



MANUAL PARA REGISTRO DE USUARIO DENTRO DE SISTEMA GOAML

**DIRIGIDO A: SUJETOS OBLIGADOS DENTRO DE LOS RUBROS
DEL 1 AL 20**

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA

SEPTIEMBRE DE 2024, ANTIGUO CUSCATLÁN

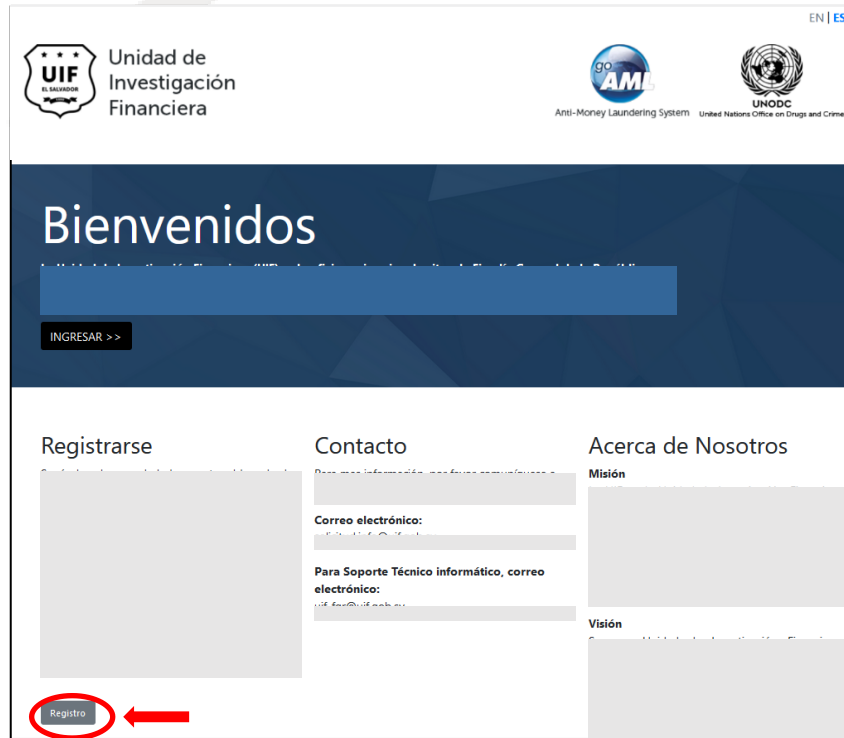


Contenido

Registro para Sujetos Obligados.....	2
Formulario de registro para Sujetos Obligados comprendidos en los numerales del 1 al 20 del Art. 2 inciso 3° de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.....	4
Sección 1. Datos del Sujeto Obligado.....	4
Sección 2. Datos del Encargado u Oficial de Cumplimiento	6
Sección 3. Archivos adjuntos	9
Sección 4. Revisar y Enviar	11
Mensaje de confirmación.....	12
Respuesta a solicitud de registro.....	12

Registro para Sujetos Obligados

El proceso de registro inicia en la pantalla principal del portal en línea, al cual se puede acceder a través de la siguiente URL: «url de producción para goAML». Seguidamente, debe dar clic en el botón **“Registro”**, tal como aparece en la siguiente imagen:

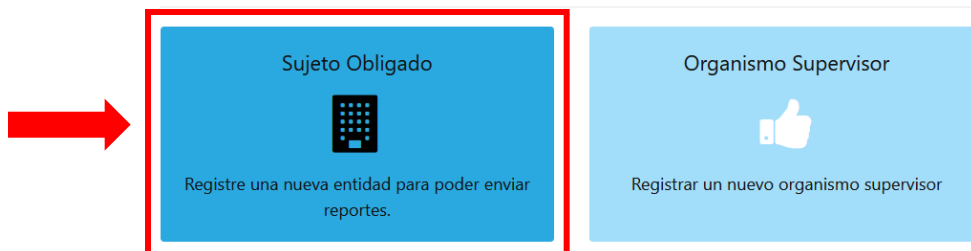


A continuación, aparecerán 4 opciones distintas de registro:



Los sujetos obligados descritos en los **20 numerales del Art. 2 inciso 3° de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, incluyendo proveedores de servicios virtuales, abogados, notarios, contadores y auditores**, que no posean registro activo en la Unidad de Investigación Financiera, deben seleccionar la opción **“Sujeto Obligado”** que se encuentra bajo el apartado **“Registre una Entidad Reportante”**.

