

# NORMATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO

---

## DE LA LEY 8204

Aprobado el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 12 del acta de la sesión 893-2010, celebrada el 3 de diciembre del 2010, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 248 del 22 de diciembre del 2010.

Última actualización: 18 de marzo del 2014.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ■ **Artículo 1.- *Objeto y ámbito de aplicación***<sup>1</sup>

Esta Normativa tiene por objeto establecer los requisitos mínimos para prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, encaminadas a legitimar capitales o a financiar actividades u organizaciones terroristas.

Aplica a los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia de Pensiones (SUPEN), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

En el caso de las personas físicas o jurídicas que realizan las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 8204 y de las sociedades agencias de seguros y agentes de seguros persona física, la presente normativa le será aplicable, en tanto no se emita normativa específica sobre esta materia para esos sectores.

De manera excepcional, las entidades supervisadas a que se refiere el artículo 14 de la Ley 8204 y los sujetos supervisados a que se refiere el artículo 15 de esta misma Ley, podrán presentar a la Superintendencia que por competencia corresponda, una solicitud debidamente fundamentada para adecuar la normativa aplicable a su caso particular. La solicitud debe contener un análisis de riesgo donde se desprenda la conveniencia y la viabilidad técnica y operativa para la adecuación solicitada. Esta última versa, exclusivamente, sobre los siguientes aspectos: a) el uso de programas informáticos especializados, b) la designación y requisitos del oficial de cumplimiento titular y del oficial adjunto de cumplimiento, c) la composición y funcionamiento del comité de cumplimiento, y d) el desarrollo e implementación de programas de auditoría interna.

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012 celebrada el 9 de octubre del 2012. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 208 del 29 de octubre del 2012.

El órgano supervisor correspondiente, debe evaluar cada solicitud y proceder a resolverla, tomando en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes: las características de cada sujeto o entidad, la actividad que realiza, su tamaño y volúmenes transaccionales, la significancia de las transacciones, los riesgos inherentes a la actividad, la atención a los hallazgos determinados en inspecciones de los órganos supervisores, de auditores externos o de auditores internos, y el necesario mantenimiento de un sistema de prevención eficaz, eficiente y oportuno.

La respectiva Superintendencia, podrá emitir los lineamientos que considere pertinentes para valorar los criterios señalados en el párrafo anterior.

Mientras la Superintendencia correspondiente analiza la solicitud presentada por alguna de las entidades supervisadas, estas continúan obligadas al cumplimiento de todo lo estipulado en esta normativa, hasta que exista un pronunciamiento por escrito por parte de la respectiva Superintendencia, donde se faculte adecuar alguna de las disposiciones vigentes.

La Superintendencia respectiva otorgará la autorización de adecuación regulatoria con base en los justificantes presentados por la entidad y el análisis realizado; no obstante, si la situación imperante cambia o surgen nuevas situaciones de cualquier índole, que incidan sobre los fundamentos utilizados para emitir la respectiva autorización, es responsabilidad de la entidad realizar los ajustes que correspondan, tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente y cumplir las actividades de control y prevención a que está obligada, al margen de la autorización de adecuación regulatoria específica que le fue otorgada.

En cualquier tiempo, la respectiva Superintendencia puede revocar la autorización de adecuación regulatoria conferida a una entidad cuando, producto del ejercicio de la supervisión, se estime que las actividades de control y prevención que debe realizar no se ejecutan, se ejecutan de manera inadecuada, o bien, cuando se determine que las mismas no resultan eficaces, eficientes u oportunas.

## ■ **Artículo 2.- Definiciones<sup>2</sup>**

### **Comité de cumplimiento:**

Órgano de apoyo al Oficial de Cumplimiento, que las entidades supervisadas deberán nombrar en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente.

### **Manual de cumplimiento:**

Programa elaborado por la entidad financiera fiscalizada y aprobado por su autoridad máxima, que contiene las políticas y procedimientos para la debida diligencia en la prevención y detección de la legitimación de capitales, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

---

<sup>2</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

**Oficial de cumplimiento:**

Funcionario que la institución financiera deberá designar con el objetivo de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo quien a su vez servirá de enlace con las autoridades competentes.

**Operaciones únicas:**

Se entenderán como transacciones únicas, todas aquellas realizadas en moneda local o extranjera, que igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, realizadas por cualquier medio de pago.

**Operaciones múltiples:**

Son todas aquellas operaciones realizadas sin importar el medio de pago utilizado que, durante un mes calendario, en conjunto igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en otra moneda.

**Política Conozca a su Cliente:**

Instrumento que permita identificar a las personas físicas y jurídicas con las que mantienen una relación de negocios; así como, administrar los riesgos relacionados con la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y con ello minimizar la presencia de clientes que podrían utilizarlos para propósitos ilícitos.

**Política conozca a su empleado:**

Conjunto de procedimientos y políticas tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de las entidades financieras, así como de sistemas para evaluar sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales.

**Transacciones financieras electrónicas:**

Comprenden aquellas operaciones que se realicen por medio de cajeros automáticos, Internet, transacciones telefónicas o cualquier otro servicio que pueda llevarse a cabo por medios electrónicos.

**Beneficiario Real o final:**

Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas que, directa o indirectamente, por virtud de contrato, convenio o acuerdo se beneficie de las transacciones u operaciones realizadas por el cliente mediante las entidades financieras.

**■ Artículo 3.- *Evaluación del riesgo del sujeto fiscalizado.***

La gestión del riesgo de legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, debe ser parte integral del proceso de evaluación de riesgo de cada sujeto fiscalizado. Dicho proceso de evaluación debe ser aprobado por la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente.

Los factores de riesgo se deben segmentar considerando criterios como, por ejemplo, tipo de clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicación geográfica.

El proceso de evaluación del riesgo, debe revisarse al menos una vez cada doce meses y los

resultados obtenidos deben ser del conocimiento de la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente del sujeto fiscalizado. La administración debe definir planes correctivos para subsanar las debilidades evidenciadas, los cuales deben indicar acciones, responsables, y los plazos para su corrección. En las actas de Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, deben constar los mecanismos aprobados para la verificación de su cumplimiento.

## CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LOS CLIENTES

### ■ ***Artículo 4.- Categorización y perfil de riesgo de clientes***

El sujeto fiscalizado debe asignar una categoría de riesgo a cada cliente. Esta debe estar fundamentada en la descripción de un perfil de riesgo individual, para lo cual el sujeto fiscalizado debe diseñar e implementar una metodología de clasificación de riesgo de los clientes. El sujeto fiscalizado debe tomar en cuenta esta clasificación para establecer los programas de monitoreo. Para el establecimiento de la categorización y perfil del riesgo de los clientes se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Diferenciación de las relaciones con los clientes por categorías de riesgo, al menos deben utilizarse tres categorías: alto, moderado, bajo.
- b) Los criterios para establecer las categorías de riesgo según lo establecido en el artículo 6 de esta normativa.
- c) Los requisitos documentales adicionales a los establecidos en los artículos en esta Normativa, para cumplir con la Política Conozca a su Cliente para cada categoría de riesgo establecida por el sujeto fiscalizado.

### ■ ***Artículo 5.- Metodología para la clasificación de riesgo de los clientes.***

En el diseño de la metodología para la clasificación de riesgo de los clientes deben considerarse los siguientes elementos:

- a) Conceptos y marco teórico.
- b) Criterios o variables mínimas para el análisis del perfil de riesgo del cliente.
- c) Descripción de la clasificación y categorización de riesgo de los clientes.
- d) Definición de modelos para el establecimiento del perfil de riesgo de clientes.
- e) Descripción y diseño para la automatización del modelo o modelos seleccionados.
- f) Diseño y descripción de matrices de riesgo.
- g) Apéndices, anexos.

Esta metodología de clasificación y sus modificaciones deben ser conocidas y aprobadas por la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente.

Las Superintendencias pueden realizar las comprobaciones pertinentes para verificar que la

metodología de clasificación de riesgo de los clientes es razonable de acuerdo con el volumen y naturaleza de las operaciones que lleva a cabo el sujeto fiscalizado, así como al perfil de cliente que atiende. En los casos en que se determine que la metodología de clasificación es inadecuada o insuficiente, la Superintendencia correspondiente debe requerir al sujeto fiscalizado que tome las medidas que corresponda para su corrección, aclaración o sustitución en el plazo que ésta establezca.

