



PREGUNTAS FRECUENTES  
SECTOR APNFD  
VERSIÓN ABRIL 2022

<b>1</b>	<b>PROCESO DE REGISTRO SECTOR APNFD .....</b>	<b>3</b>
1.1	<b>SECTOR / SUBSECTOR DE REGISTRO APNFD .....</b>	<b>3</b>
1.1.1	¿Quiénes están en la obligación de registrarse como APNFD? .....	3
1.1.2	¿Qué Sectores / Subsectores han sido convocados para registro APNFD? .....	3
1.1.3	¿Mi subsector no ha sido CONVOCADO para el Registro APNFD, qué debo hacer? .....	3
1.2	<b>SOLICITUD DE REGISTRO APNFD .....</b>	<b>3</b>
1.2.1	¿Qué requisitos de información y documentación ocupo para el Registro APNFD? .....	3
1.2.2	¿Cómo se realiza el registro de una persona natural o jurídica en la Plataforma APNFD? .....	3
1.3	<b>USUARIO DE REGISTRO APNFD .....</b>	<b>3</b>
1.3.1	¿Qué es Usuario de Registro? .....	3
1.3.2	¿Quién ejerce el Rol de Usuario de Registro? .....	3
1.3.3	¿Cuáles son los pasos para cambiar el Usuario de Registro? .....	4
1.3.4	¿Pasos para cambio de Usuario de Registro? .....	4
1.4	<b>COSTO / ESTADO SOLICITUD .....</b>	<b>4</b>
1.4.1	¿El Registro o inscripción APNFD tiene algún costo? .....	4
1.4.2	¿Dónde puede verificar el estatus de su solicitud de registro APNFD? .....	4
1.5	<b>CORRECCIONES SOLICITUD REGISTRO .....</b>	<b>4</b>
1.5.1	¿Dónde puedo visualizar las correcciones que me solicitan en mi solicitud? .....	4
1.5.2	¿Cómo efectúo las correcciones a la solicitud de Registro APNFD? .....	4
1.6	<b>DECLARACIÓN JURADA .....</b>	<b>5</b>
1.6.1	¿Cómo debo generar, firmar y enviar la Declaración Jurada? .....	5
1.6.2	¿Puedo firmar electrónicamente la Declaración Jurada emitida por la Plataforma? .....	5
1.7	<b>ACTIVIDAD / PROFESIÓN/ ESCRITURA CONSTITUCIÓN .....</b>	<b>5</b>
1.7.1	¿Mi escritura de Constitución lista una actividad (subsector) APNFD, o ejerzo una profesión, pero no la realizo ¿Qué debo hacer? .....	5
1.7.2	¿Cuándo en la Escritura de Constitución de mi empresa no se describe ninguna de las actividades enunciadas en el Artículo 3 de la Ley para la Regulación de las APNFD, pero en la práctica sí realiza una o varias de las actividades consideradas APNFD, ¿debo registrarme? .....	5
1.7.3	Ejercer mi profesión del Sector 12 APNFD, en una empresa considerada APNFD, ¿debo registrarme? .....	5
1.7.4	Su sector / sub sector no aparece en los avisos de publicación convocados para registro? .....	6
1.8	<b>PERIODO DE REGISTRO / IMPLICACIONES .....</b>	<b>6</b>
1.8.1	¿Puedo realizar mi registro si ya finalizó el período de inscripción de mi sector? .....	6
1.8.2	¿Qué implica no registrarme siendo sujeto obligado? .....	6
1.9	<b>BAJA DE REGISTRO APNFD .....</b>	<b>6</b>
1.9.1	¿Cómo doy de baja al Sujeto Obligado APNFD? .....	6
1.10	<b>ACTUALIZACION DE REGISTRO APNFD .....</b>	<b>6</b>
1.10.1	¿Cómo realizar la actualización de la Constancia de Registro APNFD que está vencida? .....	6
1.10.2	¿Cuál es el costo de la actualización (renovación) de la Constancia de Registro APNFD? .....	6
1.10.3	¿Cuándo debe actualizar su Constancia de Registro APNFD? .....	7
<b>2</b>	<b>PROCESO DE CUMPLIMIENTO SECTOR APNFD .....</b>	<b>8</b>
2.1	<b>DESIGNACIÓN FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>8</b>
2.1.1	¿Cuál es el proceso a seguir para la Designación de Funcionario de Cumplimiento APNFD? .....	8
2.1.2	¿Cómo dar de baja al Funcionario de Cumplimiento? .....	8
2.2	<b>PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>9</b>
2.2.1	¿Cuáles es el proceso a seguir para la remisión del Programa de Cumplimiento APNFD? .....	9
2.2.2	¿Cómo cargar un Programa de Cumplimiento Actualizado? .....	9
2.3	<b>REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, PERIÓDICOS, NO DETECCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>9</b>
2.3.1	¿Cómo se envían los Reportes APNFD? .....	9
2.3.2	¿A dónde encuentro los formatos para Reportes Periódicos, ROS y de No Detección de Operaciones Sospechosas? 10	9
2.4	<b>MÓDULO DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO .....</b>	<b>10</b>
2.4.1	¿A qué se refiere la Notificación del Módulo de Cumplimiento Técnico? .....	10

