sobre la efectividad;
- Las recomendaciones formuladas en el IEM para tener en cuenta las deficiencias identificadas en materia de efectividad, en lo que se refiere a la UIF.

Es importante destacar que la determinación de si el Supuesto Procedimental 3 se cumple por consideraciones de calificaciones de efectividad del IEM es independiente de las consideraciones sobre el cumplimiento técnico, aunque se entiende que las deficiencias técnicas pueden tener un impacto sobre la efectividad. Además, las deficiencias identificadas como pertinentes para los supuestos procedimentales de cumplimiento técnico no pueden compensarse en base a la consideración de la efectividad.

**Supuesto procedimental 4. Revisión estadística limitada.** Este mecanismo contribuirá a identificar, a partir de un enfoque basado en riesgos, a los Miembros que no estén cumpliendo con los requisitos de los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera* en lo que respecta a la cooperación internacional entre UIF. El **Supuesto Procedimental 4** se basa en la valorización ponderada de puntajes para datos captados en el Censo Egmont. A partir de la información del Censo Egmont, cada Miembro recibirá un puntaje que se comparará con puntajes de referencia (“benchmarks”) previamente acordados. Los Miembros cuyos puntajes se encuentren por debajo de dichos puntos de referencia recibirán atención más detallada del Comité Egmont y de los Grupos de Trabajo relevantes que podrían dar lugar a revisiones del Proceso de Apoyo y Cumplimiento. La Secretaría reunirá datos del Censo Egmont con respecto de la cooperación internacional entre UIF. Los IEM, los Reportes del ICRG o de seguimiento de un Miembro podrían constituir una fuente de información si la información del Censo Egmont con respecto de dicho miembro se encuentra incompleta.

La **Revisión Estadística Limitada** se aplicará por igual a todos los Miembros. Sin embargo, se implementará de manera cautelosa mediante un enfoque gradual basado en la identificación de áreas prioritarias que determine el Grupo Egmont. El Anexo B presenta más detalles al respecto. El enfoque gradual en concordancia con las prioridades predeterminadas es un requisito para asegurar el uso racional de los recursos limitados del Grupo Egmont como parte del proceso de cumplimiento emprendido contra un Miembro. Este enfoque basado en riesgos ha sido diseñado para identificar a los Miembros que presentan mayores debilidades, ahorrar los limitados recursos del Grupo Egmont y asegurar un trato equitativo y el cumplimiento sostenido por parte de todos los Miembros de los requisitos establecidos por los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*.

**Supuesto procedimental 5. Procedimientos corporativos especiales.** En caso de que un miembro no haya realizado su contribución anual de membresía o no haya respondido oportunamente al Censo

Egmont, las infracciones serán tratadas como asuntos administrativos. Dicha estipulación es válida igualmente para los Miembros que hayan hecho mal uso de los activos Egmont después de haber recibido una advertencia del Grupo Egmont. La Secretaría del Grupo Egmont, en consulta con el Comité Egmont, abordará estos asuntos de acuerdo con los procedimientos aprobados por los JUIF.

## **2) Procedimientos de notificación**

Se ha establecido los siguientes procedimientos de notificación para asegurarse de que los Miembros reciban notificaciones apropiadas y oportunas de que se ha iniciado una revisión como parte del Proceso del Apoyo y Cumplimiento en su contra.

### **Supuesto procedimental 1 (queja formal):**

Cualquier Miembro podrá plantear una queja formal contra otro miembro ante la Secretaría Egmont. La presentación de una queja formal debe constituir un último recurso, y no un primer paso. Los dos Miembros deberán adoptar todas las medidas razonables posibles para tratar de resolver la disputa entre sí de manera informal. Antes de plantear una queja formal, el Miembro denunciante deberá demostrar a la Secretaría Ejecutiva que han fracasado los esfuerzos bilaterales llevados a cabo para resolver el problema, que todas las partes relevantes participaron, así como que estaban completamente informadas del o los problemas.

Después que la Secretaría Ejecutiva haya determinado el fracaso de las tratativas bilaterales:

- a. La Secretaría Ejecutiva informará por escrito al Miembro que se ha aceptado una queja formal, así como sobre la naturaleza de dicha queja; y
- b. La Secretaría Ejecutiva notificará al Comité Egmont sobre dicha queja formal e informará que se ha enviado un oficio al o los Representantes Regionales para que emprendan las acciones convenientes.

### **Supuesto Procedimental 2 (Información Obtenida que Afecte la Condición de Membresía de un Miembro):**

Todos los Miembros tienen la obligación permanente de notificar al Grupo Egmont (Secretaría Egmont) acerca de asuntos que puedan afectar su membresía. Dichos asuntos pueden incluir cambios significativos en las autoridades legales de los Miembros, su estructura y operaciones, que podrían afectar su capacidad de cumplir con los requisitos establecidos en los Estatutos y los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera. En caso de que un Miembro no proporcionara la información relevante a la Secretaría Egmont, cualquier Miembro o representante del Comité Egmont podrá notificar a la Secretaría Egmont sobre dicha nueva información que podría cuestionar el cumplimiento del Miembro de los Estatutos y los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera. De acuerdo con el Supuesto **Procedimental 2**, la Secretaría Egmont notificará al Miembro Egmont sobre el inicio de una Revisión como parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento.

### **Supuesto Procedimental 3 (Calificaciones de Evaluación Mutua):**

La Secretaría hará el seguimiento de los MER de todos los Miembros. Como se mencionó anteriormente, calificaciones bajas de un IEM para una UIF pueden dar lugar al inicio de una Revisión como parte del

Proceso de Apoyo y Cumplimiento de acuerdo con el **Supuesto Procedimental 3**. La Secretaría informará al Miembro del inicio de dicha revisión.

#### **Supuesto Procedimental 4 (Revisión Estadística Limitada):**

Se llevará a cabo una Revisión como parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento cuando la **Revisión Estadística Limitada** de los datos de Miembros señale que tal Miembro no está cumpliendo con los requisitos de cooperación internacional establecidos en los Estatutos y los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera. En dicho caso, la Secretaría notificará al Miembro sobre el inicio de una Revisión como parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento, según los términos del **Supuesto Procedimental 4**.

#### **Supuesto Procedimental 5 (Procedimientos Corporativos Especiales):**

La Secretaría notificará a cualquier Miembro del inicio de una Revisión como parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento en los términos del **Supuesto Procedimental 5**. La Secretaría notificará al Miembro acerca del incumplimiento específico que da origen a dicha Revisión.

