**Resolución**

27 de enero de 2021

SGF-0241-2021

SGF-PUBLICO

**Dirigida a:**

1. **Supervisados por Sugef:**

* Bancos comerciales del Estado.
* Bancos creados por ley especial.
* Bancos privados.
* Empresas financieras no bancarias.
* Organizaciones cooperativas de ahorro y crédito.
* Entidades Autorizadas del Sistema Financiera Nacional para la Vivienda.
* Otras Entidades Financieras.
* Casas de Cambio.

**2) Supervisados por Sugeval:**

* Puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión; Sociedades Titularizadoras y Sociedades Fiduciarias.
* Bolsas de Valores.
* Sociedades de compensación y liquidación.
* Sociedades Calificadoras de Riesgo.
* Proveedores de Precio.
* Emisores no financieros, excepto los vehículos de administración de recursos de terceros que sean emisores de valores.
* Centrales de Anotación en cuenta.

**3) Supervisados por Sugese:**

* Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras.
* Sociedades Corredoras de Seguros.
* Sociedades Agencias de Seguros.

**4) Regulados por Supen:**

* Operadoras de Pensiones.

**5) Controladoras de grupos y conglomerados financieros supervisados.**

**Asunto**: Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente, Acuerdo SUGEF 35-21.

**La Superintendente General de Entidades Financieras,**

Considerando que:

**1)** El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículos 7 y 6, de las actas de las sesiones 1637-2021 y 1638-2021, celebradas el 18 de enero de 2021, aprobó el Reglamento del Centro de información conozca a su cliente (en adelante Reglamento del CICAC).

**2)** El artículo 1) del Reglamento del CICAC señala que la Superintendencia podrá emitir Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente (en adelante CICAC).

**3)** De conformidad con el artículo 131, inciso b) de la Ley 7558 corresponde al Superintendente tomar las medidas necesarias para ejecutar los acuerdos del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (en adelante Conassif).

**dispone:**

Emitir los Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente (Lineamientos del CICAC), de conformidad con el siguiente texto:

**LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, ACCESO Y USO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE**

**Objetivo**: Establecer los aspectos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente.

**SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE**

**A) Información para persona física**

Los datos de identidad para las personas nacionales, extranjeras residentes y diplomáticos se obtienen de fuentes oficiales de información tales como: el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), Dirección General de Migración y Extranjería y Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, entre otros; de acuerdo con los convenios establecidos con cada institución. En cuanto a la información relacionada con otros módulos del CICAC, la información es brindada por el titular de información.

Los datos que contendrá el expediente conozca a su cliente, según el artículo 6 del Reglamento, se han agrupado en los siguientes módulos de información:

a) Información de identidad: La información contenida en el módulo de información de identidad, es la siguiente:

i) Tipo de identificación

ii) Número de identificación

iii) Nombre y apellidos

iv) Conocido como

v) País de nacimiento

vi) Fecha de nacimiento

vii) Lugar de nacimiento

viii) Estado civil

ix) Fallecido: Sí/No

Para los clientes que cuentan con la condición de persona expuesta políticamente (PEP), el sistema consulta la base de datos oficial de PEP´s en Costa Rica, definida por el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD). El resultado de la consulta se muestra de la siguiente forma:

1) Persona expuesta políticamente (PEP): Sí/No registra en la fuente oficial / Cliente relacionado con un PEP.

2) Relacionado con PEP: No registra en la fuente oficial.

Para los clientes que se encuentran inscritos ante la SUGEF como sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis, el CICAC consulta el sistema de personas obligadas de la SUGEF y muestra la siguiente información:

1) Persona inscrita por artículo 15 y 15 bis: Sí/No registra en la fuente oficial.

Cuando se trate de una persona física y su información pueda validarse en una fuente oficial, el sujeto obligado debe solicitar el documento de identidad para validar que corresponde a la persona consultada.