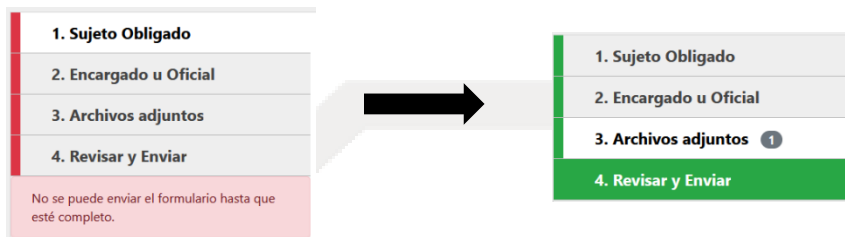
Registre una Entidad Reportante



A continuación, le aparecerá el formulario de registro, el cual consta de cuatro pasos:

- 1) **Sujeto obligado:** en esta sección se especifica si es un registro de Persona jurídica o Persona Natural el que se desea realizar y se debe proporcionar la información requerida en los campos del formulario como, por ejemplo: rubro al que pertenece, nombre o razón social, identificación, etc.
- 2) **Encargado u Oficial:** es el oficial o encargado de cumplimiento designado por el sujeto obligado, este usuario es quien gestionará todo lo concerniente a permisos, accesos y reportes que podrán generarse dentro de la plataforma por parte de los demás usuarios que se agreguen. En caso que el sujeto obligado sea una persona Natural, los datos a ingresar en esta sección serán los mismos de la sección anterior.
- 3) **Archivos adjuntos:** en esta sección se deberán cargar los documentos que validan el nombramiento del oficial o encargado de cumplimiento, entre otros documentos adicionales que se requieran.
- 4) **Revisar la información y enviar:** esta sección le permite al usuario verificar toda la información ingresada en el formulario y realizar correcciones, en caso de ser necesario, antes de enviar la solicitud a la UIF para aprobación. Luego de este paso el usuario recibirá en su correo un mensaje con la confirmación de que su información fue recibida.

A medida vaya completando los campos solicitados en cada una de las secciones detalladas anteriormente, el sistema cambiara el color de la pestaña de rojo a verde, en caso haya terminado de completar la información y el color no haya cambiado, deberá de revisar los datos hasta que la pestaña cambie de color:



A continuación, se detallarán los campos que componen cada sección del formulario y la información que se espera, dependiendo del tipo de sujeto obligado que se vaya a registrar.

Formulario de registro para Sujetos Obligados comprendidos en los numerales del 1 al 20 del Art. 2 inciso 3° de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos

Sección 1. Datos del Sujeto Obligado

Sujeto Obligado		
* Rubro	* Razón Social / Nombre	* Nombre Comercial
* Correo electrónico	<input type="checkbox"/> es entidad financiera:	* Swift/Bic
Número de Registro de Contribuyente (NRC)	* NIT / DUI / Otro Doc. del S.O.	* Actividad Económica
* Detallar actividad real	País de Domicilio	* Tipo de Persona (Natural o Jurídica)
Nombre del Representante Legal / Nombre del Apoderado Legal	# Registro BCR (PSB)	# Registro CNAD (PSAD)
+ Direcciones		
+ Teléfonos		

Todos los campos marcados con el asterisco (*), son obligatorios y deben ser completados con información verídica, ya que cada uno de los datos serán investigados internamente.

Para esta sección se deben completar los campos de la siguiente manera:

- **Rubro:** seleccionar el rubro al que pertenece el sujeto obligado, entre los 20 numerales del Art. 2 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, según corresponda.
- **Razón Social/nombre del sujeto obligado:** nombre bajo el cual está constituida la empresa (persona jurídica).
- **Nombre Comercial del sujeto obligado:** nombre comercial con el cual se identifica la empresa.
- **Correo electrónico del sujeto obligado:** ingresar el correo electrónico del representante legal o apoderado (a este se le notificará cuando la solicitud haya sido aprobada o en caso tenga una observación).
- **Swift/Bic:** Si el sujeto obligado **es una entidad financiera** marcar la casilla **“es entidad financiera”** y completar con el número de Swift/Bic (en caso posea). Si el sujeto

obligado **no es entidad financiera** completar la casilla Swift/Bic ingresando "N/A", caso contrario el sistema no tendrá por completado el registro.