### **3) Procedimientos de cumplimiento**

El *Proceso de Apoyo y Cumplimiento* incluye cinco supuestos procedimentales, cualquiera de las cuales puede dar inicio a una Revisión como parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento. El siguiente procedimiento se aplicará luego de que el Miembro reciba la notificación correspondiente descrita del inicio de la Revisión como parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento:

#### **Supuesto Procedimental 1 (Queja Formal):**

- a) **Rol de los Representantes Regionales.** La Secretaría Ejecutiva remitirá las cuestiones no resueltas a nivel bilateral a los Representantes Regionales relevantes, quienes mediante un proceso formal de mediación<sup>7</sup> intercederán y tratarán de resolver el diferendo. Si la disputa involucra a dos Miembros de regiones diferentes, también se involucrará en el proceso a los Representantes Regionales de ambas regiones. En esta etapa, el o los Representantes Regionales facilitarán la comunicación entre todas las partes involucradas para lograr una decisión que podría involucrar la elaboración e implementación de un plan de acción. La gama de métodos disponibles para resolver favorablemente el problema incluye, pero no taxativamente, el intercambio de correspondencia, la mediación formal, audiencias, seguimiento o visitas de campo, como último recurso. Cuando no se pueda lograr una solución, el o los Representantes Regionales referirán el asunto a la atención del Comité Egmont.
- b) **Rol del Comité Egmont.** Si el o los Representantes Regionales no pueden resolver el diferendo, el o los Representantes Regionales respectivos informarán al Comité Egmont, el mismo que tomará el asunto en consideración. La Presidencia del Grupo Egmont notificará, por escrito, a los Miembros que el Comité Egmont está llevando a cabo un examen de la cuestión. El Comité Egmont tiene la prerrogativa de actuar de la siguiente manera:

---

<sup>7</sup> La participación de un Representante Regional como mediador de acuerdo con el proceso de cumplimiento constituye una mediación formal. Como en el caso de la mediación informal, los términos y proceso de la mediación serán decididos por las UIF involucradas en el diferendo. Los resultados de las mediaciones formales no son vinculantes a menos que los Miembros lleguen a un acuerdo al respecto. Si una de las partes del conflicto es un Representante Regional, los Miembros podrán consultar a la Presidencia del Grupo Egmont o a quien la Presidencia designe.

- a. Referir el asunto nuevamente al o los Representantes Regionales para mayores consultas;
  - b. Referir el asunto al Grupo de Trabajo<sup>8</sup> adecuado para su análisis y recomendaciones; y
  - c. Referir el asunto directamente a los JUIF para toma de acciones inmediatas.
- c) **Rol de los Grupos de Trabajo.** En los casos enviados a uno o varios Grupos de Trabajo relevantes<sup>9</sup> por el Comité Egmont, aquéllos examinarán el asunto y determinarán si hay mérito para la queja, prepararán informes escritos de sus resultados para el Comité Egmont y se asegurarán de que sus resultados y recomendaciones concuerden con tareas previas sobre temas similares con el propósito de mantener la coherencia de los resultados Egmont.

Los posibles resultados de la Revisión realizadas por el o los Grupos de Trabajo pueden ser los siguientes:

- i. **Se cierra formalmente la Revisión** – El o los Grupos de Trabajo relevantes deciden que el Miembro cumple con los requisitos establecidos en los Estatutos y los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera y/o que no existe dicho evento de incumplimiento.
- ii. **Desarrollo de un plan de acción para rectificar el incumplimiento** – Cuando se determine que existe un caso de incumplimiento y el Miembro está dispuesto a abordar el problema, se deberá llegar a un acuerdo para resolver el problema tan rápidamente como sea factible. El Miembro preparará un plan de acción, que incluya entregables y plazos, el mismo que se presentará al o los Grupos de Trabajo relevantes. Se podrá considerar la prestación de asistencia técnica, dependiendo de las circunstancias.
- iii. **Seguimiento del plan de acción** – Una vez que se ha acordado un plan de acción, el o los Grupos de Trabajo relevantes harán el seguimiento de los avances del Miembro en la implementación de las medidas necesarias para resolver los temas de incumplimiento. El Miembro deberá demostrar que el plan de acción ha sido plenamente implementado de manera oportuna para poder dar por terminado el Proceso de Apoyo y Cumplimiento. Las medidas deben ser claras y concretas para que sean consideradas satisfactorias. Un Grupo de Trabajo designado enviará información actualizada de seguimiento al Comité Egmont.
- iv. **Envío del Asunto al Comité Egmont** – Se referirá el asunto al Comité Egmont cuando se determine que existe un problema de incumplimiento y (a) el Miembro no está dispuesto a abordar el problema; (b) el Miembro no ha logrado implementar completamente el plan de acción de manera oportuna; o (c) el tema de incumplimiento podría ser particularmente perjudicial para el Grupo Egmont y sus Miembros. En el caso (c), el tema será referido inmediatamente al Comité Egmont. Los asuntos relacionados con Grupos de Trabajo

---

<sup>8</sup> Por ejemplo, LWG sería responsable de determinar si existen fundamentos para una queja formal respecto de un caso de incumplimiento y podría considerar llamar a consulta a otros Grupos de Trabajo, dependiendo de la naturaleza de la queja. Durante dicho proceso, es importante que cualquier acción formal se lleve a cabo de manera justa, transparente y concluyente. Por consiguiente, todos los Miembros involucrados deben tener la oportunidad de manifestarse ante el LWG. Como se mencionó anteriormente, todos los elementos deben ser documentados adecuadamente y todas las partes involucradas deben tener acceso a la información relevante. LWG presentará sus conclusiones al Comité Egmont mediante un informe escrito. El Comité Egmont puede solicitar actualizaciones periódicas al LWG durante el curso de su análisis.

<sup>9</sup> En caso de que los temas de incumplimiento requieran la experiencia profesional de más de un Grupo de Trabajo, el Comité Egmont elegirá una Presidencia de Grupos de Trabajo que asumirá el liderazgo y coordinará las tareas entre los Grupos de Trabajo.

requerirán acción del Grupo Egmont, tal como se estipula inmediatamente a continuación.

- a. **Rol del Comité Egmont.** El Comité Egmont revisará el asunto y formulará una recomendación a los Jefes de UIF para que actúen de manera conveniente, o notificará que la cuestión ha sido resuelta favorablemente en el entretiem po. El Comité Egmont podrá tomar su decisión sin tener necesariamente que referir el tema nuevamente a uno o varios Grupos de Trabajo. El Comité Egmont se asegurará de que sus resultados y recomendaciones estén de acuerdo con las tareas previas sobre temas similares para preservar la consistencia entre los resultados Egmont.

