

SUPERTINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS (SUGEF)

GUÍA: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE
LC/FT/FPADM (APNFD)



Guía sugerida sujetos obligados

Contenido

| | |
|---|----|
| INSTRUCCIONES GENERALES..... | 2 |
| ¿Qué es un Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM?..... | 2 |
| EJEMPLO PORTADA..... | 6 |
| EJEMPLO INTRODUCCIÓN | 7 |
| EJEMPLO DE MANUAL..... | 7 |
| 1. DISPOSICIONES GENERALES..... | 7 |
| 2. MANUAL DE PREVENCIÓN O CUMPLIMIENTO..... | 10 |
| 2.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO O PERSONA DE ENLACE | 10 |
| 2.2 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS | 12 |
| ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL SUJETO OBLIGADO | 13 |
| DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE | 14 |
| OTRAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA CLIENTES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ... | 16 |
| REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES..... | 20 |
| MONITOREO Y SEÑALES DE ALERTA..... | 22 |
| CAPACITACIÓN..... | 23 |
| CONOZCA A SU PERSONAL..... | 23 |
| AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA..... | 24 |
| OTRAS OBLIGACIONES..... | 25 |
| 2.3 CÓDIGO DE ÉTICA..... | 29 |
| 2.4 INFRACCIONES, SANCIONES U OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS INTERNAS APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO..... | 30 |

INSTRUCCIONES GENERALES

A continuación, se presenta una guía con los principales elementos que debe considerar el sujeto obligado en la elaboración del **Manual de prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva**, en adelante referido como Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, así como aspectos generales para apoyar a los sujetos obligados en su desarrollo. Como su nombre lo indica se trata de una guía, no pretende ser exhaustiva en los elementos a considerar, por lo que será el sujeto obligado el que determine lo que contiene y lo que no merece su atención, desde luego en función del conocimiento y tipo de negocio que realice.

Es responsabilidad del sujeto obligado desarrollar y adecuar cada uno de los apartados del Manual de prevención sugerido en este documento con el fin de ajustarlo al giro de su negocio(s) y gestión de riesgos.

En cada apartado de la guía se hace referencia a las disposiciones 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 los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, Acuerdo SUGEF 13-19*, que al menos deben ser consideradas. Es necesario que previo a la elaboración del documento, el sujeto obligado realice una lectura exhaustiva del Reglamento y los lineamientos.

En caso de que el sujeto inscrito realice varias actividades tipificadas en los artículos 15 y/o 15 bis **deberá contemplar todas las actividades inscritas** y las consideraciones necesarias de acuerdo con los apartados requeridos.

ACLARACIONES GENERALES:

¿Qué es un Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM?

Es el conjunto de políticas y procedimientos, elaboradas por el sujeto obligado, que tiene como propósito orientar a los funcionarios en el acatamiento de las disposiciones legales, regulatorias y políticas internas, relativas al cumplimiento de la Ley 7786 para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.

*La elaboración de manuales de políticas y procedimientos implica, en primer lugar, **conocer los procesos del negocio para definir las funciones y responsabilidades** de cada una de las áreas que conforman la organización.*



Manual

- Herramienta administrativa y operativa que permite a cualquier organización o persona **establecer pautas o reglas de trabajo** en todas las áreas de la empresa o actividad.



Política

- **Decisión unitaria:** Orientación clara hacia donde deben dirigirse todas las actividades de un mismo tipo.
- **Lineamiento** que facilita la toma de decisiones en actividades rutinarias.



Procedimiento

- Es una **guía** (por escrito) detallada que muestra **paso a paso** y de forma ordenada cómo una o más personas realizan un trabajo.
- A través de estos se **documentan todas las actividades** que la(s) persona(s) realizan, y así los conocimientos y la experiencia.

¿Cómo hacer una política?

Una manera para definir las políticas y procedimientos propias del sujeto obligado es respondiendo las siguientes preguntas:

| Pregunta | Explicación | Ejemplo resultado esperado |
|------------|--|--|
| ¿QUÉ? | Lo que se quiere hacer. | Identificar a todos sus clientes (habituales y ocasionales), personas físicas y/o jurídicas |
| ¿POR QUÉ?: | La razón por la cual se quiere hacer lo enunciado. ¿Qué justificación o motivo nos hace definir esta acción? | Medidas de debida diligencia del Cliente/ Artículos del 7 al 11. Reglamento para la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM |

| | | |
|-----------------|---|--|
| ¿CUÁNDO? | En qué momento se va a hacer lo enunciado. No basta con tener el punto de partida, también es necesario cuándo estimamos se verá culminada la acción, esto, teniendo en cuenta los riesgos que se afrontan. | Al inicio o durante la relación comercial, otros. |
| ¿DÓNDE? | En qué sitio o lugar se va a realizar. | En la oficina principal, sucursal, tienda, otros. |
| ¿QUIÉN? | El elemento (persona, entidad, grupo, otro) que se va a encargar de realizarlo. Es el responsable de la ejecución. | El sujeto inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de cumplimiento o Persona de enlace o la persona que defina la entidad. |
| ¿CÓMO? | De qué forma se va a hacer, qué procedimientos van a aplicar, cómo pretenden conseguir el objetivo. Un «cómo» puede ser por ejemplo el desglose de actividades. | Por medio del documento de identificación válido, otros. |