Para entidad financiera:

<input checked="" type="checkbox"/> es entidad financiera!	Swift/Bic CAGRSVSS
--	-----------------------

Para entidad no financiera:

<input type="checkbox"/> es entidad financiera!	Swift/Bic N/A
---	------------------


- **Número de Registro de Contribuyente (NRC):** en caso no posea NRC rellene los espacios colocando el número cero «0». Si posee, registrar únicamente el número sin guiones.
- **NIT/DUI/Otro Doc. del SO:** debe colocar el número del documento que identifica al sujeto obligado, en caso de una empresa registrada en el país, colocar número de NIT sin guiones.
- **Actividad Económica:** actividad comercial registrada de acuerdo al catálogo establecido.
- **Detallar actividad real:** Descripción breve de la actividad real del sujeto obligado.
- **País de domicilio:** del sujeto obligado.
- **Tipo de persona:** puede ser persona natural o jurídica.
- **Número de registro BCR:** para los sujetos obligados entre los numerales 1 al 20, este campo no debe ser completado.
- **Número de registro CNAD (PSAD):** para los sujetos obligados entre los numerales 1 al 20, este campo no debe ser completado.
- **Nombre del representante legal/ Nombre del Apoderado legal del sujeto obligado:** en caso de ser una persona jurídica.

Sección 1.1. Direcciones

A continuación, darle clic al signo “+” para abrir el formulario de “Direcciones” e ingresar la información correspondiente a las direcciones del sujeto obligado, representante legal y apoderado legal (según aplique).

Para agregar otra dirección darle nuevamente clic al signo “+”, y se le desplegará un segundo formulario de “Direcciones”.

Para eliminar una dirección ingresada, debe dar clic en el botón con el ícono 

+ Direcciones - 

↓ Colonia/Residencial/Barrio/Repto/Otro #1

* Tipo * Colonia/Residencial/Barrio/Re... * Municipio * País EL SALVADOR

Departamento

Comentarios o Punto de referencia que complemente la dirección

Sección 1.2. Teléfonos

Luego, darle clic al signo “+” para abrir el formulario de “Teléfonos” e ingresar la información correspondiente los teléfonos del sujeto obligado, representante legal y apoderado legal (según aplique).

Para agregar otro número telefónico darle nuevamente clic al signo “+”, y se le desplegará un segundo formulario de “Teléfonos”.

Para eliminar un teléfono ingresado, debe dar clic en el botón con el ícono 

+ Teléfonos - 

↓ Teléfono #1

* Tipo de Contacto * Tipo de Comunicación * Número Extensión

Comentarios

Sección 2. Datos del Encargado u Oficial de Cumplimiento

Para activar este formulario, primero debemos dar clic en el panel del lado izquierdo, en la sección “Encargado u Oficial”:

1. Sujeto Obligado

2. Encargado u Oficial

3. Archivos adjuntos

4. Revisar y Enviar

No se puede enviar el formulario hasta que esté completo.

Encargado u Oficial

* Usuario	* Contraseña	* Confirmar Contraseña	* Tipo de Usuario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Nombres	* Apellidos	* Correo electrónico	Género
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	N° Tarjeta Abogado / N° Credencial CVPCPA	Ocupación	* Nacionalidad
día/mes/año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de identificación	Pasaporte o Carnet de Residente		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

+ Direcciones

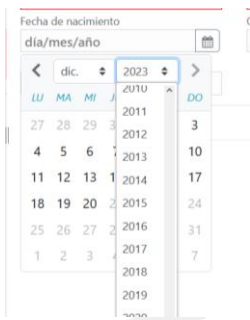
+ Teléfonos

Para esta sección se deben completar los siguientes datos:

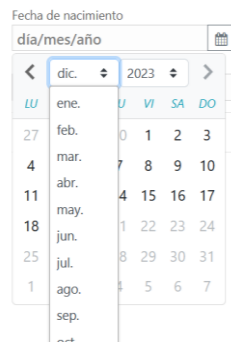
- **Usuario:** nombre de usuario que se utilizará para ingresar al portal.
- **Contraseña y confirmar contraseña:** ambas deben ser iguales y es parte de las credenciales de acceso a la plataforma.

