

# CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE (CICAC)

**SETIEMBRE 2020**



# INDICACIONES GENERALES



Mantener la cámara y el micrófono apagado durante la exposición



Ser asertivos y participativos



Participar en los períodos de consultas (consultas por el chat sobre los temas que se está exponiendo)



Respetar los tiempos del break y el almuerzo



Identificarse



Indicar la entidad que representa

# Pensamiento



"Nunca dudes que un pequeño grupo de personas comprometidas pueda cambiar el mundo. De hecho, es lo único que lo ha logrado".

Margaret Meade

# Alcance capacitación CICAC

- **Reglamento del Centro de información conozca a su cliente.**
- **Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente.**
- **Operativa del CICAC.**

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# ANTECEDENTES



Ley 7786  
Reformada con la Ley 9449  
(11 de mayo de 2017)



Creación de la base de datos  
conozca a su cliente

Administrador del  
CICAC



# ¿Qué dispone el art 16 Bis, Ley 7786?

La creación de la Base de Datos con información de la política Conozca a su Cliente en la SUGEF.

Los sujetos obligados, establecidos en el artículo 14 de la presente ley, **deberán suministrar** la información que defina la SUGEF.

La SUGEF podrá informar a las entidades fiscalizadas sobre la documentación de los clientes en materia de la política Conozca a su Cliente.

Los sujetos obligados solicitarán al cliente su autorización escrita para que la entidad consulte en la Superintendencia sobre sus datos

# ¿Quienes deben cumplir con la Política KYC?

Los sujetos obligados establecidos en el artículo 14 de la Ley 7786 deben cumplir la política de conozca a su cliente, indicando toda la información de sus clientes.



- Bancos Públicos
- Bancos Privados
- Cooperativas
- Financieras
- Mutuales
- Cajas de Ahorro y Préstamo
- Casas de Cambio
- Entidades de grupos financieros
- Artículo 15
- Artículo 15 Bis  (APNFD's)



- Aseguradoras



- Fondos de Pensiones
- Operadoras de Pensiones Complementarias



- Puesto de bolsa
- Sociedad administradora de fondos de inversión
- Sociedades Fiduciarias
- Sociedades titularizados
- Custodios de valores
- Fideicomisos

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# “REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE”

## ESTRUCTURA



CAPITULO I  
“DISPOSICIONES  
GENERALES”



CAPITULO II  
“CENTRO DE  
INFORMACIÓN  
CONOZCA A SU  
CLIENTE  
(CICAC)”



CAPITULO III  
“RESPONSABILIDADES  
DE LOS ACTORES”



CAPITULO IV  
“SERVICIOS DEL  
CICAC”

# CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

## Qué dispone este reglamento:



### Establece

- Las disposiciones de funcionamiento, acceso y uso de la información contenida en el CICAC.



### Habilita el acceso al CICAC:

- Por medio de un enlace en los portales de cada Superintendencia.



### Ámbito de aplicación:

- Los sujetos obligados establecidos en el artículo 14 de la Ley 7786 y a la SUGEF.

# Excepciones del Reglamento

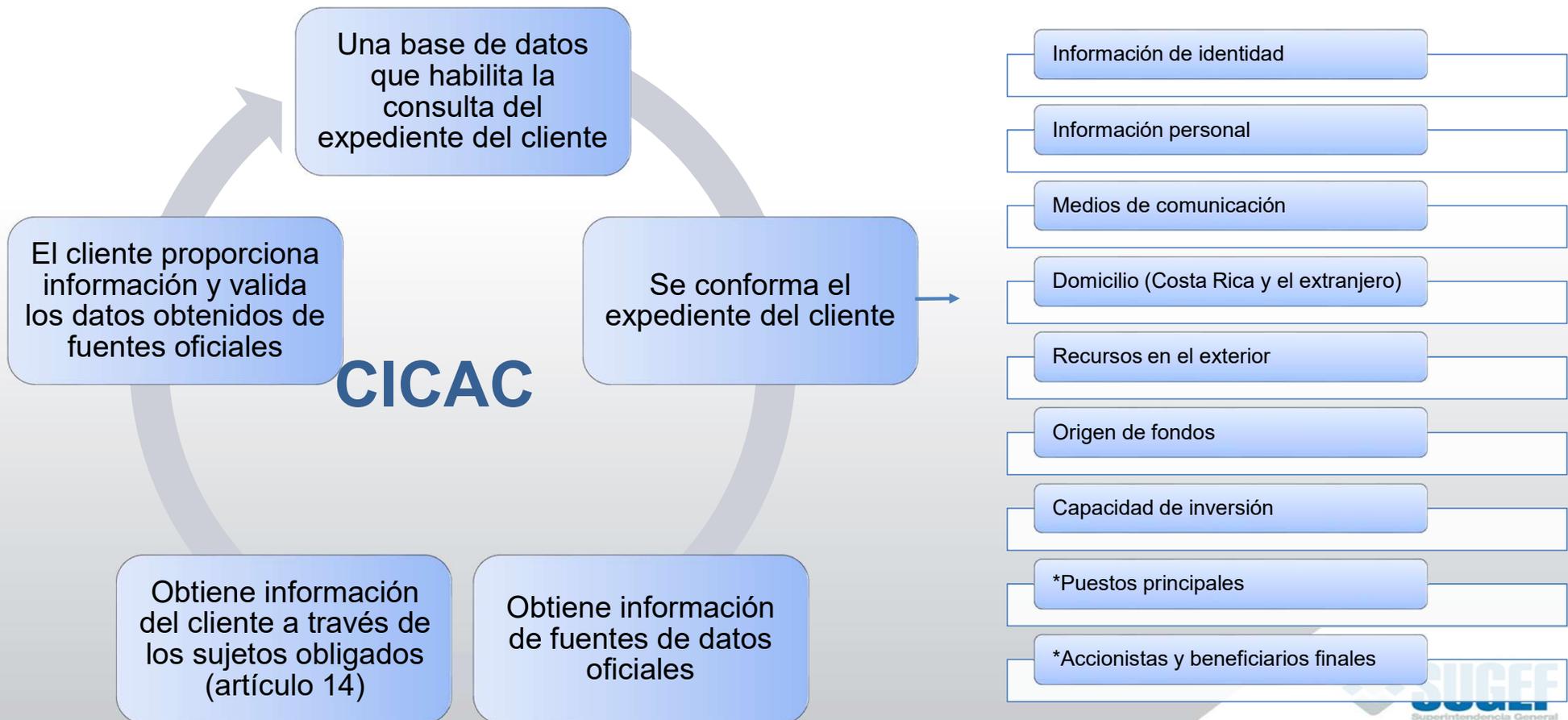
Operadoras de pensiones (afiliados al ROP y al FCL)

Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM).de la CCSS.

Regímenes Básicos, Régimen de Capitalización Colectiva, y otros regímenes complementarios creados por leyes especiales.

Los intermediarios de seguros.

# CAPITULO II “CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE (CICAC)”



Artículos 5 y 6 del Reglamento

# CAPITULO II “CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE (CICAC)”

Suministro de información

Los sujetos obligados deben suministrar la información que defina la SUGEF

Actualización del expediente

Se debe gestionar acuerdo con la periodicidad de actualización definida en políticas y procedimientos de cada entidad.

*Artículos 7y 9 del Reglamento*

# CAPITULO II “CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE (CICAC)”



## Derecho a la autodeterminación informativa

Toda persona tiene derecho a obtener el detalle del expediente conozca a su cliente, que le permita verificar la información que sobre ella se mantiene en el CICAC.



## Derecho a rectificación de los datos

Cuando el cliente considere que la información contenida en el expediente no refleja su situación real, puede autogestionar la corrección de la información o bien solicitar su corrección ante un sujeto obligado

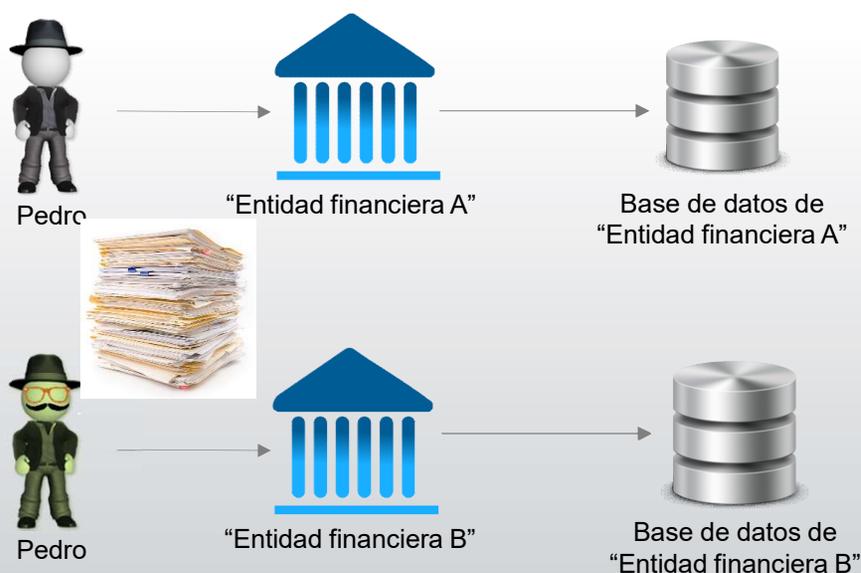
*Artículos 10 y 11 del Reglamento*

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# Expediente del cliente por sujeto obligado -Modelo actual, Sugef 12-10.

Actualmente, cada sujeto obligado almacena la información del cliente en **sus bases de datos**, por lo que cada entidad tiene **su propia** versión del expediente.



Pedro:

- Correo pedro@Gmail.com
- Tel. 22228888
- Ingresos \$9.000

Pedro:

- Correo pedro@Gmail.com
- Tel. 22224444
- Ingresos \$18.000

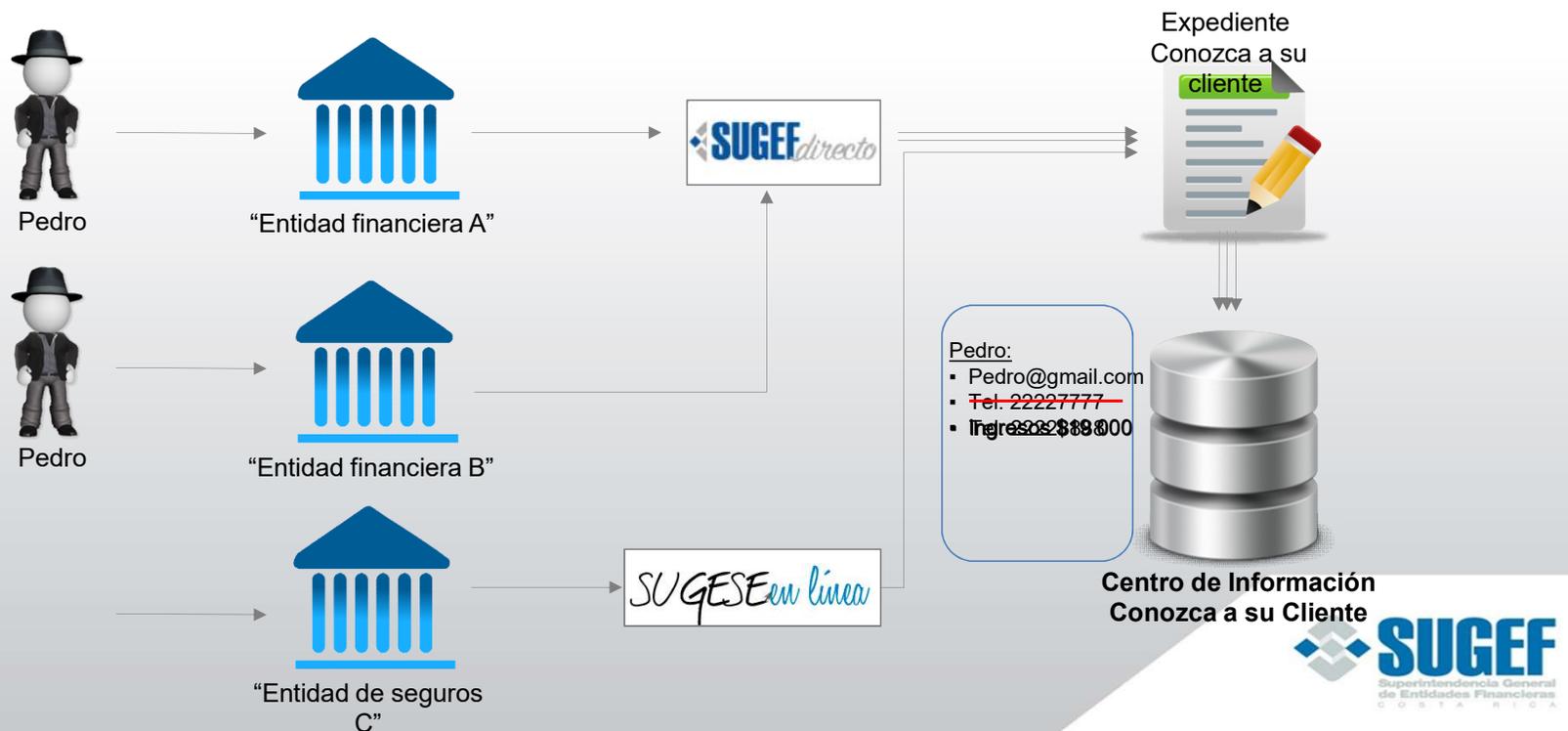


Problemas actuales:

1. Duplicidad
2. Inconsistencia
3. Papeles

# Expediente Conozca a su cliente -Modelo propuesto - Ley 9449

Con el nuevo sistema, la información del cliente estará centralizada **e integrada** en **una base de datos única, evitando la duplicidad e inconsistencia** en la información del cliente, **pues las consultas se realizarán directamente** a las fuentes de datos oficiales.



# Actores del CICAC



# Usuarios del CICAC

- Funcionario o colaborador autorizado para consultar el CICAC.

Usuario consultante.



- Colaborador del sujeto obligado autorizado para crear, actualizar y modificar el expediente conozca a su cliente.

Usuario digital.



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

Usuario titular de la información.



# Perfiles de Usuario

## **Digitador de conozca a su cliente:**

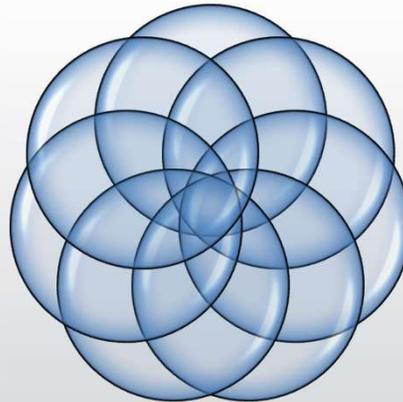
Crear y modificar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

## **Consultante de bitácora de consulta de los actores:**

Consultar las acciones que realicen los usuarios definidos por cada uno de los actores.

## **Consultante de autorizaciones:**

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.



## **Consultante de expediente:**

Consultar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

## **Consultante de bitácora de consulta del cliente:**

Consultar los registros históricos sobre las consultas realizadas a la información contenida en el CICAC.

## **Encargado de solicitar autorizaciones:**

Generar y solicitar al cliente la autorización de consulta.

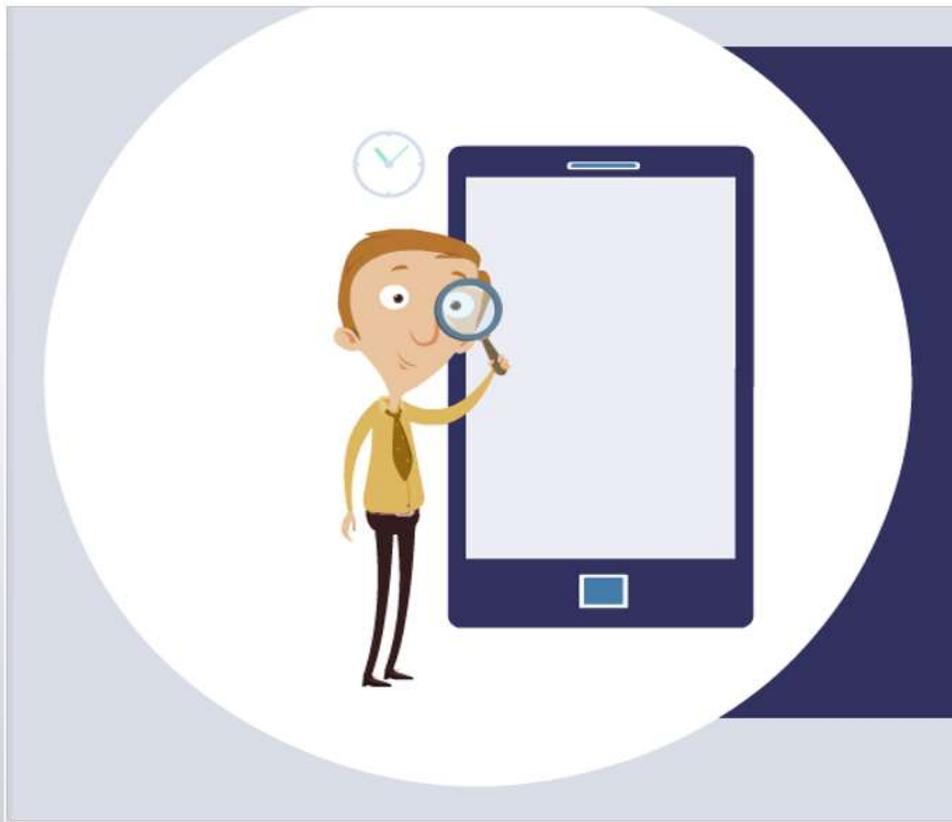
## **Consultante de bitácora de actualización:**