A continuación, se presentan posibles cursos de acción que podría adoptar el Comité Egmont y proponerlos a los Jefes de UIF:

- i. **El asunto se cierra formalmente y no se emprenden acciones adicionales.** El Comité Egmont puede determinar que no existe sustento, o que el sustento es insuficiente, para una queja formal. En dicho caso, la Presidencia del Grupo Egmont comunicará por escrito dicha decisión a todas las partes involucradas.
- ii. **Queja fundamentada y asistencia del Grupo Egmont al Miembro.** Cuando el Comité Egmont determine que existe mérito para una queja formal, la Presidencia del Grupo Egmont notificará por escrito al Miembro, y si el Miembro está dispuesto a aceptar la participación del Grupo Egmont, el Comité Egmont propondrá a los Jefes de UIF que se realice un acuerdo. El acuerdo entre el Grupo Egmont y el Miembro requiere preparar e implementar un plan de acción con resultados y calendarios claros que aborden el o los temas de incumplimiento. El plan de acción podrá involucrar uno o más de los siguientes elementos: informes actualizados emitidos por el Miembro, asistencia técnica, capacitación o “mentoría”. El plan de acción puede ser preparado en consulta con TWG y/o cualquier otro grupo o grupos de trabajo relevantes. Cuando se involucre más de un Grupo de Trabajo en el Proceso de Apoyo y Cumplimiento, el Comité Egmont elegirá un Grupo de Trabajo que actuará como coordinador de las acciones.

El Comité Egmont<sup>10</sup> hará el seguimiento de los avances realizados por el Miembro en la implementación del plan de acción y enviará informes actualizados periódicos a los Jefes de las UIF. El Miembro deberá demostrar claramente que ha implementado plenamente el plan de acción para poder no seguir siendo parte del Proceso de Apoyo y Cumplimiento.

La Presidencia del Grupo Egmont mantendrá informados de manera actualizada a los Jefes de las UIF sobre los avances realizados por el Miembro.

- iii. **La UIF ha sido notificada por escrito por la Presidencia del Grupo Egmont de la existencia de méritos para una queja formal pero el Miembro no acepta al Grupo Egmont.** El Comité Egmont recomendará que la Presidencia del Grupo Egmont envíe una notificación de incumplimiento al Miembro. Dicho oficio planteará las preocupaciones del Comité Egmont con respecto a dicha queja justificada, así como la falta de participación del Miembro. El oficio planteará un plazo y solicitará acción inmediata por parte del Miembro. La misiva también identificará uno o varios Grupos de Trabajo designados para llevar a cabo

---

<sup>10</sup> El Comité Egmont tiene las mismas prerrogativas sobre el curso de acción apropiado que las indicadas en la Sección H 3b.

el seguimiento. Si no se cumple con los plazos ni se inicia una relación positiva, el Comité Egmont podrá recomendar a los Jefes de UIF que se sancione apropiadamente al Miembro.

**e. Rol de los Jefes de UIF.** Éstos decidirán qué curso de acción tomar, según convenga:

**Supuesto Procedimental 1 (Queja Formal).** Se trata, sin lugar a dudas del más delicado de todos los supuestos. El Grupo Egmont siempre ha sido considerado una organización colegiada. Cuando un Miembro plantea una queja formal contra otro Miembro, se trata de un asunto delicado que debe manejarse de manera eficiente, eficaz, participativa, transparente y consistente. Debido a la naturaleza del supuesto **Procedimental 1**, su tratamiento es ligeramente diferente a los demás.

**Supuesto Procedimental 2 (Información Obtenida que Afecte la Condición de Membresía de un Miembro):**

Cuando el Grupo Egmont recibe información verificable que pone en cuestión si algún Miembro sigue cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estatutos y los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera, y el Miembro recibe la notificación requerida precedentemente, se aplicará el siguiente procedimiento.

- a. La Secretaría Egmont:
  - i. Será la entidad designada para recibir cualquier información respecto de cambios en las autoridades legales, estructura u operaciones del Miembro;
  - ii. Llevará a cabo una revisión preliminar limitada y presentará un informe al Comité Egmont; y
  - iii. Revisará el Censo Egmont para identificar cualquier problema posible y emitirá un informe al respecto para el Comité Egmont.
  
- b. Los asuntos referidos por la Secretaría requerirán acción inmediata del Comité Egmont, los Grupos de Trabajo y los Jefes de UIF, según se estipula en la Sección H3b y siguientes.
  
- c. Un Grupo de Trabajo Egmont también podrá iniciar el procedimiento si dicho Grupo de Trabajo obtiene nueva información que cuestione la condición de la membresía del grupo. El Grupo de Trabajo informará inmediatamente al Comité Egmont sobre dichas acciones. El Comité Egmont hará el seguimiento según se establece en la Sección H 3 b y siguientes.

Se insta a los Miembros a enviar directamente a la Secretaría cualquier información relevante relacionada con **el supuesto Procedimental 2**.

**Supuesto Procedimental 3 (Calificativos de Evaluación Mutua. MER):**

Luego que un Miembro ha recibido la notificación descrita precedentemente, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. La Secretaría Egmont:



- i. Hará el seguimiento y obtendrá los MER sobre las Recomendaciones 29 y 40 de FATF del Miembro y otras secciones relevantes de los Resultados Inmediatos 2 y 6 (esta información se obtiene del Censo Egmont); y
  - ii. Si las calificaciones MER relevantes se ajustan a los criterios para el inicio de Supuesto **Procedimental 3**, la Secretaría referirá el asunto al Comité Egmont para que tome las acciones apropiadas.
- b. Los asuntos referidos por la Secretaría requerirán acción inmediata del Comité Egmont, los Grupos de Trabajo y los Jefes de UIF, según se estipula en la Sección H3b y siguientes.

**Supuesto Procedimental 4 (Revisión Estadística Limitada):** Después de recibir la notificación descrita precedentemente, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. La Secretaría Egmont:
- a. Reunirá datos a partir del Censo Egmont y comparará dichos datos con los puntos de referencia (“benchmarks”) que aparecen en el Anexo B; y
  - b. Informará al Comité Egmont sobre cualquier Miembro cuyos datos muestren que no alcanza los puntos de referencia (“benchmarks”) estipulados en el Anexo B.
- b. Los asuntos referidos por la Secretaría requerirán acción inmediata del Comité Egmont, los Grupos de Trabajo y los Jefes de UIF, según se estipula en la Sección H 3 b y siguientes.