IMPORTANTE: el usuario y contraseña ingresados deben ser cuidadosamente resguardados, pues estas serán las credenciales para ingresar al portal. Así como también el correo electrónico, el cual es necesario para realizar restablecimiento de credenciales, etc.

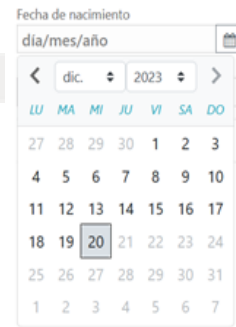
- **Tipo de usuario:** para los rubros del 1 al 20 deberá seleccionar entre las alternativas "Oficial/Encargado Suplente" u "Oficial/Encargado Titular".
- **Nombres:** del oficial/encargado de cumplimiento.
- **Apellidos:** del oficial/encargado de cumplimiento.
- **Correo electrónico:** del oficial/encargado de cumplimiento, el cual se asociará al usuario en el sistema.
- **Género:** Masculino o Femenino.
- **Fecha de nacimiento:** para registrar la fecha de nacimiento del oficial/encargado de cumplimiento, de clic al calendario y siga el siguiente procedimiento:



Clic en el año del calendario y seleccione el año de nacimiento



Seleccione el mes de nacimiento



Seleccione el día del mes de nacimiento

- **N° Tarjeta Abogado/N° Credencial CVPCPA:** para los rubros del 1 al 20 no se utilizará este campo.
- **Ocupación:** del oficial/encargado de cumplimiento.
- **Nacionalidad:** del oficial/encargado de cumplimiento.
- **Número de identificación:** del oficial/encargado de cumplimiento y colocarlo sin guiones.
- **Pasaporte:** del oficial/encargado de cumplimiento (solo si es extranjero).

Sección 1.1. Direcciones

A continuación, darle clic al signo “+” para abrir el formulario de “Direcciones” e ingresar la información correspondiente a las direcciones del oficial o encargado de cumplimiento (según aplique).

Para agregar otra dirección darle nuevamente clic al signo “+”, y se le desplegará un segundo formulario de “Direcciones”.

Para eliminar una dirección ingresada, debe dar clic en el botón con el ícono 

Sección 1.2. Teléfonos

Luego, darle clic al signo “+” para abrir el formulario de “Teléfonos” e ingresar la información correspondiente los teléfonos del oficial o encargado de cumplimiento (según aplique).

Para agregar otro número telefónico darle nuevamente clic al signo “+”, y se le desplegará un segundo formulario de “Teléfonos”.

Para eliminar un teléfono ingresado, debe dar clic en el botón con el ícono

Sección 3. Archivos adjuntos

Para activar esta sección, primero debemos dar clic en el panel del lado izquierdo, en la sección “Archivos adjuntos”:

1. Sujeto Obligado
2. Encargado u Oficial
3. Archivos adjuntos
4. Revisar y Enviar

No se puede enviar el formulario hasta que esté completo.

Proceda a cargar los documentos que se detallan en el cuadro dependiendo el tipo de registro, para este caso que se trata de un sujeto obligado entre los numerales del 1 al 20, lo que se debe cargar es:

Archivos adjuntos

Documentos a adjuntar A) SUJETOS OBLIGADOS GENERAL: 1. Certificación del punto de acta creando una unidad de cumplimiento. 2. Certificación del punto de acta designando al OC/EC titular y suplente. 3. Manual de cumplimiento para la prevención de LA/FT. 4. El plan de trabajo de la Oficialía. 5. Programa de capacitación. 6. Doc. explicativo sobre el sistema de carácter informático o automatizado para efectuar análisis de riesgo. 7. Plan de auditoría. B) PSAV NO DOMICILIADOS: 1. Registro de la autoridad competente del país de origen. 2. Poder de representación y para recibir notificaciones en el país. 3. DUI apoderado. C) ABOGADO/NOTARIO: 1. DUI. 2. Tarjeta de abogado. D) CONTADOR/AUDITOR: 1. DUI. 2. Carnet expedido por CVPCPA.