## ■ ***Artículo 6.- Criterios o variables para el análisis y descripción del perfil de riesgo del cliente.***

Para el análisis y descripción del perfil de riesgo de cada cliente, los sujetos fiscalizados seleccionarán entre los siguientes criterios o variables, sin estar limitados a estos:

- a) Nacionalidad.
- b) País de origen (país de nacimiento o país de constitución)
- c) País de domicilio.
- d) Profesión u oficio.
- e) Zona geográfica de las actividades de negocios del cliente incluyendo la localización de las contrapartes con las cuales realiza transacciones y hace negocios, si está vinculado con países considerados como de alto riesgo, según lo recomendado por el Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC), Fondo Monetario Internacional, Banco Mundial, Grupo de Acción Financiera (GAFI) entre otros.
- f) Actividad económica del cliente.
- g) Estructura de la propiedad.
- h) Tipo de activos propios de la actividad del cliente (fuera y dentro del país).
- i) Tipo, monto y frecuencia de las transacciones (fuera y dentro del país).
- j) Utilización de efectivo (fuera y dentro del país).
- k) Origen de los recursos (fuera y dentro del país).
- l) Temporalidad de la actividad que genera los recursos, si corresponde (por ejemplo: en actividades como la recolección de café, corta de caña, entre otros).
- m) Personas expuestas políticamente (en adelante los PEP's).
- n) Productos y servicios que utiliza el cliente.
- o) Comportamiento atípico de los movimientos de la cuenta, dada la información que posee el sujeto fiscalizado sobre el cliente.
- p) Si una cuenta o relación de negocios estuviera inactiva.
- q) Clientes con importantes patrimonios a los que se les asigna un ejecutivo de cuenta para actuar como nexo entre éste y la institución, para facilitar el uso de una amplia gama de servicios financieros, conocidos en el ámbito internacional como banca privada o banca preferencial.

La selección de criterios debe ser justificada tanto para su inclusión, como para su exclusión y debe constar en los acuerdos aprobados por el Comité de Cumplimiento y en la metodología para la clasificación de riesgo de los clientes.

## CAPÍTULO III IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

### ■ Artículo 7.- *Política conozca a su cliente*<sup>3</sup>

Los sujetos fiscalizados deben adoptar la política “Conozca a su Cliente” como un instrumento que permita identificar a las personas físicas y jurídicas con las que mantienen una relación de negocios; así como, administrar los riesgos relacionados con la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y con ello minimizar la presencia de clientes que podrían utilizarlos para propósitos ilícitos.

Los sujetos fiscalizados deben registrar la información de los clientes, en el formulario denominado “Conozca a su Cliente”, el cual debe ser firmado por el cliente al inicio de la relación comercial, además debe contener como mínimo la información requerida en esta normativa y custodiarse en el expediente único individual, ya sea físico o electrónico. Podrá además incluir datos adicionales según la entidad lo estime necesario.

Los sujetos obligados al cumplimiento de esta normativa que pertenezcan a un mismo Grupo o Conglomerado Financiero, podrán compartir entre sí la información recabada en el proceso de conocimiento del cliente, para lo cual deben obtener la autorización por escrito del cliente, la que debe cumplir con la legislación vigente sobre protección de datos personales, así como darle un manejo confidencial a la información y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en el marco jurídico sobre prevención de legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo.

Asimismo, debe definir las políticas y los procedimientos para conocer a todos sus clientes y es responsabilidad de éste utilizar toda aquella información que considere confiable y válida, dependiendo del tipo de servicio ofrecido.

Los datos e información contenidos en estos formularios, así como los documentos de respaldo, deben ser debidamente custodiados por cada sujeto fiscalizado y estar disponibles, cuando así lo requieran los órganos competentes.

Para efectos de esta normativa, se entiende como cliente lo siguiente:

- a) Una persona o entidad que mantiene una cuenta, producto o servicio a su nombre.
- b) Una persona o entidad en cuyo nombre se mantiene una cuenta (representado).
- c) Beneficiarios de transacciones realizadas por intermediarios profesionales (por ejemplo: contadores y abogados).
- d) Una persona o entidad que no siendo el titular de la cuenta, le da sustento económico o recibe regularmente los beneficios de un producto o servicio del sujeto fiscalizado.

---

<sup>3</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

- e) Una persona o entidad vinculada con una transacción financiera que puede representar un riesgo importante para el sujeto fiscalizado.

No se consideran clientes quienes utilizan los servicios del sujeto fiscalizado únicamente para cancelación de servicios públicos e impuestos.

Con el objetivo de garantizar la aplicación de la Política Conozca a su Cliente en todos sus alcances, al inicio de la relación y cuando así sea requerido, el cliente debe comparecer físicamente ante el personal autorizado del sujeto fiscalizado.

Los sujetos fiscalizados por la SUGESE, que emitan o intermedien productos de seguros colectivos accesorios a operaciones crediticias, en las cuales el acreedor sea un ente fiscalizado por la SUGEF, que actúe a su vez en calidad de tomador y beneficiario respecto a los seguros mencionados, podrán utilizar la información que el ente fiscalizado por la SUGEF recopiló en relación con la aplicación de la política conozca a su cliente.

Lo anterior también será de aplicación a los sujetos fiscalizados por SUGESE que emitan o intermedien seguros colectivos accesorios a otro producto o servicio, en los cuales el tomador sea un ente supervisado por SUPEN ó SUGEVAL.

Las responsabilidades que genere el cumplimiento de la obligación indicada en este artículo, seguirá siendo de la entidad fiscalizada por la SUGESE, la cual debe verificar por los medios que defina, que la aplicación de esa política por parte de la entidad supervisada por cualquiera de las otras superintendencias, se realice conforme a lo establecido en el marco normativo vigente; así como establecer los procedimientos necesarios para obtener la información de sus clientes de forma inmediata cuando así lo requiera.

## ■ **Artículo 8.- Información mínima del cliente persona física<sup>4</sup>**

El expediente debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Documentos de identificación: copia vigente de la cédula de identidad para nacionales, copia de las hojas del pasaporte que contenga información en el caso de extranjeros no residentes, y copia de los documentos de identificación aceptados por la Dirección General de Migración y Extranjería para extranjeros residentes y documentos de identificación de diplomáticos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Dicha información podrá ser obtenida de bases de datos oficiales y ser almacenada de forma electrónica.
- b) Datos personales: nombre completo; nacionalidad (es); fecha y lugar de nacimiento (indicando el país); estado civil; sexo (M) o (F); dirección exacta de la residencia permanente (indicada con puntos cardinales, incluyendo provincia, cantón, distrito y otras señas

---

<sup>4</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

específicas como características físicas del domicilio); dirección electrónica; número de teléfono y de fax.

- c) Datos de la actividad: profesión y ocupación; nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si desarrolla actividades independientes; propósito y naturaleza de la relación comercial; determinar si el cliente es una persona políticamente expuesta (PEPs); cuantía mensual estimada de las operaciones que efectuará en la entidad; descripción de la fuente u origen de los fondos que justifican las transacciones a realizar, por ejemplo: salario, honorarios, operación del negocio, herencia, rentas, entre otros, la que debe estar respaldada mediante información de bases de datos de entidades públicas o comerciales, órdenes patronales, certificaciones de ingresos emitidas por contador público, estados patrimoniales certificados o dictaminados por contador público, constancias de salario, listado de patronos, entre otros.

Los sujetos fiscalizados pueden prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos, cuando los clientes realicen transacciones mensuales por ingresos inferiores a dos salarios base o de un salario base en el caso de las remesadoras (según lo establecido en la Ley 7337), en colones o su equivalente en otra moneda. Si un cliente modifica su patrón transaccional sustancialmente, de conformidad con las políticas establecidas al efecto por la entidad, o bien aumenta el monto mensual por encima del límite establecido en este artículo, el sujeto fiscalizado está en la obligación de requerir al cliente en forma inmediata la documentación que respalte el nuevo patrón transaccional.

- d) Otros datos generales: fecha de inicio de la relación comercial; código del cliente (en caso de que exista).

## ■ **Artículo 9.- Información mínima del cliente persona jurídica<sup>5</sup>**

El expediente debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Personería Jurídica, identificación de socios y beneficiarios reales: Certificación de personería jurídica con un plazo de expedición no mayor a tres meses al momento de la vinculación, la cual podrá actualizarse mediante consulta a bases de datos de entidades públicas; certificación notarial con vista en el libro de accionistas en el caso de personas jurídicas costarricenses, cuya fecha de emisión no debe ser mayor a tres meses al momento de su presentación, en la que se detalle el número del documento de identificación válido, el nombre y porcentaje de participación de los accionistas que posean el 10% o más, de las acciones del cliente, o en su defecto, del accionista que posea la mayor participación societaria, aun cuando ésta no exceda el porcentaje señalado. Para personas jurídicas domiciliadas en el exterior, el sujeto fiscalizado debe solicitar los documentos equivalentes, debidamente consularizados o apostillados.

---

<sup>5</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

Debe suministrarse la información sobre todos los socios que figuran en la estructura de propiedad hasta el nivel final de persona física, solamente cuando ésta equivalga a poseer un porcentaje de participación indirecta, igual o superior al 10% en el capital social del cliente, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas por medio de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria de los títulos accionarios.

En casos de duda razonable sobre las personas beneficiarias reales de una cuenta o de una transacción, la entidad supervisada deberá solicitar información al cliente que identifique las personas físicas que de manera indirecta participen en su capital social, sin importar el porcentaje de participación, según lo haya determinado en la atención del riesgo identificado. Dentro de los factores que podrían generar duda, se encuentran, entre otros: estructuras de propiedad complejas en las que se dificulte identificar al beneficiario final, el traslado de la propiedad de las acciones a fideicomisos.

Para asociaciones, cooperativas, fundaciones y similares, o personas jurídicas extranjeras, el sujeto fiscalizado debe solicitar los documentos indicados, que sean equivalentes y propios de este tipo de entidades, a los asociados de la asociación, fundación, cooperativa, o a quien corresponda la posición similar a la del accionista en una sociedad.