## 1.1 SECTOR / SUBSECTOR DE REGISTRO APNFD

### 1.1.1 ¿Quiénes están en la obligación de registrarse como APNFD?

R/ Todas las personas naturales y jurídicas contempladas en el Artículo 3 de la Ley para la Regulación de Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD).

### 1.1.2 ¿Qué Sectores / Subsectores han sido convocados para registro APNFD?

R/ en la Página <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/grupos-de-registro/>, puede verificar los sectores/subsectores convocados a Registro APNFD.

### 1.1.3 ¿Mi subsector no ha sido CONVOCADO para el Registro APNFD, qué debo hacer?

R/ Debe esperar a ser convocado, lo cual se anunciara por los diarios de mayor circulación del país, también se puede verificarlo en la página de la URMOPRELAFT: <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/grupos-de-registro/>.

## 1.2 SOLICITUD DE REGISTRO APNFD

### 1.2.1 ¿Qué requisitos de información y documentación ocupo para el Registro APNFD?

R/ En el portal oficial de la URMOPRELAFT, en la sección “ANEXO A LA NORMA” en el siguiente enlace: <http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/wp-content/uploads/2017/06/C015-2017anexo.pdf>, encontrará los requisitos de la información y documentación requerida para el registro de las personas naturales y jurídicas que se dediquen a las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD).

### 1.2.2 ¿Cómo se realiza el registro de una persona natural o jurídica en la Plataforma APNFD?

R/ Para tener acceso a la Plataforma APNFD, se debe solicitar el Usuario de Registro ingresando al Portal: <https://apnfd.cnbs.gob.hn/>.

- i. Presionar el botón “Registrarse” y completar los datos solicitados.
- ii. Seleccionar la Bandeja Mis APNFD para completar la solicitud e iniciar el registro.
- iii. Presionar el botón Nuevo donde se desplegarán tres opciones, seleccionar según aplique.
- iv. Completar la solicitud conforme lo requerido.
- v. Presionar botón “Acción” y “Enviar Solicitud”.

Video Tutorial: <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/videotutoriales-de-registro/>

## 1.3 USUARIO DE REGISTRO APNFD

### 1.3.1 ¿Qué es Usuario de Registro?

R/ La Plataforma APNFD exige primero la creación de un usuario (utilizando su correo electrónico), quien será el encargado del proceso de Registro ya sea de la profesión y/o actividad (es) que realiza.

### 1.3.2 ¿Quien ejerce el Rol de Usuario de Registro?

R/ En el caso de personas naturales será el mismo profesional interesado o su apoderado legal; y en el caso de personas jurídicas será el Propietario, Gerente General o Representante Legal.

### 1.3.3 ¿Cuáles son los pasos para cambiar el Usuario de Registro?

R/ Para cambiar el usuario de registro se debe enviar correo a: [registroapnfd@cnbs.gob.hn](mailto:registroapnfd@cnbs.gob.hn) en el cual se debe incluir el correo, nombre completo y número de identidad del usuario actual y del que se quiere colocar.