Consultar la información histórica sobre las actualizaciones realizadas en el expediente conozca a su cliente.

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# Principales funcionalidades del CICAC



1. Autorizaciones
2. Expediente del cliente
3. Registrar cliente
4. Evidencia origen de fondos
5. Revocaciones
6. Transferencia de información
7. Bitácoras

# Operativa del CICAC



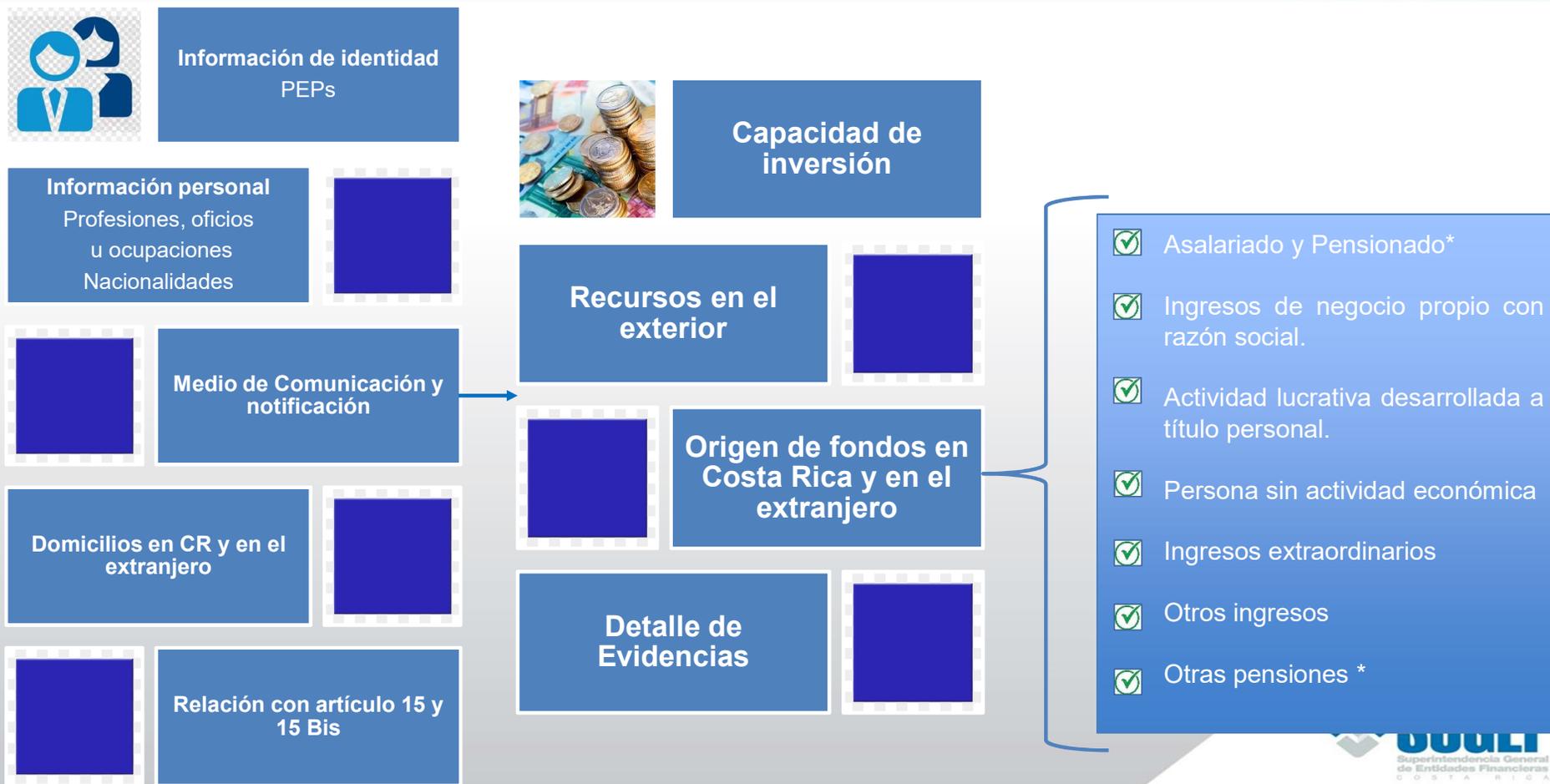
- El cliente mediante su certificado digital puede consultar y actualizar su información.
- El cliente va a un sujeto obligado.
- El cliente puede autorizar desde el sistema al sujeto obligado para consultar o modificar su información.
- Los sujetos obligados van a tener acceso al sistema CICAC utilizando certificado digital.
- Los sujetos obligados podrán:
  - **Registrar** un expediente
  - **Consultar** el expediente
  - Consultar la **bitácora del cliente**.
  - **Consultar y actualizar** las evidencias de los orígenes de fondos.
  - **Acceder** al servicio de transferencia de datos (opcional).
  - Revocatoria
- Se centraliza la información del cliente.
- **Se solicita** información para personas físicas y jurídicas.
- **Se utiliza** información de fuentes oficiales
  - Información de identidad del TSE, Migración, Ministerio de relaciones exteriores, Registro Nacional.
  - CCSS – salarios y pensiones.
  - ICD -PEPS.
  - Registro de Transparencia y Beneficiario Final
  - Puestos principales del Registro Nacional.