El requisito dispuesto en el inciso a) respecto a la certificación notarial con vista en el libro de accionistas, no aplica cuando la persona jurídica o sus socios sean una institución pública o gubernamental, o entidades financieras sujetas a la fiscalización de las Superintendencias en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, u organismos intergubernamentales o empresas cuyas acciones se coticen en un mercado organizado, nacional o extranjero, y que cuente con un órgano de regulación que sea miembro de la International Organization of Securities Commissions (IOSCO).

- b) Datos particulares: razón social; tipo de persona jurídica; número de identificación; fecha y lugar de constitución; dirección exacta del domicilio social (indicada con puntos cardinales, incluyendo provincia, cantón, distrito y otras señas específicas como características físicas del domicilio); dirección exacta del domicilio comercial (únicamente cuando sea distinta del domicilio social); número de teléfono; dirección electrónica y fax.
- c) Datos de la actividad: actividad o la naturaleza del negocio; propósito y naturaleza de la relación comercial; indicar si la persona jurídica cuenta con socios o beneficiarios catalogados como una persona expuesta políticamente (PEPs); cuantía mensual estimada de las operaciones que efectuará en la entidad; descripción del origen de los fondos que justifica las transacciones a realizar, respaldado razonablemente. Entre otros, se considerará razonable el respaldo, cuando éste se acrede mediante certificaciones de libros contables, estados financieros del último periodo fiscal auditados o internos debidamente refrendados por el contador y representante legal.

Los sujetos fiscalizados pueden prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos, cuando los clientes realicen transacciones mensuales por ingresos inferiores a dos salarios base o un salario base en el caso de las remesadoras (según lo establecido en la Ley 7337) en colones o su equivalente en otra moneda. Si un cliente

modifica su patrón transaccional sustancialmente, de conformidad con las políticas establecidas al efecto por la entidad, o bien aumenta el monto mensual por encima del límite establecido en este artículo, el sujeto fiscalizado está en la obligación de requerir al cliente en forma inmediata la documentación que respalde el nuevo patrón transaccional.

- d) Otros datos generales: fecha de apertura de la cuenta, producto o servicio; código del cliente (cuando exista).

## ■ **Artículo 10.- *Información de representantes legales y otros autorizados*<sup>6</sup>**

Para los representantes legales y las personas autorizadas en la cuenta, producto o servicio, como mínimo se debe solicitar copia del documento de identidad vigente y detallar el nombre completo, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, profesión y ocupación, dirección exacta de la residencia permanente (con señas específicas), dirección electrónica, teléfono, fax. Para otros beneficiarios que no se incluyan en la definición de cliente según esta Normativa, se debe solicitar el tipo y número del documento de identidad, el nombre completo, nacionalidad, dirección exacta de residencia (con señas específicas), teléfono, además debe indicarse la relación con el titular, sea esta de parentesco, comercial, laboral, entre otras.

## ■ **Artículo 11.- *Verificación de datos*<sup>7</sup>**

Tanto para las personas físicas como jurídicas, el sujeto fiscalizado debe verificar los datos del domicilio del cliente. Esta verificación se debe realizar por medio de recibos de servicios públicos, visitas al domicilio o cualquier otro método que le permita cumplir con este requisito. También puede hacer uso de bases de datos comerciales que proporcionen dicha información; no obstante, cuando exista inconsistencia con lo indicado por el cliente, se debe determinar cuál domicilio es el correcto y documentarlo. En el expediente del cliente deberá constar la verificación efectuada por la entidad fiscalizada, mediante copia de los documentos obtenidos o a través de memorandos o bitácoras de visitas que indiquen el nombre de la persona que las realizó. Como información complementaria puede solicitar referencias comerciales o bancarias.

Para los clientes clasificados como de alto riesgo y en aquellos casos que el sujeto fiscalizado lo considere necesario, debe realizar una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos.

Los procedimientos de verificación del origen de los fondos de los clientes, deben permitir obtener evidencia documental de la procedencia de dichos recursos.

---

<sup>6</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

<sup>7</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

Si el sujeto fiscalizado determina que un cliente desempeña cualquiera de las actividades citadas en el artículo 15 de la Ley 8204, debe requerirle la inscripción ante la Superintendencia General de Entidades Financieras.

## ■ ***Artículo 12.- Actualización de la información de los clientes***<sup>8</sup>

Las entidades o sujetos obligados deben asegurarse de que los documentos y datos, recopilados bajo el proceso de debida diligencia en el conocimiento de los clientes se mantengan actualizados. Se deben actualizar únicamente los documentos que no estén vigentes, que pierdan validez y cualquier otro que la entidad considere necesario. Asimismo, cuando se presenten cambios sustanciales en el patrón transaccional o si la clasificación del cliente se ubica en un nivel de riesgo mayor, se deben actualizar inmediatamente los documentos que respaldan ese cambio.

Los documentos y datos de los clientes deben actualizarse de conformidad con la política que adopte el sujeto fiscalizado. Esta política debe establecer la actualización de la información que así lo requiera, para lo cual se deben considerar al menos los siguientes lineamientos:

- a) Clientes clasificados de riesgo alto: una revisión o actualización, según corresponda de los documentos y datos del cliente al menos cada 12 meses. De dicha revisión o actualización, se debe llevar un registro de las labores realizadas, así como de la fecha y el nombre de la persona que las efectuó.
- b) Clientes de riesgo moderado: una revisión o actualización, de los documentos y datos del cliente al menos cada 24 meses.
- c) Clientes de riesgo bajo cuyas operaciones mensuales superan el límite establecido en esta Normativa para prescindir del respaldo de la documentación sobre el origen de los fondos: una actualización de los documentos y datos del cliente al menos cada 36 meses.
- d) Clientes de riesgo bajo cuyas operaciones mensuales no superan el límite establecido en esta Normativa para prescindir del respaldo de la documentación sobre el origen de los fondos: una actualización de los documentos y datos del cliente según se defina en las políticas y procedimientos de cada entidad o sujeto obligado.
- e) La actualización de la información de aquellos clientes que de acuerdo con las políticas y procedimientos del sujeto fiscalizado hayan sido clasificados como “inactivos” o sean titulares de cuentas inactivas, debe realizarse una vez que cese dicha condición de inactividad.

## ■ ***Artículo 13.- Admisibilidad de personas jurídicas extranjeras.***

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 8204, los clientes que sean personas jurídicas extranjeras que soliciten la apertura de una cuenta o la realización de operaciones con los sujetos fiscalizados por las Superintendencias, deben ser entidades constituidas y registradas en su país de origen de forma nominativa, que permitan la plena identificación de las personas

<sup>8</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

físicas que han suscrito el pacto constitutivo y las personas físicas propietarias del capital representado en acciones o participaciones al momento de la apertura de la cuenta y durante la relación comercial, según lo establecido para personas jurídicas en el inciso p) del artículo 9 de esta normativa.

#### ■ ***Artículo 14.- Clientes de alto riesgo***

Para los clientes clasificados como de alto riesgo, los sujetos fiscalizados deben llevar a cabo un procedimiento de debida diligencia reforzado, el cual debe incorporar, controles específicos para minimizar los factores de riesgo presentes en la relación con cada cliente.

Los sujetos fiscalizados, además de la debida diligencia normal, deben implementar otras medidas adicionales en el sistema de monitoreo y en la determinación de la fuente u origen de los fondos de los clientes, así como, de los beneficiarios de la cuenta. Además se debe obtener la aprobación de la gerencia general o de la persona que esta delegue (siempre y cuando pertenezca a la administración superior), para establecer relaciones comerciales con dichos clientes.

Los procedimientos deben considerar además, que para los clientes que ascienden a categorías de alto riesgo, la gerencia general, o quien esta designe (siempre y cuando pertenezca a la administración superior), debe pronunciarse con respecto a si la relación debe mantenerse. Igualmente, la gerencia, o quien esta designe, debe pronunciarse cuando la clasificación descienda para un cliente catalogado previamente como de alto riesgo. Todas las decisiones concernientes a relaciones con clientes de alto riesgo y los fundamentos para tales decisiones deben estar documentadas y constar en el expediente del cliente.

#### ■ ***Artículo 15.- Personas expuestas políticamente (PEPs)***<sup>9</sup>

El sujeto fiscalizado debe establecer una política para la identificación de personas expuestas políticamente, según las pautas determinadas en el “Reglamento General sobre Legislación Contra el Narcotráfico, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Delincuencia Organizada.

### CAPÍTULO IV MONITOREO DE TRANSACCIONES Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

#### ■ ***Artículo 16.- Programas informáticos***

Los sujetos fiscalizados deben contar con programas informáticos especializados que permitan realizar un monitoreo continuo de las cuentas y servicios ofrecidos a los clientes, para asegurar que su patrón transaccional es congruente con el perfil de riesgo y la cuantía mensual estimada

<sup>9</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

indicada por el cliente al inicio y durante la relación comercial.

El nivel de monitoreo de las transacciones lo determina la evaluación de riesgo de los clientes de la entidad. Con fundamento en su análisis de riesgo, el sujeto fiscalizado debe establecer señales de alerta particulares para su negocio y en consecuencia establecer los tipos de monitoreo necesarios para identificar operaciones inusuales.