En el caso de una persona física extranjera no residente en Costa Rica y su identificación no pueda validarse con una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar los datos que le suministra el titular de la información.

b) Información personal: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.

i) Profesión oficio u ocupación

ii) Nacionalidades

c) Medios de comunicación: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.

i) Teléfono fijo

ii) Teléfono móvil

iii) Correo electrónico

El cliente debe especificar al menos un medio para recibir notificaciones, entre el teléfono móvil y el correo electrónico.

d) Domicilio en Costa Rica: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.

i) Provincia

ii) Cantón

iii) Distrito

iv) Otras señas

e) Domicilio en el extranjero: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.

i) País

ii) Otras señas

f) Origen de fondos.

Este módulo solicita información del origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero.

i) Origen de fondos en Costa Rica

1) Asalariado: datos del asalariado: número de identificación del patrono, nombre del patrono e ingreso mensual promedio de los últimos 6 meses.

2) Pensionado: datos de pensionado: número de identificación, régimen de pensión, entidad que otorga la pensión, fecha en la que se pensionó y monto de la pensión.

3) Ingresos de negocio propio con razón social: ingresos percibidos por una persona física a través de una persona jurídica por concepto de dividendos, honorarios o comisiones.

4) Actividad lucrativa desarrollada a título personal: ingresos generados por el ejercicio de profesiones u oficios y actividades económicas en forma independiente.

5) Persona que no realiza actividad económica: ingresos percibidos por una persona física provenientes de un tercero que le brinda sustento económico.

6) Ingresos extraordinarios: ingresos originados por un evento específico y que no corresponden a un ingreso periódico.

7) Otros ingresos: ingresos periódicos provenientes de una actividad económica que no se encuentre como opción en ninguna de las actividades detalladas en los módulos anteriores.

8) Otras pensiones: ingresos periódicos provenientes de pensiones pagadas por otros regímenes especiales que no corresponde a la pensión del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) administrado por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).

ii) Recursos en el exterior

Solicita información de los países con los que el cliente mantiene una relación comercial donde envía o recibe recursos del exterior y es suministrada por el titular de la información.

La información de fuentes oficiales podrá provenir de convenios con las instituciones correspondientes o de los sujetos obligados, según se disponga por acuerdo del superintendente.

iii) Origen de fondos en el extranjero

1) Asalariado: registrar la información solicitada relacionada a la persona física asalariada en el extranjero.

2) Pensionado: registrar la información solicitada relacionada a la persona física pensionada en el extranjero.

3) Ingresos de negocio propio: ingresos percibidos por una persona física a través de una persona jurídica por concepto de dividendos, honorarios o comisiones.

4) Actividad lucrativa desarrollada a título personal: ingresos generados por el ejercicio de profesiones u oficios y actividades económicas en forma independiente.

5) Persona que no realiza actividad económica: ingresos percibidos por una persona física provenientes de un tercero que le brinda sustento económico.

6) Ingresos extraordinarios: que sean originados por un evento específico y no corresponde a un ingreso fijo.

7) Otros ingresos: ingresos fijos provenientes de una actividad económica que no se encuentre como opción en ninguna de las actividades detalladas en los módulos anteriores.

iv) Recursos en el exterior

Solicita información de los países con los que el cliente mantiene una relación comercial donde envía o recibe recursos del exterior y es suministrada por el titular de la información.

g) Capacidad de inversión.

En este módulo se debe indicar la capacidad de inversión referida como el portafolio de inversiones en instrumentos financieros de un cliente, en forma individual o mediante vehículos de inversión colectiva, que incluye la aportación inicial y las posibles aportaciones o inversiones futuras, extraordinarias o periódicas, de las que el cliente manifieste tener capacidad, respaldada en la información que suministre como origen de los fondos o justificada con documentos idóneos custodiados por la entidad.

i) Moneda

ii) Monto de capacidad de inversión

iii) Justificación del origen de fondos

**B) Información para persona jurídica**

Los datos de identidad para personas jurídicas nacionales y domiciliadas en Costa Rica se obtienen de la fuente oficial del Registro Nacional según el convenio establecido para tal fin. El CICAC podrá obtener los datos relacionados con actividades económicas sujetas a inscripción en la base de datos de Inscripción de personas obligadas (artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786), entre otros.

