**Resolución**

08 de diciembre de 2022

SGF-2540-2022

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.

• Asociaciones mutualistas de ahorro y préstamo.

• 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.

• 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.

**4) Supervisados por Supen:**

• Operadoras de pensiones.

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

**Asunto**: Modificación a la Resolución SGF-0241-2021 del 27 de enero de 2021: *Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de Información Conozca a su Cliente, Acuerdo CONASSIF 11-21*.

**La Superintendente General de Entidades Financieras,**

**Considerando que:**

**Considerandos legales**

1) El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) mediante Artículos 7 y 6 de las actas de las sesiones 1637-2021 y 1638-2021, celebradas el 18 de enero del 2021 aprobó el *Reglamento del centro de información conozca a su cliente,* Acuerdo SUGEF 35-21, por medio del cual se establecen las disposiciones de funcionamiento, acceso y uso de la información que se encuentre en el Centro de información conozca a su cliente. Este Reglamento entró a regir a partir del 1° de enero de 2022 y fue publicado en el Alcance 17 a La Gaceta 19 del jueves 28 de enero de 2021.

2) Asimismo, el CONASSIF en los artículos 8 y 9 de las actas de las sesiones 1725-2022 y 1726-2022, celebradas el 18 de abril del 2022, dispuso en firme cambiar la codificación del Acuerdo SUGEF 35-21 por Acuerdo CONASSIF 11-21. Publicado en el Alcance 83 a La Gaceta 78 del viernes 29 de abril de 2022.

3) El artículo 1) del Acuerdo CONASSIF 11-21 señala que la SUGEF dictará los lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC, los cuales complementan este acuerdo, lineamientos que pueden ser modificados por el Superintendente de la Sugef cuando lo considere conveniente.

4) De conformidad con el artículo 131, inciso b) de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558 corresponde al Superintendente tomar las medidas necesarias para ejecutar los acuerdos del CONASSIF.

5) Mediante Resolución SGF-0241-2021 del 27 de enero de 2021, publicada en el Alcance 75 a La Gaceta 73 del viernes 16 de abril del 2021, la Superintendente General de Entidades Financieras, dispuso emitir los *Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de Información Conozca a su Cliente (Lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC)*.

**Sobre la modificación a los lineamientos operativos del CICAC:**

**6)** Desde la aprobación del Acuerdo CONASSIF 11-21 y producto de la capacitación certificada del CICAC impartida a los sujetos obligados, estos han realizado propuestas de mejoras respecto a los orígenes de fondos y los documentos de evidencia, las cuales fueron valoradas e incorporadas al sistema CICAC, por lo que se deben realizar las modificaciones correspondientes en los *Lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC*.

7) Adicionalmente, se han incorporado nuevas funcionalidades al sistema, y como consecuencia también se han creado nuevos perfiles de usuario, por lo que se debe ajustar lo correspondiente en los *Lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC*.

8) Mediante resoluciones SGF 1462-2022 del 5 de julio de 2022 y SGF 2041-2022 del 7 de octubre de 2022, se remitieron en consulta al sistema financiero nacional las propuestas de modificaciones a la Resolución SGF-0241-2021 *Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente (Lineamientos del CICAC)*, Acuerdo CONASSIF 11-21. Las observaciones recibidas fueron valoradas y en lo que correspondía, se modificó el texto.

9) De conformidad con lo que se establece en el artículo 12 del Decreto Ejecutivo 374045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 y sus reformas, *Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*, se aclara, que estos Lineamientos no contienen trámites, requisitos ni procedimientos nuevos, toda vez que su fin es operativizar las modificaciones al CICAC y las mejoras al Acuerdo Conassif 11-21.

**dispone:**

modificar los *Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de Información Conozca a su Cliente (Lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC)*, de conformidad con lo establecido a continuación:

1. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado A) Información para persona física, el inciso 1) y el párrafo final del literal a) Información de identidad.**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

A) Información para persona física

[…]

1. Información de identidad

[…]

1) Persona expuesta políticamente (PEP): Sí/No Registra en la fuente oficial.

[…]

Cuando se trate 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 realizar la diligencia debida del cliente, para esto debe verificar, documentar y mantener en custodia y a disposición de la superintendencia respectiva la información y/o documentación correspondiente. En estos casos para registrar la información del cliente en el CICAC, el sujeto obligado debe solicitar la inclusión de la persona física extranjera en el Padrón de no residentes que administra la SUGEF, para lo cual deberá suministrar una copia del documento de identidad y una certificación emitida por un notario público indicando que la copia es fiel del original.”

1. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado A) Información para persona física, literal f) Origen de Fondos, inciso i) Origen de fondos en Costa Rica, los orígenes 3), 4), 5) 6), eliminar el origen de fondos 7), modificar la numeración del origen de fondos 8), incluir un párrafo al final del inciso i) Origen de fondos en Costa Rica y eliminar el párrafo final del inciso ii) Recursos del exterior, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

A) Información para persona física

[…]

f) Origen de fondos

[…]

i) Origen de fondos en Costa Rica

[…]

3) Ingresos de negocio propio con razón social: ingresos percibidos por una persona física a través de una persona jurídica. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por dividendos, honorarios, comisiones, dietas, excedentes o utilidades.

4) Actividad lucrativa desarrollada a título personal: ingresos generados por el ejercicio de profesiones u oficios y actividades económicas en forma independiente. Para esto en el sistema CICAC se dispone de la lista oficial de actividades económicas denominada “Clasificación Industrial Uniforme de todas las actividades económicas” en adelante CIIU.

5) Ingresos aportados por terceras personas: ingresos percibidos por una persona física provenientes de un tercero que le brinda sustento económico. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por ayuda económica, beca, ayuda social, pensión alimenticia, mesada, dietas, dividendos, excedentes o utilidades.

1. Ingresos extraordinarios: ingresos originados por un evento ocasional y que no corresponden a un ingreso periódico de la actividad declarada por el cliente. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por vender un bien inmueble o mueble, una herencia recibida, un premio de lotería recibido, una donación, una indemnización o liquidación laboral.
2. 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).

La información de origen de los fondos puede provenir de fuentes oficiales, para esto se deben establecer los convenios con las instituciones correspondientes.

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.”

1. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado A) Información para persona física, literal f) Origen de Fondos, inciso iii) Origen de fondos en el extranjero, los orígenes de fondos 3), 4), 5) y 6) y eliminar el origen de fondos 7), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

A) Información para persona física

[…]

f) Origen de fondos

[…]

iii) Origen de fondos en el extranjero

[…]

3) Ingresos de negocio propio: ingresos percibidos por una persona física a través de una persona jurídica. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por dividendos, honorarios, comisiones, dietas, excedentes o utilidades.

4) Actividad lucrativa desarrollada a título personal: ingresos generados por el ejercicio de profesiones u oficios y actividades económicas en forma independiente. Para esto en el sistema CICAC se dispone de la lista oficial de actividades económicas denominada “Clasificación Industrial Uniforme de todas las actividades económicas” en adelante CIIU.

5) Ingresos aportados por terceras personas: ingresos percibidos por una persona física provenientes de un tercero que le brinda sustento económico. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por ayuda económica, beca, ayuda social, pensión alimenticia, mesada, dietas, dividendos, excedentes o utilidades.

6) Ingresos extraordinarios: que sean originados por un evento ocasional y no corresponde a un ingreso periódico de la actividad declarada por el cliente. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por vender un bien inmueble o mueble, una herencia recibida, un premio de lotería recibido, una donación, una indemnización o liquidación laboral.”

1. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado A) Información para persona física, literal g) Capacidad de inversión, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

A) Información para persona física

[…]

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 y su completitud aplica únicamente para intermediarios de valores supervisados por SUGEVAL.

[…]”

1. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado B) Información para persona jurídica, los últimos dos párrafos del literal a) Información de identidad, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

[…]

B) Información para persona jurídica

[…]

1. Información de identidad

[…]

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 realizar la diligencia debida del cliente, para esto debe verificar, documentar y mantener en custodia y a disposición de la superintendencia respectiva la información y/o documentación correspondiente. En estos casos para registrar la información en el CICAC, la persona jurídica extranjera debe estar inscrita en el Registro Nacional.

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 realizar la diligencia debida del cliente, para esto debe verificar, documentar y mantener en custodia y a disposición de la superintendencia respectiva la información y/o documentación correspondiente. En estos casos para registrar la información en el CICAC, el sujeto obligado debe solicitar la inclusión de la persona física extranjera en el *Padrón de no residentes* que administra la SUGEF, para lo cual deberá suministrar una copia del documento de identidad y una certificación emitida por un notario público indicando que la copia es fiel del original.”

1. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado B) Información para persona jurídica, el literal e), inciso i), los orígenes de fondos 1) y 2) y eliminar el origen de fondos 3):**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

[…]

B) Información para persona jurídica

[…]

e) Origen de fondos

i) 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. Para esto en el sistema CICAC se dispone de la lista oficial de actividades económicas denominada “Clasificación Industrial Uniforme de todas las actividades económicas” en adelante CIIU.
2. Ingresos extraordinarios: ingresos originados por un evento ocasional y no corresponde a un ingreso periódico de la actividad económica declarada por el cliente. Estos ingresos se pueden generar por ejemplo por vender un bien inmueble o mueble, una donación, una indemnización, o venta de acciones.”
3. **Modificar en la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, apartado B) Información para persona jurídica, el literal f) Capacidad de inversión, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

[…]

B) Información para persona jurídica

[…]

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 y su completitud aplica únicamente para intermediarios de valores supervisados por SUGEVAL.

[…]”

1. **Agregar a la Sección I: Información del expediente conozca a su cliente, el apartado C) Expediente conozca a su cliente agregado o modificado por el titular de la información, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE

[…]

C) Expediente conozca a su cliente agregado o modificado por el titular de la información.

Cuando el titular de la información (persona física o persona jurídica) sea quien agregue o modifique en el CICAC el expediente conozca a su cliente, el expediente quedará en versión borrador hasta que un sujeto obligado lo oficialice. El expediente conozca a su cliente puede registrar los siguientes estados:

a) Por validar: cuando la información del expediente conozca a su cliente es agregada o modificada en el CICAC por el titular de la información.

b) Oficializado: cuando la información del expediente conozca a su cliente haya sido verificada y validada en el CICAC por el usuario del sujeto obligado.

Transcurrido un plazo de 4 meses desde el momento en que el titular de la información agregó o modificó en el CICAC la información en el expediente conozca a su cliente, sin que esta información haya sido oficializada por algún sujeto obligado, el sistema automáticamente descartará la información registrada en la versión borrador del expediente.”

1. **Agregar un párrafo final en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, al apartado A) Agregar respaldo de origen de fondos, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

A) Agregar respaldo de origen de fondos

[…]

El sujeto obligado debe establecer en sus políticas y procedimientos cuáles son los aspectos que debe considerar para garantizar que la documentación que acepte sobre la fuente u origen de los fondos pueda calificarse como documentación fehaciente. Para ello debe considerar la normativa técnica que afecte el documento que corresponda. Ello no implica que juzgue la validez o no de los documentos, sino su idoneidad para ser aceptados.”

1. **Modificar en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado B) Tipo de evidencias y su validez, los literales a), d), e), f), g), h), i), j), k), l), n) y ñ), de manera que se lean como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

B) Tipo de evidencias y su validez

[…]

1. 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 por un Contador Privado Incorporado (CPI).

[…]

1. Constancias de ingresos emitidas por un 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.

1. Orden patronal, certificación o constancia de salario, reporte de estudio de salario emitido por SICERE o equivalente.

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

Cuando el sujeto obligado brinde el servicio de depósito a cuenta del cliente por pago de planilla de salarios, en el que media un contrato de servicio con el patrono, o bien si tienen clientes a los que el patrono les deposita el salario en la cuenta que mantiene en la entidad y en ambos casos pueda validar fehacientemente que los ingresos provienen del pago de salario, puede con fundamento en una adecuada gestión con base en riesgos, prescindir de solicitar los documentos mencionados anteriormente. Es responsabilidad de la entidad respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la evidencia de la validación realizada.

Para otras entidades financieras que no son las que participan directamente en el depósito de salarios o que no reciban en las cuentas de sus clientes el salario, según lo indicado en el párrafo anterior, deberán requerir documentación probatoria de los ingresos del cliente.

Cuando los datos del salario provengan de la fuente oficial de información y se muestren en el CICAC, en todos los casos se puede prescindir de los documentos.

1. 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.

Cuando el sujeto obligado brinde el servicio de depósito a cuenta del cliente por pago de pensiones, en el que media un contrato de servicio con el patrono, o bien si tienen clientes a los que la entidad pagadora deposita la pensión en la cuenta del cliente en la entidad y en ambos casos pueda validar fehacientemente que los ingresos provienen del pago de pensión, puede con fundamento en una adecuada gestión con base en riesgos, prescindir de solicitar los documentos mencionados anteriormente. Es responsabilidad de la entidad respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la evidencia de la validación realizada.

