

Normativa para el cumplimiento de la "Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas", Ley N° 8204.

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

(Esta norma fue derogada por el artículo 45 de la "Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204 "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo", aprobado mediante sesión N° 893-2010 del 3 de diciembre de 2010. Posteriormente mediante el artículo 45 de la Normativa para el cumplimiento de la ley N° 8204 aplicable solo a la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y sus regulados, aprobada mediante sesión N° 975-2012 del 29 de mayo del 2012, se deroga nuevamente el presente reglamento)

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante los artículos 8 y 6 de las actas de las sesiones 446-2004 y 447- 2004, respectivamente, celebradas ambas el 29 de junio del 2004,

considerando:

1. que en el mundo financiero globalizado, los delincuentes internacionales se organizan para desarrollar la actividad de legitimación de capitales, proveniente de operaciones ilícitas relacionadas con drogas, fraudes, estafas bursátiles y financieras y otros delitos y que estas actividades de legitimación de capitales se han convertido en un problema para el crecimiento económico y social, afectando negativamente el sistema financiero internacional y que esa tendencia ha creado claros desafíos a los reguladores financieros, así como a los entes regulados, lo cual hace imperativo el fortalecimiento de la transparencia e integridad del sistema financiero de la región,
2. que los supervisores a nivel mundial han incrementado su preocupación y reconocen la importancia de asegurarse que las instituciones financieras y no financieras cuenten con controles y procedimientos adecuados para que no sean utilizados para fines ilícitos y que para lograr una diligencia adecuada se deben adoptar estándares internacionales de regulación y supervisión, contando así con las medidas que garanticen una mayor solidez financiera y jurídica,
3. que uno de los aspectos más importantes para minimizar la exposición delictiva de clientes que utilizan las entidades financieras para propósitos ilícitos es contar con información sobre sus negocios, para lo cual es muy importante la aplicación de la política internacional "Conozca a su cliente",

4. que nuestra sociedad ha iniciado la lucha en todos los campos contra este flagelo que amenaza con desestabilizar la paz social, declarando como de interés público la adopción de las medidas que sean necesarias para prevenir, controlar, investigar, evitar o reprimir toda actividad ilícita relacionada con la legitimación de capitales provenientes de delitos graves,

5. que la Ley N° 8204 en su artículo 28 establece una serie de obligaciones para las Superintendencias con el fin de prevenir la legitimación de capitales y colaborar con las autoridades competentes en la materia, concretamente en el registro y notificación de las operaciones dispuestas en esa ley,

6. que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley N° 8204, las entidades fiscalizadas deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos, para prevenir y detectar la legitimación de capitales provenientes de los delitos previstos en esta Ley,

7. que de acuerdo con el artículo 14 de la Ley N° 8204, las obligaciones de esta Ley, son aplicables a todas las entidades o empresas integrantes de los grupos financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras y la Superintendencia General de Valores, incluidas las transacciones financieras que los bancos o las entidades financieras domiciliadas en el extranjero, realicen por medio de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica.

dispuso:

aprobar la Normativa para el cumplimiento de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas, Ley N° 8204, según el texto que se adjunta.

**Normativa para el cumplimiento de la
"Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso
no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas",
Ley N° 8204**

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** La presente Normativa regula los requisitos mínimos que deberán cumplir los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia General de Valores con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales provenientes de delitos graves.

Dichos requisitos consideran los siguientes aspectos:

- a) Manual de Cumplimiento.
- b) Conocimiento del cliente y del personal.
- c) Registro y notificación de transacciones.
- d) Oficial y Comité de Cumplimiento.

Ficha artículo

Artículo 2º—Definiciones

Comité de cumplimiento

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

Efectivo

Billetes y/o monedas iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda.

Información resumen sobre las operaciones únicas y múltiples ocurridas durante el mes

Cuadro resumen de las operaciones únicas y múltiples ocurridas durante el mes inmediato anterior que deberá ser remitido en el plazo y la forma que determine cada Superintendencia.