### 1.3.4 ¿Pasos para cambio de Usuario de Registro?

R/ Para cambio de **Usuario de Registro** (por cambio de Representante, gerente, entre otros), se debe de solicitar mediante una nota membretada y firmada por la alta gerencia, la cual debe de contener:

- i. Los motivos que dieron lugar para realizar el cambio.
- ii. Nombre completo de quién era el responsable y número de identidad.
- iii. Nombre completo del nuevo responsable y número de identidad.

## 1.4 COSTO / ESTADO SOLICITUD

### 1.4.1 ¿El Registro o inscripción APNFD tiene algún costo?

R/ No tiene ningún costo, es gratuito.

### 1.4.2 ¿Dónde puede verificar el estatus de su solicitud de registro APNFD?

R/ Para verificar el estatus de su solicitud de registro debe ingresar a la Plataforma APNFD en la bandeja “Mis APNFDs”, y en el campo “Estado APNFD”.

La Documentación para Registro APNFD la encuentra en el siguiente enlace [http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/?page\\_id=491](http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/?page_id=491).

## 1.5 CORRECCIONES SOLICITUD REGISTRO

### 1.5.1 ¿Dónde puedo visualizar las correcciones que me solicitan en mi solicitud?

R/ Para visualizar las correcciones debe seguir los siguientes pasos:

- i. Ingresar a la Plataforma APNFD <https://apnfd.cnbs.gob.hn/>.
- ii. Ingrese el usuario (cuenta de correo electrónico).
- iii. Coloque su contraseña.
- iv. Copie el código de seguridad.
- v. Seleccionar la Bandeja “Tareas”.
- vi. Presionar en el triángulo invertido color gris claro que se encuentra al lado izquierdo del nombre de la APNFD y se desplegará nuestro mensaje de correcciones.

The screenshot shows the APNFD platform interface. At the top, there is a navigation bar with 'APNFD' and several menu items: 'Tareas', 'Mis APNFDs', 'Administración', 'APNFDs', 'Supervisión', and 'Contacto CNBS'. Below this is a 'Tareas' section with a search bar and a table. The table has columns for 'APNFD', 'Actividad', 'Asignado A', 'Fecha Recibido', and 'Acción'. A red arrow points to a small downward-pointing triangle next to the APNFD name in the first row of the table.

APNFD	Actividad	Asignado A	Fecha Recibido	Acción
[Redacted]	Revisar Solicitud de Actualización	[Redacted]	20/4/2022 16:17:26	[Redacted]

### 1.5.2 ¿Cómo efectúo las correcciones a la solicitud de Registro APNFD?

R/ Debe Ingresar a la Plataforma APNFD y realizar los siguientes pasos:

- i. Ingresar a la BANDEJA “MIS APNFD”
- ii. Seleccionar el botón “Editar”

- iii. Se visualizarán las casillas con “X” donde debe realizar las correcciones.
- iv. Guardar las correcciones realizadas.
- v. Ingresar a la Bandeja” Tareas” y en el BOTÓN ACCIÓN, reenviar solicitud.

## 1.6 DECLARACIÓN JURADA

### 1.6.1 ¿Cómo debo generar, firmar y enviar la Declaración Jurada?

R/ Debe de realizar los siguientes pasos:

- i. Ingresar a la Plataforma APNFD, en la Bandeja “Mis APNFDs” se visualiza el estatus “En Espera Declaración”.
- ii. Ir a la Bandeja “Tareas”, presionar “**Adjuntar Declaración Jurada Firma**”

Actividad
 <b>Adjuntar Declaración Jurada Firma</b>

- iii. Pulsar el botón “**Generar Declaración Jurada**” y seguir los pasos ahí enunciados:
  - a. Imprimir.
  - b. Firmar (La Declaración Jurada la debe firmar el Representante Legal, el Gerente General o el Propietario o Apoderado Legal, según corresponda).
  - c. Escanear.
  - d. Exportar a formato PDF.
  - e. Adjuntar.
  - f. Siempre en la Bandeja Tareas, presionar el botón Acción y dar enviar solicitud y declaración.