Ejemplo ilustrativo de política:

"[Nombre del sujeto inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios] identificará a todos sus clientes (habituales y ocasionales), personas físicas y/o jurídicas; al inicio o durante la relación comercial cuando el cliente solicita un producto o servicio en [la oficina principal, sucursal o tienda] por medio del documento de identificación válido."

Nota: El sujeto inscrito debe adecuar los responsables, actividades y recursos conforme con su negocio o actividad(es), por tanto, el ejemplo anterior y en adelante lo ubicado dentro de paréntesis cuadrados [] es a modo de ejemplo o referencia y se debe actualizar según el contexto del sujeto inscrito.

¿Cómo hacer un procedimiento?

El procedimiento explica detalladamente ¿Cómo se va a hacer lo que se desea?, muestra paso a paso y de forma ordenada cómo una o más personas realizan un trabajo, identificando: responsables, actividades, plazos, recursos requeridos, otros.

Ejemplo: Procedimiento para la identificación y conocimiento del cliente

| Secuencia | Responsable | Paso o actividad | Descripción |
|-----------|--|--|---|
| 1 | El encargado de negocios/servicio al cliente | Atiende la solicitud del cliente (necesidad de un bien o servicio). | |
| 2 | El encargado de negocios/servicio al cliente | Solicita la identificación al cliente | Los documentos de identificación válidos se definen en la política [citar el nombre] en el numeral [Incluir referencia] . |
| 3 | El encargado de negocios/servicio al cliente | Registra la información del cliente en [Sistema, Archivo Excel, Documento) y guarda evidencia del documento de identidad (Fotocopia, Foto, Escáner, otros) | El registro de información debe incluir los datos señalados en la política [citar el nombre] en el numeral [Incluir referencia] . |
| 4 | El encargado de negocios/servicio al cliente | Realiza la venta/transacción. | |
| 5 | FIN | | |

El sujeto inscrito puede presentar las políticas y procedimientos en el Manual de prevención o bien podría ser que únicamente incluya una síntesis de las disposiciones que establecen las políticas y procedimientos, las cuales documentarían de manera independiente.

(Propuesta sugerida)

EJEMPLO PORTADA

**Manual de prevención del riesgo de Legitimación de
Capitales, Financiamiento al Terrorismo y
Financiamientos de la Proliferación de Armas de
Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM)**

**[Nombre del sujeto inscrito por el artículo 15 o 15 bis
de la Ley 7786]**

[LOGO]

**(Aprobado en sesión N° XX de “Autoridad Máxima” el día de
mes de año)**

EJEMPLO INTRODUCCIÓN

En este apartado el sujeto obligado realizará una pequeña introducción del Manual de cumplimiento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamientos de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), por ejemplo:

Con fundamento en lo establecido en el ordenamiento jurídico, *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y sus reformas*, Ley 7786, la Reglamentación sobre esa materia emanada del Poder Ejecutivo y normativa emitida por el CONASSIF, se establece el Manual de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamientos de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM).

El sujeto obligado para el cumplimiento de las normas antes citadas desarrolla y adopta medidas y controles conforme se establece en el artículo 15 de la Ley 7786 mediante políticas y procedimientos.

EJEMPLO DE MANUAL

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Sobre el sujeto obligado

En este apartado el sujeto obligado señalará aspectos básicos de su inscripción y actividad(es) sujeta(s) a regulación, como, por ejemplo:

[Nombre de persona inscrita] inscrita el [día, mes, año] ante la SUGEF por realizar la actividad(es) de [indicar la actividad(es)] citada(s) en el artículo [15 y 15 bis] de la Ley 7786, en cumplimiento con dicha Ley propone el presente Manual de prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

1.2 Descripción de la actividad o actividades que realiza sujetas a inscripción

En este apartado el sujeto obligado señalará aspectos relevantes de la actividad(es) sujeta(s) a regulación, por ejemplo:

[Nombre de persona inscrita] se dedica a la actividad(es) [citar la actividad del artículo 15 y/o 15 bis] desde [Fecha inicio de la actividad], explicar el negocio (Por medio de los siguientes elementos: Productos y servicios, clientes, zonas geográficas, canales de distribución, otros), así como una breve descripción de su operativa.