Para otras entidades financieras que no son las que participan directamente en el depósito de pensiones o que no reciban en las cuentas de sus clientes la pensión, según lo indicado en el párrafo anterior, deberán requerir documentación probatoria de los ingresos del cliente.

Cuando los datos de la pensión provengan de la fuente oficial de información y se muestren en el CICAC, en todos los casos se puede prescindir de los documentos.

1. Documento notarial, por ejemplo, herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles.

Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, el sujeto obligado debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad, para esto debe respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la documentación correspondiente.

1. Flujos de caja proyectados solo para apertura de cuentas en caso de actividades comerciales nuevas, elaborados por un CPI o por un CPA, por un período de al menos 12 meses, emitidos como máximo en los últimos dos meses. De forma alternativa o complementaria el sujeto obligado podrá requerir bajo un enfoque en riesgo el “Informe examen de información financiera prospectiva emitido por un CPA”. Una vez que el cliente esté realizando la actividad comercial, el sujeto obligado debe requerir la información de acuerdo con los documentos descritos en estos lineamientos para justificar la actividad económica realizada por el cliente.
2. Informe de atestiguamiento o aseguramiento (Encargos de aseguramiento, distintos de auditoría o revisiones de información histórica) emitido por un 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.

Entiéndase por trabajo de atestiguamiento o aseguramiento aquel en el que un CPA expresa una conclusión diseñada para aumentar el grado de confianza de los usuarios, distintos de la parte responsable, sobre el resultado de la evaluación o medición de un hecho contra los criterios seleccionados, debido a que está dirigido para informar sobre la procedencia de los ingresos de clientes.

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

1. Flujos de caja históricos, emitidos por un CPI o certificados por un CPA. Bajo un enfoque en riesgo el sujeto obligado puede requerir adicionalmente que los flujos de caja históricos sean certificados por un 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.

1. Documentos relacionados a indemnizaciones.

Cuando el documento relacionado a una indemnización supere una antigüedad de 6 meses de emitido, el sujeto obligado debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad, para esto debe respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la documentación correspondiente.

1. Documentos legales emitidos por juzgados.

Cuando el documento legal emitido por juzgados supere una antigüedad de 6 meses de emitido, el sujeto obligado debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad, para esto debe respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la documentación correspondiente.

[…]

1. Contratos: el sujeto obligado debe contar con políticas y procedimientos con base en riesgos para verificar por medios fehacientes la existencia de las partes, el objeto del contrato, actividad económica y las condiciones dispuestas en él.

Cuando el documento relacionado a un contrato supere una antigüedad de 6 meses de emitido, el sujeto obligado debe verificar por medios fehacientes que la actividad establecida en el contrato se mantenga vigente, para esto debe respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la documentación correspondiente.

ñ) Documento o medio idóneo alternativo para el respaldo del origen de los fondos: este documento o medio idóneo se puede utilizar sólo para clientes catalogados como micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) clasificados como de bajo riesgo; los sujetos obligados podrán establecer procedimientos y/o metodologías que deben ser aprobadas por el Comité de Cumplimiento, que les permita demostrar de forma objetiva, fehaciente y suficiente el origen de los fondos y fuente de la riqueza declarada por el cliente.

[…]”

1. **Agregar los incisos o), p), q), r), s), t), u) y v) en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado B) Tipo de evidencias y su validez, de manera que se lean como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

B) Tipo de evidencias y su validez

[…]

o) Documentos de liquidación laboral: corresponde al documento que emite el patrono relacionado con el cese de la relación laboral.

Cuando el documento de liquidación laboral supere una antigüedad de 6 meses de emitido, el sujeto obligado debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad, para esto debe respaldar, custodiar y mantener a disposición de la superintendencia respectiva la documentación correspondiente.

p) Certificación de ingresos no formales emitida por un 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.

Entiéndase por certificación de ingresos no formales aquel documento en el que un CPA realiza una determinación de los ingresos brutos o netos del cliente, y esto lo realiza principalmente cuando el CPA se enfrenta a situaciones en las que su cliente no cuenta con documentos formales o tradicionales o una contabilidad estructurada, que constituyen actividades comerciales informales o de régimen simplificado.

q) Constancia de pago de dietas (miembros Junta Directiva o equivalente) en una entidad, emitida por el ente pagador.