Además, el titular de la información puede suministrar los datos sobre sus accionistas y beneficiarios finales incluidos en el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la Ley 9416, al CICAC.

La información de las personas físicas relacionadas a la persona jurídica se obtiene del TSE, Dirección de Migración y Extranjería y Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de acuerdo con los convenios establecidos con cada institución. En cuanto a la información relacionada con otros módulos del CICAC, la información es brindada por el titular de la información.

Los datos que deben ser considerados para cada módulo, se detallan a continuación:

a) Información de identidad

i) Tipo de identificación

ii) Número de identificación

iii) Razón social

iv) Fecha de constitución

v) Estado actual

vi) Nombre comercial

Cuando se trate de una persona jurídica extranjera no domiciliada en Costa Rica y su identificación no puede ser validada por una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar la información que se está incluyendo en el CICAC.

Cuando se trate de una persona física extranjera no residente en Costa Rica relacionada con una persona jurídica y su identificación no se pueda validar con una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar la información que se está incluyendo en el CICAC.

b) Medios de comunicación: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado:

i) Teléfono fijo

ii) Teléfono móvil

iii) Correo electrónico

El cliente debe especificar al menos un medio para recibir notificaciones, entre el teléfono móvil y el correo electrónico.

c) Domicilio en Costa Rica: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado

i) Provincia

ii) Cantón

iii) Distrito

iv) Otras señas

d) Domicilio en el extranjero: esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado

i) País

ii) Otras señas

e) Origen de fondos

1. Este módulo solicita información del origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero por:

1) Actividad económica: ingresos provenientes de la actividad que realiza la persona jurídica. En caso de poseer más de una actividad económica debe registrar cada una de manera independiente.

2) Ingresos extraordinarios: ingresos originados por un evento específico y no corresponde a un ingreso periódico.

3) Otros ingresos: ingresos periódicos provenientes de una actividad económica que no se encuentre como opción en el módulo actividad económica.

1. Recursos en el exterior:

Solicita información de los países con los que el cliente mantiene una relación comercial donde envía o recibe recursos del exterior y es suministrada por el titular de la información.

f) Capacidad de inversión

En este módulo se debe indicar la capacidad de inversión referida como el portafolio de inversiones en instrumentos financieros de un cliente, en forma individual o mediante vehículos de inversión colectiva, que incluye la aportación inicial y las posibles aportaciones o inversiones futuras, extraordinarias o periódicas, de las que el cliente manifieste tener capacidad, respaldada en la información que suministre como origen de los fondos o justificada con documentos idóneos custodiados por la entidad.

i) Moneda

ii) Monto de capacidad de inversión

iii) Justificación del origen de fondos

g) Puestos Principales, muestra la siguiente información para todos los miembros de puestos principales

i) Tipo de identificación

ii) Número de identificación

iii) Nombre y apellidos

iv) Cargo

v) Vigencia

h) Accionistas y beneficiarios finales

i) Identificación del accionista y beneficiario final

ii) Nombre del accionista y beneficiario final

iii) Porcentaje de participación.

**SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORIGENES DE FONDOS**

**A) Agregar respaldo de origen de fondos**

El sujeto obligado debe agregar y aprobar la evidencia que el cliente presenta para el respaldo de los orígenes de fondos que estén registrados en el CICAC.

En caso de ser el titular de la información quien agregue la evidencia, es responsabilidad del sujeto obligado validar y aprobar la evidencia según corresponda.

**B) Tipo de evidencias y su validez**

El sujeto obligado debe verificar que los documentos relacionados con las evidencias demuestren el origen de los fondos según la definición incorporada en el Reglamento de prevención del riesgo de LC/FT/FPDAM.

