



**GRUPO EGMONT DE UNIDADES DE INTELIGENCIA FINANCIERA
CARTA**

Aprobada por los Jefes de Unidades de Inteligencia Financiera del Grupo Egmont

Julio de 2013

Tabla de contenido

Preámbulo	3
1. Definiciones	5
2. Declaración de propósitos	¡Error! Marcador no definido.
3. Intercambio de información y cooperación internacional	8
4. Composición.....	9
5. Participación.....	12
6. Estructura	14
7. Presupuesto.....	25
8. Cumplimiento con las disposiciones establecidas en la presente Carta	27
9. Reformas o revisiones	27
Apéndice A: Nota Interpretativa a la Recomendación 29 del GAFI.....	28



CARTA DEL GRUPO EGMONT DE UNIDADES DE INTELIGENCIA FINANCIERA

Esta Carta y sus elementos son vinculatorios. Por ende, los casos de incumplimiento significativo y relevante serán sujetos a lo estipulado en el *Proceso de Apoyo y Cumplimiento del Grupo Egmont*.

PREÁMBULO

Las Unidades de Inteligencia Financieras (UIFs) reconocidas como miembros del Grupo Egmont de Unidades de Inteligencia Financiera (Grupo Egmont) por los Jefes de UIFs:

Habiendo considerado:

- La naturaleza internacional del lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo y amenazas relacionadas a los intereses de seguridad nacional de las jurisdicciones;
- Que los estándares internacionales identifican a las UIFs como componentes clave de todo sistema integral anti-lavado de dinero y de combate al financiamiento al terrorismo (ALD/CFT);
- Que los productos, incluyendo la inteligencia financiera, desarrollados por una UIF tienen un importante valor agregado en el combate exitoso al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
- Que al evolucionar los estándares internacionales en materia de ALD/CFT, también debe evolucionar el papel que desempeñan las UIFs a nivel nacional e internacional;
- Que las UIFs tienen características y funciones comunes, especialmente con relación a recibir reportes, proporcionar retroalimentación, acceder a información adicional, llevar a cabo análisis, intercambiar información con sus contrapartes extranjeras, para fines de combate al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
- Que la cooperación entre UIFs a lo largo de las fronteras aumenta la efectividad de cada una de las UIFs y contribuye al éxito de la lucha global contra el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo;
- Que la cooperación internacional efectiva entre UIFs debe basarse en la confianza mutua;

- La primera reunión internacional de UIFs celebrada el 9 de junio de 1995 y la decisión de las agencias participantes de establecer el Grupo Egmont como un foro informal para UIFs alrededor del mundo;
- Que en 2007 el Grupo Egmont adoptó su Carta y estructura de gobierno originales para llevar a cabo su misión;
- Que el creciente número de UIFs miembros y el reconocimiento internacional al importante papel del Grupo Egmont en materia de ALD/CFT conlleva a fortalecer aún más su estructura organizacional; y
- Que la membresía al Grupo Egmont es un privilegio y que la membresía implica obligaciones y beneficios – el Grupo Egmont apoya y asegura que todos los miembros tengan plenos derechos y privilegios, y espera que todos los miembros apoyen sus actividades;

Habiendo reafirmado:

- Los principios básicos estipulados por el Grupo Egmont a lo largo de los años y aprobados por la membresía, como se establecen en los *Principios para el Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera* (Principios); y
- Que las revisiones hechas en 2012 por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) a sus Recomendaciones sobre ALD/CFT afectan a todas las autoridades competentes, incluyendo a las UIFs;

Resuelven:

- Unir sus esfuerzos para mejorar el intercambio efectivo de información por solicitud y de manera espontánea para combatir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo;
- Intercambiar información sobre sus respectivas experiencias para promover el desarrollo de UIFs efectivas;
- Apoyar a los miembros del Grupo Egmont para fortalecer su capacidad al promover la independencia operativa de las UIFs, ofrecer capacitación y asistencia técnica, promover intercambio de personal, desarrollar colaboración operativa y estratégica, y otorgar y mantener acceso a un canal seguro para el intercambio de información entre las UIFs del Grupo Egmont; y
- Cooperar de manera legal en todos los aspectos relacionados con esta Carta.

1. Definiciones

1.1 Unidad de Inteligencia Financiera

La definición de una Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) es la que se establece en el texto de la Recomendación del GAFI y su Nota Interpretativa sobre Unidades de Inteligencia Financiera (*Recomendación 29*).

Los países deben establecer una UIF que sirva como un centro nacional para la recepción y análisis de:

- (a) reportes de operaciones sospechosas; y
- (b) otra información relevante al lavado de dinero, delitos precedentes asociados y financiamiento al terrorismo, y para la disseminación de los resultados de dicho análisis.

La UIF deberá tener capacidad para obtener información adicional de los sujetos obligados, y deberá tener acceso oportuno a la información financiera, administrativa y del orden público que requiera para llevar a cabo sus funciones apropiadamente.

La *Nota Interpretativa* de la Recomendación 29 se incluye como Anexo A de esta Carta, y tiene el mismo efecto vinculatorio que la definición anteriormente mencionada.

1.2 Consenso

“Consenso” es un acuerdo general habiendo notado y dado la debida consideración a cualquier objeción formal y sustentada.¹

1.3 Miembros

Se considera que un miembro está en buena posición a menos que dicho miembro haya sido suspendido o expulsado por incumplimiento de esta Carta o los Principios.

Se fomenta a todos los miembros a participar activamente y contribuir al trabajo del Grupo Egmont. Los miembros activos son aquellos que contribuyan a través de proyectos, iniciativas, funciones de liderazgo y otros medios considerables para cumplir con el mandato del Grupo Egmont.

1.4 Documentos de Egmont

La Carta y los Principios son vinculantes para todos los miembros. Por ende, los casos de incumplimiento significativo y relevante con estos documentos serán sujetos al *Proceso de Apoyo y Cumplimiento del Grupo Egmont*. La *Guía Operativa para Actividades e Intercambio de Información de las UIFs* no es vinculatoria. Sin embargo, se alienta a todos los miembros

¹ “Dada la debida consideración” significa haber resuelto o atendido una objeción sustentada. El Presidente tendrá la autoridad para: (a) determinar si una objeción está sustentada; y (b) asegurar que ningún miembro pueda bloquear el proceso de construcción de consensos si a opinión del Presidente, la objeción de dicho miembro ya ha sido atendida.

para que implementen la guía en la mayor medida posible.

2. Declaración de propósitos

Las UIFs que participan en el Grupo Egmont:

- **Habiendo encontrado** que las UIFs intercambian información financiera y productos de inteligencia a nivel internacional que se han convertido en herramientas cada vez más valiosas en la lucha global contra el financiamiento al terrorismo al apoyar el trabajo de otras agencias nacionales;
- **Convencidas** de que la cooperación entre UIFs a través de las fronteras mejora la efectividad individual de las UIFs y contribuye al éxito de la lucha global contra el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo;
- **Conscientes** de la sensible naturaleza de la divulgación de información financiera y del valor de las UIFs establecidas para proteger la confidencialidad de dichas divulgaciones, analizarlas y referirlas, según sea apropiado, a las autoridades competentes para la investigación, procesamiento o enjuiciamiento para fines administrativos, investigativos, de procesamiento o judiciales;
- **Reconociendo** la importante función que tienen las organizaciones internacionales y diversas otras agencias gubernamentales nacionales – como los ministerios de Finanzas y Justicia, la policía, aduanas, autoridades fiscales, seguridad nacional, agencias anti-corrupción y agencias de supervisión y regulación – como aliados en la lucha contra el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- **Habiendo convocado anualmente** a reuniones Plenarias de Egmont para discutir asuntos comunes a las UIFs y fomentar la cooperación internacional entre UIFs establecidas, asistir y asesorar a las UIFs en desarrollo, y cooperar con los representantes de otras agencias gubernamentales y organismos internacionales interesados en la lucha internacional contra el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
- **Habiendo también acordado** una definición de “Unidad de Inteligencia Financiera”, elaborado un modelo de Memorandum de Entendimiento para el intercambio de información, creado la Red Segura de Egmont (ESW, por sus siglas en inglés) para facilitar el intercambio de información, emprendido numerosas iniciativas para desarrollar la experiencia y habilidades del personal de las UIFs y contribuir a la investigación exitosa de asuntos dentro de la competencia de las UIFs;
- **Conscientes** de que existen obstáculos que continúan limitando el intercambio de información y la cooperación efectiva entre algunas UIFs, y que esos obstáculos pueden incluir restricciones legales y/o de la propia naturaleza de las UIFs (administrativa, judicial o de procuración de justicia); y
- **Convencidas** de que existe tanto un potencial considerable para una amplia cooperación internacional entre las UIFs, así como una necesidad crucial de mejorar dicha cooperación;