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

r) Constancia de pago de excedentes, utilidades, dividendos, emitida por una entidad pagadora, en cuyo caso, será requerida la verificación de que la entidad pagadora exista y que tenga la capacidad económica para tales efectos.

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

s) Documento de cesantía emitido por asociaciones solidaristas o cooperativas de las empresas.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses.

t) Documento designación de beneficiarios en caso de fallecimiento de la persona: corresponde al documento que se firma por parte del cliente donde designa a las personas beneficiarias, según el artículo 183 *Beneficiarios* de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses.

u) Documento pago de derechos laborales en sede administrativa: corresponde al documento que se genera producto de resoluciones por arreglos administrativos o extrajudiciales por los extremos laborales de una persona.

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 6 meses.

v) Constancia de liquidación de fondos voluntario de pensiones: corresponde únicamente al pago de los fondos voluntarios de pensiones al titular o a los beneficiarios. No se incluyen los fondos provenientes del Fondo de Capitalización Laboral (FCL) y liquidaciones del Régimen Obligatorio de Pensiones (ROP).

Para cargar esta evidencia al CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 3 meses.

[…]”

1. **Modificar en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado B) Tipo de evidencias y su validez, el literal b) del párrafo final, de manera que se lean como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

B) Tipo de evidencias y su validez

[…]

1. No puede aceptar como documentos de evidencia de respaldo de orígenes de fondos, las declaraciones juradas suscritas por el cliente, declaraciones juradas protocolizadas por un notario público; los estados de cuenta, comprobantes de transferencias, copias de cheques y copias de certificados de inversiones u otros similares emitidos por cualquier entidad financiera o documentos diferentes a los ya dispuestos en estos Lineamientos. Los certificados de inversiones o similares únicamente pueden demostrar el origen de los intereses generados por la inversión, pero no el origen del capital invertido. El sujeto obligado puede solicitar estos documentos como complemento para el análisis de la información financiera y diligencia debida del conocimiento del cliente.

Adicionalmente, no es admisible la elaboración por parte del sujeto obligado de documentos que pretendan justificar los orígenes de fondos del cliente, dado que debe prevalecer la independencia en la gestión del cliente.”

1. **Modificar en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, en el apartado C) Orígenes de fondos, el literal e), eliminar el literal h) Otros ingresos y asignar al origen de fondos “Otras pensiones” el literal h), de manera que se lean como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

C) Orígenes de fondos

[…]

e) Ingresos aportados por terceras personas

[…]

h) Otras pensiones

[…]”

1. **Modificar en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, el último párrafo del apartado C) Orígenes de fondos, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

C) Orígenes de fondos

[…]

Los sujetos obligados pueden 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.”

1. **Modificar en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, el primer párrafo del apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

Los orígenes de fondos que se registren en el CICAC deben acompañarse de los documentos de evidencia que respalden los ingresos declarados por el cliente, para el caso de la persona física esta documentación debe corresponder a la actividad económica que realiza el cliente a título personal, por lo que no se puede recibir documentación que respalde actividades económicas realizadas por personas jurídicas o por terceras personas; a excepción de la evidencia para justificar el origen de fondos “ingresos aportados por terceras personas”.”

1. **Modificar, en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, literal a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física, el contenido de los numerales i) Asalariado y ii) Pensionado, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

[…]

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

i) Asalariado:

Orden patronal, certificación o constancia de salario, reporte de estudio de salario emitido por SICERE o equivalente.

ii) Pensionado:

Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente.”

1. **Modificar, en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, literal a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física, el nombre de los ítems 4), 5) y 6) y agregar los tipos de documentos 7), 8), 9) y 10) del numeral iii) Ingresos de negocio propio con razón social, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

[…]

1. Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física

[…]

iii) Ingresos de negocio propio con razón social:

[…]

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

5) Contratos.

6) Documento o medio idóneo alternativo para el respaldo del origen de los fondos.

7) Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA.

8) Constancia de pago de dietas.

9) Constancia de pago de excedentes, utilidades o dividendos.

10) Certificación de ingresos no formales emitida por un CPA.”

1. **Modificar, en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, literal a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física, el nombre de los ítems 4), 5) y 6) del numeral iv) Actividad lucrativa desarrollada a título personal y agregar los tipos de documento 7), 8) y 9), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

[…]

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

[…]

iv) Actividad lucrativa desarrollada a título personal:

[…]

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

5) Contratos.