1.3 Definir el objetivo y alcance del manual

En este apartado el sujeto obligado se referirá al objetivo y alcance del manual de prevención, por ejemplo:

El Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM establece las políticas internas que orientarán a todos los funcionarios, sus socios o beneficiarios, representantes legales, apoderados, administradores, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia, cuando corresponda, del sujeto obligado en el desempeño de sus funciones o responsabilidades relacionadas con la(s) actividad(es) sujetas a inscripción, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias establecidas en la Ley 7786.

1.4 Responsabilidades del sujeto obligado

En este apartado el sujeto obligado señalará las principales responsabilidades en relación con el Manual de prevención, así como las responsabilidades del Oficial de cumplimiento o Persona de enlace y el personal en general, por ejemplo:

Es responsabilidad del sujeto obligado:

- Cumplir con las disposiciones del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19).
- Remitir para aprobación de la autoridad máxima del sujeto obligado la emisión y actualización del Manual.
- Actualizar al menos cada dos años el Manual.
- Comunicar a todos los funcionarios y mantener en un sitio accesible a todos los colaboradores el Manual.
- Otras responsabilidades.

Es responsabilidad del Oficial de cumplimiento o Persona de enlace:

- Elaborar y actualizar el Manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- Establecer medidas y controles para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- Otras responsabilidades.

Responsabilidades del personal del sujeto obligado:

- Acatar las disposiciones del Manual de prevención.
- Otras responsabilidades.

1.5 Estructura organizacional y gobernanza del sujeto obligado

En este apartado el sujeto obligado debe describir y explicar aspectos propios de su entidad, por ejemplo:

Para efectos de este documento se entiende como:

- **Administración superior del sujeto obligado:** [Referirse sobre la(s) persona(s) física(s) que, por su función, cargo o posición, ejerza(n) o represente(n) la máxima autoridad administrativa del sujeto obligado, o intervenga(n) o tenga(n) la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes].
- **Autoridad máxima del sujeto obligado:** [Referirse sobre la persona física u órgano colegiado, responsable del sujeto obligado. En el caso de personas jurídicas corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente, según la naturaleza jurídica del sujeto obligado de que se trate].
- **Organigrama:** [Incluir esquema o representación gráfica de la estructura organizacional del sujeto obligado, incluye en algunos casos estructuras departamentales, personas que las dirigen y relaciones jerárquicas. Es importante incluir ubicación del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace] dentro de la estructura organizativa del sujeto obligado].

2. MANUAL DE PREVENCIÓN O CUMPLIMIENTO

En este apartado se deben citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, por ejemplo:

Las políticas y procedimientos para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM establecidos por **[INCLUIR NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO]** de acuerdo con su actividad(s), tamaño, estructura, cantidad de operaciones, número de empleados, volumen transaccional y factores de exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, se detallan a continuación.

2.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO O PERSONA DE ENLACE

En este apartado se deben citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para el eficiente desempeño de las funciones y toma de decisiones del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace]. Según los artículos del 24 al 27 del Capítulo VI “Oficial de cumplimiento o Persona de enlace”, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

Con el objeto de identificar los aspectos que generan exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, y establecer métodos y acciones para la prevención [Incluir el nombre del sujeto obligado]:

- i. Designará un [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace], a tiempo [completo o parcial]. *La designación debe ser según la categoría del sujeto obligado, Tipo 1: Corresponde Oficial de cumplimiento, Tipo 2 y 3: Persona de enlace.*
- ii. Comunicará a la Superintendencia y a la UIF del ICD, el nombramiento del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace], en los casos que corresponda, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su designación, incluyendo las calidades y/o atestados.
- iii. Garantizará que en caso de ausencia del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace], este sea sustituido por un funcionario que realice las funciones que le corresponden al primero.
- iv. Comunicará la conclusión de la relación del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace], y efectuará las justificaciones correspondientes.

- v. Velará por que el [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace] no hayan sido condenados por cualquiera de los delitos relacionados con temas de LC/FT/FPADM, ni se encuentre designado en listas en materia de LC/FT/FPADM, de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o la Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (OFAC, por sus siglas en inglés).

Requisitos del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace]

El **[Oficial de cumplimiento o Persona de enlace]**, debe cumplir al menos con los siguientes requisitos y calidades:

- a) Mayor de edad.
- b) Formación académica mínima:
 - [i. Oficial de cumplimiento: Técnico universitario o equivalente o
 - ii. Persona de enlace: Bachillerato en educación diversificada.]
- c) Experiencia mínima en labores de Oficialía de cumplimiento o en las labores de la actividad citada en los artículos 15 o 15 bis de la Ley 7786, por la cual fue inscrito el sujeto obligado:
 - [i. Oficial de cumplimiento: tres años.
 - ii. Persona de enlace: un año.]
- d) Conocimiento en materia de prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- e) Conocimiento sobre hojas de cálculo electrónicas, procesadores de texto electrónicos y correo electrónico.