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

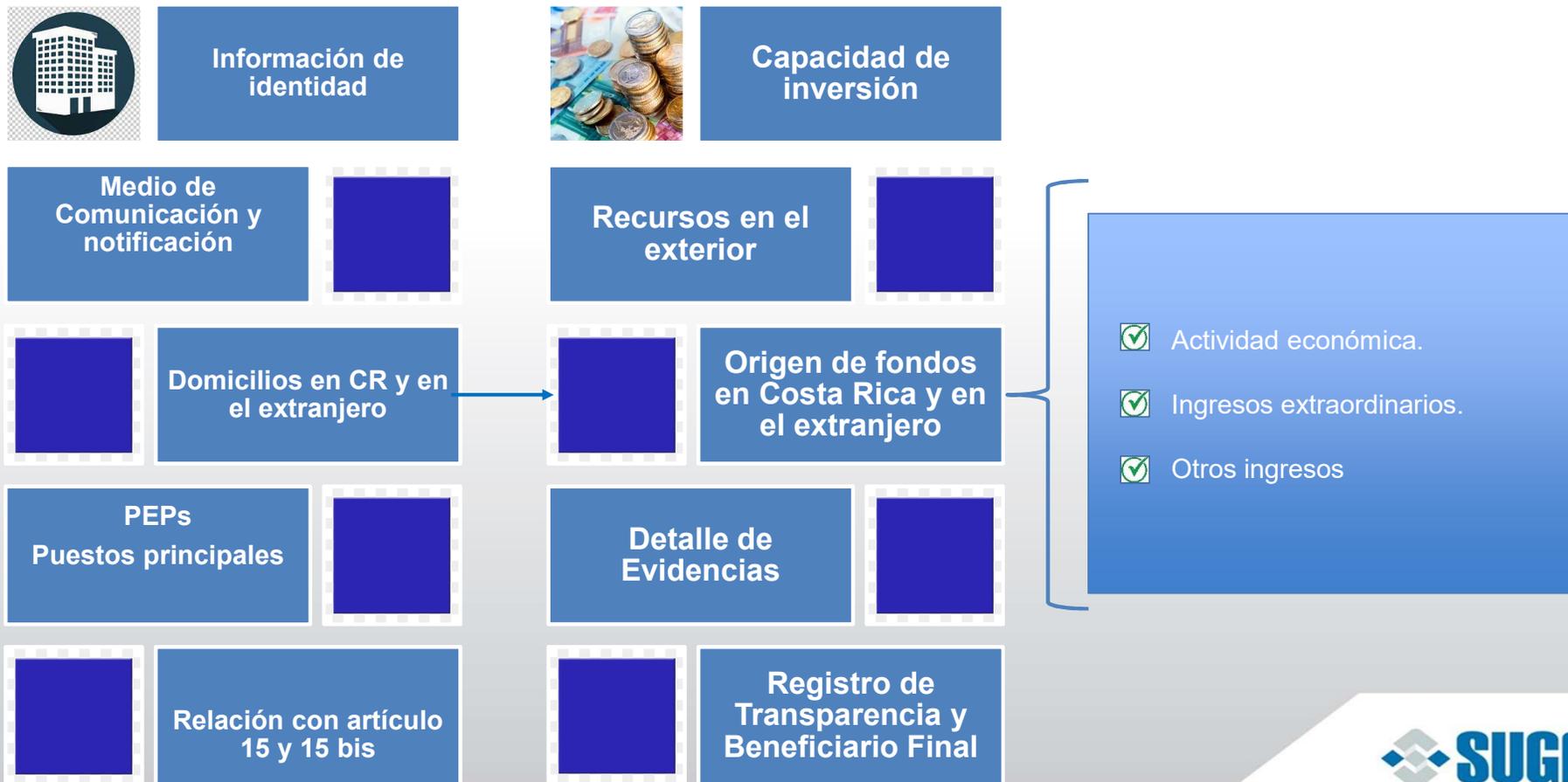
# Sección I Información del Expediente Conozca a su Cliente

## A) Persona Física



# Sección I Información del Expediente Conozca a su Cliente

## B) Persona Jurídica



# Sección I Información del Expediente Conozca a su Cliente

## B) Persona Jurídico

**La información de los accionistas y beneficiarios finales puede ser suministrada por el cliente de la siguiente manera:**

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

No será necesario solicitar la certificación notarial\*

*Artículo 2 de Lineamientos*



**RTBF**  
REGISTRO DE TRANSPARENCIA  
Y BENEFICIARIOS FINALES

¿SABE QUÉ ES EL  
REGISTRO DE  
TRANSPARENCIA  
Y BENEFICIARIOS  
FINALES (RTBF)?

Próximamente más  
información...

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# ¿Cómo gestiono la autorización de consulta?

## Sección V Autorizaciones A), B) y C)

### ¿Quiénes gestionan la autorización de consulta?

- El sujeto obligado
- El cliente mediante su certificado digital.

*La autorización de consulta cuenta con plazo (30 – 90 días o indefinida).*

### ¿Qué contiene la autorización de consulta?

- Información del cliente y la firma según corresponda.
- El consentimiento informado. (primera autorización).