El sujeto obligado debe agregar o aprobar en el CICAC los documentos autorizados, para lo cual debe considerar los plazos de validez de las evidencias según se detalla:

a) Estados financieros completos con corte al último periodo fiscal; entiéndase como el conjunto del estado de situación financiera, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de resultados integral, el estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros, este conjunto debe ser comparativo con al menos un periodo y emitidos por el contador de la empresa, o CPI.

b) Estados financieros auditados, con corte al último periodo fiscal.

c) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA): para clientes clasificados en riesgo moderado y alto se les debe requerir un periodo de al menos los últimos 12 meses. Para clientes de bajo riesgo la información se debe requerir según las políticas de cada sujeto obligado.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses desde la fecha de emisión.

d) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI): para clientes clasificados en riesgo moderado y alto se les debe requerir un periodo de al menos los últimos 12 meses. Para clientes de bajo riesgo la información se debe requerir según las políticas de cada sujeto obligado.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses desde la fecha de emisión.

e) Orden patronal, certificación o constancia de salario, o equivalente, según los plazos dispuestos en las políticas de riesgo de cada sujeto obligado.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 3 meses desde la fecha de emisión.

f) Constancia o certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión, según los plazos dispuestos en las políticas de riesgo de cada sujeto obligado.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 3 meses desde la fecha de emisión.

g) Documento notarial, herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles, entre otros.

h) Flujos de caja proyectados, solo para apertura de cuentas en caso de actividades comerciales nuevas; elaborados por un CPI o certificados por un CPA, emitidos como máximo en los últimos dos meses. Una vez que el cliente esté realizando la actividad comercial, el sujeto obligado debe requerir la información de acuerdo con las otras disposiciones descritas en este lineamiento.

i) Trabajo convenido emitido por un Contador Público Autorizado, para clientes clasificados en riesgo moderado y alto se les debe requerir un periodo de al menos los últimos 12 meses. Para clientes de bajo riesgo la información se debe requerir según las políticas de cada sujeto obligado.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses desde la fecha de emisión.

j) Flujos de caja históricos, emitidos por un CPI o certificados por un CPA, según los plazos dispuestos en las políticas de riesgo de cada sujeto obligado.

Para clientes clasificados en riesgo moderado y alto se les debe requerir un periodo de al menos los últimos 12 meses. Para clientes de bajo riesgo la información se debe requerir según las políticas de cada sujeto obligado.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses desde la fecha de emisión.

k) Documentos relacionados a indemnizaciones.

l) Documentos legales emitidos por juzgados.

m) Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional, emitidos por la entidad autorizada correspondiente.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 2 meses desde la fecha de emisión.

n) Contratos certificados por un notario.

ñ) Documento extraordinario aprobado en actas de Comité de Cumplimiento sin objeción del Oficial de Cumplimiento, según política de riesgo expresa aprobada por el sujeto obligado. Este documento será utilizado únicamente cuando no sea posible validar los orígenes de fondos con los otros documentos descritos en estos lineamientos.

Cuando la documentación que respalde el origen de fondos sea emitida en el exterior debe cumplir con los requisitos de apostillado o consularizado.

**C) Orígenes de fondos**

Las siguientes son las categorías de orígenes de fondos para efectos del CICAC:

a) Asalariado

b) Pensionado

c) Ingresos de negocio propio con razón social

d) Actividad lucrativa desarrollada a título personal

e) Persona que no realiza actividad económica

f) Actividad económica

g) Ingresos extraordinarios

h) Otros ingresos

i) Otras pensiones

Los sujetos obligados deben considerar el umbral establecido en el artículo 28 del Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786, para requerir la evidencia correspondiente.

**D) Evidencia según origen de fondos para persona física**

Los orígenes de fondos que se registren en el CICAC deben acompañarse de la evidencia que respalde los ingresos declarados por el cliente.

A continuación, se detalla la evidencia aceptable por origen de fondos:

a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física:

i) Asalariado:

Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente.

ii) Pensionado:

Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión.

iii) Ingresos de negocio propio con razón social:

1) Estados financieros completos.

2) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

3) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

4) Flujo de caja histórico o certificados por un CPA.

5) Contratos certificados por un notario.

6) Documento extraordinario aprobado en acta de Comité de Cumplimiento.

iv) Actividad lucrativa desarrollada a título personal:

1) Estados financieros completos.

2) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

3) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

4) Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA.

5) Contratos certificados por un notario.

6) Documento extraordinario aprobado en acta de Comité de Cumplimiento.

v) Persona que no realiza actividad económica: aplica para la persona que da el sustento económico a la cuenta.

1) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

2) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

3) Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente.

4) Estados financieros completos.

5) Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA.

vi) Ingresos extraordinarios:

1) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

2) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

3) Documentos relacionados a indemnizaciones.

4) Documento notarial: por ejemplo, herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles, entre otros.

5) Documentos legales emitidos por juzgados.

6) Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional emitidos por la entidad autorizada correspondiente.

vii) Otros ingresos:

1) Estados financieros completos.

2) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

3) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

4) Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA.

5) Contratos certificados por un notario.

6) Documento extraordinario aprobado en acta de Comité de Cumplimiento.

viii) Otras pensiones:

1. Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión.

**E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica**

Los orígenes de fondos que se registren en el CICAC deben acompañarse por la evidencia que respalde los ingresos declarados por el cliente.

A continuación, se detalla la evidencia aceptable por origen de fondos:

a) Orígenes de fondos persona jurídica:

i) Actividad económica:

1) Estados financieros completos.

2) Estados financieros auditados.

3) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas emitidos por un CPI o certificados por un CPA.

4) Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA.

5) Contratos certificados por un notario.

6) Documento extraordinario aprobado en acta de Comité de Cumplimiento sin objeción del Oficial de Cumplimiento.

ii) Ingresos extraordinarios:

1) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

2) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

3) Documentos relacionados a indemnizaciones.

4) Documento notarial: herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles, entre otros.

5) Documentos legales emitidos por juzgados.

6) Documentos que respalde los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional emitidos por la entidad autorizada correspondiente.

iii) Otros ingresos:

1) Estados financieros completos.

2) Estados financieros auditados.

3) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas, emitidos por un CPI o certificados por un CPA.

4) Flujo de caja histórico, emitido por un CPI o certificados por un CPA.

5) Contratos certificados por un notario.

6) Documento extraordinario aprobado en acta de Comité de Cumplimiento sin objeción del Oficial de Cumplimiento.

**F) Estado de las evidencias**

Las evidencias podrán registrar los siguientes estados:

a) Por validar: cuando la evidencia es agregada por el cliente. El usuario del sujeto obligado debe verificar y aprobar que la evidencia se encuentre conforme con la información registrada en el origen de fondos correspondiente.

b) Aprobado: cuando la evidencia ha sido verificada y validada por el usuario del sujeto obligado.

c) Rechazado: cuando la evidencia es analizada por el usuario del sujeto obligado y no está conforme con la información registrada en el origen de fondos correspondiente.

d) Descartado: cuando la evidencia es reemplazada por un documento nuevo por parte del usuario autorizado del sujeto obligado.

e) Eliminado: cuando la evidencia está en estado ‘Por validar’ o ‘Descartado’ podrá ser eliminado por parte de un usuario autorizado del sujeto obligado. El cliente titular de la información puede eliminar un documento cuando se encuentre en estado ‘Por validar’.

**G) Capacidad de inversión**

La capacidad de inversión registrada en el CICAC puede respaldarse con los orígenes de fondos que haya declarado el cliente. o justificarse con documentos idóneos custodiados por la entidad.

**SECCIÓN III: USUARIOS Y PERFILES**

**A) Usuarios del CICAC**

Los usuarios del CICAC son los definidos en el artículo 12 del Reglamento del CICAC.

Asimismo, se establece como usuarios a las personas físicas y jurídicas que mediante su certificado digital pueden consultar su información en el CICAC.

**B) Tipos de usuarios del CICAC**

De acuerdo con el artículo 12 del Reglamento del CICAC, a continuación, se detallan los tipos de usuarios definidos en el sistema:

a) Usuario consultante

Funcionario o colaborador autorizado mediante el servicio de Administración de Esquema de Seguridad (AES) para consultar el CICAC.

b) Usuario digitador

Colaborador del sujeto obligado autorizado mediante el servicio AES para crear y modificar el expediente conozca a su cliente.

c) Usuario titular de la información

Persona física o jurídica titular de la información, que tiene acceso a modificar y consultar su información en el CICAC.