Funciones del [Oficial de cumplimiento o Persona de enlace]

Con el objeto de prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM el **[Oficial de cumplimiento o Persona de enlace]** desempeñará al menos las siguientes funciones:

- a) Ser el enlace directo entre el sujeto obligado, la Superintendencia y cualquier otra autoridad competente.
- b) Elaborar y actualizar el manual de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- c) Establecer medidas y controles sobre la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM en relación con:

- i. Identificación y debida diligencia del cliente cuando establezca relaciones comerciales con el sujeto obligado.
 - ii. Mantenimiento y disponibilidad de información sobre los registros de transacciones con el cliente.
 - iii. Personas expuestas políticamente (PEP).
 - iv. Surgimiento de nuevas tecnologías, nuevos productos y nuevas prácticas comerciales.
 - v. Sucursales y filiales extranjeras.
 - vi. Relaciones comerciales y transacciones con personas físicas o jurídicas e instituciones financieras, domiciliadas en países catalogados de riesgo por organismos internacionales.
 - vii. Preparar y comunicar con absoluta independencia el reporte de operaciones sospechosas a la UIF del ICD, incluyendo los intentos de realizarlas.
 - viii. Confidencialidad cuando se está entregando a UIF del ICD un reporte de operación sospechosa o información relacionada.
- d) Coordinar las labores de capacitación en materia de LC/FT/FPADM, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso.
 - e) Validar y enviar los reportes requeridos por las autoridades competentes.
 - f) Realizar monitoreo de las transacciones de los clientes, para identificar aquellas sin justificación documental (fundamento económico o legal) o que se salen del patrón habitual.
 - g) Elaborar y presentar informes al menos cada seis meses, de la gestión realizada por el Oficial de cumplimiento o Persona de Enlace, a la autoridad máxima del sujeto obligado, para la toma de decisiones.
 - h) Verificar la integridad de: los propietarios, apoderados, directivos, administradores y empleados del sujeto obligado.
 - i) Atender las solicitudes de autoridades competentes (decomiso, secuestro u otra medida cautelar), sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.

2.2 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

En este apartado se deben citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado, por ejemplo:

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL SUJETO OBLIGADO

i. Evaluación del riesgo del sujeto obligado

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 5 *Procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado* del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

Ver *Guía*: “Procedimiento para la administración del riesgo APNFD”.

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Establecerá el procedimiento para la administración del riesgo del sujeto obligado.
- b) Aplicará el procedimiento considerando la periodicidad, según el tipo de sujeto inscrito:

| | |
|--------|-------------|
| Tipo 1 | Cada año |
| Tipo 2 | Cada 2 años |
| Tipo 3 | Cada 3 años |

- c) Establecerá planes correctivos que permitan subsanar las debilidades evidenciadas, con acciones, responsables, plazos para su corrección, otros.
- d) Documentará y mantendrá a disposición de la Superintendencia y demás autoridades competentes, los resultados de la aplicación del procedimiento y de la toma de decisiones correspondientes.
- e) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

El [Sujeto obligado] para la determinación y evaluación del riesgo propio anualmente identificará, evaluará y mitigará los riesgos de LC/FT/FPADM.

ii. Surgimiento de nuevas tecnologías, nuevos productos y nuevas prácticas comerciales.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 6 *Nuevas tecnologías, productos, prácticas comerciales, mecanismos y canales de distribución* del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Administrará los riesgos de LC/FT/FPADM, previo al lanzamiento de nuevos productos, prácticas comerciales, canales de distribución o el uso de tecnologías nuevas o en desarrollo y el uso de activos virtuales.
- b) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El [Sujeto obligado] identificará, evaluará y mitigará los riesgos de LC/FT/FPADM, previo al lanzamiento de nuevos productos, prácticas comerciales, canales de distribución o el uso de tecnologías nuevas o en desarrollo y el uso de activos virtuales.

DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

iii. Identificación y debida diligencia del cliente cuando establezcan relaciones comerciales con el sujeto obligado.