Los programas informáticos deben generar, en forma automática y oportuna, alertas sobre transacciones que se desvén del comportamiento esperado del cliente, así como reportes que incluyan, como mínimo pero no limitados a estos, la siguiente información:

- a) Datos personales.
- b) Histórico transaccional.
- c) Relación existente de las cuentas de cada cliente con las de otros clientes u otros productos y servicios dentro de la institución, sea esta de tipo patrimonial, comercial o de parentesco, si la hubiere.
- d) Históricos de las categorías de riesgo asignadas a cada cliente.
- e) Alertas generadas.

Los sujetos fiscalizados son responsables de revisar regularmente los sitios de Internet de organizaciones como el Grupo de Acción Financiera (GAFI), Organización de Estados Americanos (OEA), Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD), Organización de las Naciones Unidas (ONU), Grupo de Acción Financiera Internacional del Caribe (GAFIC) entre otras, para mantener actualizadas sus señales de alerta.

## ■ ***Artículo 17.- Análisis de las alertas generadas de los programas informáticos***

El sujeto fiscalizado debe realizar una revisión de todas las alertas, con el objetivo de identificar las transacciones inusuales a las que debe dárseles seguimiento.

Para aquellas transacciones inusuales que se descarten, se debe dejar evidencia del motivo por el cual se descartó, la documentación de respaldo y el responsable.

## ■ ***Artículo 18.- Bitácoras***

El sujeto fiscalizado que ofrezca el servicio de banca electrónica debe llevar una bitácora de acceso y de uso del sistema que permita registrar y rastrear las transacciones que realiza el cliente.

Las transacciones financieras electrónicas comprenden aquellas operaciones que se realicen por medio de cajeros automáticos, Internet, transacciones telefónicas o cualquier otro servicio que pueda llevarse a cabo por medios electrónicos.

Estas bitácoras deben cumplir con los lineamientos sobre tecnología de información que al respecto emita cada Superintendencia.

## CAPÍTULO V REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES

### ■ Artículo 19.- *Operaciones únicas*<sup>10</sup>

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8204 y su Reglamento, las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de la Ley 8204, deben registrar en formularios físicos o electrónicos el ingreso o egreso de las transacciones únicas, entendiendo estas como todas las realizadas en moneda local o extranjera, que igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera, realizadas en efectivo y mediante transferencias desde o hacia el exterior; dicho formulario debe incluir la información que se detalla seguidamente:

- a) Datos de la persona que físicamente realiza la transacción: nombre completo, teléfono, fecha nacimiento, número de identificación, tipo de identificación (cédula, pasaporte en el caso de extranjeros no residentes, documentos de identificación aceptados por la Dirección General de Migración y Extranjería para extranjeros residentes y documentos de identificación de diplomáticos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; dicha información podrá ser obtenida de bases de datos oficiales y ser almacenada de forma electrónica), domicilio (país, estado, provincia, calles-avenidas, punto de referencia). Para las personas jurídicas se deberá consignar, para su representante legal y su agente residente, la misma información solicitada a las personas físicas.
- b) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción: nombre completo o razón social (para persona jurídica), número de identificación, tipo de identificación (cédula, pasaporte en el caso de extranjeros no residentes, documentos de identificación aceptados por la Dirección General de Migración y Extranjería para extranjeros residentes y documentos de identificación de diplomáticos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; dicha información podrá ser obtenida de bases de datos oficiales y ser almacenada de forma electrónica, cédula jurídica), domicilio (país, provincia o estado, calles-avenidas, punto de referencia).
- c) Descripción de la Transacción: tipo de transacción ((i) ingreso, (e) egreso), tipo de operación (depósito, retiro, inversión o cancelación, cambio de giro, préstamo, compra y venta de divisas, transferencias del o hacia el exterior, pago de póliza, pago de indemnización, etc.) número de la operación, fecha y hora de la transacción, monto y moneda original transada y monto total dolarizado.
- d) Origen de los recursos (breve descripción).

---

<sup>10</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

- e) Datos del beneficiario o destinatario (en caso de transferencias, giros, cheque gerencia, o cualquier otro contrato a favor de un tercero). Indicar el número de cuenta y nombre de la entidad de destino.
- f) Nombre del funcionario que tramita la transacción (completar cuando el formulario es confeccionado por una persona distinta al cajero).
- g) Firma de la persona que físicamente realiza la transacción (se debe verificar la identidad de las personas que realizan físicamente la transacción, para lo cual podrá utilizar las bases de datos de entidades públicas. En los casos en que no se pueda corroborar la identidad de la persona por ausencia de bases de datos de entidades públicas o porque la entidad no deseé utilizar dicho medio, se debe obtener copia del documento de identificación).

La firma de la persona que físicamente realiza la transacción podrá ser registrada en el correspondiente recibo de caja, recibo de dinero, órdenes de inversión o retiro, que contengan como mínimo la siguiente información: nombre del sujeto fiscalizado y agencia, número de comprobante, fecha y hora de la transacción, nombre del funcionario que tramita la transacción, número de identificación y nombre o razón social de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción, número de cuenta en la entidad, tipo de transacción, monto (indicando el detalle del medio de pago utilizado: efectivo, cheques, valores, entre otros), nombre completo, número de identificación, tipo de identificación y firma de la persona que físicamente realiza la transacción.

Para efecto de lo establecido en los artículos 20 a 23 de la Ley 8204, se entenderá como formulario cualquier registro o registros, sean físicos o electrónicos, que recopilen, capturen o integren la totalidad de la información requerida en el artículo 21 de la Ley 8204, incluyendo, expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, entre otros.

La documentación de respaldo de las demás transacciones, debe estar a disposición de las autoridades administrativas y judiciales competentes, conforme lo indicado en los incisos anteriores, la cual puede obtenerse de los expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, entre otros.

## ■ **Artículo 20.- *Operaciones múltiples***<sup>11</sup>

Las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de la Ley 8204, deben registrar el ingreso o egreso (de manera separada) de las transacciones múltiples, entendiendo estas como, todas aquellas operaciones realizadas en efectivo y mediante transferencias desde o hacia el exterior; que durante un mes calendario, en conjunto igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en otra moneda. El detalle de las transacciones que componen la operación múltiple debe estar a disposición de la Superintendencia respectiva.

---

<sup>11</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

El registro de las transacciones múltiples podrá ser físico o electrónico y debe contener como mínimo: Nombre completo o razón social, teléfono, fecha de nacimiento o de constitución, número de identificación, tipo de identificación (cédula, pasaporte, cédula de residencia o cédula jurídica) descripción de la transacción, indicando si corresponde a ingresos o egresos.

Asimismo para cada una de estas transacciones deberá quedar constancia de la fecha, tipo (por ejemplo: depósito a cuenta número..., cambio de cheque número..., de la cuenta número...) medio de pago utilizado (efectivo, cheques, transferencias, valores, entre otros) número de operación, moneda, monto individual, monto total.

En caso de que las transacciones se realicen en diferentes tipos de moneda, el monto total deberá ser convertido a US dólares, al tipo de cambio de compra establecido por el Banco Central de Costa Rica al último día de mes.

La documentación de respaldo de las demás transacciones múltiples, debe estar a disposición de las autoridades administrativas y judiciales competentes, conforme lo indicado en los incisos anteriores, la cual puede obtenerse de los expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, entre otros.

## ■ ***Artículo 21.- Remisión de información a las Superintendencias***

Los sujetos fiscalizados deben reportar a la Superintendencia respectiva, las transacciones realizadas por sus clientes en efectivo o mediante transferencias desde o hacia el exterior durante el mes calendario, ya sean únicas o múltiples, que igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en otra moneda. Dicho reporte debe ser remitido dentro de los 20 días naturales posteriores al cierre de cada mes, por el medio y forma que indique cada Superintendencia y debe incluir la siguiente información: nombre completo o razón social del cliente, número de identificación, monto del ingreso o egreso en colones o dólares según corresponda, tipo de operación, fecha, detalle de la transacción, origen de los recursos y nombre o código de la entidad.

En el caso particular de las transferencias, la SUGEF mediante Acuerdo del Superintendente definirá el contenido del reporte y el medio de remisión de la información.

Los sujetos fiscalizados por SUGEVAL, SUPEN y SUGESE que mantengan cuentas corrientes para recibir recursos de sus clientes en las entidades fiscalizadas por SUGEF, a través de su oficial de cumplimiento podrán requerir a su homólogo en dichas entidades, la información respecto de aquellas transacciones realizadas en efectivo por sumas iguales o superiores a los US\$10,000.00 o su equivalente en otras monedas, en un plazo de 10 días naturales, a efectos de que dichas entidades puedan cumplir con las obligaciones de reporte que les impone el ordenamiento jurídico.

Las entidades o sujetos obligados por el artículo 15 de la Ley 8204, deben reportar las transacciones según los lineamientos que determinen la Superintendencia General de Entidades Financieras, en los términos y condiciones que ésta establezca.

En todos los casos, la información que no cumpla con las condiciones establecidas por la Superintendencia respectiva, que presente errores o sea incompleta, se considerará como no presentada.

## CAPÍTULO VI TRANSACCIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

### ■ **Artículo 22.- *Tratamiento y contenido de las operaciones inusuales y de reporte de las operaciones sospechosas***<sup>12</sup>

Se definen como operaciones inusuales aquellas que no se ajustan al patrón de transacción habitual de cada cliente. Son operaciones sospechosas aquellas transacciones inusuales realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad injustificada.