**C) Definición de perfiles**

a) Digitador de conozca a su cliente

Usuario autorizado para crear y modificar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

b) Consultante de expediente

Usuario autorizado para consultar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

c) Consultante de bitácora de consulta del cliente

Usuario autorizado para consultar los registros históricos sobre las consultas realizadas a la información contenida en el CICAC.

d) Consultante de bitácora de actualización

Usuario autorizado para consultar la información histórica sobre las actualizaciones realizadas en el expediente conozca a su cliente.

e) Encargado de solicitar autorizaciones

Usuario autorizado para generar y solicitar al cliente la autorización de consulta.

f) Consultante de autorizaciones

Usuario autorizado para revisar las autorizaciones de consultas otorgadas por el cliente y registradas en el expediente conozca a su cliente y en la bitácora de consulta del módulo de autorizaciones.

g) Consultante de bitácora de consulta de los actores

Usuario autorizado para consultar las acciones que realicen los usuarios definidos por cada uno de los actores.

h) Autorizador de entidades

Usuario autorizado para solicitar las autorizaciones de consulta a sus clientes.

i) Encargado de adjuntar evidencia origen de fondos

Usuario autorizado para subir y asociar en el CICAC la evidencia que respalda a los orígenes de fondos.

j) Aprobador de evidencia origen de fondos

Usuario autorizado para aprobar o rechazar en el CICAC la evidencia que respalda los orígenes de fondos.

**SECCIÓN IV: MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**A) Medidas mínimas de seguridad para el sujeto obligado**

Según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento del CICAC, el sujeto obligado tiene la responsabilidad de implementar medidas mínimas de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información en el CICAC, las cuales deben considerar al menos:

a) Utilizar el servicio AES para la asignación de perfiles a los usuarios según las funciones que tenga a cargo.

b) Asignar al usuario administrador del servicio AES, la responsabilidad de establecer los perfiles conforme a las funciones que tiene a cargo cada usuario.

c) Establecer políticas y procedimientos que deben ser aprobados por el órgano de dirección del sujeto obligado, que permitan garantizar el uso y manejo adecuado de la información, cuando sea obtenida a través del servicio de transferencias que ofrece el sistema del CICAC por parte de los usuarios autorizados.

**B) Protocolo de actuación sujeto obligado**

Según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento del CICAC, el sujeto obligado tiene la responsabilidad de implementar medidas mínimas de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información del CICAC, las cuales deben considerar al menos:

a) Gestionar la autorización por parte del cliente para realizar la consulta del expediente conozca a su cliente.

b) La función de auditoría interna del sujeto obligado debe ejecutar revisiones anuales que le permitan verificar el adecuado acceso y uso de la información por parte de los usuarios autorizados. Producto de estas revisiones debe emitir un informe con los resultados obtenidos, el cual debe estar a disposición de la superintendencia respectiva.

c) Asignar a un colaborador la responsabilidad de supervisar el actuar de los usuarios autorizados para el acceso y uso del CICAC.

**SECCIÓN V: AUTORIZACIONES**

**A) Autorizaciones**

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento del CICAC, a continuación, se detalla el esquema operativo para las autorizaciones:

a) El usuario del sujeto obligado debe gestionar las autorizaciones de consulta en la opción de autorizaciones del CICAC. Este proceso incluye: i) solicitar la autorización, ii) subirla al sistema, y iii) verificarla para que el sistema la asigne como activa, este proceso se debe realizar en un plazo de 10 días desde el momento en que se registra una solicitud en el sistema; si no se ejecuta en este plazo el sistema eliminará en forma automática la solicitud de autorización de consulta.

b) El usuario del sujeto obligado debe gestionar la autorización de actualización, para lo cual debe contar de previo con la autorización de consulta, la cual será validada por el sistema.

El sujeto obligado debe custodiar la autorización de actualización del cliente y mantenerla a disposición de la superintendencia respectiva.