**Artículos 14 y 15 del Reglamento**

### Tipos de autorización?

- **Consulta:** se gestiona en el sistema.
- **Actualización:** la gestiona el sujeto obligado.



### ¿Puede el cliente rechazar una solicitud de autorización de consulta?

- Si puede.
- Justificación: no tiene relación comercial con la entidad.

### Lista de autorizados

El cliente puede consultar en el módulo de autorizaciones a que entidades ha otorgado autorización.

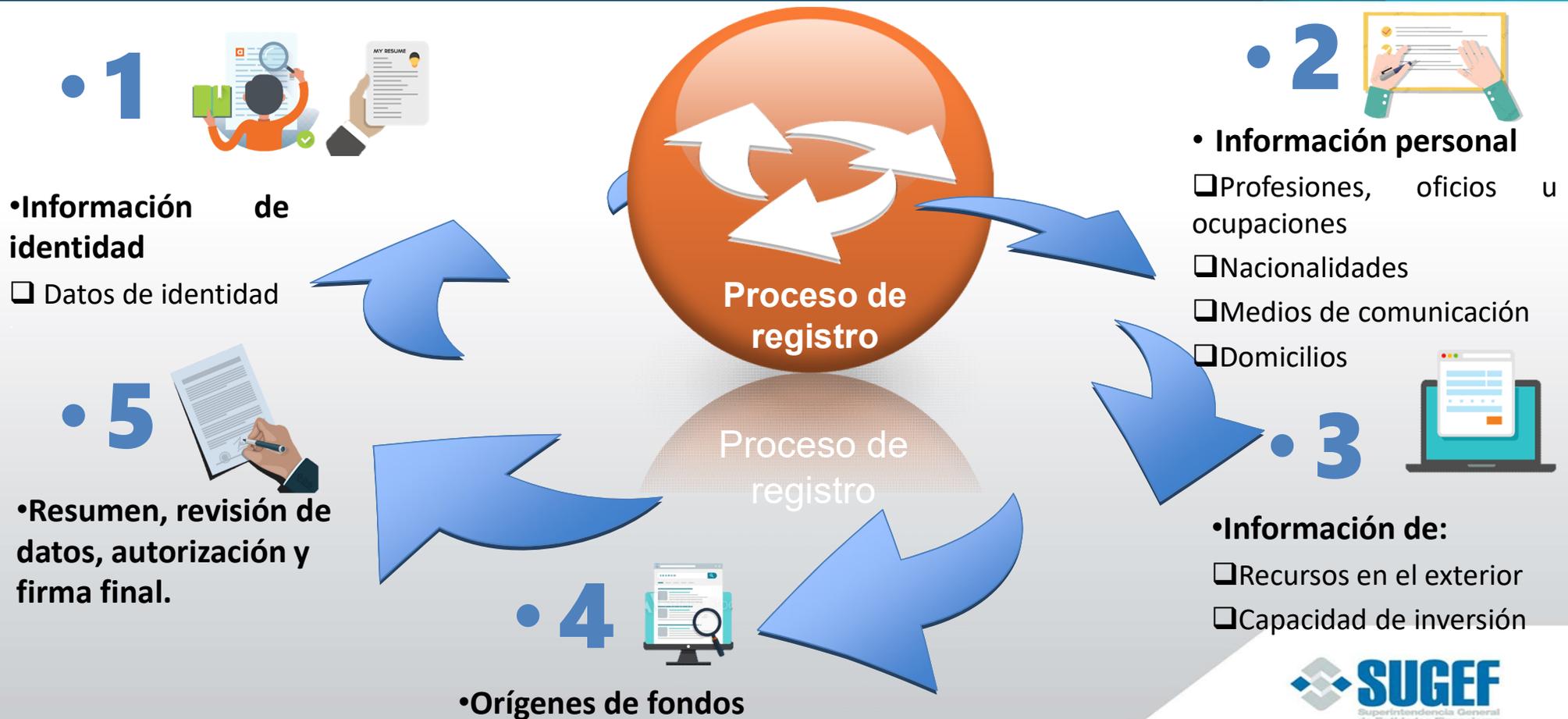
### Para qué se requiere tener la autorización de consulta.

- Para que los sujetos obligados puedan consultar y actualizar el expediente del CICAC.
- El cliente debe dar la autorización a cada entidad.

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# ¿Cómo actualizo el expediente?



# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# Sección II Evidencias para orígenes de fondos. B)

## EVIDENCIAS PARA ORÍGENES DE FONDOS Tipos de evidencias

Estados financieros.	Estados financieros auditados.	Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).	Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).	Orden patronal, certificación o constancia de salario, o equivalente.
Constancia o certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión.	Documento notarial: herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles.	Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas.	Trabajo convenido emitido por un Contador Público Autorizado.	Flujos de caja históricos.
Documentos relacionados a indemnizaciones.	Documentos legales emitidos por juzgados.	Documentos que respalden los premios de lotería nacional e internacional.		