Cuando el sujeto fiscalizado determine una operación inusual, debe iniciar un estudio con una relación de hechos pormenorizada, que contenga al menos los siguientes datos:

- a) Identificación del cliente.
- b) Actividad económica.
- c) Antecedentes de la operación.
- d) Descripción detallada de los movimientos o transacciones estudiadas o analizadas.
- e) Conclusiones y recomendaciones.
- f) Documentación soporte (estados de cuenta, cheques, transferencias, entre otros).
- g) De ser necesario, adjuntar gráficos, cuadros y/o procedimientos utilizados.

Si del estudio anterior se concluye que la operación inusual es sospechosa, se debe remitir el reporte en forma inmediata a la Unidad de Inteligencia Financiera, informando a la Superintendencia respectiva de dicho envío.

Cuando se elabore un ROS las entidades deben tener en consideración lo establecido en el artículo 170 de la Ley 8204.

Los sujetos fiscalizados deben adoptar las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan intervenido en el proceso de detección, análisis y reporte de una operación inusual o sospechosa. Así como asegurarse de asignar personal con la preparación académica y experiencia profesional para la identificación, investigación y elaboración de informes de operaciones inusuales y/o sospechosas.

---

<sup>12</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

## ■ ***Artículo 23.- Registro de los estudios de operaciones inusuales y de los reportes de operaciones sospechosas***

Toda entidad supervisada debe llevar un registro de los estudios de operaciones inusuales y de los reportes de operaciones sospechosas, el cual debe estar a disposición de la Superintendencia respectiva y de las autoridades competentes. Dicho registro debe contener, al menos, los siguientes datos: número de oficio y fecha del reporte (cuando corresponda), personas involucradas con las transacciones, zonas geográficas involucradas, productos o servicios de la institución utilizados, y cualquier otra información que el sujeto fiscalizado considere importante para sus análisis, señales de alerta y estadísticas.

## CAPÍTULO VII PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

### ■ ***Artículo 24.- Inducción***

Los sujetos fiscalizados deben desarrollar e implementar programas de inducción al personal de nuevo ingreso, en materia de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y ética profesional, los cuales deben contener al menos los siguientes temas:

- a) Responsabilidades y sanciones penales, administrativas e internas.
- b) Ética y conflictos de interés.
- c) Conceptos generales de legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, y su impacto en la sociedad.
- d) Señales de alerta.
- e) Contenido del manual de cumplimiento.
- f) Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.

### ■ ***Artículo 25.- Capacitación anual***

Los sujetos fiscalizados deben desarrollar e implementar un programa anual de capacitación a todo el personal, según sus funciones, así como a sus directivos y miembros externos de los comités. Dicho programa debe incluir fechas propuestas, temario y posibles expositores. Este debe contener, al menos, lo siguiente:

- a) Capacitación específica en las políticas, procedimientos y controles del manual de cumplimiento, que le apliquen al personal correspondiente según sus funciones.
- b) Análisis de la legislación nacional y normativa vigente, incluyendo las implicaciones para el sujeto fiscalizado y su personal.
- c) Disposiciones de organismos internacionales y sus implicaciones para el sujeto fiscalizado y el país.
- d) Análisis y desarrollo de casos actuales relacionados con el tema, incluyendo tipologías de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

- e) Rol de los departamentos de Auditoría, Informática, Recursos Humanos, Oficialía de Cumplimiento y cualquier otra instancia relacionada.

## ■ **Artículo 26.- *Evaluación***

La inducción y capacitación impartida anualmente a todo el personal, deben ser evaluadas. Los parámetros de calificaciones mínimas e implicaciones en caso de no aprobar los temas vistos, serán determinados por el sujeto fiscalizado. Los resultados de las evaluaciones se archivarán en el expediente de cada uno de los funcionarios o en el medio de registro que cada entidad disponga para tal fin, el cual debe estar a disposición de la Superintendencia correspondiente para su revisión.

Con estos resultados se elaborarán estadísticas que deben ser conocidas en el Comité de Cumplimiento y presentadas anualmente a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente.

## CAPÍTULO VIII OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

## ■ **Artículo 27.- *Designación del Oficial y del Oficial adjunto de Cumplimiento***

Cada sujeto fiscalizado debe designar a un Oficial de Cumplimiento, el cual se debe dedicar a esta función a tiempo completo y tener un alto nivel jerárquico. Un puesto de alto nivel jerárquico se entiende como aquel que tiene capacidad decisoria, que está apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permite cubrir las diferentes áreas de gestión institucional y cuenta con el apoyo de la Administración. Cada empresa integrante de un grupo o conglomerado financiero, debe contar con su respectivo Oficial de Cumplimiento.

Además, debe nombrar a un Oficial adjunto de cumplimiento quien ejercerá sus funciones a tiempo completo, éste debe apoyar las funciones de la Oficialía de Cumplimiento que le encomiende cada entidad. El Oficial adjunto de cumplimiento sustituirá al Oficial en caso de impedimento o ausencia temporal del titular. Ambos deben tener suficiente poder de decisión y reportar directamente a la gerencia general.

Lo anterior, sin perjuicio de que cada entidad establezca una estructura de cumplimiento adicional a estos dos funcionarios, donde pueda asignar más recursos humanos que coadyuven al desempeño de sus funciones.

Los sujetos fiscalizados deben informar al órgano supervisor correspondiente y a la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) el nombramiento o el cambio del Oficial y del Oficial adjunto de cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su designación. Esta comunicación debe incluir las calidades y sus atestados.

## ■ ***Artículo 27 BIS. Oficialía Corporativa***<sup>13</sup>

Los grupos y conglomerados financieros pueden presentar a la Superintendencia que por competencia corresponda, una solicitud para nombrar un Oficial de cumplimiento titular corporativo y/o un Oficial adjunto de cumplimiento corporativo. La solicitud deberá comunicarse conjuntamente a las Superintendencias que correspondan a efecto de que remitan sus observaciones u objeciones a la Superintendencia competente.

La Superintendencia competente para resolver la solicitud será la que corresponda de conformidad con el Reglamento sobre Autorizaciones de Entidades Supervisadas por la SUGEY y sobre Autorizaciones y Funcionamiento de Grupos y Conglomerados Financieros y, en caso de autorización, se emitirá condicionada a que pueda ser revocada por cambios en las circunstancias que mediaron para su aprobación.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 8204, cuando una o más personas físicas sean propietarias, directa o indirectamente en un 51% o más de dos o más sujetos fiscalizados por SUGEY, se podrá presentar en forma conjunta, una solicitud fundamentada para contar con un oficial de cumplimiento titular y/o un oficial de cumplimiento adjunto para esos sujetos.

## ■ ***Artículo 27 TER. Autorización y revocatoria de la solicitud***<sup>14</sup>

La solicitud para autorizar el Oficial de cumplimiento titular corporativo y/o Oficial adjunto de cumplimiento corporativo debe estar suscrita por el representante legal de la controladora y debe adjuntar la documentación que respalte los siguientes requisitos:

- a) La existencia y puesta en práctica de mecanismos que permitan asegurar la adopción de sanas prácticas de gobierno corporativo.
- b) Propuesta de políticas y procedimientos para una Oficialía de Cumplimiento Corporativo.
- c) Propuesta de modificaciones a la estructura organizacional.
- d) Propuesta de recursos humanos y presupuesto que se asignaría para la Oficialía de Cumplimiento Corporativo.
- e) Sistemas de monitoreo y sistema de información gerencial.
- f) Programas de seguimiento aprobados por la administración que le permitan al grupo o conglomerado financiero asegurarse del cumplimiento del marco normativo vigente.
- g) Copia certificada del acta del acuerdo de la Junta Directiva de cada una de las entidades integrantes del grupo o conglomerado financiero, autorizando el nombramiento del oficial de cumplimiento titular y/o adjunto de manera corporativa.

---

<sup>13</sup> Artículo adicionado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

<sup>14</sup> Artículo adicionado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

- h) Copia de los informes de los auditores externos y resumen de los principales hallazgos determinados por la auditoría interna de cada supervisado en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, emitidos en el último año.
- i) Propuesta del Plan de trabajo anual de la Oficialía de cumplimiento corporativo, detallado por cada una de las empresas integrantes del grupo o conglomerado financiero.
- j) En lo pertinente, para las personas inscritas por artículo 15 de la Ley 8204, la solicitud debe acompañarse de la copia certificada del acuerdo de Junta Directiva y certificación extendida por notario público con vista en el libro de accionistas sobre la estructura de la propiedad, para cada una de las personas jurídicas involucradas, e indicar con cuál de las sociedades los oficiales de cumplimiento establecerían su relación laboral.

Los grupos o conglomerados financieros estarán obligados a nombrar una oficialía de cumplimiento para cada sujeto supervisado, cuando no se esté cumpliendo con el marco normativo vigente. En cualquier tiempo, cuando la Superintendencia responsable de la supervisión de una entidad determine que no se ejecutan las actividades de control y prevención, las ejecuta de manera inadecuada, o bien, cuando las mismas no resulten eficaces, eficientes u oportunas, pondrá en conocimiento de la Superintendencia competente la situación con el fin de que resuelva la revocatoria de la autorización.