Declaración de propósitos (continuación)

AFIRMAN MEDIANTE EL PRESENTE su compromiso para fomentar el desarrollo de UIFs y la cooperación entre y hacia ellas en su interés de combatir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo.

Afirmamos nuestro compromiso con esta Carta, que conforma un conjunto único e integral de estándares junto con esta Declaración de Propósitos.

Creemos que es crucial desarrollar una red de intercambio de información basada en los *Principios para el Intercambio de Información entre Unidades de Inteligencia Financiera*.

Por consiguiente, acordamos que las reuniones del Grupo Egmont deberán ser convocadas por y para las UIFs miembros y otras personas o agencias invitadas que se encuentren en posición de contribuir a los objetivos del Grupo Egmont.

Asimismo convenimos buscar como prioridad, a través de los grupos de trabajo apropiados y por otros medios:

- El desarrollo de UIFs en gobiernos alrededor del mundo y su incorporación al Grupo Egmont;
- Incentivar el intercambio de información sobre la base de la reciprocidad y el mutuo acuerdo;
- Acceso a la ESW para todas las UIFs miembros del Grupo Egmont;
- El desarrollo continuo de oportunidades de capacitación, talleres regionales/operativos y el intercambio de personal;
- La articulación de más procedimientos formales para decisiones con respecto al estado de determinadas agencias sobre la definición de UIF;
- El desarrollo de métodos apropiados para el intercambio de información; y
- La creación de materiales autorizados por el Grupo Egmont para su uso en presentaciones y comunicados al público en general y los medios de comunicación sobre asuntos del Grupo Egmont.

3. Intercambio de información y cooperación internacional

3.1 Cooperación

A. Intercambio de información

Todos los miembros promoverán que la cooperación e intercambio de información con otras UIFs del Grupo Egmont sean lo más amplias posible con base en la reciprocidad o el mutuo acuerdo y con base en las reglas básicas establecidas en los Principios:

- 1) El libre intercambio de información para fines de análisis a nivel UIF.
- 2) No diseminar o utilizar la información para cualquier otro propósito sin el consentimiento previo de la UIF que proporciona la información.
- 3) Proteger la confidencialidad de la información.

3.2 Principios

B. Compromiso con los Principios

Todos los miembros del Grupo Egmont se comprometen a adoptar los Principios y a participar en actividades de cooperación internacional en cumplimiento con dichos Principios.

3.3 Red Segura de Egmont (ESW)

La Red Segura de Egmont (ESW) es un sistema de comunicación electrónico que permite a los miembros la compartición cifrada de correos e inteligencia financiera, así como otra información de interés para los miembros y para el funcionamiento del Grupo Egmont. La ESW es crucial para el funcionamiento efectivo del Grupo Egmont y por lo tanto los Jefes de UIFs proveerán un mandato a la ESW, aprobarán y darán seguimiento a su estructura y políticas de gobernanza.

El propósito de la ESW es:

- (a) Proporcionar un canal seguro y confiable de comunicación para los miembros del Grupo Egmont.
- (b) Funcionar de acuerdo con el mandato de los Jefes de UIFs.
- (c) Adherirse a los estándares de seguridad, confiabilidad, eficiencia y efectividad especificados por los Jefes de UIFs.

4. Composición

4.1 Miembros

Los miembros del Grupo Egmont son aquellas UIFs reconocidas como miembros por los Jefes de UIFs.

A. Miembros – Elegibilidad

Todos los miembros deben:

- 1) cumplir con la definición de una UIF;
- 2) tener pleno estatus operativo; y
- 3) tener la disposición y la capacidad legal para intercambiar información con todas sus contrapartes de acuerdo con esta Carta y los Principios.

B. Miembros – Responsabilidades

Todos los miembros del Grupo Egmont intercambian información con otros miembros, de manera consistente con esta Carta y los Principios.

Todos los miembros respaldan la *Guía Operativa para las Actividades e Intercambio de Información de las UIFs* y se les exhorta a implementar dichos lineamientos en la mayor medida posible.

Los miembros, a través del trabajo de los Jefes de UIFs y otras partes del Grupo Egmont, apoyan el *Proceso de Apoyo y Cumplimiento del Grupo Egmont*, el cual aplica para todos los miembros.

Se espera que todos los miembros participen, en consistencia con sus capacidades, recursos y competencias correspondientes, en las reuniones y/o actividades de Egmont.

Todos los miembros informarán al Secretariado del Grupo Egmont sobre cambios significativos en su estructura organizacional, mandato y estatus operativo, que pudieran afectar su elegibilidad como miembro.

Todos los miembros contribuirán puntualmente² al presupuesto del Grupo Egmont, de acuerdo con la fórmula de financiamiento y disposiciones que se establecen más adelante en la parte 7 (Presupuesto).

Todos los miembros deberán completar el Censo del Grupo Egmont de manera puntual y precisa.

² Por puntualidad se interpretará lo establecido en el documento del *Secretariado del Grupo Egmont: Políticas y Procedimientos Financieros y Administrativos*, aprobado por los Jefes de UIFs. Ver las secciones sobre pago de Contribuciones de Miembros y Procedimientos.

C. Miembros – Privilegios

Los miembros tienen el derecho de participar, y se espera que lo hagan, en las reuniones Plenarias, de Jefes de UIFs, de Grupos Regionales, Grupos de Trabajo, seminarios de capacitación y en la toma de decisiones del Grupo Egmont en todos los niveles.

Los miembros tienen el derecho y se espera su participación y apoyo a las iniciativas del Grupo Egmont a nivel global y regional.

Los miembros tienen el derecho y se espera que tengan el acceso y utilicen la ESW.

Se espera que los miembros implementen prácticas de seguridad establecidas por el Grupo Egmont para asegurar que la ESW se mantenga confidencial y segura para todos los miembros.

4.2 Observadores³

El Grupo Egmont reconoce en esta Carta, como observadores⁴ ante el Grupo Egmont, a los socios internacionales en la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo. El Grupo Egmont reconoce la importancia de aprovechar los recursos limitados y desarrollar sinergias con socios internacionales mediante la cooperación con organizaciones internacionales y otras entidades corporativas en la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo.

Si bien el enfoque del Grupo Egmont es en los aspectos operativos de la cooperación internacional relacionada con las UIFs, el Grupo Egmont no opera de manera aislada. El Grupo Egmont participa como observador en las reuniones de otros socios internacionales. Asimismo, el Grupo Egmont invita a numerosos socios internacionales a asistir a las reuniones del Grupo Egmont.