### 1.6.2 ¿Puedo firmar electrónicamente la Declaración Jurada emitida por la Plataforma?

R/ No se puede firmar la declaración jurada electrónicamente.

## 1.7 ACTIVIDAD / PROFESIÓN/ ESCRITURA CONSTITUCIÓN

### 1.7.1 ¿Mi escritura de Constitución lista una actividad (subsector) APNFD, o ejerzo una profesión, pero no la realizo ¿Qué debo hacer?

R/ No debe registrarse; sin embargo, si las instituciones del sistema financiero le requieren la Constancia de Registro APNFD, ellos podrían requerir la firma de un documento(Declaración Jurada) donde constate que no es una persona considerada APNFD: <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/circular-uif-no-11-2019/>

### 1.7.2 ¿Cuándo en la Escritura de Constitución de mi empresa no se describe ninguna de las actividades enunciadas en el Artículo 3 de la Ley para la Regulación de las APNFD, pero en la práctica sí realiza una o varias de las actividades consideradas APNFD, ¿debo registrarme?

R/ Sí debe registrarse.

### 1.7.3 Ejerzo mi profesión del Sector 12 APNFD, en una empresa considerada APNFD, ¿debo registrarme?

R/ Siempre y cuando su profesión (subsector) haya sido convocado y, en los casos que tenga firma autorizada en documentos relacionados con las actividades mencionadas en el Artículo 3, numeral 12 de la Ley APNFD: “...cuando lleven a cabo operaciones para sus clientes relacionados a las actividades de: compra y venta de bienes inmuebles; administración de dinero, títulos y otros activos; organización de aportes para la creación, operación, administración o compra y venta de sociedades mercantiles; así como la creación, operación o administración de sus estructuras jurídicas”, debe registrarse, caso contrario no es sujeto obligado.

#### **1.7.4 Su sector / sub sector no aparece en los avisos de publicación convocados para registro?**

R/ Las personas naturales y jurídicas consideradas APNFD que no aparecen en los avisos publicados actualmente para registrarse, serán incluidos y llamados para su registro en fechas futuras a través de medios escritos de mayor circulación en el país y en nuestro sitio oficial <http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn>.

### **1.8 PERIODO DE REGISTRO / IMPLICACIONES**

#### **1.8.1 ¿Puedo realizar mi registro si ya finalizó el período de inscripción de mi sector?**

R/ Aún está habilitado el acceso a la Plataforma de Registro APNFD para todos los grupos, sectores, sub sectores para que puedan realizar el debido registro.

#### **1.8.2 ¿Qué implica no registrarme siendo sujeto obligado?**

R/ Las Municipalidades y las Instituciones Financieras están en la obligación de requerir el registro ante la URMOPRELAFT, en cumplimiento al Artículo 13 de la Ley para la Regulación de Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD) y el Artículo 35 del Reglamento [del Régimen de Obligaciones, Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en relación a la Ley Especial Contra El Lavado de Activos](#) respectivamente.

### **1.9 BAJA DE REGISTRO APNFD**

#### **1.9.1 ¿Cómo doy de baja al Sujeto Obligado APNFD?**

R/ El Sujeto Obligado debe indicar sus datos de identificación y señalar uno o más de los siguientes motivos de cancelación al correo: [registroapnfd@cnbs.gob.hn](mailto:registroapnfd@cnbs.gob.hn).

Motivos:

- i. El Sujeto Obligado a discontinuado la prestación de la actividad o profesión que le hizo adquirir el carácter de Sujeto Obligado.
- ii. El Sujeto Obligado es una persona jurídica que se ha disuelto legalmente.
- iii. Dos o más Sujetos Obligados se han disuelto y fusionado, para integrar una nueva sociedad o cuando un Sujeto Obligado ya existente absorbe a otro u otros.

### **1.10 ACTUALIZACION DE REGISTRO APNFD**

#### **1.10.1 ¿Cómo realizar la actualización de la Constancia de Registro APNFD que está vencida?**

R/ Se ha implementado una guía para realizar la actualización de registro la misma puede encontrarse en el siguiente enlace: <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/circular-uif-no-02-2022-actualizacion-constancias-de-registro-apnfd/>.