## ■ ***Artículo 28.- Requisitos del Oficial y del Oficial adjunto de cumplimiento***

Los Oficiales deben cumplir, al menos, con los requisitos siguientes:

- a) Título universitario de licenciatura o maestría en contaduría pública, finanzas, economía, o carreras afines.
- b) Cinco años de experiencia laboral en los campos bancario, bursátil, de pensiones o de seguros considerando el tipo de entidad a la que brindará el servicio, incluyendo la auditoría, la supervisión o la investigación financiera.
- c) Amplio conocimiento de los productos que ofrece el sujeto fiscalizado y de las operaciones en las distintas áreas bajo su responsabilidad.
- d) Experiencia en formulación y ejecución de políticas y procedimientos.
- e) Conocimientos técnicos demostrables en las siguientes áreas:
  - i) Prevención en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
  - ii) Auditoría.
  - iii) Análisis de riesgos operativos y legales.

Los Oficiales adjuntos deben cumplir, al menos, con los requisitos siguientes:

- a) Título universitario de bachiller en contaduría pública, finanzas, economía o carreras afines.
- b) Dos años de experiencia laboral en los campos bancario, bursátil, de pensiones o de seguros considerando el tipo de entidad a la que brindará el servicio, incluyendo la auditoría, la supervisión o la investigación financiera.
- c) Amplio conocimiento de los productos que ofrece el sujeto fiscalizado y de las operaciones en las distintas áreas bajo su responsabilidad.
- d) Experiencia en formulación y ejecución de políticas y procedimientos.

- e) Conocimientos técnicos demostrables en las siguientes áreas:
- i) Prevención en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
  - ii) Auditoría.
  - iii) Análisis de riesgos operativos y legales.

El Oficial adjunto de cumplimiento realizará funciones de asistencia y apoyo al Oficial, sus funciones específicas en la estructura de cumplimiento serán definidas por cada entidad.

## ■ **Artículo 29.- Incompatibilidades en los nombramientos** <sup>15</sup>

No pueden ser designados como Oficial y Oficial adjunto de cumplimiento:

- a) Las personas que hayan sido condenadas por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o alguno de los delitos dispuestos en la Ley 8204.
- b) Los titulares con más del cinco por ciento (5%) de las acciones del sujeto fiscalizado.
- c) Las personas que hayan sido declaradas en insolvencia, persona o representante de la sociedad en quiebra o en concurso de acreedores.
- d) Las personas a quienes se les haya comprobado responsabilidad en un proceso de liquidación forzosa.

## ■ **Artículo 30.- Funciones de la Oficialía de Cumplimiento** <sup>16</sup>

Las funciones de la Oficialía de Cumplimiento son al menos las siguientes:

- a) Ser enlace directo entre el sujeto fiscalizado y el órgano supervisor correspondiente, así como, con cualquier otra autoridad competente.
- b) Elaborar y actualizar anualmente el manual de cumplimiento.
- c) Elaborar un Plan Anual de Trabajo que debe ser aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.
- d) Vigilar porque existan registros adecuados de los clientes del sujeto fiscalizado, de acuerdo con lo establecido en los Capítulos II y III de esta normativa.
- e) Realizar un monitoreo constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por el sujeto fiscalizado, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.
- f) Remitir, al menos cada tres meses, un informe al Comité de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales analizadas y a partir de ahí indicar cuáles casos fueron objeto de reporte, seguimiento o fueron desestimados, de tal forma que para cada acción se indique la justificación respectiva.

---

<sup>15</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

<sup>16</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

- g) Preparar y comunicar, con absoluta independencia, al órgano competente las operaciones sospechosas.
- h) Implementar controles y estadísticas sobre las operaciones tanto únicas como múltiples.
- i) La Oficialía de Cumplimiento debe asegurarse de implementar los controles necesarios para que los datos e información relacionada con los reportes e informes requeridos sean precisos, exactos y presentados en los plazos establecidos, conforme lo indicado por esta normativa, la Superintendencia (incluidos los solicitados en las visitas de inspección) y otras autoridades competentes.
- j) Coordinar las labores de capacitación en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, así como su evaluación, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso.
- k) Mantenerse en un constante proceso de actualización en materia de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y temas relacionados, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- l) Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, o en su ausencia del Oficial adjunto de Cumplimiento, validar y enviar los reportes respecto a transacciones en efectivo únicas y múltiples y transferencias desde o hacia el exterior.
- m) Emitir recomendaciones relativas a la elaboración y ejecución de políticas para prevenir riesgos relacionados con la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo.
- n) Presentar a la Gerencia General y al Comité de Cumplimiento, al menos cada tres meses, un informe con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, así como, un resumen de las operaciones sospechosas reportadas en dicho período.
- o) Presentar a la Gerencia General y a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, al menos cada seis meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la prevención de la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y la normativa vigente, así como un resumen de las operaciones sospechosas reportadas a la Unidad de Inteligencia Financiera e informadas a la Superintendencia correspondiente.
- p) Convocar al Comité de Cumplimiento a reunión ordinaria, al menos cada tres meses, para exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, grado de cumplimiento del sujeto fiscalizado respecto a la normativa y solicitudes concretas de la Superintendencia.
- q) Convocar a reuniones extraordinarias al Comité de Cumplimiento en caso de ser necesario.

Cuando se cuente con una autorización para constituir una Oficialía de Cumplimiento Corporativa, el plan anual de trabajo debe ser aprobado por la Junta Directiva u Órgano colegiado equivalente de la controladora del grupo o conglomerado financiero y de cada una de las entidades que lo conforman. Asimismo, los informes relacionados con los incisos n) y o) serán presentados a la gerencia general, comité de cumplimiento o Junta Directiva u Órgano colegiado equivalente de la controladora del grupo o conglomerado financiero y de cada una de las entidades que lo conforman.

## CAPÍTULO IX

### COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

#### ■ **Artículo 31.- *Del Comité de Cumplimiento***

Cada uno de los sujetos fiscalizados por las Superintendencias deben nombrar un órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento, el cual debe ser establecido en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente, y debe reportar directamente a dicho órgano colegiado.

#### ■ **Artículo 32.- *Composición y funcionamiento*<sup>17</sup>**

El Comité de Cumplimiento debe estar integrado como mínimo por cuatro miembros del sujeto fiscalizado: el Gerente General, un miembro de la junta directiva u órgano colegiado equivalente, un funcionario de alto nivel del área operativa del sujeto fiscalizado y el Oficial de Cumplimiento.

Por un funcionario de alto nivel del área operativa se entiende aquella persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones dentro del sujeto fiscalizado. Sin limitarlos a los siguientes, son ejemplos de funcionarios de alto nivel del área operativa, el gerente de operaciones o la persona que ocupe un puesto análogo.

Pueden participar en las sesiones del Comité de Cumplimiento sin derecho a voto las personas que el Comité considere necesarias.

Los grupos y conglomerados financieros pueden constituir un Comité de Cumplimiento corporativo, con un mínimo de cuatro miembros. La conformación la determinará el propio grupo o conglomerado financiero; el mínimo de cuatro miembros debe ser conformado como sigue: una persona de la alta administración, un miembro de junta directiva u órgano equivalente, una persona de alto nivel del área operativa y un representante de la Oficialía de Cumplimiento, todos los miembros anteriores, provendrán necesariamente de las empresas del grupo o conglomerado financiero.

El Comité de Cumplimiento corporativo y el Comité de Cumplimiento individual pueden ser uno solo, siempre que el Comité de Cumplimiento corporativo, realice las mismas funciones y responsabilidades que se estipulan en esta normativa para el Comité de Cumplimiento individual, y cumpla las demás funciones y requerimientos, de las normativas especiales que le sean aplicables a cada una de las entidades que conforman el grupo o conglomerado.

---

<sup>17</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012 celebrada el 9 de octubre del 2012. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 208 del 29 de octubre del 2012.

En el caso en que se determine que el Comité de Cumplimiento corporativo no atiende en forma adecuada y oportuna las funciones y obligaciones indicadas en esta Normativa, para alguna de las entidades que constituyen el grupo o conglomerado, la Superintendencia responsable de la supervisión de dicha entidad, puede requerir que se proceda con la conformación de un comité individual para la respectiva entidad.

## ■ **Artículo 33.- Funciones**

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- a) Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- b) Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- c) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.
- e) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

## ■ **Artículo 34.- Reuniones del Comité de Cumplimiento<sup>18</sup>**

El Comité de Cumplimiento debe reunirse con la periodicidad que establezca el manual de cumplimiento, pero al menos una vez cada tres meses. Los acuerdos tomados deben ser aprobados por mayoría simple.

Los asuntos tratados en las reuniones deberán constar en un libro de actas debidamente foliado, el cual debe estar actualizado y custodiado por el sujeto fiscalizado. En éste se deben consignar todos los asuntos discutidos, los acuerdos aprobados y la firma de cada uno de los asistentes a la sesión.

En las sesiones del Comité de Cumplimiento corporativo, donde se conozcan temas específicos de una de las entidades fiscalizadas integrantes del grupo o conglomerado, deberán encontrarse presentes su Gerente General o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye en su ausencia y el Oficial de Cumplimiento de dicha entidad, para que las mismas sean válidas.

---

<sup>18</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012 celebrada el 9 de octubre del 2012. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 208 del 29 de octubre del 2012.