A. Observadores – Elegibilidad

Todas las organizaciones observadoras en el Grupo Egmont deben:

- 1) Ser de carácter gubernamental o intergubernamental;
- 2) No tener fines de lucro;
- 3) Desempeñar un papel establecido en materia de ALD/CFT;
- 4) Apoyar los objetivos del Grupo Egmont;
- 5) Intensificar el alcance global, objetivos geográficos y/o los objetivos en materia de ALD/CFT del Grupo Egmont; y

³ Los procedimientos para que los Observadores se unan al Grupo Egmont se encuentran descritos en los documentos *La Asociación del Grupo Egmont con Observadores y Otros Socios Internacionales en ALD/CFT* y *El Procedimiento del Grupo Egmont para Otorgar el Estatus de Observador*.

⁴ Para los fines de esta Carta, los socios internacionales que el Grupo Egmont invite a sus reuniones de manera *ad hoc*, como son UIFs candidatas y entidades del sector privado, serán considerados Invitados Designados.

- 6) Estar en posibilidad de realizar una contribución al trabajo del Grupo Egmont.

B. Observadores – Responsabilidades

Los observadores cooperarán íntegramente con los Jefes de UIFs, el Presidente, el Comité, el Secretariado, los Grupos de Trabajo y Regionales en apoyo a los objetivos del Grupo Egmont.

Los observadores mantendrán informado al Grupo Egmont sobre cambios en su estructura, mandato, misión u otras variaciones que tuvieran impacto en su elegibilidad como observadores.

Los observadores proveerán al Grupo Egmont, con base en la reciprocidad, sus reportes y publicaciones sobre asuntos relevantes a las UIFs.

Los observadores participarán en cooperación y coordinación con el Secretariado, basados en reciprocidad, realizando esfuerzos para evitar la duplicidad y el traslape en el desarrollo de acciones y medios para armonizar las actividades competencia del Grupo Egmont.

Los observadores darán derechos recíprocos al Grupo Egmont incluyendo aquellos relacionados con la asistencia a sus reuniones, grupos de trabajo e intercambio de información en materia de ALD/CFT.

C. Observadores – Privilegios

Los observadores tienen una invitación permanente para asistir a las reuniones Plenarias de Egmont.

Los observadores tienen una invitación permanente para asistir a las reuniones de los Grupos de Trabajo de Egmont; sin embargo, los observadores no podrán participar durante sesiones cerradas a menos que sean invitados por el Presidente del Grupo de Trabajo correspondiente.

Los observadores podrán participar en los procedimientos de las reuniones de los Grupos de Trabajo o de la Plenaria de Egmont, pero no tendrán derecho para participar en la toma de decisiones.

Los observadores podrán remitir propuestas/proyectos de interés y beneficio mutuo al Grupo Egmont.

Los observadores podrán acceder a los documentos del Grupo Egmont si:

- 1) Se determina que éstos no son de naturaleza confidencial por el Presidente, el Comité de Egmont, el Secretario Ejecutivo, los Presidentes de los Grupos de Trabajo o los Jefes de UIFs como árbitro final; y
- 2) Se determina que éstos son de naturaleza confidencial, pero el acceso a dichos documentos por parte de observadores designados puede

autorizarse, analizando caso por caso, por el Presidente, el Comité de Egmont, el Secretario Ejecutivo, los Presidentes de los Grupos de Trabajo o los Jefes de UIFs como árbitro final.

A los observadores se les puede dar acceso a la Sección de Observadores de la ESW.

5. Participación

Se exhorta a todos los miembros a que apoyen activamente el trabajo del Grupo Egmont. El apoyo activo puede incluir, consistentemente con sus capacidades, recursos y competencias relativas, la participación en los foros para UIFs celebrados al margen de las reuniones del GAFI o los órganos regionales estilo GAFI, en los proyectos de Egmont, en los Grupos Regionales, en los Grupos de Trabajo y en las iniciativas de capacitación de Egmont. También se espera que los miembros alberguen reuniones de Egmont cuando les sea posible y que compartan tipologías.

5.1 Reuniones Plenaria y de Jefes de UIFs

A. Participación – Reuniones Plenaria y de Jefes de UIFs

- 1) Los Jefes de UIFs convocan a una reunión Plenaria anual para miembros y observadores.
- 2) Los Jefes de UIFs también convocan a una reunión anual de Jefes de UIFs durante la reunión Plenaria. La reunión de Jefes de UIFs es exclusiva para los miembros (el Jefe de delegación o alguien designado por cada UIF), el Comité de Egmont, el Secretario Ejecutivo y el Secretariado.
- 3) El Presidente del Grupo Egmont preside la Plenaria de Egmont y la Reunión de Jefes de UIFs.
- 4) Los Jefes de UIFs o el Presidente del Grupo Egmont pueden convocar a reuniones extraordinarias/interseccionales, según ameriten las circunstancias en el momento y lugar que el Presidente del Grupo Egmont designe, tras consultarlo con los Jefes de UIFs.

5.2 Comité de Egmont

B. Participación – Reuniones del Comité de Egmont

- 1) El Comité de Egmont convoca a reuniones dos veces al año.
- 2) La reunión del Comité de Egmont es exclusivamente para los miembros del Comité.
- 3) El Presidente del Grupo Egmont preside la reunión del Comité de Egmont.
- 4) El Comité de Egmont puede convocar a reuniones extraordinarias/interseccionales, según ameriten las circunstancias, en el momento y lugar que el Presidente del Grupo Egmont designe, tras

consultarlo con el Comité de Egmont.

5.3 Grupos de Trabajo

C. Participación – Reuniones de Grupos de Trabajo

- 1) Los Presidentes de los Grupos de Trabajo convocan a reuniones de Grupos de Trabajo dos veces por año. Las reuniones de los Grupos de Trabajo se celebran previo a la Reunión Plenaria y en otra ocasión.
- 2) Los Presidentes de los Grupos de Trabajo podrán convocar a reuniones *ad hoc* de Grupos de Trabajo, según sea necesario.

5.4 Grupos Regionales

D. Participación – Reuniones de Grupos Regionales

- 1) Toda UIF es miembro de un Grupo Regional y se espera que asista a las reuniones de los Grupos Regionales.
- 2) Los Representantes Regionales podrán convocar a reuniones de Grupos Regionales tras consultarlo con los miembros del Grupo Regional.
- 3) Los Representantes Regionales presiden las reuniones del Grupo Regional.
- 4) Los Grupos Regionales se reúnen, como mínimo, durante la semana de la Reunión Plenaria.
- 5) Se exhorta a los Grupos Regionales a reunirse durante el año, cuando les sea posible.

5.5 Asistencia

E. Participación – Asistencia a las reuniones de Egmont

- 1) Se espera que todos los miembros asistan y participen en la reunión Plenaria anual de Egmont y en la reunión de Jefes de UIFs.
- 2) Se espera que todos los miembros asistan y participen en las reuniones de los Grupos de Trabajo y otras reuniones de Egmont.
- 3) Se espera que todos los observadores asistan a las sesiones abiertas de las reuniones Plenarias, las sesiones abiertas de las reuniones de Grupos de Trabajo y las reuniones abiertas de los Grupos Regionales.
- 4) El Presidente del Grupo Egmont y los Presidentes de los Grupos de Trabajo apropiados⁵ podrán extender invitaciones *ad hoc* a las UIFs Candidatas para

⁵ Los Grupos de Trabajo relevantes a cargo de capacitación y/o extensión de la membresía serán las entidades responsables.

asistir, total o parcialmente, a la reunión Plenaria y las reuniones de Grupos de Trabajo.

6. Estructura

Los Jefes de UIFs, el Presidente del Grupo Egmont, el Comité de Egmont, los Grupos de Trabajo y Regionales y el Secretariado conforman la estructura operativa del Grupo Egmont.

6.1 Los Jefes de UIFs

A. Los Jefes de UIFs – General

Los Jefes de UIFs son el órgano gobernante del Grupo Egmont. Cualquier facultad relacionada con la gestión del Grupo Egmont, que no sea delegada explícitamente al Presidente del Grupo Egmont, al Comité de Egmont, al Secretariado, a los Grupos de Trabajo o Grupos Regionales, se considera que será de los Jefes de UIFs. Los Jefes de UIFs podrán delegar autoridades específicas a otros componentes del Grupo Egmont para acelerar determinadas decisiones, impulsar la efectividad de las actividades del Grupo Egmont y agilizar asuntos presentados ante los Jefes de UIFs.