**B) Plazos de las autorizaciones**

Las autorizaciones tendrán una vigencia establecida según el tipo de autorización que se requiera:

a) La autorización de actualización la otorga el titular de la información al sujeto obligado al realizar el proceso para modificar la información del expediente conozca a su cliente.

b) Para la autorización de consulta se definen tres plazos de vigencia:

i) 30 días naturales: para trámites sencillos cuando la persona física o jurídica aún no se encuentra vinculada como cliente en el sujeto obligado,

ii) 90 días naturales: para trámites complejos cuando la persona física o jurídica aún no se encuentra vinculada como cliente en el sujeto obligado,

iii) plazo indefinido: cuando exista una relación comercial entre el cliente y el sujeto obligado.

**C) Tipos de verificación de la autorización**

Para gestionar la autorización de consulta del expediente conozca a su cliente, se establecen los siguientes tipos de verificación:

a) Firma manuscrita

b) Firma digital

c) Código verificador enviado al correo electrónico

d) Código verificador enviado por mensaje de texto al teléfono (SMS)

e) Código verificador enviado por mensaje de WhatsApp al teléfono

f) Autorización a través de poder especial a un tercero, aplica a personas incapaces o representantes legales de menores de edad. El usuario del sujeto obligado debe seleccionar, según su condición, el tipo de verificación elegida por el titular de la información.

El usuario del sujeto obligado debe seleccionar, según su condición, el tipo de verificación elegida por el titular de la información.

Cuando se brinde la autorización al CICAC por primera vez, en forma simultánea se genera el consentimiento informado que debe ser firmado por el titular de la información, permitiendo utilizar los siguientes tipos de verificación:

1. Firma manuscrita.
2. Firma digital.

**D) Estados de la autorización**

La autorización de consulta puede registrar los siguientes estados:

a) Por verificar: cuando se solicita la autorización de consulta y el archivo correspondiente no ha sido subido y validado por el sistema.

b) Activa: cuando el archivo de la autorización ha sido adjuntado y validado por el sistema, permite la consulta del CICAC.

c) Cancelada: cuando se generan dos solicitudes de autorización, donde la segunda solicitud cancela la primera por no haber sido validada y utilizada por el sistema.

d) Vencida: cuando el cliente autorizó una consulta con un plazo definido y el tiempo caducó.

e) Revocada: cuando el cliente autorizó una consulta con un plazo determinado y requiere dar una autorización indefinida, o bien revocar una autorización con plazo indefinido por terminación de la relación comercial.

**E) Revocatoria de autorización**

Según lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del CICAC, se define el tipo de revocatoria que el sistema registra; para efectos de este lineamiento se dispone la forma en que la autorización de consulta puede ser revocada a partir del momento en que la relación comercial entre el cliente y el sujeto obligado haya finalizado, bajo los siguientes conceptos:

a) Por decisión del cliente, mediante la solicitud ante la entidad financiera o directamente en el sistema con el uso del certificado digital.

b) Por decisión del sujeto obligado.

1. Por fallecimiento del cliente, se gestiona de forma automática a partir del momento en que se actualice en el CICAC la información proveniente del TSE.
2. Por cambio de estado no válido de una persona jurídica, se gestiona en forma automática a partir del momento en que se actualice en el CICAC la información proveniente del Registro Nacional de la propiedad.

Es responsabilidad del sujeto obligado gestionar la revocatoria en el CICAC en un plazo de 10 días hábiles a partir del cese de la relación comercial con el cliente.

**SECCIÓN VI: BITÁCORAS**

**A) Bitácora de consultas**

Esta bitácora permite visualizar las acciones de consulta realizadas por los usuarios autorizados y el titular de la información en los módulos del expediente conozca a su cliente, de la siguiente forma:

a) Sujeto obligado: consultas realizadas por los usuarios autorizados de la misma entidad.

b) Titular de la información: consultas realizadas por sí mismo y por los usuarios de los sujetos obligados, mostrando la entidad financiera que las realizó.