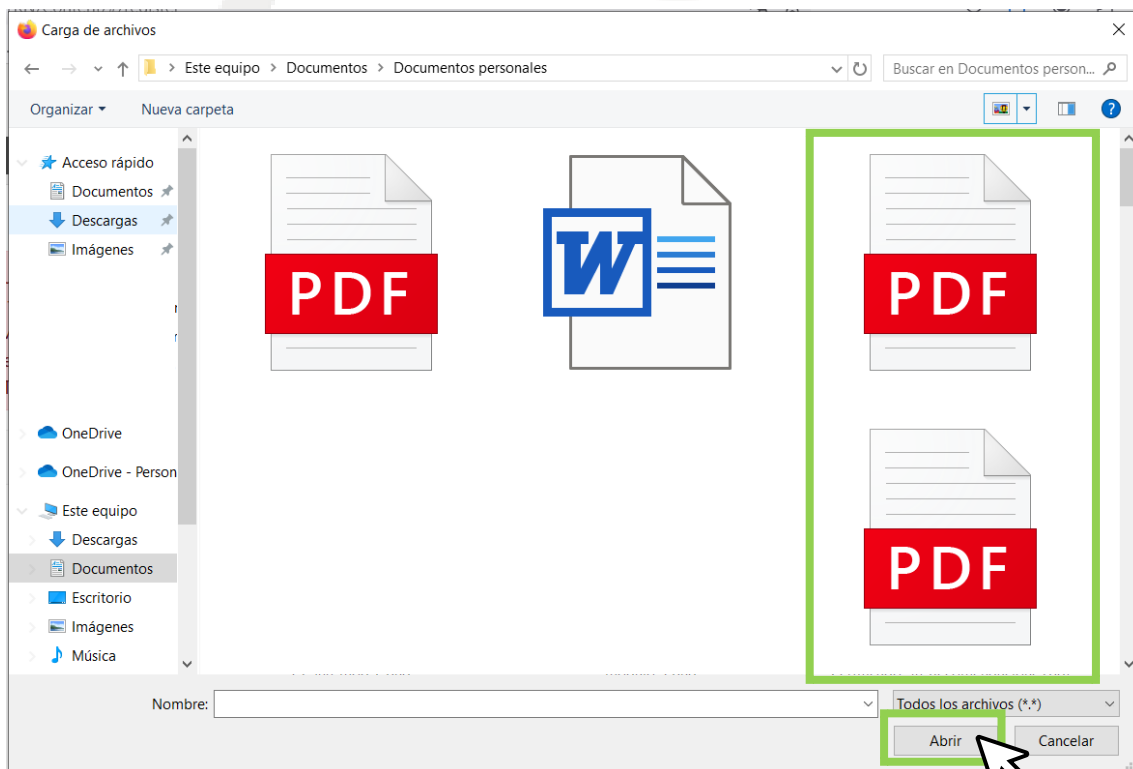
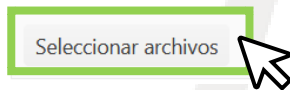
Seleccionar archivos

Arrastre los archivos aquí para subirlos

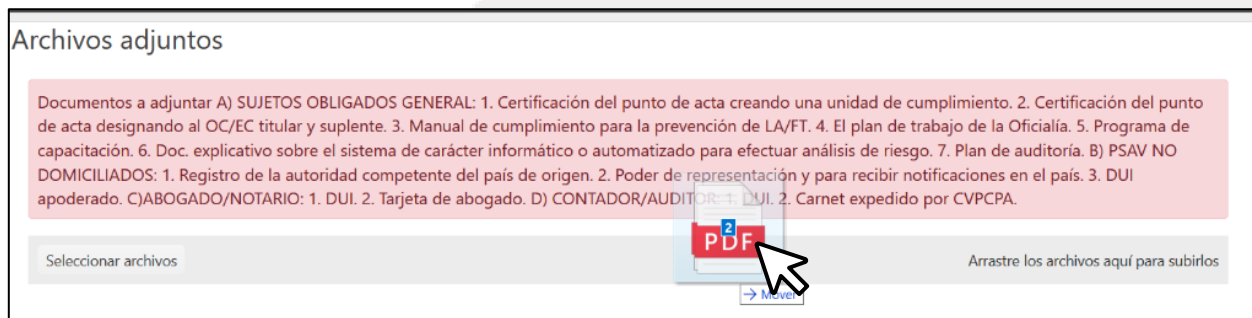
1. Certificación del punto de acta creando una unidad de cumplimiento.
2. Certificación del punto de acta designando al OC/EC titular y suplente.
3. Manual de cumplimiento para la prevención de LA/FT.
4. El plan de trabajo de la Oficialía.
5. Programa de capacitación.
6. Documento explicativo sobre el sistema de carácter informático o automatizado para efectuar análisis de riesgo.
7. Plan de auditoría.