En este apartado el sujeto obligado debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos para la identificación y el conocimiento del cliente, conforme con lo establecido en el marco legal vigente y los artículos del 7 al 11 del Capítulo III “Debida diligencia en el conocimiento del cliente” del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Identificará a todos sus clientes, personas físicas y jurídicas, mediante documentos de identificación válidos.
- b) Clasificará a sus clientes, personas físicas y jurídicas en dos categorías: habituales y ocasionales; el sujeto obligado establecerá los criterios para la clasificación.
- c) Implementará la política Conozca a su cliente, que incluye recopilar información, identificar beneficiarios finales, registrar información, custodiar información, verificar información y monitorear transacciones.
- d) Recopilará y verificará la información de sus clientes.
- e) Registrará la información de sus clientes habituales y ocasionales, mediante el medio que sea establecido en sus políticas
- f) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

"[Nombre del sujeto inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios] identificará a todos sus clientes (habituales y ocasionales), personas físicas y/o jurídicas; al inicio o durante la relación comercial cuando el cliente solicita un producto o servicio en [la oficina principal, sucursal o tienda] por medio del documento de identificación válido."

iv. Mantenimiento y disponibilidad de información sobre los registros de transacciones con el cliente.

En este apartado se deben citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para el apropiado mantenimiento y actualización de la información del cliente conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 13 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Custodiará la información de los clientes y conservará durante el tiempo que el marco legal vigente señale.
- b) Garantizará la confidencialidad, respecto a la información recopilada de sus clientes, y los demás aspectos establecidos en la Ley 8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.
- c) Establecerá mecanismos de actualización de la información del cliente, que no puede exceder la periodicidad mínima establecida en la normativa vigente, para cada cliente según la clasificación de riesgo, según se detalla.

| | |
|-----------------|----------|
| Riesgo alto | 12 meses |
| Riesgo moderado | 24 meses |
| Riesgo bajo | 36 meses |

- d) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

"[Nombre del sujeto inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios] custodiará la información de sus clientes y conservará, durante la relación comercial y hasta cinco años posterior a la finalización de la relación en [la oficina principal, sucursal o tienda]. Cuando el Oficial de cumplimiento o Persona de enlace ha reportado alguna operación sospechosa a la UIF, los plazos de conservación de la documentación se duplicarán."

v. Clasificación de riesgo de los clientes.

En este apartado se debe citar el procedimiento establecido por el sujeto obligado para la clasificación del riesgo del cliente conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 12 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

Ver Guía: Procedimiento para la clasificación del riesgo del cliente APNFD.

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Asignará una categoría de riesgo a cada cliente habitual mediante un procedimiento de clasificación de riesgo.
- b) Documentará el procedimiento para la clasificación de riesgo de los clientes.
- c) Dará a conocer y someterá para aprobación de la autoridad máxima el procedimiento para la clasificación de riesgo de los clientes.
- d) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] asignará una categoría de riesgo a cada cliente habitual mediante el procedimiento de clasificación de riesgo del sujeto inscrito, en el [Sistema, expediente, formulario "Conozca su cliente].

OTRAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA CLIENTES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

vi. Clientes de riesgo alto

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para los clientes habituales clasificados de riesgo alto conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 14, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Implementará medidas de debida diligencia reforzada para este tipo de clientes.

- b) Definirá el mecanismo de aprobación del inicio y de la continuidad de las relaciones comerciales con este tipo de clientes.
- c) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] aplicará medidas de debida diligencia reforzada durante la relación comercial a los clientes habituales catalogados de Alto Riesgo, mediante revisiones periódicas en listas internacionales, verificaciones de la razonabilidad de las transacciones y el origen de fondos, así como verificación de la actividad comercial, entre otros aspectos.

vii. Personas expuestas políticamente (PEP).

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para la identificación de Personas expuestas políticamente conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 15, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Establecerá un procedimiento para la identificación de los clientes catalogados como PEP.
- b) Definirá las medidas de debida diligencia reforzada para este tipo de clientes.
- c) Definirá el mecanismo de aprobación del inicio y de la continuidad de las relaciones comerciales con este tipo de clientes.
- d) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] identificará al inicio o durante la relación comercial los clientes catalogados como PEP en el formulario "Conozca su cliente", en el caso de clientes habituales y en [sus bases de datos, registros, sistemas, otros] para los clientes ocasionales.

viii. Personas jurídicas extranjeras

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para establecer o mantener relaciones comerciales con personas jurídicas extranjeras conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 16, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Validará que sean entidades constituidas y registradas en su país de origen de forma nominativa, permitiendo identificar el nombre del titular o propietario.
- b) Identificará las personas físicas que han suscrito el pacto constitutivo.
- c) Identificará las personas físicas propietarias de las participaciones representativas del capital social, con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado, al inicio y durante de la relación comercial.
- d) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] validará que los clientes habituales personas jurídicas extranjeras sean entidades constituidas y registradas en su país de origen de forma nominativa, permitiendo identificar el nombre del titular o propietario.