#### **1.10.2 ¿Cuál es el costo de la actualización (renovación) de la Constancia de Registro APNFD?**

R/ El costo es un pago anual de L 500.00 por concepto de actualización (renovación) constancia de registro APNFD, el cual debe enterarse a la Tesorería General de la República (TGR).

Es importante mencionar que, **por ésta vez**, la renovación será de carácter gratuito; a través de la Plataforma APNFD de la URMOPRELAFT: <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/wp-content/uploads/2022/04/CIRCULAR-UIF-No.02-2022-Actualizacion-Registro-APNFD-2022ABR18.pdf>.

### **1.10.3 ¿Cuándo debe actualizar su Constancia de Registro APNFD?**

**R/** Para las personas naturales y comerciantes individuales, su fecha de actualización (renovación) en el Registro APNFD, es en los primeros quince (15) días del mes de febrero de cada año.

Para las sociedades mercantiles, su fecha de actualización (renovación) en el Registro APNFD, es dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cada celebración anual de la Asamblea General de Socios o Accionistas.

### 2.1 Designación Funcionario de Cumplimiento

#### 2.1.1 ¿Cuál es el proceso a seguir para la Designación de Funcionario de Cumplimiento APNFD?

R/ El proceso para la Designación de Funcionario de Cumplimiento se debe realizar con el usuario de registro, a través de los siguientes pasos:

i. **ENLACES DE INTERÉS**

- Portal del Registro: <https://apnfd.cnbs.gob.hn/>
- Tutorial Designación: [http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/?page\\_id=953](http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/?page_id=953).
- Tutorial Creación Usuario FC: <https://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/video-tutoriales-cumplimiento/>

ii. **REQUISITOS A PRESENTAR**

Conforme a los artículos 5,8 y 9 del Reglamento para la Regulación de Actividades y Profesiones No Financieras Designadas, son:

- Documento Nacional de Identificación (DNI).
- Hoja de Vida actualizada
- Antecedentes Penales vigente
- Acta Nombramiento donde la Junta Directiva, Consejo de Administración, Gerente General o Propietario nombran al **Funcionario de Cumplimiento**.
- Perfil del Puesto: funciones del **Funcionario de Cumplimiento** de acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Regulación del Sector APNFD.

iii. **CONSIDERACIONES**

- La Designación se realiza con el **Usuario de Registro**.
- Cuando el Sujeto Obligado sea una persona natural o ejerza una profesión designada, el mismo tendrá la responsabilidad de las funciones de Cumplimiento.
- El Sujeto Obligado debe presentar por escrito a la URMOPRELAFT las limitaciones, debidamente justificadas que le impiden designar un **Funcionario de Cumplimiento**. en caso de ser aprobada, será el Gerente, Propietario o Profesional quien asumirá las funciones y responsabilidades del **Funcionario de Cumplimiento**. (Siempre vía Plataforma APNFD).

#### 2.1.2 ¿Cómo dar de baja al Funcionario de Cumplimiento?

R/ Para dar de baja al funcionario de cumplimiento se deben de seguir los siguientes pasos:

- i. Ingresar con **Usuario de Registro** a la plataforma
- ii. Opción "Funcionarios Cumplimiento" y luego "Funcionarios"
- iii. Desplegar triangulo gris al costado izquierdo del nombre del funcionario
- iv. Al costado derecho aparece una manito roja que dice "dar baja"
- v. Completar los campos solicitados de la baja y pulsar guardar

## 2.2 Programa de Cumplimiento

### 2.2.1 ¿Cuáles es el proceso a seguir para la remisión del Programa de Cumplimiento APNFD?

R/ Para la remisión del Programa de Cumplimiento, se debe de realizar con el usuario del Funcionario de Cumplimiento, además considerar lo siguiente:

- i. **ENLACES DE INTERÉS**
  - Portal del Registro: <https://apnfd.cnbs.gob.hn/>.
  - Tutorial Remisión: [http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/?page\\_id=924](http://urmoprelaft.cnbs.gob.hn/?page_id=924).
  - Formato base elaboración Programa de Cumplimiento: Disponible en plataforma APNFD sección “Formatos” para los Funcionarios de Cumplimiento.
- ii. **REQUISITOS MÍNIMOS, Capítulo V PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO**, del Reglamento para la Regulación de Actividades y Profesiones No Financieras Designadas.
  - Estructura Organizacional, cuando aplique.
  - Políticas y Procedimientos.
  - Conocimiento de Proveedores.
  - Conocimiento y Capacitación del Empleado.
  - Régimen Interno de Sanciones.
  - Código de Ética.
  - Auditorías Internas y/o Externas, cuando aplique.

### 2.2.2 ¿Cómo cargar un Programa de Cumplimiento Actualizado?

R/ Para subir los archivos de las actualizaciones del Programa de Cumplimiento, lo debe de realizar como que fuera un programa de cumplimiento nuevo, siguiendo los siguientes pasos:

- i. Entrar a la plataforma APNFD con el usuario del Funcionario de Cumplimiento.
- ii. Seleccionar la opción: Funcionario de Cumplimiento, aquí se le desplegará otra opción que dice: Programas (debe darle clic) se le mostrará la opción: nuevo (aquí debe nuevamente dar clic y debe cargar el programa de cumplimiento ya actualizado).

## 2.3 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, PERIÓDICOS, NO DETECCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

### 2.3.1 ¿Cómo se envían los Reportes APNFD?

R/ El medio oficial de la remisión de los reportes APNFD es a través de CNBS BOX para lo cual deben primero crear un usuario (en caso de no tenerlo) se les proporciona el enlace <https://login.cnbs.gob.hn/Tutoriales/Ingresar> el cual muestra un video tutorial, en el caso que ya cuenten con el usuario pueden ingresar directamente a la siguiente dirección <https://box.cnbs.gob.hn/Inicio> .

Es importante señalar que, al momento de la remisión del reporte, deben de elegir el buzón que corresponde; conforme al tipo de reporte que enviarán, así como lo muestra la siguiente imagen:



Para la presentación de los mismos, en la plataforma APNFD, desplegar en Funcionario de Cumplimiento y Dar clic en la opción formatos, ahí encontrarán presentación, formularios, etc.)

### 2.3.2 ¿A dónde encuentro los formatos para Reportes Periódicos, ROS y de No Detección de Operaciones Sospechosas?

R/ A continuación se detalla la información de cada formato de reporte:

- i. **REPORTES PERIÓDICOS:** están disponibles en la plataforma para el funcionario de cumplimiento en la sección "Formatos".
- ii. **REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS:** está disponible en la plataforma para funcionario de cumplimiento en la sección formato
- iii. **REPORTE DE NO DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS:** No hay formato establecido, es una notificación que deben enviar mediante una nota; en la cual detallan que en el periodo correspondiente no se detectaron operaciones sospechosas.

## 2.4 Módulo de Cumplimiento Técnico

### 2.4.1 ¿A qué se refiere la Notificación del Módulo de Cumplimiento Técnico?

R/ La notificación es con el propósito de que su representada establezca un plan de acción; en el cual deben establecer las medidas que tomarán para subsanar las observaciones que le hicieron en el programa de cumplimiento.

Por lo tanto, deben de completar el módulo de supervisión de cumplimiento técnico evaluando los campos que les aplica y los que no, o bien si consideran que ya está incluido en el programa de cumplimiento que presentaron en su momento, esto lo deben aclarar en el campo de observaciones, y en el campo "fecha" deben de colocar la fecha en que se espera ya esté subsanado; una vez completado dicho módulo; deben de actualizar su programa de cumplimiento y someterlo a aprobación mediante acta de junta directiva u oficio del gerente general y lo envían mediante la plataforma APNFD para su respectiva revisión.

Es importante hacer mención que, a los funcionarios de cumplimiento, se le ha puesto a disposición en la plataforma APNFD, un manual el cual les explica a detalle cómo realizar el llenado del módulo de supervisión de cumplimiento técnico.