**Supuesto Procedimental 5 (Procedimientos Corporativos Especiales):** Tras recibir notificación, tal como se describe precedentemente, se aplicará el siguiente procedimiento:

***Para el Incumplimiento en el Pago de la Contribución Anual Voluntaria***

- a. Todas las contribuciones por membresía que permanezcan impagas 90 días después de su fecha de vencimiento están sujetas a un recargo de 25%.
- b. Si no se recibe la contribución del Miembro en un plazo de 30 días tras la fecha de vencimiento, la Secretaría Ejecutiva enviará un recordatorio escrito al Miembro solicitando el pago inmediato del aporte.
- c. Si no se recibe el pago aún tras 30 días después del primer recordatorio (60 días después de la fecha original de vencimiento) enviado por la Secretaría Ejecutiva, dicha Secretaría Ejecutiva enviará un segundo recordatorio solicitando el pago inmediato de la contribución.
- d. Si no se recibe el pago después de 90 días, la Secretaría Ejecutiva cursará al Miembro cuyas cuotas de membresía siguen pendientes, con copia al Representante Regional, una misiva solicitando el pago inmediato del aporte por membresía y del recargo de 25%. La Secretaría Ejecutiva informará al Miembro que en caso de no realizarse inmediatamente dicho pago, la cuestión será referida al Comité Egmont para que envíen instrucciones a la Secretaría Ejecutiva de manera que se emita una Advertencia de Suspensión.

- e. Si los aportes pendientes por membresía, incluyendo el recargo, permanecen impagos durante seis (6) meses después de la fecha de vencimiento original, la membresía del Miembro infractor del Grupo Egmont quedará en suspenso hasta que se realice el pago requerido del aporte y recargo. La Secretaría Ejecutiva informará al Miembro de la suspensión de su membresía debido a la falta de pago
- f. Si el atraso continúa hasta el siguiente año fiscal (15 meses después de la fecha original de vencimiento), los Jefes de las UIF podrán considerar el retiro del Miembro infractor del Grupo Egmont.

### ***Por incumplimiento con el requisito de Censo Bianual Egmont***

- a. Los Miembros enviarán el formulario completo del Censo del Grupo Egmont en un plazo de 90 días tras la solicitud inicial de llenado y presentación a través de la ESW (Red Segura del Grupo Egmont).
- b. Si el Miembro no ha cumplido con enviar el Censo del Grupo Egmont o lo ha llenado solo parcialmente, la Secretaría Ejecutiva enviará un recordatorio escrito al Miembro solicitando que complete el Censo del Grupo Egmont o proporcione una explicación integral de las razones de dicha deficiencia y/o demora. Se enviará una copia del recordatorio al Representante Regional quien establecerá contacto directo con el Miembro para asegurar que se entienden las posibles causas subyacentes y se ofrezca apoyo en caso de ser necesario. El Miembro completará el Censo del Grupo Egmont o enviará la explicación integral de las razones de la deficiencia y /o demora en un plazo de 30 días después del recordatorio escrito enviado por la Secretaría Ejecutiva (es decir 120 días después de la fecha original de vencimiento).
- c. Si el Censo Egmont no ha sido completado o no se ha proporcionado una explicación integral de las razones de la deficiencia o demora en un plazo de 30 días después del primer recordatorio enviado por la Secretaría Ejecutiva, dicha Secretaría Ejecutiva enviará un segundo recordatorio solicitando que se llene el formulario o se proporcione una explicación integral de las razones de la deficiencia o demora. Asimismo, se enviará una copia de este segundo recordatorio al Representante Regional y al Comité Egmont. El Miembro llenará el Censo del Grupo Egmont y entregará una explicación integral de las razones de la deficiencia o demora en un plazo de 30 días después de la fecha del segundo recordatorio enviado por la Secretaría Ejecutiva (es decir, 150 días después de la fecha original de vencimiento).
- d. Si el Censo del Grupo Egmont completo o la explicación integral de las razones de la deficiencia o demora aún no han sido recibidos dentro de 30 días después del segundo recordatorio enviado por la Secretaría Ejecutiva, dicha Secretaría Ejecutiva enviará una misiva advirtiendo que el asunto ha sido referido al Comité Egmont. Se solicitará al Comité Egmont que considere qué acciones convenientes deberán aplicarse a continuación si no se recibe el Censo del Grupo Egmont. Dichas acciones convenientes podrían incluir impedir que la UIF utilice las facilidades de capacitación de Egmont, impedir que asista a las reuniones de los Grupos de Trabajo, prohibir su asistencia a las reuniones del Grupo Egmont y suspender su cuenta ESW.
- e. Si todos los datos necesarios que permitan comprobar que se ha cumplido convenientemente con la presentación del Censo del Grupo Egmont no se reciben dentro de un plazo de 30 días después que la acción/decisión del Comité Egmont ha sido comunicada al Miembro, la Secretaría Ejecutiva emitirá una Advertencia de Suspensión.
- f. En caso de continuar el incumplimiento respecto del Censo Egmont, los JUIF podrán

considerar el retiro del Miembro infractor del Grupo Egmont.

### ***Infracciones de Otras Responsabilidades Corporativas Básicas***

- a. La Secretaría Egmont:
  - i. Será la entidad designada para recibir información de relevancia; y
  - ii. Llevará a cabo una revisión preliminar limitada y presentará un informe al respecto al Comité Egmont.
- b. Los asuntos referidos por la Secretaría requerirán acción inmediata del Comité Egmont, los Grupos de Trabajo y los JUIF, según se estipula en la Sección H 3 b y siguientes.

### **I. Sanciones y otras medidas posibles que pueden tomar los JUIF**

En tanto órgano gobierno supremo del Grupo Egmont, los JUIF tienen la autoridad para determinar las sanciones apropiadas contra los Miembros que infrinjan los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre las Unidades de Inteligencia Financiera. El Comité Egmont es un organismo asesor de los jefes de UIF en tanto tal, las recomendaciones de dicho comité sobre los cursos de acción contra los Miembros infractores deben ser tomadas en cuenta por los jefes de UIF. Las sanciones se implementan como último recurso y solamente cuando ha fracasado otro intento. Sólo los jefes de UIF pueden autorizar sanciones. El objetivo fundamental del Proceso de Apoyo y Cumplimiento no es afectar negativamente la reputación o la condición de membresía de una UIF. Sin embargo, si el compromiso de apoyo a un miembro no tiene resultado y el miembro continúa sin cumplir con los requisitos establecidos por los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre las Unidades de Inteligencia Financiera, Egmont considerará imponer sanciones al miembro. El rango de medidas que los jefes de UIF podrán tomar sobre temas de cumplimiento incluyen, pero no taxativamente, las siguientes:

- a) **Asunto resuelto** – Los JUIF determinan que el caso no requiere acciones adicionales.
- b) **Advertencia** – Los jefes de UIF pueden decidir enviar una advertencia notificando al miembro de su incumplimiento con los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre las Unidades de Inteligencia Financiera, solicitando acciones correctivas inmediatas.
- c) **Advertencia de suspensión** – Los JUIF podrán determinar que la gravedad del asunto justifica dicha acción. Por lo general, esta sanción será considerada la primera vez que se determine que un miembro no cumple con los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre las Unidades de Inteligencia Financiera y el plan de acción acordado. El Miembro infractor tendrá un (1) año para implementar las medidas necesarias que le permitan abordar el incumplimiento. En esta etapa del proceso de cumplimiento, no basta el compromiso de implementar un plan de acción para retirar la advertencia de suspensión. Se requieren medidas concretas. La vigencia de la advertencia de suspensión podrá ser prolongada por los JUIF si se evalúa de manera concreta que la UIF ha realizado un progreso sustancial en la implementación del plan de acción para la toma de acciones correctivas.
- d) **Participación limitada en las actividades Egmont** – Los JUIF podrán decidir implementar una o más de las siguientes alternativas:
- e) **Prohibir la asistencia a las reuniones de Egmont** – No se permitirá al Miembro infractor ni a ninguno de sus delegados participar en futuras reuniones Egmont, aparte de las ocasiones en que

- puedan presentar su posición respecto a los temas de incumplimiento ante los Representantes Regionales, el o los Grupos de Trabajo designados, el Comité Egmont o los JUIF.
- f) **Prohibición de participar en sesiones de capacitación Egmont** – No se permitirá al Miembro infractor ni a sus delegados participar en las sesiones de capacitación auspiciadas u organizadas por el Grupo Egmont hasta que se resuelva completamente el problema de incumplimiento.
  - g) **Suspensión de cuentas ESW** – El Miembro infractor y sus delegados perderán acceso a la ESW hasta que se haya resuelto completamente la situación de incumplimiento.
  - a) **Suspensión<sup>11</sup>**– Después de haber emitido una Advertencia de Suspensión, y si se determina que las circunstancias son más graves que lo pensado inicialmente, los JUIF podrán imponer la suspensión. El Miembro suspendido quedará prohibido de participar en las actividades Egmont. El Miembro suspendido no tendrá acceso a ESW. El periodo de suspensión será determinado a partir de las circunstancias. Se podrá levantar la suspensión solo después que el miembro demuestre que se ha resuelto efectivamente el o los problemas de incumplimiento gracias a medidas concretas.
  - b) **Cancelación de membresía<sup>12</sup>** – Sólo bajo las circunstancias más graves cuando el Miembro no dé muestras de su capacidad o deseo de llevar a cabo acciones correctivas, se recurrirá a la cancelación de su condición de Miembro. Dichas situaciones normalmente son consecuencia de un patrón sostenido de incumplimiento, conductas extremadamente graves, o perjuicio al Grupo Egmont o su prestigio debido al incumplimiento por parte del Miembro.

Si se determina en cualquier momento durante el Proceso de Apoyo y Cumplimiento que el miembro muestra un fuerte compromiso y claro progreso, el proceso podrá interrumpirse y se notificará a los jefes de UIF. Dicha notificación debe ser acompañada por un informe que documente tal compromiso robusto y el avance claro por parte del miembro. El Comité Egmont hará un seguimiento apropiado del miembro hasta que se haya resuelto efectivamente el tema de cumplimiento.

Un Miembro objeto de un Proceso de Apoyo y Cumplimiento podrá divulgar fuera del Grupo Egmont los resultados a que llegue el Grupo Egmont.

## **J. Disposición transitoria**

En el caso de revisión de los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera, de los Criterios de Cumplimiento Egmont o de los Supuestos Procedimentales, los Miembros contarán con un periodo razonable, que determinarán los JUIF, para efectuar los cambios requeridos y cumplir con los requisitos de las estipulaciones Egmont revisadas. El Comité Egmont, LWG, TWG y otros Grupos de Trabajo relevantes prepararán un plan para ayudar a los Miembros a cumplir con las normas contenidas en la revisión de los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre las Unidades de Inteligencia Financiera

---

<sup>11</sup> El Comité Egmont formulará una recomendación a los JUIF respecto a la diseminación pública de la suspensión, retiro de la condición del miembro o cualquier otra acción relacionada con temas de incumplimiento. Dicha decisión deberá basarse en la severidad y extensión del problema de incumplimiento. En los casos en que se revele la recomendación en público, el Comité Egmont deberá presentar la justificación de su decisión. Si la revelación en público es autorizada por los JUIF, se podrá utilizar canales de comunicación como el boletín del Grupo Egmont, un boletín de prensa o la página web de Egmont.

<sup>12</sup> Ib id.

**ANEXO A: Descripción detallada de los criterios de incumplimiento**

Esta tabla presenta una lista completa de los criterios de incumplimiento que deben ser observados por la UIF, a partir de lo establecido en los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*.