6) Documento o medio idóneo alternativo para el respaldo del origen de los fondos.

7) Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA.

8) Flujos de caja proyectados solo para apertura de cuentas emitido por un CPI y con “Informe examen de información financiera prospectiva emitido por un CPA”, cuando corresponda.

9) Certificación de ingresos no formales emitida por un CPA.”

1. **En la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, literal a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física, modificar el nombre del numeral v), modificar los tipos de documento 3) y 5) y agregar los tipos de documento 6), 7), 8) y 9), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

[…]

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

[…]

v) Ingresos aportados por terceras personas: aplica para la persona que da el sustento económico a la cuenta.

[…]

1. Orden patronal, certificación o constancia de salario, reporte de estudio emitido por SICERE o equivalente.

[…]

5) Flujo de caja histórico emitido por un CPI o certificado por un CPA.

6) Constancia de pago de dietas.

7) Constancia de pago de excedentes, utilidades o dividendos.

8) Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente.

9) Certificación de ingresos no formales emitida por una CPA.”

1. **En la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, literal a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física, vi) Ingresos extraordinarios, modificar los tipos de documento 4) y 6) y agregar los tipos de documento 7), 8), 9), 10), 11) y 12) de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

[…]

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

[…]

vi) Ingresos extraordinarios.

[…]

4) Documento notarial.

[…]

1. Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional.
2. Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA.
3. Documentos de liquidación laboral.
4. Documento de cesantía.
5. Documento designación de beneficiarios en caso de fallecimiento de la persona.
6. Documento pago de derechos laborales en sede administrativa.
7. Constancia de liquidación de fondos voluntario de pensiones.”
8. **En la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado D) Evidencia según origen de fondos para persona física, literal a) Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física, eliminar el numeral vii) Otros ingresos y asignar al origen de fondos “Otras pensiones” el numeral vii) y modificar el texto del nuevo numeral vii), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

D) Evidencia según origen de fondos para persona física

[…]

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

[…]

vii) Otras pensiones:

1. Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente.”
2. **Modificar, en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica, literal a) Orígenes de fondos persona jurídica, del numeral i) Actividad económica, el nombre de los tipos de documento 3), 5) y 6), así como agregar los tipos de documento 7), 8), 9) y 10), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica

[…]

a) Orígenes de fondos persona jurídica

i) Actividad económica:

[…]

3) Flujos de caja proyectados solo para apertura de cuentas, emitidos por un CPI y con “Informe examen de información financiera prospectiva emitido por un CPA”, cuando corresponda.

[…]

5) Contratos.

6) Documento o medio idóneo alternativo para el respaldo del origen de los fondos.

7) Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA.

8) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA.

9) Constancias de ingresos emitidas por un CPI.

10) Certificación de ingresos no formales emitida por un CPA.”

1. **En la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica, literal a) Orígenes de fondos persona jurídica, numeral ii) Ingresos extraordinarios, modificar los tipos de origen de fondos 4) y 6) y agregar el tipo de documento 7), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica

[…]

a) Orígenes de fondos persona jurídica

[…]

ii) Ingresos extraordinarios.

[…]

4) Documento notarial.

[…]

6) Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional.

7) Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA.”

1. **En la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica, literal a) Orígenes de fondos persona jurídica, eliminar el inciso iii) Otros ingresos y su contenido.**
2. **Modificar en la Sección II: Evidencias para orígenes de fondos, apartado F) Estado de las evidencias, el literal e), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS

[…]

F) Estado de las evidencias

[…]

e) Eliminado: cuando la evidencia está en estado ‘Por validar’ 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’.”

1. **Agregar la Sección III: Accionistas y Beneficiarios Finales, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN III: ACCIONISTAS Y BENEFICIARIOS FINALES

#### Agregar documento sobre las participaciones representativas en el capital social

El sujeto obligado debe agregar y aprobar el documento sobre las participaciones representativas en el capital social que el cliente presente.

En caso de ser el titular de la información quien agregue el documento sobre las participaciones representativas en el capital social, es responsabilidad del sujeto obligado validar y aprobar el documento según corresponda.