En las actas del Comité de Cumplimiento corporativo, se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada una de las entidades analizadas, cuyos asuntos sean conocidos en la sesión de que se trate. En caso de que en una sesión no se analicen temas de alguna de las entidades que conforma el grupo o conglomerado, se debe dejar constancia de dicha situación en el acta correspondiente.

El libro de actas debe estar a disposición de la Superintendencia correspondiente y las autoridades judiciales competentes. Las Superintendencias podrán establecer la utilización obligatoria de un libro de actas electrónico, de conformidad con los requisitos que para ese efecto determine el Superintendente correspondiente.

- ***Artículo 35.- Políticas y procedimientos del Comité de Cumplimiento***

El Comité de Cumplimiento debe elaborar las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones. Estas deben estar contenidas en el manual de cumplimiento y se adecuarán a las disposiciones establecidas en esta normativa y debe establecer, entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones, el procedimiento para la toma de acuerdos, así como, la información que debe ser remitida a la junta directiva u órgano colegiado equivalente.

**CAPÍTULO X**  
**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA**

- ***Artículo 36.- Del desarrollo e implementación de programas de auditoría interna***

La auditoría interna debe elaborar y ejecutar un programa anual de evaluación, seguimiento, y control, exclusivamente de uso interno de esa unidad, el que debe estar a disposición de la Superintendencia respectiva a fin de comprobar el nivel de cumplimiento de la normativa general vigente y la efectividad de los planes, programas y controles internos adoptados por el sujeto fiscalizado para prevenir la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo. Dicho programa debe indicar las dependencias a auditar, frecuencia de las auditorías o fechas aproximadas y los aspectos a inspeccionar en cada oportunidad.

Se deben considerar listas de verificación o control, a fin de facilitar a los auditores internos cubrir todos los aspectos que deben ser revisados en cada dependencia, incluyendo las sucursales o agencias, así como pruebas específicas para la evaluación, revisión y seguimiento de los servicios de transacciones electrónicas. De cada una de las revisiones efectuadas, se debe preparar un informe con los resultados y las recomendaciones correspondientes, el cual será dirigido a la junta directiva u órgano colegiado equivalente, a la gerencia general, al Comité de Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento.

■ **Artículo 37.- *Informe anual del Auditor Externo sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo***<sup>19</sup>

La auditoría externa a la que se somete cada sujeto fiscalizado, debe incluir pruebas específicas sobre el cumplimiento de las medidas para prevenir y detectar la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo. Se puede contratar los servicios de un auditor externo diferente al que realiza la auditoría financiera para que lleve a cabo dicha labor. Este auditor debe cumplir con los mismos requerimientos que los exigidos a los auditores externos financieros.

Como resultado de la revisión anterior, se debe emitir un informe el cual debe incluir una valoración de la eficacia operativa y eventuales rectificaciones o mejoras, para cada uno de los apartados descritos en el artículo siguiente. El informe debe ser del conocimiento de la junta directiva u órgano colegiado equivalente.

Para la preparación y elaboración de este informe, los Auditores Externos no pueden tener acceso a la identidad de los clientes de los casos que se investiguen, o que hayan sido reportados a las autoridades como actividades sospechosas.

Aquellas operaciones detectadas durante las revisiones de los Auditores Externos, que a su criterio constituyen actividades inusuales, deben ser informadas al Oficial de Cumplimiento, quien las evaluará y decidirá si deben ser reportadas a la Unidad de Inteligencia Financiera.

El informe anual sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, se considera confidencial, debe ser presentado al sujeto fiscalizado en el plazo máximo del 31 de marzo de cada año con corte a diciembre y debe estar a disposición de la Superintendencia respectiva para efectos de supervisión.

■ **Artículo 38.- *Apartados mínimos del informe anual***

El informe debe referirse a los siguientes apartados:

- a) Elaboración y mantenimiento del manual de cumplimiento.
- b) Metodología para la clasificación del riesgo del cliente. Incluyendo la revisión de las políticas y procedimientos para tal fin.
- c) Perfiles de riesgo de los clientes.
- d) Procedimientos de identificación de clientes (Política conozca a su cliente).
- e) Procedimientos para asegurar una debida diligencia más exhaustiva para las categorías de clientes de alto riesgo.
- f) Políticas establecidas y procedimientos de control para abordar todo riesgo específico asociado con el uso indebido de los avances tecnológicos, especialmente en las relaciones o

---

<sup>19</sup> Artículo modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

- transacciones comerciales que no son cara a cara, tales como, servicios y transacciones por Internet, uso de cajeros automáticos, banca por teléfono, transmisión de instrucciones o solicitudes por fax o medios similares, uso de tarjetas prepagadas.
- g) Servicios de transacciones electrónicas.
  - h) Procedimientos para el monitoreo de cuentas.
  - i) Medidas establecidas para el registro y notificación de las transacciones en efectivo únicas y múltiples, así como, de las transferencias realizadas desde y hacia el exterior.
  - j) Políticas y procedimientos de los reportes de las operaciones inusuales y sospechosas.
  - k) Desarrollo e implementación de programas de inducción y capacitación anual al personal.
  - l) Responsabilidades y funciones relacionadas con la Oficialía de Cumplimiento y sus funcionarios.
  - m) Responsabilidades y funciones relacionadas con el Comité de Cumplimiento.
  - n) Políticas de reclutamiento y selección de personal.
  - o) Deberes de la Auditoría Interna, Gerencia General y Junta Directiva u órgano equivalente.
  - p) Políticas sobre las relaciones comerciales con entidades extranjeras.
  - q) Descripción de las limitantes encontradas, que impiden que el Oficial de Cumplimiento desarrolle eficazmente sus funciones.
  - r) Resultados del seguimiento de hallazgos de informes anteriores.

Cuando no proceda la evaluación de algún apartado, debe señalarse expresamente en el informe, indicando los motivos. Adicionalmente, en el informe debe añadirse cualquier otro aspecto relativo a los procedimientos y órganos de control interno y comunicación que, atendiendo a las peculiaridades del sujeto fiscalizado, se considere relevante para la prevención de la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

## **CAPÍTULO XI POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

### **■ Artículo 39.- *Formulación y aplicación de políticas***

La administración del sujeto fiscalizado debe velar por la formulación y aplicación de una estricta política de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso. Asimismo, debe establecer mecanismos a lo interno de manera tal, que se tenga permanentemente un adecuado conocimiento de los propietarios, directivos, administradores, miembros externos de comités y empleados de los sujetos fiscalizados, sean estos regulares o temporales.

## **CAPÍTULO XII MANUAL DE CUMPLIMIENTO**

### **■ Artículo 40.- *Desarrollo del Manual de Cumplimiento***

Los sujetos fiscalizados deben desarrollar un manual de cumplimiento, el cual debe ser aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente. Dicho manual debe ser revisado anualmente, y estar a disposición de la respectiva Superintendencia. Así mismo debe ser del

conocimiento de todos los funcionarios del sujeto fiscalizado.

El manual de cumplimiento tiene como propósito orientar a los funcionarios del sujeto fiscalizado en el acatamiento del ordenamiento jurídico, las disposiciones legales y regulatorias y de las políticas internas. El contenido mínimo del Manual se describe a continuación, lo cual no releva a las entidades de su obligación de evaluar para su caso en particular, la necesidad de desarrollar disposiciones adicionales, a la luz de la normativa vigente y sus políticas internas:

- a) Políticas y procedimientos para la admisión y debida identificación del cliente. Las políticas para clientes con un perfil de alto riesgo, deben ser diferenciadas, adoptándose medidas de debida diligencia reforzadas.
- b) Políticas para la revisión y actualización de la metodología de clasificación de riesgo de los clientes, al menos una vez cada doce meses.
- c) Políticas y procedimientos para la aprobación del descenso/ascenso de las clasificaciones de riesgo, que consideren los procesos para el monitoreo permanente de las transacciones con el fin de determinar si, producto de las desviaciones presentadas, procede algún ajuste a la clasificación de riesgo previamente asignada a cada cliente.
- d) Políticas, procedimientos y controles para el establecimiento de relaciones comerciales, de negocios o de corresponsalía con entidades financieras extranjeras.
- e) Procedimiento para la aplicación de la política “Conozca a su cliente” y de verificación del domicilio declarado por los clientes.
- f) Políticas, procedimientos, y controles para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir las transacciones.
- g) Procedimientos para el registro y control del ingreso y egreso de las transacciones.
- h) Procedimientos para el registro, control y remisión de las denominadas operaciones únicas, múltiples, así como, de las transferencias realizadas desde y hacia el exterior.
- i) Procedimiento para cumplir con la coordinación entre oficiales de cumplimiento para el reporte de operaciones iguales o superiores a US\$10,000.00, establecido en esta Normativa.
- j) Políticas y procedimientos para el monitoreo permanente de las transacciones de los clientes.
- k) Políticas, procedimientos y controles para la detección, control y reporte de las operaciones inusuales y sospechosas
- l) Políticas y procedimientos para la identificación y seguimiento de los clientes sujetos a inscripción de conformidad con el artículo 15 de la Ley 8204.
- m) Políticas, procedimientos y lineamientos para el desarrollo de programas de capacitación permanente, adiestramiento y evaluación.
- n) Políticas y procedimientos para asegurar permanentemente un alto nivel de integridad personal de: propietarios, directivos, administradores y empleados del sujeto fiscalizado, que contemplen un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de esas personas.
- o) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Oficial de cumplimiento y del Oficial de cumplimiento adjunto, así como perfil del puesto y requisitos mínimos que deben cumplir para ocupar el puesto.
- p) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Comité de Cumplimiento.
- q) Infracciones, sanciones u otras medidas disciplinarias internas aplicables por incumplimiento de la normativa general vigente.