ix. Clientes designados en listas de organismos internacionales

En este apartado el sujeto obligado citará las principales políticas y procedimientos establecidas para la identificación de clientes designados en alguna lista de organismos internacionales en materia de LC/FT/FPADM conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 17, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Establecerá un procedimiento para la identificación de los clientes designados en alguna lista de organismos internacionales, indicando la periodicidad de revisión.
- b) Definirá las medidas de debida diligencia reforzada para este tipo de clientes.
- c) Reportará a la Unidad de Inteligencia Financiera en adelante referida como UIF los clientes identificados en alguna lista.
- d) Definirá el mecanismo de aprobación del inicio y de la continuidad de las relaciones comerciales con este tipo de clientes.
- e) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] verificará si sus clientes se encuentran designados en alguna lista de organismos internacionales, al inicio de la relación comercial y cuando el cliente realice una nueva transacción y hayan transcurrido 6 meses desde la última transacción.

x. Relaciones comerciales y transacciones con personas físicas o jurídicas e instituciones financieras domiciliadas en países catalogados de riesgo por organismos internacionales.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para la identificación de relaciones comerciales y/o transacciones con jurisdicciones catalogadas de riesgo, conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 18, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Identificará las relaciones comerciales y/o transacciones de sus clientes con países catalogados de riesgo por organismos internacionales en materia de LC/FT/FPADM, o cuando los fondos utilizados en la transacción, por instrucciones de su cliente, sean enviados o recibidos, hacia o desde los países antes mencionados.
- b) Aprobará la continuidad de las relaciones comerciales con estos clientes.
- c) Establecerá una debida diligencia reforzada para este tipo de clientes.
- d) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] identificará las relaciones comerciales y/o transacciones de sus clientes con países catalogados de riesgo por organismos internacionales en materia de LC/FT/FPADM, o cuando los fondos utilizados en la transacción, por instrucciones de su cliente, sean enviados o recibidos, hacia o desde los países antes mencionados. Aplica para aquellos sujetos que realicen transacciones de sus clientes con otros países, cuando el cliente solicita un producto o servicio.

REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES

xi. Registro, control y remisión de los reportes (operaciones únicas, múltiples, transferencias, remesas u otros).

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y los artículos del 19 al 22 del Capítulo V Registro y notificación de transacciones del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Registrará el ingreso y egreso de las transacciones únicas en efectivo.
- b) Registrará el ingreso y egreso de las transacciones múltiples.
- c) Registrará las transferencias realizadas desde y hacia el exterior.
- d) Remitirá los reportes de información a la Superintendencia.
- e) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] registrará en el formulario ***[físico y/o electrónico]*** las transacciones de ingreso o egreso únicas en efectivo, cuando se reciba o entregue dinero en efectivo (billetes y/o monedas) al cliente, en una única transacción, por un monto igual o superior a los US\$10.000,00.

Nota: Realizar el reporte de acuerdo con la(s) actividad(es) que realiza.

xii. Detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas a la UIF del ICD, incluyendo los intentos de realizarlas.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 23 Operaciones inusuales o sospechosas del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Identificará operaciones inusuales, sospechosas e intentadas.
- b) Realizará un estudio de las operaciones inusuales, cuando concluya que la operación inusual es sospechosa, remitirá un reporte en forma inmediata a la UIF del Instituto Costarricense sobre Drogas en adelante referido como ICD.
- c) Reportará al ICD las operaciones intentadas.
- d) Mantendrá a disposición de las autoridades competentes, los estudios de operaciones inusuales y de operaciones sospechosas.
- e) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] identificará y registrará operaciones inusuales, sospechosas e intentadas en [bases de datos, registros o sistemas].

xiii. Confidencialidad cuando se está entregando a la UIF del ICD un reporte de operación sospechosa o información relacionada.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado para conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 23 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Establecerá controles y/o medidas adecuadas para mantener la confidencialidad de identidad de los empleados o directivos que hayan intervenido en el proceso de detección, análisis y reporte de una operación inusual y/o sospechosa; así como la identidad del cliente reportado en una operación sospechosa.

b) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

[El Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] establecerá controles y medidas para mantener la confidencialidad de la identidad de los empleados o directivos que hayan intervenido en el proceso de detección, análisis y reporte de una operación inusual y/o sospechosa; así como la identidad del cliente reportado en una operación sospechosa.

MONITOREO Y SEÑALES DE ALERTA

xiv. Monitoreo de las transacciones de los clientes.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y los artículos 36 y 37 del Capítulo IX Monitoreo y señales de alerta, del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Realizará un proceso de monitoreo continuo
- b) Identificará y analizará señales de alerta
- c) Detectará situaciones inusuales y reportará a las autoridades competentes aquellas que determine como sospechosas.
- d) Mantendrá a disposición de la Superintendencia y de las otras autoridades competentes la documentación de los análisis relacionados.
- e) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

[Nombre del Sujeto Inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] realizará un proceso de monitoreo continuo, según la categoría de riesgo de sus clientes habituales y/o cuando detecte que el perfil no es congruente con lo declarado al inicio y durante la relación comercial."