Los Jefes de UIFs establecen el mandato y definen las prioridades del Grupo Egmont, a través del Plan Estratégico del Grupo Egmont.

Las reuniones de Jefes de UIFs son reuniones para la toma de decisiones en las que cada UIF está representada por su Jefe o alguien designado. Se celebran por lo menos una vez al año durante la semana de la Plenaria de Egmont, y también podrán celebrarse en otras ocasiones.

Las decisiones tomadas por los Jefes de UIFs, durante la reunión o fuera de sesión⁶, se basan en consensos.

B. Los Jefes de UIFs – Roles y funciones

Los Jefes de UIFs deciden sobre y apoyan a cualquier desarrollo que afecte a la membresía, estructura, presupuesto y cumplimiento por parte de los miembros del Grupo Egmont con respecto a esta Carta y los Principios. Los roles y funciones de los Jefes de UIFs son:

- 1) Apoyar esta Carta, los Principios y los objetivos del Grupo Egmont.
- 2) Reformar o derogar la Carta actual y otros documentos del Grupo Egmont.
- 3) Aceptar nuevos miembros y observadores.

⁶ Los Jefes de UIFs pueden tomar decisiones durante la semana de Plenaria (dentro de sesión) y en cualquier momento antes o después de la Plenaria (fuera de sesión). La tecnología (como son las teleconferencias, la ESW o el internet) será apoyo para los Jefes de UIFs para la toma de decisiones fuera de sesión.

- 4) Suspender y/o expulsar a miembros y a observadores que incumplan con esta Carta y los Principios, según sea apropiado.
- 5) Aprobar el establecimiento y disolución de Grupos de Trabajo y Grupos Regionales.
- 6) Aprobar la estructura y mandato del Secretariado.
- 7) Nombrar y remover al Presidente del Grupo Egmont.
- 8) Respalda la selección y extensión de mandato de los Presidentes de los Grupos de Trabajo, los Vicepresidentes de los Grupos de Trabajo, y de los Representantes Regionales.
- 9) Respalda el nombramiento del Secretario Ejecutivo pero delegar al Comité de Egmont la responsabilidad de vigilar (a) el trabajo y desempeño del Secretario Ejecutivo y (2) el proceso, selección y renovación del contrato del Secretario Ejecutivo.
- 10) Funcionar como un órgano de apelaciones para decisiones del Presidente del Grupo Egmont, incluyendo aquellas relacionadas con el Secretario Ejecutivo.
- 11) Aprobar la fórmula de financiamiento y el presupuesto anual.
- 12) Aprobar el uso de “fondos extra presupuestales” (fondos no etiquetados), de ser necesario.
- 13) Establecer la agenda o dirección de, y aprobar, el Plan Estratégico del Grupo Egmont.
- 14) Aprobar el Plan de Negocios anual del Comité de Egmont, de los Grupos de Trabajo y del Secretariado, y los planes regionales de los Grupos Regionales.
- 15) Aprobar *a priori* nuevos proyectos que surjan tras la adopción de los Planes de Negocio anuales y los proyectos impulsados fuera del ámbito de los Grupos de Trabajo, de acuerdo con los procedimientos de Egmont.
- 16) Aprobar los estados financieros y el reporte anual.
- 17) Nombrar auditores y aprobar sus dictámenes.
- 18) Delegar autoridades específicas al Comité de Egmont, según lo consideren necesario los Jefes de Unidad.
- 19) Aprobar el proceso de gobernanza de la ESW y su resultado.

6.2 La Presidencia del Grupo Egmont

A. La Presidencia – General

El Presidente actúa en representación de los Jefes de UIFs y del Grupo Egmont de manera amplia para llevar a cabo su mandato. El Presidente es el representante principal del Grupo Egmont. El Presidente es electo por los Jefes de UIFs de entre la membresía y bajo los procedimientos determinados y aprobados por los Jefes de UIFs.

El Presidente tiene un periodo de dos años con la opción de extenderlo por dos años más, sujeto a aprobación de los Jefes de UIFs. En circunstancias

excepcionales, los Jefes de UIFs pueden autorizar extensiones adicionales.⁷

B. La Presidencia – Roles y funciones

- 1) Dirigir al Grupo Egmont en todos los asuntos relevantes, incluyendo el Plan Estratégico del Grupo Egmont, consultando y en coordinación con los Jefes de UIFs.
- 2) Construir consensos al interior del Grupo Egmont.
- 3) Asegurar que los miembros sean informados oportunamente de desarrollos clave que afecten al Grupo Egmont.
- 4) Vigilar el trabajo del Secretario Ejecutivo.
- 5) Proveer guías sobre las operaciones del Secretariado.
- 6) Representar al Grupo Egmont ante socios externos y en foros internacionales.
- 7) Presidir las reuniones Plenarias, las de Jefes de UIFs y las del Comité de Egmont (ver funciones adicionales como Presidente del Comité de Egmont tal cual se establecen más adelante en la sección 6.3 *Comité de Egmont*).
- 8) Llevar a cabo funciones solemnes para representar al Grupo Egmont, según sea necesario.

El Presidente del Grupo Egmont y del Comité de Egmont se compromete a trabajar con total transparencia dentro del marco de sus mandatos correspondientes y en línea con esta Carta y los Principios. Si se considera una posición o decisión divergente, se debe buscar la aprobación de los Jefes de UIFs.

El Presidente, en consulta con el Comité de Egmont, tiene facultades de emergencia para ejercer en casos excepcionales y urgentes descritos más adelante en esta disposición y especificados en los *Procedimientos Internos Revisados del Comité de Egmont*.

Los Jefes de UIFs autorizan al Presidente, en consulta con el Comité de Egmont, a utilizar las facultades de emergencia e inmediatamente reportar a los Jefes de UIFs su confirmación sobre el ejercicio de dicha autoridad por parte del Presidente en las siguientes circunstancias para:

- 1) Suspender a las UIFs miembros del Grupo Egmont el acceso a la ESW si se justifica que la UIF miembro supone una amenaza a la seguridad del Grupo Egmont; y
- 2) Para proteger los activos de Egmont.

⁷ Las circunstancias excepcionales son determinadas por los Jefes de UIFs. Una circunstancia excepcional puede incluir una situación en la que no haya nuevos candidatos a la Presidencia del Grupo Egmont.

6.3 El Comité de Egmont

A. El Comité – General

El Comité de Egmont asegura que el Grupo Egmont lleve a cabo el mandato de los Jefes de UIFs. El Comité de Egmont funciona como un órgano consultivo y de coordinación para los Jefes de UIFs, los Grupos de Trabajo y los Grupos Regionales con autoridades específicamente delegadas por los Jefes de UIFs. El Comité de Egmont vigila las iniciativas de Egmont y provee orientación general al Presidente, los Grupos de Trabajo, los Grupos Regionales y el Secretariado. El Comité de Egmont es responsable de asegurar la cohesión vertical y horizontal del trabajo del Grupo Egmont, en consistencia con el mandato de los Jefes de UIFs.

Las decisiones tomadas por el Comité de Egmont se basan en consensos.