Para cargar los documentos hay dos formas de hacerlo:

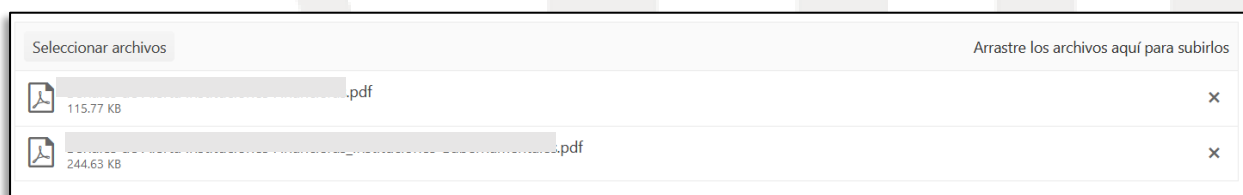
1. Clic en seleccionar archivos y proceda a seleccionarlos de los archivos de su escritorio.



2. O puede arrastrar los archivos desde su computadora hasta la casilla de la derecha de su pantalla.



Una vez cargados los archivos se visualizarán de la siguiente manera, para eliminar alguno solo se debe dar clic en la "x":



Sección 4. Revisar y Enviar

Una vez completadas las secciones anteriores, debemos dar clic en el panel del lado izquierdo, en la sección "Revisar y Enviar".



Aparecerá una pantalla con toda la información ingresada para su revisión. Una vez verifique que esta se encuentra correcta, proceda a completar los caracteres que aparecen en el «CAPTCHA» y luego clic en el botón "Enviar solicitud".


Mensaje de confirmación

Una vez enviada la solicitud de registro, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación con el número de solicitud generado, también le estará llegando un correo con la misma información. Al terminar este proceso, salga de la sesión.

Se ha enviado la información de registro

Por favor espere por correo la notificación de aceptación o rechazo. A su solicitud se le ha asignado el siguiente número de referencia:

RE_RP000227-04 JAN 2024

 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA SOLICITUD DE REGISTRO DE SUJETO OBLIGADO ENVIADA	
Por este medio se le informa que se ha recibido su solicitud de registro de sujeto obligado, bajo el número #RE_RP000231-04 JAN 2024 la cual contiene la siguiente información:	
Nombre de Sujeto Obligado:	Hotel de Prueba S.A de C.V
Oficial/Encargado de Cumplimiento o Administrador:	Oficial de Prueba Hotel 123
Correo electrónico del Oficial/Encargado de Cumplimiento o Administrador:	<input type="text"/>
Se le notificará por este mismo medio cuando su solicitud cambie de estado.	
Este correo fue generado de manera automática, favor no responder directamente.	
www.uif.gob.sv Unidad de Investigación Financiera, Fiscalía General de la República. Urbanización Madre Selva IV Etapa, prolongación Calzada El Amate, N° 4, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador, C.A.	

Respuesta a solicitud de registro

Luego de unos días, recibirá un correo del sistema en donde se notificará la respuesta a su solicitud de registro. Si recibe un mensaje de aceptación, puede acceder al sistema con el usuario y contraseña ingresados en el proceso de registro.



UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE REGISTRO DE SUJETO OBLIGADO APROBADA

Por este medio se le informa que su solicitud de registro de sujeto obligado bajo el número **#RE_RP001** ha sido aceptada con la siguiente información:

ID de Sujeto Obligado:	
Fecha de registro:	
Nombre de Sujeto Obligado:	
Oficial/Encargado de Cumplimiento o Administrador:	
Correo electrónico del Oficial/Encargado de Cumplimiento o Administrador:	

A partir de este momento usted se encuentra habilitado para ingresar al sistema utilizando las credenciales ingresadas al momento del registro.

Este correo fue generado de manera automática, favor no responder directamente.

www.uif.gob.sv
 Unidad de Investigación Financiera, Fiscalía General de la República,
 Urbanización Madre Selva IV Etapa, prolongación Carretera El Amate, N° 4,
 Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador, C.A.

En caso de haber sido rechazada, debe realizar una nueva solicitud de registro corrigiendo las observaciones de rechazo que se le fueron notificadas.