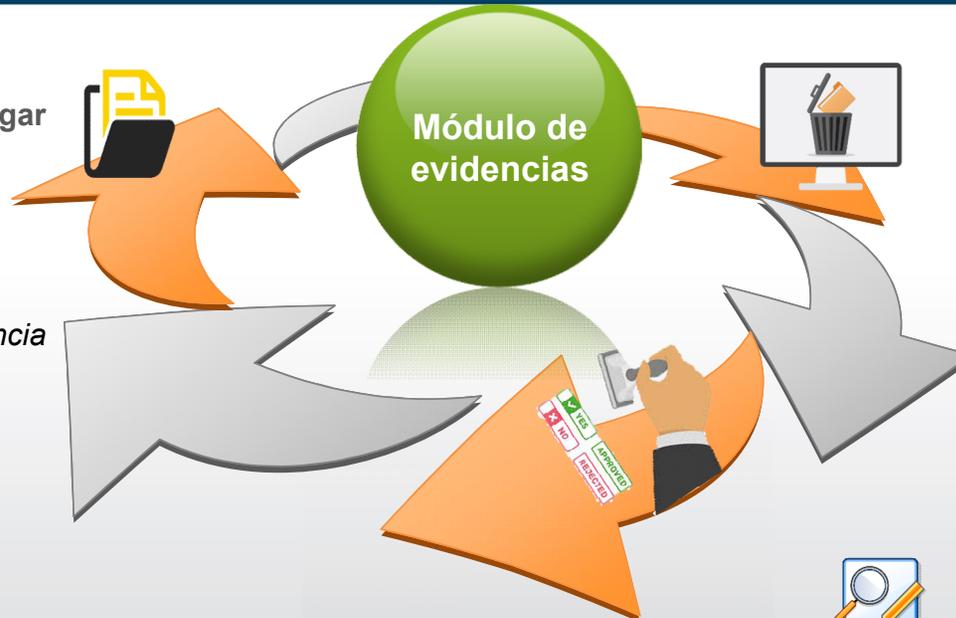
# ¿Cómo respaldo los orígenes de fondos?

## Agregar evidencia

¿Quiénes pueden agregar documentos?

- El cliente
- El sujeto obligado

*Cuando se agrega la evidencia queda en estado por validar.*



## Eliminar evidencias

¿Quiénes pueden eliminar documentos?

- El cliente.
- El sujeto obligado.

*Para eliminar una evidencia debe estar en estado por validar*



## Asociar documento

*Se usa sólo la primera vez que se agrega una evidencia.*

- Se puede asociar uno o más orígenes de fondos a un documento al mismo tiempo.
- Sólo se puede asociar los O.F. que aún no están asociados

## Aprobar / Rechazar

¿Quién puede aprobar o rechazar los documentos?

- El sujeto obligado tiene la responsabilidad de verificar la documentación y validar si justifica los orígenes de fondos asociados.



## Editar asociación

- El sujeto obligado puede editar una evidencia en cualquier estado y esta no cambia dicho estado.
- El cliente solamente puede editar evidencias en estado "Por Validar".
- Se puede marcar o desmarcar O.F. que no estén previamente asociados a otra evidencia.

# Sección II Evidencias para orígenes de fondos. F)

- Al agregar el documento por el cliente o el sujeto obligado.

Por Validar



- El sujeto obligado valida y verifica que el documento justifique el origen de fondos

Aprobado



- El sujeto obligado valida y verifica y no está conforme con la información registrada en el origen de fondos correspondiente.

Rechazado



- La evidencia es reemplazada por un documento nuevo por parte del usuario autorizado del SO.

Descartado



# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# ¿Cómo revoco una autorización?

## Sección V Autorizaciones. E)

¿Quién puede iniciar la solicitud de revocación?

- El cliente mediante certificado digital, llamando a la entidad o presencial.
- El sujeto obligado a solicitud del cliente o por decisión de la misma entidad.

Quién aprueba la solicitud de revocación?

- El S.O. debe aprobar la solicitud de revocación de la consulta siempre y cuando valide que no haya una relación comercial activa.
- Tiene un plazo de 5 días hábiles para gestionar la solicitud.

Quién rechaza la solicitud de revocación?

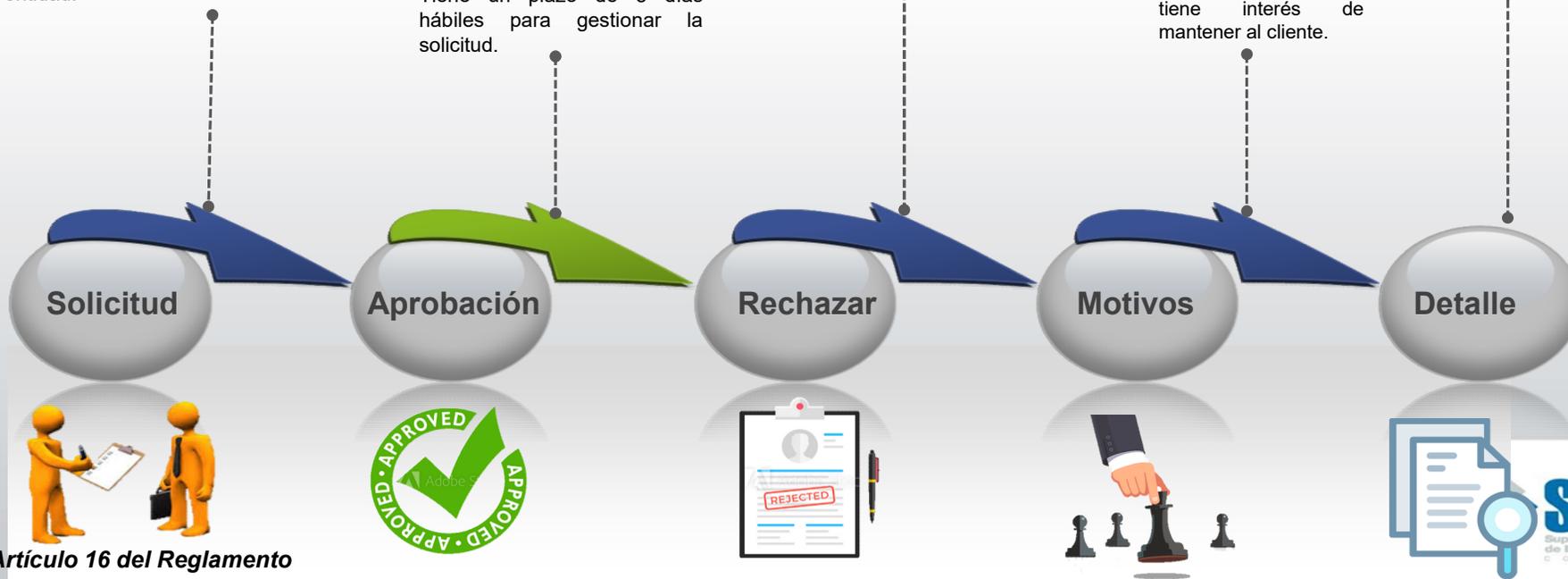
- El S.O. puede rechazar la solicitud de revocación de la consulta si no ha terminado la relación comercial con el cliente.