B. El Comité – Roles y funciones

- 1) Vigilar el manejo financiero del Grupo Egmont, incluyendo el desarrollo de un presupuesto y una matriz de contribuciones para la aprobación de los Jefes de UIFs.
- 2) Asesorar al Presidente y al Secretario Ejecutivo en asuntos relacionados con la gestión y trabajo del Secretariado.
- 3) Vigilar el proceso de selección, nombramiento, extensión de contrato o despido causado del Secretario Ejecutivo.
- 4) Desarrollar y coordinar la implementación del Plan Estratégico del Grupo Egmont.
- 5) Considerar asuntos que afecten al Grupo Egmont, incluyendo el cumplimiento de esta Carta y los Principios, y realizar recomendaciones a los Jefes de UIFs.
- 6) Determinar los procedimientos operativos del Comité de Egmont.
- 7) Examinar maneras para ilustrar e incrementar la eficiencia y dar seguimiento al avance de las actividades del Grupo Egmont.
- 8) Preparar o modificar el Plan de Negocios anual del Comité de Egmont para su aprobación por parte de los Jefes de UIFs.
- 9) Hacer propuestas adicionales a los Planes de Negocios presentados por los Grupos de Trabajo, de ser necesario, para asegurar consistencia con el Plan Estratégico del Grupo Egmont y evitar duplicidad de funciones.
- 10) Resolver los casos en los que el Comité de Egmont identifique algún traslape o conflicto entre las actividades de los Grupos de Trabajo que no puedan resolverse por los Presidentes de los Grupos de Trabajo.
- 11) Recomendar a los Jefes de UIFs establecer o disolver los Grupos de Trabajo, según sea apropiado.
- 12) Programar reuniones de Comité adicionales o intersesiones, según sea necesario.

- 13) Establecer la agenda para la reunión anual de Jefes de UIFs y la Reunión Plenaria de Egmont.
- 14) Representar o delegar la representación del Grupo Egmont en foros internacionales.
- 15) Revisar las solicitudes de organizaciones para integrarse como observadores y hacer recomendaciones a los Jefes de UIFs.
- 16) Asistir a la reunión de Jefes de UIFs en la reunión Plenaria de Egmont.
- 17) Llevar a cabo otras labores o tareas delegadas o asignadas por los Jefes de UIFs.

C. El Comité – Miembros

El Comité de Egmont representa a todos los miembros. El Comité de Egmont se conforma por el Presidente del Grupo Egmont, los Presidentes de los Grupos de Trabajo, el Representante de la Red Segura de Egmont, los Representantes Regionales y el Secretario Ejecutivo del Secretariado. El Comité de Egmont selecciona dos Vicepresidentes de entre los miembros del Comité de Egmont.

Los Representantes en el Comité de Egmont serán empleados de tiempo completo de una UIF miembro. El representante puede ser un Jefe, alguien designado por el Jefe o un funcionario de alto nivel. Se espera que todos los miembros del Comité de Egmont asistan a cada reunión del Comité de Egmont.

Si un miembro del Comité de Egmont no está en posibilidad de asistir a una reunión del Comité de Egmont, los derechos de sucesión, sólo para el corto plazo, se ilustran a continuación:

- 1) El Presidente es representado por un Vicepresidente;
- 2) El Presidente de un Grupo de Trabajo es representado por el Vicepresidente del Grupo de Trabajo;
- 3) El Representante de la ESW es representado por un Representante designado por la UIF que albergue la ESW;
- 4) El Representante Regional es representado por un sustituto apropiado de la UIF del Representante Regional; y
- 5) El Secretario Ejecutivo es representado por un Funcionario de Alto Nivel del Secretariado.

i. El Presidente del Comité de Egmont

El Presidente del Grupo Egmont también es el Presidente del Comité de Egmont.

Presidente del Comité de Egmont – Roles y funciones

- 1) Dirigir al Comité de Egmont en todos los asuntos relevantes consistentes con el mandato de los Jefes de UIFs y construir consensos.

- 2) Facilitar la implementación del Plan Estratégico.
- 3) Presidir las reuniones del Comité de Egmont.
- 4) Vigilar y dirigir el trabajo del Comité de Egmont.

ii. Los Vicepresidentes del Comité de Egmont

El Comité de Egmont tendrá dos Vice Presidentes seleccionadas por y de entre los miembros del Comité de Egmont. Para reflejar la amplia representación del Grupo Egmont, dos de las tres posiciones – el Presidente del Grupo Egmont y los Vice Presidentes – deben reflejar la diversidad geográfica de los miembros, en medida de lo posible. Los Vicepresidentes apoyarán y asesorarán al Presidente en asuntos que afecten al Grupo Egmont. Los Vice Presidentes también tendrán deberes solemnes para representar al Grupo Egmont según sea necesario.

Uno de los Vicepresidentes, sujeto a la decisión del Comité de Egmont, podrá actuar como Presidente en ausencia del Presidente del Grupo Egmont. Los Vicepresidentes tendrán un mandato de dos años con opción a una extensión de dos años, sujeta a la aprobación de los Jefes de UIFs. En circunstancias excepcionales, los Jefes de UIFs podrán autorizar extensiones adicionales.

iii. Los Presidentes de los Grupos de Trabajo

Los Presidentes de los Grupos de Trabajo representan a los Grupos de Trabajo en el Comité de Egmont.

iv. El Representante de la Red Segura de Egmont (ESW)

El Representante de la ESW ante el Comité de Egmont es nombrado por la UIF responsable de dar mantenimiento a la ESW. El Representante de la ESW asesora al Comité de Egmont respecto de las implicaciones e implementación de políticas que involucren o afecten la ESW. El Representante de la ESW también coordinará, con el Grupo de Trabajo relevante,⁸ los procedimientos de gobernanza para la ESW posterior a su aprobación por los Jefes de UIFs, para implementar el mandato de la ESW.

El Representante de la ESW reportará a los Jefes de UIFs, a través del Comité de Egmont, sobre la implementación de las políticas y otros asuntos encargados por los Jefes de UIFs.

El Representante de la ESW también será responsable de coordinar, con el Grupo de Trabajo apropiado,⁹ prácticas prudentes de seguridad para la ESW, cuya implementación será responsabilidad de cada miembro.

⁸ El Grupo de Trabajo relevante a cargo de Tecnologías de la Información será la entidad responsable.

⁹ Ibid

v. Representantes Regionales

Los Representantes Regionales serán un enlace entre los miembros de su región con el Comité de Egmont y el Grupo Egmont, y actuarán como abogados de su región. La selección y número de Representantes Regionales para cada Grupo Regional se describen en los *Procedimientos Internos Revisados del Comité de Egmont* y en los procedimientos internos de los Grupos Regionales. Los Representantes Regionales son personas físicas, no UIFs, específicamente elegidas por el Grupo Regional. Si él/la Representante Regional deja de laborar para la UIF, perderá su estatus como Representante Regional.

Representantes regionales – Roles y funciones

- 1) Dar voz a los miembros del Grupo Regional al comunicar y representar las opiniones e intereses de éstos en las discusiones y decisiones del Comité de Egmont.
- 2) Comunicar de manera proactiva los mensajes y resultados clave a los miembros del Grupo Regional, según sea apropiado.
- 3) Dar actualizaciones al Comité de Egmont sobre los desarrollos, asuntos y preocupaciones de los miembros del Grupo Regional de su respectiva región.

D. El Comité – Grupos de Referencia

El Comité de Egmont podrá crear Grupos de Referencia para brindar asesoría y apoyo al Comité de Egmont. Los Grupos de Referencia se componen de miembros del Comité de Egmont. Los Grupos de Referencia no son órganos de toma de decisiones y no deberán reemplazar o duplicar el trabajo de los Grupos de Trabajo. (Ver *Mandato para los Grupos de Referencia del Comité de Egmont*).

Grupos de Referencia – Roles y funciones

- 1) Asesorar al Comité de Egmont en asuntos específicos asignados por el Comité de Egmont.
- 2) Asistir al Comité de Egmont para administrar asuntos cotidianos de los cuales sea responsable el Comité de Egmont.
- 3) Identificar de manera proactiva asuntos que deban ser referidos a los Grupos de Trabajo para su consideración detallada, según sea apropiado.