CAPACITACIÓN

xv. Desarrollo de programas de capacitación.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y los artículos del 33 y 34 del Capítulo VIII del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Capacitará al personal, representantes legales, apoderados, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), en materia de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- b) Proporcionará capacitación diferenciada al Oficial de cumplimiento o Persona de enlace en materia de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- c) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El [Sujeto obligado, el Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] capacitará al personal, representantes legales, apoderados, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), en materia de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, al menos una vez al año y al inicio de la relación laboral en la oficina principal, sucursal o centros de negocio.

CONOZCA A SU PERSONAL

xvi. Verificación de la integridad de socios o beneficiarios, apoderados, directivos, administradores y empleados del sujeto obligado.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 35 Política conozca a su personal y a sus socios o beneficiarios del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Establecerá una política de reclutamiento, contratación y conocimiento de su personal, así como de sus socios o beneficiarios, representantes legales, apoderados, administradores, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente).
- b) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El [Sujeto obligado] establecerá una política de reclutamiento, contratación y conocimiento de su personal, así como de sus socios o beneficiarios, representantes legales, apoderados, administradores, miembros de junta directiva y miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente) al inicio y durante la relación laboral

AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Aclaración: *Este apartado aplica para aquellos sujetos inscritos categorizados como Tipo 1, en el cual citarán las principales políticas y procedimientos establecidos sobre la Auditoría Interna y Externa.*

xvii. Auditoría interna sobre prevención y control de la LC/FT/FPADM

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y los artículos 28 y 29 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Velará porque se elabore y ejecute un programa anual de evaluación, seguimiento y control, para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- b) Aprobará el plan de acción.
- c) Otras medidas y controles

xviii. Auditoría externa sobre prevención y control de LC/FT/FPADM

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y los artículos 30 y 31 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Velará porque el sujeto obligado se someta de forma periódica, a una auditoría externa sobre el cumplimiento de las medidas para prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM.
- b) Constatará que la firma de auditoría externa o el auditor externo independiente, que contrata para realizar la auditoría se encuentre inscrita(o) en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
- c) Aprobará la contratación de la firma de auditoría externa o auditor externo independiente, así como su continuidad.
- d) Otras medidas y controles

OTRAS OBLIGACIONES

xix. El uso de dinero en efectivo en sus operaciones.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 32 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Definirá una política interna para el uso de dinero en efectivo para la actividad sujeta a supervisión (Aceptación de efectivo, Nivel de aceptación de efectivo, medidas de control, otros)
- b) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El **[Sujeto obligado]** admitirá el uso de dinero en efectivo, cuando el cliente realice transacciones inferiores a los **[\$1.000]**

xx. Sucursales y filiales extranjeras.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 41 Sucursales y filiales en el extranjero, por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Verificará que sus sucursales o filiales en el extranjero implementen políticas y procedimientos efectivos, para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- b) Contará con políticas y procedimientos que posibiliten el intercambio de información con sucursales o filiales en el extranjero.
- c) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El **[Sujeto obligado, Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)]** verificará anualmente que sus sucursales o filiales en el extranjero implementen políticas y procedimientos efectivos, para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.

xxi. El establecimiento de relaciones comerciales, o de negocios con contrapartes.

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 32 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

Entiéndase contrapartes como: una de las partes relacionadas o involucradas en la transacción o en el negocio, necesario para la realización de la actividad sujeta a inscripción. Ej. Bancos Nacionales, Bancos Extranjeros, Empresas de remesas nacionales y extranjeras, sujetos inscritos por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, otros.

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Realizará una debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes.
- b) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El [Sujeto obligado, Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)] establecerá medidas de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes, cuando establezca relaciones comerciales o de negocios.

- xxii. Solicitudes de autoridades competentes, así como el decomiso, el secuestro u otra medida cautelar, sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.**

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 43 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Atenderá las solicitudes de autoridades competentes (decomiso, secuestro u otra medida cautelar), sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.
- b) Realizará cuando sea requerido el congelamiento o inmovilización establecidos en el artículo 33 bis de la Ley 7786.
- c) Comunicará los resultados, del congelamiento o la inmovilización, a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).
- d) Realizará un monitoreo permanente de las listas y las designaciones referidas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas
- e) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

El [Oficial de Cumplimiento o Persona de enlace (según corresponda)], cuando sea requerido, atenderá las solicitudes de autoridades competentes (decomiso, secuestro u otra medida cautelar), sobre bases relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 7786.

xxiii. **Obligaciones adicionales para la Organización sin fines de lucro**

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 38 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Adoptará medidas con base en riesgos, para el conocimiento de los donantes y asociados del sujeto obligado y del origen de sus fondos.
- b) Adoptará medidas con base en riesgos, para el conocimiento de las personas físicas o jurídicas o grupos de ellas, que reciban donaciones a través de los servicios de la OSFL.
- c) Adoptará medidas con base en riesgos, para el conocimiento de OSFL relacionadas.
- d) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