#### Tipo de documento sobre participaciones representativas en el capital social y su validez

Según lo dispuesto en el artículo 6 del *Reglamento del CICAC*, los tipos de documento sobre las participaciones representativas en el capital social, que puede presentar el titular de la información son los siguientes:

1. Declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Trasparencia y Beneficiario Final (RTBF).

Para agregar este documento en el CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 30 días naturales.

1. Certificación emitida por un notario público sobre las participaciones representativas del capital social.

Para agregar este documento en el CICAC no debe tener una antigüedad superior a los 30 días naturales.

#### Estado de los documentos

Los documentos sobre las participaciones representativas en el capital social podrán registrar los siguientes estados:

1. Por validar: cuando el documento sobre las participaciones representativas en el capital social es agregado por el cliente. El usuario del sujeto obligado debe verificar y aprobar que el documento se encuentre conforme con lo establecido en el artículo 6 del *Reglamento del CICAC*.
2. Aprobado: cuando el documento sobre las participaciones representativas en el capital social ha sido verificado y validado por el usuario del sujeto obligado.
3. Rechazado: cuando el documento sobre las participaciones representativas en el capital social es analizado por el usuario del sujeto obligado y no está conforme con lo establecido en el artículo 6 del *Reglamento del CICAC*.
4. Descartado: cuando el documento sobre las participaciones representativas en el capital social es reemplazado por un documento nuevo por parte del usuario autorizado del sujeto obligado.
5. Eliminado: cuando el documento sobre las participaciones representativas en el capital social está en estado ‘Por validar’ 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’.”
6. **Cambiar la numeración de la Sección III: Usuarios y perfiles y modificar en el apartado C) Definición de perfiles, los literales a), b), c), d), e), f), g), i) y j), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN IV: USUARIOS Y PERFILES

[…]

C) Definición de perfiles

a) Digitador de conozca a su cliente

Perfil que permite al usuario autorizado crear y modificar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

b) Consultante de expediente del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado consultar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

c) Consultante de bitácora de consulta del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado consultar los registros históricos sobre las consultas realizadas a la información contenida en el CICAC.

d) Consultante de bitácora de actualización del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado consultar la información histórica sobre las actualizaciones realizadas en el expediente conozca a su cliente.

e) Encargado de solicitar autorizaciones

Perfil que permite al usuario autorizado solicitar y aprobar al cliente la autorización de consulta.

f) Consultante de autorizaciones del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado 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 por colaborador

Perfil que permite al usuario autorizado consultar las acciones que realicen los colaboradores en el expediente de los clientes que han autorizado a la entidad.

[…]

i) Digitador de evidencias del cliente:

Perfil que permite al usuario autorizado agregar, asociar y editar en el CICAC la evidencia que respalda a los orígenes de fondos.

j) Aprobador de evidencias del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado aprobar, descartar o rechazar en el CICAC la evidencia que respalda los orígenes de fondos.”

1. **Eliminar, en la nueva Sección IV: Usuarios y perfiles, apartado C) Definición de perfiles, el literal h) y sustituirlo con el texto que se describe a continuación:**

“SECCIÓN IV: USUARIOS Y PERFILES

[…]

C) Definición de perfiles

[…]

h) Consultante de mi bitácora de consulta

Perfil que permite al usuario autorizado visualizar las acciones realizadas por sí mismo, en el expediente de los clientes que han autorizado a la entidad.

[…]”

1. **Agregar, en la nueva Sección IV: Usuarios y perfiles, apartado C) Definición de perfiles, los literales k), l), m), n), ñ), o), p) y q) de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN IV: USUARIOS Y PERFILES

[…]

C) Definición de perfiles

[…]

k) Consultante de evidencias del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado consultar en el CICAC las evidencias que respaldan los orígenes de fondos.

l) Consultante de bitácora de evidencia del cliente

Perfil que permite al usuario autorizado consultar las acciones realizadas en las evidencias que respaldan los orígenes de fondos.

m) Encargado de revocar autorizaciones

Perfil que permite al usuario autorizado gestionar, aprobar o rechazar en el CICAC la solicitud de revocación de una autorización de consulta.

n) Consultante de documento para beneficiarios finales

Perfil que permite al usuario autorizado consultar en el CICAC los documentos con la información de los accionistas y beneficiarios finales.