6.4 Grupos de Trabajo**A. Grupos de Trabajo – General**

Para cumplir su misión de desarrollo, cooperación y compartición de experiencia, los Jefes de UIFs crean Grupos de Trabajo, por recomendación del Comité de Egmont, y autorizará sus actividades, alineando dichas actividades con el Plan Estratégico del Grupo Egmont.

Los miembros podrán participar en un Grupo de Trabajo. Los Grupos de Trabajo se reunirán periódicamente, en persona y de manera regular a través de telecomunicaciones.

B. Roles y funciones

1) Preparación de los Planes de Negocios:

- a. Los Grupos de Trabajo desarrollarán Planes de Negocio anuales, tomando en consideración el Plan Estratégico del Grupo Egmont. Estos Planes de Negocios delinearán los proyectos, productos y actividades de los Grupos de Trabajo.
- b. Los Presidentes de los Grupos de Trabajo se consultarán entre sí para la preparación de los Planes de Negocio, para asegurar el intercambio de información adecuado, promover sinergias y evitar duplicidad de esfuerzos.
- c. Los Planes de Negocio se presentarán al Comité de Egmont, quien podrá hacer propuestas adicionales, de ser necesario, para asegurar su consistencia con el Plan Estratégico del Grupo Egmont y evitar duplicidad.
- d. Los Presidentes de los Grupos de Trabajo someterán los Planes de Negocio a aprobación de los Jefes de UIFs.

2) Implementación, coordinación y participación:

- a. Los Grupos de Trabajo son autónomos en el desarrollo e implementación de sus actividades en consistencia con su mandato, proyectos aprobados, Planes de Negocios y en apoyo al Plan Estratégico del Grupo Egmont.
- b. Los Presidentes de los Grupos de Trabajo coordinarán regularmente sus actividades y harán esfuerzos para evitar duplicidad y traslape de funciones.
- c. Los Presidentes de los Grupos de Trabajo informarán en cada reunión del Comité de Egmont sobre sus actividades y sobre la implementación de los Planes de Negocio. Cuando el Comité de Egmont identifique un traslape o conflicto con las actividades de los Grupos de Trabajo que no pueda ser resuelto por los Presidentes de dichos Grupos de Trabajo, el Comité emitirá una resolución.
- d. Los Presidentes de los Grupos de Trabajo reportarán a los Jefes de UIFs sobre la implementación de su Plan de Negocio. Los miembros harán esfuerzos para participar activamente en las actividades de los Grupos de Trabajo. Los Jefes de UIFs apoyan la difusión de los productos finales de los Grupos de Trabajo con la intención de que éstos sean usados activamente por los miembros.
- e. Si un Grupo de Trabajo quiere iniciar un proyecto o actividad nueva que no esté referida en el Plan de Negocios adoptado, sólo podrá hacerlo con la aprobación del Comité de Egmont y la aprobación previa de los Jefes de UIFs.

C. Los Presidentes y Vicepresidentes de los Grupos de Trabajo

Los miembros de un Grupo de Trabajo eligen a los Presidentes y Vicepresidente(s) de acuerdo con los procedimientos internos del Grupo de Trabajo. Los Presidentes y Vicepresidente(s) tendrán un mandato de dos años con opción a una extensión de

dos años, sujeto a la aprobación del Grupo de Trabajo. Los Jefes de UIFs aprobarán la elección de los Presidentes y Vicepresidentes de los Grupos de Trabajo. Todos los Grupos de Trabajo deberán tener por lo menos un Vicepresidente. Si el Presidente de un Grupo de Trabajo no está en posibilidad de asistir a una reunión del Grupo Egmont, o en representación de éste, el Vicepresidente del Grupo de Trabajo podrá representar al Presidente. Si el Presidente de un Grupo de Trabajo no puede terminar su mandato, el Grupo de Trabajo podrá elegir un nuevo Presidente.

Roles y funciones

- 1) Manejar la agenda y los trabajos del Grupo de Trabajo, en consistencia con el Plan Estratégico del Grupo Egmont.
- 2) Presidir las reuniones del Grupo de Trabajo.
- 3) Informar a los Jefes de UIFs sobre las principales iniciativas del Grupo de Trabajo y reportar los avances.
- 4) Asegurar que la guía provista por los Jefes de UIFs se implemente.
- 5) Representar al Grupo Egmont en foros internacionales, cuando sea posible o necesario.

D. Proyectos

Los Proyectos y actividades del Grupo Egmont deberán llevarse a cabo a través de los Grupos de Trabajo. El Grupo Egmont alienta y apoya proyectos o actividades en asuntos de interés para diversos miembros y observadores, según sea apropiado. Se podrán crear equipos de proyecto *ad hoc*, fuera de los Grupos de Trabajo, bajo procedimientos determinados y aprobados por los Jefes de UIFs y con el apoyo del Comité de Egmont

6.5 Grupos Regionales

A. Grupos Regionales – General

Para lograr su misión de desarrollo, cooperación e intercambio de experiencias, el Grupo Egmont crea Grupos Regionales. Los Grupos Regionales están organizados con base en la distribución geográfica y son representados por sus Representantes Regionales en el Comité de Egmont. Todo miembro del Grupo Egmont es miembro de un Grupo Regional.

Los Grupos Regionales, representados por los Jefes de los miembros o sus representantes designados, se reúnen durante la semana de la Plenaria y se les exhorta a que se reúnan a lo largo del año, cuando sea posible, para colaborar en asuntos y actividades regionales.

B. Grupos Regionales – Roles y funciones

- 1) Apoyar activamente, así como comunicar y contribuir a las actividades de los Grupos de Trabajo de Egmont.

- 2) Preparar un Plan Regional para la aprobación de los Jefes de UIFs.
- 3) Facilitar el apoyo y auspicio a las UIFs de la región que no sean miembros de Egmont para que ingresen al Grupo Egmont.
- 4) Facilitar la colaboración de los miembros de los Grupos Regionales, incluyendo el desarrollo de tipologías y la conducción de proyectos operativos y estratégicos.
- 5) Asesorar al/los Representante(s) Regional(es) en asuntos específicos relacionados con los Jefes de UIFs y el Comité de Egmont.
- 6) Dar actualizaciones de manera regular al/los Representante(s) Regional(es) sobre los desarrollos y asuntos de su respectiva región.
- 7) Identificar de manera proactiva asuntos para referirlos al Comité de Egmont.
- 8) Asistir al/los Representante(s) Regional(es) en la coordinación de una reunión anual del Grupo Regional, y en otras reuniones, según sea práctico y apropiado, y a participar activamente y contribuir a dicha reunión.
- 9) Participar con el Secretariado en iniciativas y programas.

C. Grupos Regionales – Representantes Regionales

Los miembros del Grupo Regional eligen a su(s) Representante(s) Regional(es) de acuerdo con los procedimientos internos del Comité de Egmont y los Grupos Regionales. El proceso de selección deberá balancear la rotación del puesto entre los representantes de las UIFs del Grupo Regional con la flexibilidad para los Grupos Regionales que tengan pocos representantes de UIFs en posibilidad de asumir el puesto.

Los Jefes de UIFs aprobarán la elección de los Representantes Regionales. Los Representantes Regionales tendrán un mandato de dos años con la posibilidad de una extensión por dos años, sólo en casos excepcionales,¹⁰ y sujeto a la aprobación de los Jefes de UIFs.

Si un Representante Regional no está en posibilidad de asistir a una reunión del Grupo Egmont, o en su representación, el Representante Regional podrá designar para dicha ocasión a un sustituto apropiado. Si el Representante Regional no está en posibilidad de completar su mandato, el Grupo Regional elegirá a otro Representante Regional.

Los Representantes Regionales fungen como los principales contactos con los Jefes de UIFs y el Comité de Egmont en asuntos regionales, mediadores en los asuntos de los miembros de la región y como facilitadores de capacitación y asistencia técnica.