<b>CRITERIO DE INCUMPLIMIENTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
I. Incumplimiento con la definición de UIF	<p>Circunstancias en las que la UIF cesa de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar plenamente.</li> <li>• Actuar como ente nacional para la recepción de revelaciones presentadas por las entidades obligadas a informar.</li> <li>• Recibir STR y, según convenga, recibir / obtener otra información relevante sobre lavado de activos, delitos precedentes asociados y financiamiento del terrorismo.</li> <li>• Analizar información, tanto operativa como estratégicamente.</li> <li>• Obtener y utilizar información adicional de las entidades sujetas a información para realizar análisis.</li> <li>• Acceder a información financiera, administrativa y de cumplimiento de la ley para realizar análisis.</li> <li>• Diseminar espontáneamente, o a solicitud de información y los resultados de sus análisis a las autoridades competentes relevantes.</li> <li>• Proteger la información que recibe.</li> <li>• Gozar de independencia y autonomía operativa.</li> </ul>
II. Incumplimiento con los requisitos de intercambio de información	<p>Circunstancias en las que la UIF cesa de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una base legal adecuada para proporcionar cooperación sobre lavado de activos, delitos precedentes asociados y financiamiento del terrorismo.</li> <li>• Proporcionar rápida, constructiva y efectivamente el mayor rango posible de cooperación internacional para contrarrestar el lavado de activos, los delitos precedentes asociados y el financiamiento del terrorismo.</li> <li>• Intercambiar información libremente, tanto espontáneamente como a solicitud, en base al principio de reciprocidad.</li> <li>• Intercambiar toda la información a que pueda tener acceso o que pueda obtener directa o indirectamente y cualquier otra información disponible en base al principio de reciprocidad.</li> <li>• Realizar indagaciones en nombre de las UIF extranjeras e intercambiar con dichas UIF extranjeras toda la información que pueda obtener cuando dichas indagaciones se lleven a cabo en el territorio nacional.</li> <li>• Presentar solicitudes válidas, de manera sistemática.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar respuestas adecuadas, de manera sistemática.</li> <li>• Proporcionar retroalimentación a sus contrapartidas extranjeras, a solicitud, de manera sistemática.</li> <li>• Proporcionar acuse de recibo, proporcionar respuestas negativas adecuadas, provisionales y parciales de manera oportuna.</li> <li>• Utilizar la información intercambiada sólo para los propósitos para los cuales se solicitó o proporcionó dicha información.</li> <li>• Cumplir con las estipulaciones de consentimiento previo y disseminación a terceros.</li> <li>• Negociar y suscribir Memorandos de Entendimiento (MdE) oportunamente con el más amplio rango de UIF extranjeras, cuando se requiera convenios o acuerdos bilaterales o multilaterales para el intercambio de información.</li> </ul>
	<p><b><i>Circunstancias en las que la UIF presumiblemente:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohíbe o crea condiciones restrictivas no razonables o indebidas para el intercambio de información o para proporcionar asistencia.</li> </ul>
III. Infracciones a la confidencialidad / seguridad	<p><b><i>Circunstancias en las que la UIF cesa de:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con normativa que rija la seguridad y confidencialidad de la información, inclusive procedimientos para el manejo, almacenamiento, disseminación y protección de dicha información, así como el acceso a la misma.</li> <li>• Proteger y utilizar de manera segura la información recibida, procesada, almacenada o disseminada de acuerdo con los procedimientos, políticas, legislación y normatividad aplicable previamente convenidos o existentes.</li> <li>• Intercambiar información de manera segura y a través de canales o mecanismos confiables.</li> </ul>
	<p><b><i>Circunstancias en las que la UIF presumiblemente:</i></b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite el acceso de personas no autorizadas a la página web segura de Egmont.</li> </ul>
IV. Infracciones a las responsabilidades corporativas básicas de Egmont	<p><b><i>Circunstancias en las que la UIF deja de cumplir con otros compromisos y requisitos (no relacionados con la definición de UIF, el intercambio de información y confidencialidad):</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demora o incumplimiento con el pago de los aportes por membresía.</li> <li>• Incumplimiento con la presentación del Censo Egmont de manera completa, precisa y oportuna.</li> <li>• Disseminación de documentos delicados.</li> <li>• Uso inapropiado del logo Egmont.</li> </ul>

## **ANEXO B: Revisión Estadística Limitada**

Para identificar a los Miembros que no están cumpliendo con los requisitos de los *Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*, se ha preparado el siguiente mecanismo. Para evitar duplicación de esfuerzos con las actividades de GAFI y otros organismos asesores, se ha diseñado esta Revisión Estadística Limitada con el propósito de asistir en la identificación de Miembros que no están compartiendo información con otras UIF.

La Revisión Estadística Limitada se basará en datos recopilados por el Censo Egmont. Los datos del Censo relacionados con el Proceso de Apoyo y Cumplimiento deben mantenerse de manera confidencial. El Grupo Egmont no diseminará dichos datos fuera del Grupo Egmont, aunque los Miembros pueden diseminar sus propios datos fuera del Grupo Egmont si lo consideran apropiado. Se espera que los Miembros proporcionen una respuesta oportuna al Censo Egmont. Se podrá considerar el MER, ICRG y el Informe del Seguimiento de un Miembro, según convenga, como fuente de datos, si los datos Censo Egmont para dicho Miembro no están completos.

### **Prioridades de la Revisión Egmont**

La Revisión Estadística Limitada se llevará a cabo de manera gradual, utilizando un enfoque progresivo según las siguientes áreas de prioridad.

#### **a) Intercambio de información**

*UIF en tanto receptores de solicitudes de cooperación* – los datos del Censo Egmont comprendidos en esta categoría se refieren al número total de solicitudes, solicitudes válidas y solicitudes pendientes que haya recibido la UIF bajo examen; el número de respuestas positivas y de negativas justificadas proporcionadas por la UIF bajo examen, así como los plazos de respuesta de cada solicitud que presente la UIF en revisión.

#### **b) Suscripción de Memorándum de Entendimiento (MdE) y estadísticas**

Temas específicos que tienen impacto en el desempeño de la UIF - los datos del Censo Egmont en esta categoría incluyen el número de Memorándum de Entendimiento suscritos y las estadísticas internas que mantiene la UIF sobre el intercambio de información con sus contrapartes nacionales y extranjeras. Debe señalarse que la evaluación en esta categoría prioritaria tendrá en cuenta si las UIF han negociado y suscrito los MdE de manera oportuna con la gama más amplia posible de UIF del extranjero, en los casos en que dichos acuerdos bilaterales o multilaterales sean necesarios.

#### **c) Funciones de análisis**

*La UIF añade valor a la información que recibe* – los datos del Censo Egmont comprendidos en esta categoría reflejan la medida en que las UIF están llevando a cabo análisis operativos y estratégicos utilizando la información disponible y obtenible.

La lógica que subyace de este enfoque gradual de la implementación de la Revisión Estadística Limitada es que permite al Grupo Egmont concentrarse en una categoría por vez.

La fase inicial de la Revisión Estadística Limitada se concentrará en la **Categoría (a) intercambio de información**, que involucra una revisión / análisis de gabinete de las respuestas proporcionadas al **párrafo 3.35** del Censo Egmont.

### ***Plazo para llenado***

Durante la fase inicial de la implementación de la Revisión Estadística Limitada, se recopilará información del Censo, la misma que será analizada para llegar a una conclusión sólidamente fundamentada de que todos los Miembros Egmont están intercambiando información con sus colegas.

No se fijará un plazo para culminar esta fase inicial. Más bien, la fase inicial se llevará a cabo en 1-2 ciclos censales. El estado de la revisión / análisis de gabinete y los resultados obtenidos serán objeto de un informe anual que se presentará a los Jefes de Unidades de Inteligencia Financiera.

Una vez que los JUIF estén satisfechos con el proceso y los resultados de esta fase inicial, el Grupo Egmont podrá pasar a la siguiente o siguientes áreas de prioridad. Los JUIF prepararán y acordarán métricas y niveles de referencia nuevos o adicionales, según convenga, para identificar posibles problemas en la siguiente área de prioridades.