**B) Bitácora de actualización de datos del cliente**

Esta bitácora permite visualizar las acciones al crear el expediente del cliente o modificar la información del expediente, de la siguiente forma:

a) Sujeto obligado: consulta el histórico de las versiones no oficiales que contienen información sin validar por el cliente y las versiones oficiales verificadas y validadas por el cliente, las cuales son registradas por los usuarios autorizados de la misma entidad financiera. Además, podrá consultar las versiones oficiales que realicen otros sujetos obligados en la opción de comparar datos dentro del módulo de ‘Bitácora de actualización del cliente’, sin identificar el nombre de usuario y la entidad que registró la modificación de la información.

b) Sugef: consulta el histórico de las versiones oficiales registradas por los sujetos obligados. Además, puede consultar las versiones oficiales que realicen los sujetos obligados en la opción de comparar datos dentro del módulo de ‘Bitácora de actualización del cliente’ y en atención de las solicitudes realizadas por el cliente u otro sujeto obligado definido en el artículo 14 de la Ley 7786.

c) Titular de la información: consulta el histórico de las versiones no oficiales y oficiales registradas en el expediente, identificando la entidad que registró la modificación de la información. Además, puede consultar las versiones oficiales que realicen los sujetos obligados en la opción de comparar datos dentro del módulo de ‘Bitácora de actualización del cliente’.

**C) Reporte de bitácora de las acciones realizadas por los usuarios autorizados**

Este reporte de bitácora permite visualizar las acciones de consulta y actualización realizadas por los usuarios autorizados por los sujetos obligados.

**SECCIÓN VII: SERVICIOS DE CONSULTA Y NOTIFICACIONES**

**A) Servicio de consultas del CICAC**

El sistema habilitará el servicio de consultas en el CICAC para la transferencia de información a los sujetos obligados, para lo cual estos deben contar con una autorización de plazo indefinido otorgada por el cliente.

Este servicio permite obtener la información de la persona física y jurídica por identificación y por rango de fechas mediante las siguientes opciones:

a) Obtener mis clientes que actualizaron el ‘Expediente conozca a su cliente’ por rango de fechas: este servicio permite obtener la lista de las identificaciones de los clientes que ha actualizado el expediente en un rango de fechas.

b) Obtener los ‘Expedientes de conozca a su cliente’ de mis clientes por identificación: este servicio permite al sujeto obligado obtener los expedientes actualizados de los clientes mediante una lista de cédulas.

c) Obtener los ‘Expedientes de conozca a su cliente’ de mis clientes por un rango de fechas: este servicio permite al sujeto obligado obtener los expedientes conozca a su cliente de las personas autorizadas en un rango de fechas.

El sujeto obligado que utilice este servicio de consulta y no solicite al cliente en el plazo de 20 días hábiles, ajustes a la información del expediente, se entiende su conformidad con la información de ese cliente, cumpliendo de esa forma con la actualización del expediente dispuesta en el artículo 9 del Reglamento del CICAC y las responsabilidades consecuentes.

**B) Notificaciones al sujeto obligado y titular de la información**

El sistema habilitará el servicio de notificaciones para el sujeto obligado mediante correo electrónico y al titular de la información~~,~~ a través del medio indicado en el módulo de “Medios de comunicación”, para informarles sobre el proceso de actualización del expediente del cliente.

**C) Obligaciones para la utilización de la información obtenida del CICAC**

Los sujetos obligados que tienen acceso al servicio de transferencias de datos no podrán distribuir, utilizar, grabar en medios móviles o compartir con otras entidades del grupo o conglomerado financiero, o con cualquier otra persona física o jurídica la información obtenida del CICAC. Esta información podrá ser utilizada únicamente para los fines determinados en el artículo 19 del Reglamento del CICAC.

**Vigencia:**

Estos lineamientos específicos rigen una vez que entre en vigencia el *Reglamento del centro de información conozca a su cliente*, Acuerdo SUGEF 35-21.

Atentamente,

Rocío Aguilar Montoya

**Superintendente General**

**JSC/GAA/RCA/JRMM/XMR/gvl\***