Roles y funciones

- 1) Asegurar la implementación efectiva del plan regional y la coordinación

¹⁰ Un caso excepcional puede ser cuando no exista otra UIF miembro en capacidad y disposición para ocupar dicha posición.

- efectiva con los Grupos de Trabajo de Egmont, según sea necesario.
- 2) Reconociendo que no todos los miembros asisten a todas las reuniones de Egmont, comunicar proactivamente los mensajes clave y resultados de Egmont a los miembros del Grupo Regional, según sea apropiado, y dar voz a la perspectiva regional en las reuniones de Jefes de UIFs.
 - 3) Participar con el Secretariado en asuntos regionales de interés general para el Grupo Egmont.
 - 4) Fungir como intermediario entre los Jefes de UIFs, el Comité de Egmont y los Grupos de Trabajo, por un lado, y con los miembros del Grupo Regional, por otro lado, según se requiera.
 - 5) Buscar activamente soluciones a problemas individuales de los miembros del Grupo Regional, incluyendo la asistencia para la obtención de apoyo en aspectos técnicos de ALD/CFT.
 - 6) Ayudar a resolver conflictos que involucren a miembros del Grupo Regional correspondiente.
 - 7) Mejorar el trabajo en red y el intercambio de ideas entre los miembros del Grupo Regional correspondiente.
 - 8) Fungir como el representante designado por el Grupo Egmont, cuando sea posible o necesario, en los foros regionales.
 - 9) Asistir en la identificación, según sea el caso y dentro del Grupo Regional, de posibles patrocinadores y proveedores de asistencia y consejos para UIFs Candidatas en su proceso de aplicación.
 - 10) Exhortar a los miembros del Grupo Regional a participar activamente y contribuir en los equipos de proyecto de los Grupos de Trabajo y promover proyectos estratégicos y otros proyectos de Egmont, así como actividades entre los miembros del Grupo Regional correspondiente.
 - 11) Fungir y facilitar como mentores de los miembros del Grupo Regional correspondiente, según sea necesario.
 - 12) Facilitar y coordinar capacitación y asistencia técnica para miembros del Grupo Regional correspondiente, según sea necesario.
 - 13) Promover y facilitar, cuando sea práctico y apropiado, una reunión anual del Grupo Regional, en el margen de las reuniones del GAFI/Órganos Regionales Estilo GAFI u otros, para discutir asuntos regionales y coordinar posiciones y estrategias a tomar durante las reuniones de Egmont.
 - 14) Asistir a la reunión de Órganos Regionales Estilo GAFI en los márgenes de la Plenaria de Egmont, a fin de proporcionar la perspectiva regional.

6.6 Secretariado

A. Secretariado – General

El Secretariado del Grupo Egmont provee apoyo estratégico, administrativo y de otra índole a la estructura y a las actividades generales del Grupo Egmont. El Secretariado también proporciona asesoría técnica en materia de ALD/CFT a los

Jefes de UIFs, al Comité de Egmont y a los Grupos de Trabajo, de acuerdo con sus instrucciones.

B. Secretariado – Roles y funciones

- 1) Mantener las operaciones y manejar los activos de la oficina del Secretariado.
- 2) Proporcionar servicios estratégicos, de planeación y de investigación.
- 3) Proporcionar servicios financieros para apoyar al Grupo Egmont y al Secretariado de Egmont.
- 4) Proporcionar un punto focal para información sobre el Grupo Egmont, incluyendo el apoyo al proceso de cumplimiento (a través de una recolección, análisis y diseminación centralizadas de información relacionada con cumplimiento) y recopilación del Censo del Grupo Egmont.
- 5) Proporcionar servicios administrativos, según disponibilidad, para apoyar a las reuniones y actividades de proyectos de los Jefes de UIFs, el Presidente del Grupo Egmont, el Comité de Egmont y los Grupos de Trabajo y Grupos Regionales.
- 6) Proporcionar servicios de extensión y apoyo a la membresía.
- 7) Proporcionar servicios de administración de eventos y soporte a las UIFs anfitrionas en la organización de reuniones de Egmont.

C. Secretariado – El Secretario Ejecutivo

El Secretariado estará encabezado por un Secretario Ejecutivo cuyo nombramiento será aprobado por los Jefes de UIFs. El Presidente del Grupo Egmont vigilará el proceso de nombramiento, extensión de contrato o despido causado del Secretario Ejecutivo.

Las acciones emprendidas por el Presidente del Grupo Egmont con relación al Secretario Ejecutivo pueden ser apeladas ante los Jefes de UIFs.

El Secretario Ejecutivo nombra, dirige y maneja al Secretariado y sus recursos de manera consistente con el Plan Estratégico del Grupo Egmont y el presupuesto operativo anual. El Secretario Ejecutivo está autorizado para emplear al Secretariado según dispongan los Jefes de UIFs. En consulta con los Jefes de UIFs y el Comité de Egmont, el Secretario Ejecutivo está autorizado para cubrir vacantes dentro del Secretariado, de corto o largo plazo, a través de comisiones de servicio financiadas externamente por los miembros, las cuales cumplan con los criterios especificados por el Secretario Ejecutivo.

7. Presupuesto

El presupuesto anual del Grupo Egmont, preparado por el Secretariado y revisado por el Comité de Egmont, será aprobado por los Jefes de UIFs.

Al finalizar cada año, el Secretariado presentará un reporte, revisado por el Comité de Egmont, a los Jefes de UIFs sobre los resultados de las operaciones y presupuesto de Egmont.

7.1 Financiamiento del Grupo Egmont

Las actividades del Grupo Egmont se financian mediante:

- 1) las contribuciones anuales de sus miembros;
- 2) las contribuciones voluntarias adicionales de los miembros y observadores; y
- 3) las contribuciones voluntarias de otras fuentes. Estas contribuciones estarán sujetas a medidas de ALD/CFT y a revisión de conflictos de interés por parte del Secretariado y el Comité de Egmont antes de que sean consideradas para aprobación de los Jefes de UIFs.

El Secretariado rendirá cuentas a los Jefes de UIFs y al Comité de Egmont por el manejo de los fondos.

7.2 Contribuciones de Miembros

Las contribuciones de los miembros financian los costos del Secretariado para apoyar las actividades del Grupo Egmont.

A. Contribuciones de los miembros – Contribuciones anuales

Las contribuciones de los miembros se calculan de acuerdo con una fórmula de financiamiento basada en los siguientes principios:

- 1) Todo miembro paga una contribución.
- 2) Hay contribuciones mínimas y máximas.
- 3) Las contribuciones de los miembros comprenden una cantidad base y una cantidad adicional calculada utilizando una aproximación de tasa progresiva.
- 4) La fórmula de financiamiento de tasa progresiva se basa en una proporción del 75/25 del PIB/PIB per cápita.

La *Matriz de Contribuciones de Egmont*, calculada de acuerdo con la fórmula de financiamiento, es revisada por parte de los Jefes de UIFs cada tres años y se ajusta para considerar la inflación, depreciación, membresía total y el total de los costos operativos corrientes aprobados por los Jefes de UIFs.

Las contribuciones de los miembros se recolectan anualmente. Se espera que los miembros cubran esta contribución de manera puntual.¹¹

¹¹ La puntualidad de pago se describe en el documento del Secretariado de Egmont *Políticas y Procedimientos Financieros y Administrativos*.

B. Contribuciones de los miembros – Contribuciones voluntarias adicionales

Las contribuciones adicionales más allá de las contribuciones anuales de los miembros serán consideradas por el Comité de Egmont para la aprobación de los Jefes de UIFs.

7.3 Otras contribuciones

Sólo las contribuciones consideradas por el Comité de Egmont y aprobadas por los Jefes de UIFs podrán ser aceptadas por el Grupo Egmont. Dichas contribuciones serán utilizadas para financiar y apoyar los proyectos o iniciativas de capacitación del Grupo Egmont.