### ***Definiciones***

Para evitar posibles interpretaciones diversas y aplicación desigual de los términos y conceptos clave que se incluye en los Estatutos y/o los Principios de Intercambio de Información, el Proceso de Apoyo y Cumplimiento y el Censo, se ha preparado definiciones de los elementos centrales de la cooperación internacional entre UIF. Estas definiciones, que aparecen en la Tabla 1, deberán aplicarse de manera consistente en todos los documentos Egmont y el Censo.

### ***Preguntas modificadas del Censo***

Para obtener datos censales confiables y objetivos que permitan la aplicación de las métricas y los puntos de referencia (“benchmarks”) propuestos, se ha revisado el **párrafo 3.35** que refleja el desempeño de las UIF en tanto receptores de solicitudes de cooperación. En nombre de la consistencia, el **párrafo 3.33** de la EBC que refleja el desempeño de la UIF en tanto emisor de solicitudes, para cooperación también ha sido revisado, aunque la implementación del Supuesto 4 NO TIENE COMO PROPÓSITO examinar el desempeño de la UIF, tal como sea evaluado por sus UIF de contrapartida.

Más aún, los **párrafos 3.36 y 3.34** del EBC que reflejan la percepción de la calidad de la cooperación recibida y proporcionada por las UIF miembro, respectivamente, también han sido objeto de revisión / simplificación, siguiendo las definiciones que aparecen en el Anexo A, aunque la implementación del Supuesto 4 NO TIENE COMO PROPÓSITO revisar la calidad de la cooperación dentro del Grupo Egmont.

### ***Métricas y Puntos de Referencia***



Las métricas y puntos de referencia de la fase inicial de implementación de la **Revisión Estadística Limitada**, que se concentrarán en la **Categoría (a) Intercambio de Información** como se plantea precedentemente, incluirá lo siguiente:

<b>Métrica</b>	<b>Propósito</b>	<b>Referencia recomendada</b>
Tasa de solicitudes pendientes / solicitudes válidas recibidas por la UIF bajo examen.	Medir la eficiencia de la UIF bajo examen en términos de su manejo del total de solicitudes de cooperación.	Menos de 10%
Tasa de respuestas positivas enviadas / válidas recibidas por la UIF bajo examen.	Medir la respuesta / satisfacción de las solicitudes por parte de la UIF bajo examen.	100%
Período de respuesta de la UIF bajo revisión mayor a 60 días.	Medir la eficiencia de la UIF bajo examen en términos de plazos de respuesta.	Menos de 5%

Tras el inicio de la fase inicial de implementación de la Revisión Estadística Limitada, se utilizarán las métricas y puntos de referencia establecidos que se sugiere precedentemente para identificar y abordar posibles problemas relacionados con los requisitos del intercambio de información.

Se utilizará los indicadores anteriores en la Revisión Estadística Limitada. La Secretaría del Grupo Egmont deberá recopilar los datos de todos los Miembros durante **un período de 2 años**. En dicho momento, los JUIF reevaluarán las referencias utilizadas para determinar si son apropiadas y para asegurar el uso racional de los limitados recursos con que cuenta el Grupo Egmont para llevar a cabo un proceso de cumplimiento contra un Miembro.

**Tabla 1: Definiciones**

Los términos y conceptos empleados en los *Estatutos*, los *Principios para Intercambio de Información* y el *Proceso de Apoyo y Cumplimiento*, o que se deriven de los mismos, tendrán los siguientes significados:

<b>Miembro UIF</b>	Una UIF que cumple con la definición de UIF según se consigna en el Artículo 1.1 de los <i>Estatutos</i> y, en consecuencia, no ha sido objeto de sanciones específicas, es decir, suspensión de sus cuentas ESW, suspensión de su condición de Miembro o retiro de su condición de Miembro, tal como se define en la Sección I del <i>Proceso de Apoyo y Cumplimiento</i> .
<b>Solicitud válida</b>	<p>Una solicitud de información efectuada por una <u>UIF miembro</u> a través de ESW u otro medio de comunicación aceptable que cumpla con las características definidas en las Cláusulas 17 a 21 de los Principios de Intercambio de Información, y que en particular conste de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón de la solicitud y propósito para el que se empleará la información;</li> <li>• Descripción de las actividades sospechosas bajo análisis y las razones de dicha sospecha;</li> <li>• En la medida de la posible, información sobre los individuos o empresas involucradas, y sobre las transacciones realizadas y cuentas empleadas;</li> <li>• Una clara explicación del posible vínculo con el país que recibe la solicitud;</li> <li>• Explicación si la solicitud de información se realiza en nombre de otra autoridad (la misma que deberá ser claramente identificada).</li> </ul> <p>Idealmente, una <u>solicitud válida</u> también contendrá la información especificada en el Párrafo 19 de las <i>Pautas Operativas</i> para permitir que la UIF objeto de la solicitud pueda procesar adecuadamente dicha solicitud.</p>
<b>Solicitud pendiente</b>	Una <u>solicitud válida</u> , para la cual la UIF solicitante / requerida no ha recibido / proporcionado una <u>respuesta negativa</u> y que cuenta con argumentos relevantes (por ejemplo, ha recibido / otorgado conformidad de recepción) para esperar que se recibirá / proporcionará una <u>respuesta positiva</u> dentro de un plazo razonable.
<b>Respuesta razonable</b>	Respuesta a una <u>solicitud válida</u> de información que cumple con todos los requisitos establecidos para el <u>libre intercambio de información</u> y <u>estipulaciones adecuadas sobre cooperación</u> , incluyendo los casos de <u>negativa sustentada</u> para no compartir información.
<b>Respuesta positiva</b>	Una <u>respuesta adecuada</u> a una <u>solicitud válida</u> de