- r) Procedimiento para la entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos.
- s) Procedimientos para atender solicitudes de autoridades competentes de decomiso, secuestro u otra medida cautelar, sobre bases utilizadas o relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos.
- t) El código de ética emitido por el sujeto fiscalizado de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley 8204. Además, debe contener criterios y procedimientos necesarios para prevenir y resolver conflictos de interés que puedan surgir en la aplicación de los controles relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, y la premisa de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- u) Políticas y procedimientos sobre la administración de cajitas de seguridad.
- v) Políticas y procedimientos sobre la administración de fideicomisos.

## CAPÍTULO XIII RELACIONES COMERCIALES CON ENTIDADES EXTRANJERAS

### ■ **Artículo 41.- Banco Pantalla (*Shell Bank*)**

Los sujetos fiscalizados que establezcan relaciones comerciales, de negocios o de corresponsalía con instituciones financieras en otros países, deben asegurarse que dichas entidades extranjeras no permiten que sus cuentas sean utilizadas por bancos ficticios o pantalla.

Los documentos que respalden la revisión de lo indicado anteriormente, deben estar disponibles para efectos de supervisión.

### ■ **Artículo 42.- Relaciones de corresponsalía**

Los sujetos fiscalizados que establezcan relaciones de corresponsalía deben valorar periódicamente si las contrapartes se ajustan a los estándares mínimos internacionales sobre controles antilavado de dinero y contra el financiamiento al terrorismo establecidos por el Grupo de Acción Financiera (GAFI). Al menos se debe verificar que la contraparte sea sujeto de supervisión por el órgano regulador del país de origen, así como valorar la información contenida en los informes de organismos internacionales emitidos para el país en materia de legitimación de capitales y contra el financiamiento al terrorismo. En los casos en que se estime necesario, se puede solicitar a la contraparte los instrumentos jurídicos y administrativos, o informes relacionados con los controles que se aplican en el país de origen del corresponsal o que ha adoptado dicha entidad.

Si se llevan a cabo transacciones con corresponsales que producto de la valoración realizada no cumplen con los estándares mínimos internacionales sobre controles antilavado, el sujeto fiscalizado debe valorar el grado de riesgo que podría asumir por el uso de este corresponsal, determinar si la situación afecta la clasificación de riesgo de los clientes que lo utilizan y en caso

de ser necesario considerar la finalización o no de la relación con dicho corresponsal.

El sujeto fiscalizado debe contar con políticas y procedimientos para el cumplimiento de lo aquí establecido y documentar las limitaciones y gestiones realizadas. La junta directiva u órgano colegiado equivalente del sujeto fiscalizado debe aprobar las aceptaciones y modificaciones de las relaciones de corresponsalía.

## CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

### ■ **Artículo 43.- *Ingreso a Grupos o Conglomerados Financieros***

Las entidades que se incorporan a un grupo o conglomerado financiero autorizado cuentan con un plazo de tres meses para que cumplan con las disposiciones establecidas en la presente Normativa.

Lo anterior, únicamente en lo que concierne a la aplicación de la política Conozca a su cliente respecto de aquellos clientes cuya vinculación con la entidad se realizó con anterioridad a la incorporación al grupo o conglomerado financiero, siempre y cuando la entidad no se encontrara sujeta al cumplimiento de lo establecido en la Ley 8204, previo a su incorporación.

El plazo de tres meses puede ser prorrogado hasta por tres meses adicionales, por una única vez, para lo cual el representante legal del grupo o conglomerado financiero debe solicitar a la Superintendencia correspondiente la autorización, debidamente fundamentada y adjuntar un cronograma de actividades, con responsables y plazos para su cumplimiento. Dicha solicitud debe presentarse por escrito al menos diez días hábiles previos a la fecha que finalice el plazo.

### ■ **Artículo 44.- *Anexos*<sup>20</sup>**

### ■ **Artículo 45.- *Derogatorias***

Se deroga la Normativa para el cumplimiento de la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas”, Ley 8204, publicada en La Gaceta No. 133 del 08 de julio del 2004.

### ■ **Artículo 46.- *Vigencia***

La presente Normativa rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

<sup>20</sup> Artículo derogado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.

## ***Transitorio I***

Los sujetos fiscalizados que a la entrada en vigencia de la presente normativa, cuenten con oficiales de cumplimiento titulares que sólo posean el título de bachillerato en alguna de las carreras detalladas en esta Normativa, pero que cumplen con los demás requisitos establecidos en los incisos b), c) y d) del artículo 28, cuentan con un plazo de 24 meses para asegurarse que dichos funcionarios alcancen el título requerido, en caso de que estos funcionarios continúen con el cargo.

## ***Transitorio II***

En un plazo de un mes posterior a la entrada en vigencia de esta normativa, los sujetos fiscalizados deben, en los casos necesarios, nombrar al Oficial de Cumplimiento titular y al Oficial adjunto de cumplimiento y comunicar el nombramiento a la Superintendencia respectiva y al Instituto Costarricense sobre Drogas.

## ***Transitorio III***

En un plazo de seis meses posteriores a la entrada en vigencia de esta normativa, los sujetos fiscalizados deben:

- a) Concluir el desarrollo de la metodología para la clasificación del riesgo de los clientes establecido en el artículo 5.
- b) Presentar a la Superintendencia respectiva el plan de automatización de la metodología para la clasificación del riesgo de los clientes, como parte de los programas informáticos del sujeto fiscalizado.
- c) Presentar para conocimiento de la Superintendencia respectiva, el plan que ejecutará el sujeto fiscalizado para la implementación de la metodología de clasificación del riesgo para los clientes. Este plan debe contener las actividades a desarrollar, los responsables y las fechas estimadas de conclusión, así como la indicación de la cantidad de clientes a los que se les aplicará el plan. La Superintendencia podrá objetar el plan presentado y en caso de considerarse inadecuado o insuficiente, prevendrá al sujeto fiscalizado para la corrección, la aclaración o su sustitución.
- d) Identificar específicamente las cuentas de las personas expuestas políticamente y evaluar el grado de riesgo involucrado con el fin de adoptar medidas apropiadas.

El sujeto fiscalizado debe, de manera bimensual, remitir a la Superintendencia correspondiente, un informe de avance de los puntos b) y d) anteriores.

## ***Transitorio IV***

En un plazo de nueve meses posteriores a la entrada en vigencia de esta normativa, los sujetos fiscalizados deben presentar ante la Superintendencia respectiva un informe de avance en la automatización de la metodología para la clasificación del riesgo.

## ***Transitorio V***

En un plazo de doce meses posteriores a la entrada en vigencia de esta normativa, los sujetos fiscalizados deben concluir la automatización de la metodología para la clasificación del riesgo y

ponerla en ejecución.

## ***Transitorio VI<sup>21</sup>***

El primer informe de auditoría confeccionado según los apartados mínimos detallados en el artículo 38 de este Reglamento, deberá efectuarse con fecha de corte al 31 de diciembre del 2011 y ser presentado al sujeto obligado por parte del auditor externo y estar a disposición de la Superintendencia respectiva para efectos de supervisión, a más tardar el 31 de marzo del 2012. Los resultados de las evaluaciones del periodo 2010, según lo normado en el artículo 43 del Reglamento General a la Ley 8204 (Decreto Ejecutivo 31684-MP-MSP-H-COMEX-S de 8 de marzo del 2004), serán comunicados por los auditores externos al sujeto obligado en los términos pactados en los contratos firmados para tal efecto.

---

<sup>21</sup> Transitorio adicionado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 9 del acta de la sesión 898-2011, celebrada el 20 de enero del 2011. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32 del 15 de febrero del 2011.

## Historial de las reformas al reglamento

<b>Texto</b>	<b>Acto</b>	<b>Aprobación</b>	<b>Fecha en que empieza a regir</b>
Texto del reglamento	Reforma integral	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 12 del acta de la sesión 893-2010, celebrada el 3 de diciembre del 2010.	Diario Oficial La Gaceta No. 248 del 22 de diciembre del 2010.
Transitorio VI	Adición	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 9 del acta de la sesión 898-2011, celebrada el 20 de enero del 2011.	Diario Oficial La Gaceta No. 32 del 15 de febrero del 2011.
Art. 1, 32 y 34	Modificación	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012 celebrada el 9 de octubre del 2012.	Diario Oficial La Gaceta No. 208 del 29 de octubre del 2012.
Definición Art. 2	Adición	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014	Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.
Art. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 19, 20, 22, 29, 30 y 37	Modificación	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014	Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.
Art. 27 BIS y 27 TER	Adición	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014	Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.
Art. 44	Derogación	El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 5 de las actas de las sesiones 1094-2014 y 1095-2014 celebradas ambas el 4 de marzo del 2014	Diario Oficial La Gaceta No. 54 del 18 de marzo del 2014.