8. Cumplimiento con las disposiciones establecidas en la presente Carta

El Grupo Egmont mantiene elevados estándares para sus miembros. El *Proceso de Apoyo y Cumplimiento del Grupo Egmont* aplica a los miembros que no cumplan con lo dispuesto en esta Carta y los Principios.

9. Reformas o revisiones

Cualquier reforma o revisión a esta Carta podrá ser propuesta por el Comité de Egmont o por los Jefes de UIFs. La Carta podrá ser reformada por consenso de los Jefes de UIFs.

Aprobado por los Jefes de UIFs del Grupo Egmont en Sudáfrica, en Julio de 2013

Apéndice A: Nota Interpretativa a la Recomendación 29 del GAFI

A. General

1. Esta nota explica el mandato y las funciones centrales de una Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) y proporciona mayor claridad a las obligaciones contenidas en el estándar. La UIF forma parte de la red operativa ALA/CFT de un país y juega un rol central en la misma, además de ofrecer apoyo a la labor de otras autoridades competentes. Considerando que existen diferentes modelos de UIF, la Recomendación 29 no prejuzga la opción de un país por un modelo en particular y se aplica por igual a todos ellos.

B. Funciones

(a) Recepción

2. La UIF sirve como agencia central para la recepción de la información revelada por los sujetos obligados. Como mínimo, esta información debe incluir los reportes de transacciones sospechosas, como requiere la Recomendación 20 y 23, y debe incluir otra información que requerida por la legislación nacional (como los reportes de transacciones en efectivo, los reportes de transferencias electrónicas y otras declaraciones/revelaciones basadas en el umbral).

(b) Análisis

3. El análisis de la UIF debe agregar valor a la información recibida y que está en poder de la UIF. Si bien debe considerarse toda la información, el análisis puede centrarse en cada una de las revelaciones individuales recibidas o en la información seleccionada apropiadamente, dependiendo del tipo y volumen de las revelaciones recibidas, y en el uso previsto luego de su comunicación. Debe exhortarse a las UIF a utilizar un software analítico para procesar la información con mayor eficiencia y contribuir a definir los vínculos relevantes. No obstante, estas herramientas no pueden reemplazar completamente el elemento del juicio humano dentro del análisis. Las UIF deben llevar a cabo los siguientes tipos de análisis:
 - **Análisis operativo**, utiliza la información disponible y que se puede obtener para identificar objetivos específicos (ej.: personas, activos, redes y asociaciones criminales), para seguir el rastro de actividades o transacciones en particular y determinar los vínculos entre esos objetivos y los posibles productos del delito, el lavado de activos, los delitos determinantes o el financiamiento del terrorismo.
 - **Análisis estratégico**, utiliza la información disponible y que se puede obtener, incluyendo datos que pudieran suministrar otras autoridades competentes, para identificar las tendencias y patrones relacionados al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Esta información es luego utilizada por la UIF u otras entidades estatales para determinar las amenazas y vulnerabilidades relacionadas al

lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. El análisis estratégico puede ayudar asimismo a definir políticas y metas para la UIF o, en un sentido más amplio, para otras entidades dentro del régimen ALA/CFT.

(c) Comunicación

4. La UIF debe ser capaz de comunicar, espontáneamente y por solicitud, la información y los resultados de su análisis a las autoridades competentes acordes. Deben utilizarse canales dedicados, seguros y protegidos para esta comunicación.
 - **Divulgación espontánea:** la UIF debe ser capaz de divulgar información y los resultados de sus análisis a las autoridades competentes cuando hubiera motivos para sospechar de lavado de activos, delitos determinantes y financiamiento del terrorismo. De acuerdo al análisis de la UIF, la divulgación de la información debe ser selectiva y permitir a las autoridades receptoras enfocarse en casos/información relevante.
 - **Comunicación en cumplimiento de una solicitud:** La UIF debe ser capaz de responder a peticiones de información emanadas de autoridades competentes en virtud de la Recomendación 31. Cuando la UIF recibe una petición de este tipo de una autoridad competente, la decisión acerca de la realización de un análisis y/o comunicación de información a la autoridad solicitante dependerá de la UIF.

C. Acceso a Información

(a) Obtención de información adicional de los sujetos obligados

5. Además de la información que los sujetos obligados reportan a la UIF (dentro de la función de recibo), la UIF debe ser capaz de obtener y utilizar información adicional de los sujetos obligados como sea necesario para efectuar su análisis apropiadamente. La información que se debe permitir a la UIF que obtenga puede incluir la información que se requiere a las entidades informantes que mantengan siguiendo las Recomendaciones pertinentes del GAFI (Recomendaciones 10, 11 y 22).

(b) Acceso a información de otras fuentes

6. Para realizar un análisis apropiado, la UIF debe tener acceso a la gama más amplia posible de información financiera, administrativa y del orden público. Ello debe incluir información procedente de fuentes abiertas o públicas, así como información relevante recopilada y/o mantenida por otras autoridades o en nombre de éstas y, cuando corresponda, datos almacenados comercialmente.

D. Seguridad y Confidencialidad de la Información

7. La información recibida, procesada, conservada o comunicada por la UIF tiene que estar firmemente protegida, tiene que intercambiarse y utilizarse sólo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, una UIF tiene que, contar con normas establecidas que rijan la seguridad y la confidencialidad de dicha información, incluyendo procedimientos para el manejo, almacenamiento, comunicación y protección de tal información, así como para el acceso a la misma. La UIF

debe asegurar que su personal cuente con los niveles de autorización necesarios en cuanto a la seguridad y que entiendan sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información delicada y confidencial. La UIF debe asegurar el acceso limitado a sus instalaciones y a la información, incluyendo sistemas de tecnología de la información.

E. Independencia Operativa

8. La UIF debe ser independiente y autónoma operativamente, lo que significa que la UIF debe contar con autoridad y capacidad para desempeñar sus funciones con libertad, incluyendo la decisión autónoma de analizar, solicitar y/o comunicar información específica. En todos los casos, ello significa que la UIF tiene el derecho independiente de remitir o comunicar información a las autoridades competentes.
9. La UIF se puede establecer como parte de una autoridad existente. Cuando una UIF esté ubicada dentro de la estructura existente de otra autoridad, las funciones centrales de la UIF deben distinguirse de las de la otra autoridad.
10. La UIF debe recibir los recursos financieros, humanos y técnicos adecuados, de una forma que garantice su autonomía e independencia y que le permita ejercer su mandato con eficacia. Los países deben tener establecidos procesos para asegurar que el personal de la UIF mantenga elevados estándares profesionales, incluyendo estándares sobre la confidencialidad, y deben tener una profunda integridad y contar con las habilidades acordes.
11. La UIF debe ser capaz asimismo de entrar en acuerdos o vincularse de manera independiente con otras autoridades competentes internas o contrapartes extranjeras sobre el intercambio de información.

F. Influencia o Interferencia Indebidas

12. La UIF debe ser capaz de obtener y utilizar los recursos necesarios para desempeñar sus funciones, de manera individual o habitual, libre de alguna influencia o interferencia política, gubernamental o industrial indebida, que pudiera comprometer su independencia operativa.

G. Grupo Egmont

13. Los países deben asegurar que la UIF tome en cuenta la Declaración de Objetivos del Grupo Egmont, así como sus Principios para el Intercambio de Información entre las Unidades de Inteligencia Financiera para Casos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (estos documentos establecen una guía importante sobre el papel y las funciones de las UIF, y los mecanismos para el intercambio de información entre las UIF). La UIF debe solicitar la Membresía del Grupo Egmont.

H. Reporte de Transacciones en Efectivo de Alto Monto

14. Los países deben considerar la factibilidad y utilidad de contar con un sistema en el que las instituciones financieras y las APNFD reporten todas las transacciones monetarias internas e internacionales por encima de un monto determinado.