¿Qué existen motivos para una solicitud de revocación?

- No existe una relación comercial.
- El sujeto obligado no tiene interés de mantener al cliente.

Se puede consultar el detalle de la solicitud?

- Si, el sistema permite ver la información de la solicitud de revocación.



# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

## CAPITULO IV “SERVICIOS DEL CICAC”

- La SUGEF podrá establecer servicios complementarios conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 8968, necesarios para la gestión de la información contenida en el CICAC,

Servicios  
complementarios



- Los sujetos obligados deben establecer e implementar políticas y procedimientos de seguridad y confidencialidad que permitan un uso y manejo adecuado de la información.
- Por incumplimientos de uso de la información contenida en el CICAC y también aquella transferida mediante el servicio de transferencia de datos

Responsabilidad  
en el uso de los  
servicios



# Servicios para transferencia de datos (Opcional)

1

## Identificaciones de clientes modificados en un rango de fechas

Retorna solo las identificaciones de clientes que han actualizado el registro del Expediente en las fechas indicadas.

2

## Expediente de clientes por identificación

Retorna el expediente completo de los clientes solicitados.

3

## Expediente de clientes modificados en un rango de fechas

Retorna el expediente completo de los clientes que han actualizado el registro del Expediente en un rango de fechas.

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# Bitácoras del CICAC

## Sección VI Bitácoras. A), B) y C)

Bitácora de consulta del cliente



Bitácora de actualización del cliente

Bitácora de evidencias



# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# CAPÍTULO III

## RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES

### SUGEF (Administradora del CICAC)

Definir las medidas según las mejores prácticas de seguridad y confidencialidad que deben establecer los sujetos obligados, para el tratamiento adecuado de la información contenida en el CICAC.

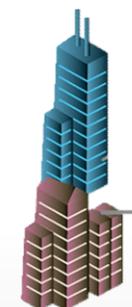
Definir los protocolos de actuación que deben de implementar los sujetos obligados para el funcionamiento, acceso y uso de la información del CICAC.

Aplicar medidas disciplinarias a funcionarios y colaboradores que realicen o ejecuten conductas relacionadas con el mal manejo de la información contenida en el CICAC

# CAPÍTULO III

## RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES

- 1 Consultar, actualizar o modificar los datos del cliente garantizando el derecho que tiene el titular de la información a la confidencialidad de sus datos
- 2 Implementar los mecanismos óptimos de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información por parte de los usuarios autorizados.
- 3 Aplicar medidas disciplinarias a funcionarios y colaboradores que realicen o ejecuten conductas relacionadas con el mal manejo de la información contenida en el CICAC.
- 4 Implementar mecanismos mínimos de validación que permitan determinar que las autorizaciones de consulta gestionadas a través del CICAC, corresponden a cada cliente.
- 5 Implementar procedimientos para atender los reclamos de los clientes de los sujetos obligados, en caso de presentarse.



**Sujeto obligado**

# Sección IV: Medidas óptimas de seguridad para el sujeto obligado. A)

1

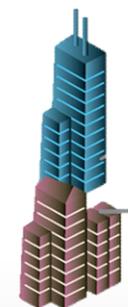
Utilizar el servicio AES para la asignación de perfiles a los usuarios según las funciones que tenga a cargo.

2

Asignar al usuario administrador del servicio AES.

3

Establecer políticas y procedimientos que deben ser aprobados por el órgano de dirección del sujeto obligado.



**Sujeto obligado**

# Sección IV. Protocolo de actuación sujeto obligado. B)

1

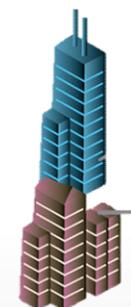
Gestionar la autorización por parte del cliente para realizar la consulta del expediente conozca a su cliente.

2

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

3

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



**Sujeto obligado**

# Agenda

- Antecedentes
- Disposiciones generales
- Nuevo modelo de la política conozca a su cliente en el CICAC
- Funcionalidades del CICAC
- ¿Qué información conforma el expediente?
- Autorización de consulta
- Actualización del expediente
- Evidencias de orígenes de fondos
- Revocaciones
- Servicio del CICAC
- Bitácoras
- Responsabilidades de los actores
- Disposiciones finales

# DISPOSICIONES FINALES Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

## **Vigencia:**

El presente reglamento rige seis meses después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”

## **Transitorio primero:**

La SUGEF establecerá por medio de Resolución del Superintendente en el plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial “La Gaceta”, la estrategia y la fecha de puesta en operación del CICAC.

## **Transitorio segundo:**

En un plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial “La Gaceta”, la SUGEF ejecutará un plan piloto para el uso del CICAC en ambiente de producción por parte de los sujetos obligados

## **Transitorio tercero:**

La SUGEF definirá por Resolución del Superintendente, en un plazo de doce meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, la metodología de cobro por los servicios de la plataforma



# SUGEF

Superintendencia General  
de Entidades Financieras  
C O S T A R I C A