	información, lo que incluye los casos de respuesta adecuada provisional o parcial, siempre y cuando la UIF requerida se haya comprometido claramente a proporcionar una <u>respuesta adecuada</u> concluyente o completa en la forma y plazos convenidos por las partes.
<b>Respuesta negativa</b>	La respuesta a una solicitud en forma de <u>negativa sustentada</u> a compartir información, una <u>negativa “formalista”</u> a compartir información, así como la <u>negativa por “silencio”</u> a compartir información.
<b>Negativa formalista</b>	La negativa factual de la UIF solicitada a compartir información mediante una <u>respuesta adecuada</u> a una <u>solicitud válida</u> imponiendo condiciones que prohíban o creen condiciones restrictivas y no razonables o indebidas, y mediante la negativa a suscribir un MdE, cuando ello sea necesario. La práctica de imponer condiciones restrictivas se considerará evidente cuando la UIF se rehúse a atender una solicitud de asistencia con el argumento de que: Se considera que la solicitud también involucra cuestiones fiscales; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las leyes exigen que las instituciones financieras o APNFD mantengan el secreto o la confidencialidad;</li> <li>• Existe una indagación, investigación o procedimiento en curso en el país que recibe la solicitud, a menos que la asistencia impida dicha indagación, investigación o procedimiento; y/o</li> <li>• La naturaleza o condición (civil, administrativa, policial, etc.) de la autoridad solicitante de contrapartida es diferente de la de la UIF requerida.</li> </ul>
<b>Rechazo silencioso</b>	El rechazo factual de la UIF demandada a compartir información mediante una <u>respuesta adecuada</u> a una <u>solicitud válida</u> en forma de falta de reacción ante la solicitud (es decir, al no proporcionar ni <u>respuesta positiva</u> ni <u>respuesta negativa</u> a la UIF solicitante) dentro de un plazo razonable.
<b>Rechazo sustentado</b>	El rechazo en los hechos de la UIF requerida para compartir información a través de la presentación de una <u>respuesta adecuada</u> debido a que la UIF solicitante no es una <u>UIF Miembro</u> ; no ha planteado una <u>solicitud válida</u> ; no puede demostrar su capacidad de proteger la información de manera eficaz; así como debido a la falta de reciprocidad o debido a la repetición de situaciones en que no se <u>proporcionó cooperación adecuadamente</u> a la UIF solicitante (falta de reciprocidad).
<b>Confirmación de recepción</b>	Notificación escrita enviada por la UIF requerida a

	través de la página web segura Egmont (ESW) u otro medio de comunicación aceptable a la UIF solicitante en la que por lo menos se confirme la recepción de la solicitud y se especifique el número único de referencia de caso asignado a la solicitud así como (si la UIF requerida lo considera relevante) la información de la persona de contacto responsable del manejo de la solicitud.
<b>Plazo de respuesta</b>	El periodo expresado en días, entre la fecha de recepción de la <u>solicitud válida</u> y la fecha de entrega de una <u>respuesta adecuada</u> , lo que incluye los periodos de comunicación para aclarar los diversos detalles de la solicitud original y que excluye los periodos de comunicación para ponderar interrogantes / preguntas adicionales resultantes de la solicitud original.
<b>Tiempo promedio de respuesta</b>	La suma de los <u>tipos de respuesta</u> de todas las <u>solicitudes válidas</u> , expresados en días, divididos entre el número de <u>solicitudes válidas</u> recibidas durante el periodo de informe (año del informe).
<b>Libre intercambio de información</b>	Demostración práctica de la autoridad y capacidad de una UIF para llevar a cabo su función de diseminación de información y cumplimiento con los requerimientos de independencia operativa e inexistencia de influencias indebidas, tal como se define en las Secciones E y F de los Estatutos.
<b>Prestación apropiada de cooperación</b>	Demostración práctica de la autoridad y capacidad de la UIF de ofrecer el rango más amplio posible de cooperación a nivel internacional facilitando el <u>intercambio libre de información</u> , en general, y proporcionando <u>respuestas adecuadas</u> a <u>solicitudes válidas</u> en particular, de manera que podría describirse, con toda justeza, con los siguientes calificativos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rápida</i>, lo que significa que la UIF requerida proporciona su cooperación de manera oportuna para contribuir a que la UIF solicitante pueda llevar a cabo acciones relevantes (adicionales);</li> <li>• <i>Constructiva</i>, lo que significa que la UIF requerida proporciona cooperación de suficiente cobertura, detalle y relevancia (valor agregado) para la información intercambiada con la UIF solicitante;</li> <li>• <i>Efectiva</i>, lo que significa que la UIF requerida proporciona cooperación que asegura la satisfacción razonable de la UIF solicitante respecto de los productos provisionales y finales durante el ciclo completo de interacción.</li> </ul>
<b>Incumplimiento con los requisitos de intercambio de información</b>	La incapacidad identificada y verificada de la UIF de proporcionar una <u>respuesta adecuada</u> ante una <u>solicitud válida</u> , lo que incluye los casos de <u>negación formal</u> y de

	<u>negación silenciosa</u> para compartir información, o que no demuestre que ofrece cooperación apropiada mediante su observancia de los requisitos de intercambio de información tal como se definen en el Criterio II del Anexo A del <i>Proceso de Apoyo y Cumplimiento</i> .
--	---

**Tabla 2 – Revisión de Preguntas del Censo Bianual Egmont**

**3.33 Solicitudes de información enviadas por su UIF**

		<b>Categorías</b>	<b>Número</b>
1.		Número total de solicitudes enviadas por su UIF	
2.		Número de solicitudes pendientes enviadas por su UIF	
3.		Número de comprobaciones de recepción recibidas por su UIF	
4.		Número de respuestas positivas recibidas por su UIF	
		<i>Para las cuales, las respuestas se recibieron:</i>	
	a)	En un máximo de 30 días	
	b)	Entre 31 y 60 días	
	c)	En más de 60 días	
5.		Número de respuestas negativas recibidas por su UIF	
		<i>De las cuales las siguientes fueron:</i>	
	a)	Negativas sustentadas	
	b)	Negativas formalistas	
	c)	Negativas por silencio	

**3.34 Cooperación apropiada recibida por su UIF**

*(Evaluada en términos de rapidez, contribución positiva y efectividad de las respuestas de la UIF de contrapartida a la solicitud de su UIF):*

	<b>Su UIF considera que dicha cooperación fue:</b>	<b>Número</b>
1	Satisfactoria	
2	Parcialmente satisfactoria	
3	Insatisfactoria	

### 3.35 Solicitudes de información recibidas por su UIF

		<b>Categorías</b>	<b>Número</b>
1.		Número total de solicitudes recibidas por su UIF	
2.		Número de solicitudes válidas recibidas por su UIF	
3.		Número de solicitudes pendientes recibidas por su UIF	
4.		Número de confirmaciones de recepción enviadas por su UIF	
5.		Número de respuestas positivas enviadas por su UIF	
		<i>De las cuales, las respuestas se proporcionaron:</i>	
	a)	En un máximo de 30 días	
	b)	Entre 31 y 60 días	
	c)	En más de 60 días	
6.		Número de negativas sustentadas ofrecidas por su UIF	

### 3.36 Cooperación adecuada proporcionada por su UIF

*(Evaluada en términos de rapidez, contribución positiva y efectividad de las respuestas de sus UIF de contrapartida a la solicitud de su UIF):*

	<b>Su UIF de contrapartida considera que dicha cooperación fue:</b>	<b>Número</b>
1	Satisfactoria	
2	Parcialmente satisfactoria	
3	Insatisfactoria	