ñ) Digitador de documento para beneficiarios finales

Perfil que permite al usuario autorizado agregar en el CICAC los documentos con la información de los accionistas y beneficiarios finales.

o) Aprobador de documento para beneficiarios finales

Perfil que permite al usuario autorizado aprobar, descartar, rechazar o eliminar en el CICAC los documentos con la información de los accionistas y beneficiarios finales.

p) Consultante de autorizaciones múltiples

Perfil que permite al usuario autorizado revisar las autorizaciones de consulta otorgadas por el cliente que fueron generadas de forma grupal y registradas en el expediente conozca a su cliente.

q) Encargado de solicitar autorizaciones múltiples

Perfil que permite al usuario autorizado solicitar y aprobar las autorizaciones de consulta generadas de forma grupal.”

1. **Modificar la numeración de la Sección IV: Medidas de seguridad, confidencialidad y protocolos de actuación, modificar el nombre y el primer párrafo del apartado A) Medidas mínimas de seguridad para el sujeto obligado y modificar el primer párrafo del apartado B) Protocolo de actuación sujeto obligado, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN V: MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Medidas 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 de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información en el CICAC, las cuales deben considerar al menos:

[…]

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 de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información del CICAC, las cuales deben considerar al menos:

[…]”

1. **Modificar la numeración de la Sección V: Autorizaciones; modificar el inciso a) del apartado A) Autorizaciones; modificar del apartado C) Tipos de verificación de la autorización, el nombre de los tipos de verificación a), b) y d) y modificar el párrafo final y sus literales a) y b), de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN VI: AUTORIZACIONES

A) Autorizaciones

[…]

1. 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) agregarla al sistema, y iii) verificarla para que el sistema la asigne como activa, este proceso se debe realizar en un plazo de 20 días naturales desde el momento en que se registra una solicitud en el sistema; si no se ejecuta en este plazo, el sistema cancelará en forma automática la solicitud de autorización de consulta.

En el CICAC se dispone la opción de “Autorizaciones múltiples”, que le permite al sujeto obligado realizar el proceso de solicitud y aprobación de autorizaciones de forma grupal.

[…]

C) Tipos de verificación de la autorización

[…]

1. Documento PDF con firma manuscrita o firma digital certificada emitida por el Banco Central de Costa Rica (BCCR).
2. Firma digital certificada emitida por el BCCR.

[…]

1. Documento PDF con firma digital

[…]

Cuando se brinde la autorización al CICAC por primera vez, debe ser firmada por el titular de la información, permitiendo utilizar los siguientes tipos de verificación:

1. Documento PDF con firma manuscrita o firma digital certificada emitida por el BCCR.
2. Firma digital certificada emitida por el BCCR.”
3. **En la nueva Sección VI: Autorizaciones, agregar un nuevo inciso d) y modificar la numeración de los incisos d) Vencida y e) Revocada del apartado D) Estado de la autorización, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN VI: AUTORIZACIONES

[…]

1. Estado de la autorización

[…]

d) Cancelada automáticamente: cuando no realiza la aprobación de la autorización en el plazo de 20 días naturales indicados en el inciso a) del apartado A) Autorizaciones de esta sección.

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

f) 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.”

1. **Modificar, en la nueva Sección VI: Autorizaciones, el inciso c) del apartado E) Revocatoria de autorización, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN VI: AUTORIZACIONES

[…]

1. Revocatoria de la autorización

[…]

1. Por fallecimiento del cliente, se gestiona de forma automática en un plazo de 10 días naturales, a partir del momento en que se actualice en el CICAC la información proveniente del TSE.

[…]”

1. **Modificar, la numeración de la Sección VI: Bitácoras, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN VII: BITÁCORAS

[…]”

1. **Modificar, la numeración de la Sección VII: Servicios de consulta y notificaciones y agregar el inciso d), al apartado A) Servicio de consultas del CICAC, de manera que se lea como se indica a continuación:**

“SECCIÓN VIII: SERVICIOS DE CONSULTA Y NOTIFICACIONES

A) Servicios de consultas del CICAC

[…]

1. Obtener el ‘Expediente de conozca a su cliente’ de mis clientes en forma individual: este servicio permite al sujeto obligado trasladar la información en el momento que la entidad lo requiera. Este proceso se realiza cuando se firma el expediente del cliente en el CICAC.

[…]”

Estas modificaciones rigen a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Atentamente,



Rocío Aguilar Montoya

**Superintendente General**

**JSC/GAA/RCA/JCCM/JMM/XMR/gvl\***

C. Rafael Coto Alfaro, Departamento Análisis y Cumplimiento Ley 8204