"[Nombre del sujeto inscrito, el encargado de servicio al cliente o negocios] identificará a los donantes y asociados, cuando la persona facilite recursos a la OSFL a través de la [la oficina principal, sucursal o tienda]."

xxiv. **Responsabilidad indelegable del sujeto obligado sobre debida diligencia.**

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 39 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Definirá que es responsabilidad única y directa del sujeto obligado establecer y aplicar sus políticas y procedimientos de debida diligencia, en el conocimiento del cliente y el origen de los fondos.
- b) Establecerá que la responsabilidad es indelegable en un tercero.
- c) Otras medidas y controles.

Ejemplo ilustrativo de política:

"[El encargado de servicio al cliente, negocios, otros] aplicará las políticas y procedimientos de debida diligencia, en el conocimiento del cliente y el origen de los fondos propios del sujeto inscrito en [la oficina principal, sucursal o tienda]."

xxv. Cuentas, productos o servicios, de uso exclusivo

En este apartado se debe citar las principales políticas y procedimientos establecidos por el sujeto obligado conforme con lo establecido en el marco legal vigente y el artículo 40 del Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM (Acuerdo SUGEF 13-19), por ejemplo:

El sujeto obligado establecerá políticas por medio de las cuales:

- a) Suministrará a la Superintendencia las cuentas, productos o servicios, de uso exclusivo para la actividad por la que fue inscrito.
- b) Comunicará cualquier cambio en la información antes señalada.
- c) Otras medidas y controles

Ejemplo ilustrativo de política:

"[Nombre del sujeto inscrito] comunicará cualquier cambio en las cuentas de uso exclusivo utilizadas por el sujeto inscrito para la actividad sujeta a inscripción.

Recordar: Cuando no proceda la incorporación de alguno de los apartados anteriores, el sujeto obligado justificará expresamente los motivos.

2.3 CÓDIGO DE ÉTICA.

ACLARACIONES GENERALES

Este documento deberá contener al menos:

- **Objetivo:** El Código de Ética debe ser emitido por el sujeto obligado y debe contener las pautas de comportamiento que minimicen la probabilidad de que la entidad sea utilizada para legitimar capitales o financiar al terrorismo. Este Código será aprobado por la autoridad máxima.

Asimismo, debe contener un régimen sancionatorio interno aplicable a los accionistas, representantes legales, directores, administradores y empleados que incumplan las políticas, procedimientos y controles para la prevención y detección de la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo. La aplicación de estas sanciones debe ser sin perjuicio de las otras sanciones señaladas en el ordenamiento jurídico.

- **Alcance:** Los principios en él contenidos deben ser observados de manera obligatoria por todos sus accionistas, representantes legales, directores, administradores, funcionarios y empleados.
- **Valores:** que los funcionarios(as) perciben de la institución.
- **Conductas idóneas y casos propios de conflicto:** como por ejemplo incumplimiento de políticas internas para la prevención de la LC/FT, incumplimiento en el uso debido de la información de los clientes y confidencialidad, entre otros.
- Medidas correctivas y planes de acción ante incumplimientos o conflictos de interés.
- **Estímulos y sanciones:** que deberán cumplirse para que no pierda impacto y credibilidad, por ejemplo: ceses laborales, llamadas de atención, amonestaciones, otros.
- **Características principales:** Debe ser propuesto por un grupo de funcionarios de reconocida trayectoria (cuando sea posible según la estructura del sujeto inscrito) y debe ser acorde con la cultura organizacional y comprensible para los funcionarios(as).
- **Comunicación del Código de ética:** Para que el Código de Ética cumpla su objetivo, debe ser conocido y comprendido por todos los funcionarios(as) del sujeto obligado, por tanto, es importante capacitar a los funcionarios respecto el tema.

2.4 INFRACCIONES, SANCIONES U OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS INTERNAS APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO.

En este apartado se debe citar las principales medidas establecidas por el sujeto obligado en observancia del marco legal vigente, los artículos 42 y 43 del Capítulo XI Disposiciones sancionatorias del Acuerdo SUGEF 13-19, causales de sanción del artículo 81 de la Ley 7786 y acciones ante el congelamiento o inmovilización establecidos en el artículo 33 bis de la Ley 7786.

IMPORTANTE CONSIDERAR

El presente documento es una guía, la cual no pretende ser exhaustiva y deberá ser adaptada por el sujeto obligado en función de la(s) actividad(es) inscrita(s) y de la operativa(s) del negocio particular. Cabe señalar que el manual de prevención es un documento propio del sujeto obligado, por lo que no es razonable ni conveniente utilizar manuales elaborados por otros sujetos obligados.