Legitimación de capitales

Proceso por medio del cual el legitimador transforma las ganancias monetarias derivadas de una actividad ilícita, en fondos provenientes de una simulada fuente legítima.

Manual de Cumplimiento

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

Oficial de cumplimiento

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

Operaciones múltiples en efectivo

Aquellas operaciones en efectivo que están por debajo de los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, que sumadas superen esa cifra durante un mes calendario (de 28 a 31 días según corresponda).

Política conozca a su cliente

Conjunto de medidas que aplican las entidades financieras con el fin de identificar de la mejor manera posible, a las personas físicas y jurídicas que mantienen una relación de negocios.

Política conozca a su empleado

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

Programa de capacitación y adiestramiento

Cursos de inducción, seminarios, charlas, talleres, foros o cualquier otro medio que implemente la entidad financiera con el fin de alcanzar el objetivo de capacitar a su personal en el conocimiento y prevención de la legitimación de capitales, así como el conocimiento de la Ley y normativa que sobre esta materia se emita.

Reporte de operaciones únicas en efectivo

Formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas.

Reporte de operaciones múltiples

Formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera que en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas, si son realizadas por una misma persona o en beneficio de ella durante 30 días, mes calendario.

Transacción inusual

Aquella que no se ajusta a los patrones de transacción habitual definidos por la entidad.

Transferencias enviadas y recibidas

Son las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

Transacción sospechosa

Aquella transacción efectuada o realizada en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual, sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad inusitada o injustificada.

Ficha artículo

CAPÍTULO I

Manual de Cumplimiento

Artículo 3º—**Desarrollo del Manual de Cumplimiento.** Las entidades fiscalizadas y empresas integrantes de grupos financieros y conglomerados sujetos a la fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores y la Superintendencia de Pensiones, deberán desarrollar un Manual de Cumplimiento, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva o el Consejo de Administración, según corresponda. Dicho Manual deberá ser revisado anualmente, y estar a disposición de la respectiva Superintendencia.

El Manual de Cumplimiento tiene como propósito orientar a los funcionarios de la entidad en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias, y de las políticas internas. Dicho Manual de Cumplimiento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Políticas y procedimientos para la debida identificación del cliente (persona física o jurídica que realiza directamente la transacción, así como la persona a favor de quien la realiza)(1) y el origen de los recursos del cliente (incluso si se trata de menores de edad), así como políticas, procedimientos, y controles para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir las transacciones.
- b) Procedimiento para la aplicación de la política "Conozca a su cliente".
- c) Procedimientos para el registro y control del ingreso y/o egreso de las transacciones en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él) en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda.
- d) Procedimientos para el registro y control de las denominadas operaciones múltiples en efectivo, tanto en moneda nacional como extranjera, que en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, si son realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella durante el período que se indica en el artículo 6º de la presente normativa.
- e) Políticas, procedimientos y controles para la detección, control y reporte al Oficial de Cumplimiento y a los órganos de supervisión de las operaciones sospechosas, tales como las que se efectúen fuera de los patrones de transacciones habituales y las que no sean significativas (según el monto que establezca la entidad) pero sí periódicas sin fundamento económico o legal evidente. Para ello se anexa como documento de consulta las denominadas "Señales de Alerta" (Ver Anexo 2).

- f) Programas de Capacitación permanente y adiestramiento a todo el personal de la entidad (incluyendo al personal de nuevo ingreso), que considere entre otras, las responsabilidades fijadas en la Ley N° 8204.
- g) Procedimientos para asegurar permanentemente un alto nivel de integridad personal de: propietarios, directivos, administradores y empleados de la entidad financiera, que contemplen un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de esas personas.
- h) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Oficial de Cumplimiento y del suplente, así como perfil del puesto y requisitos mínimos que deben cumplir para ocupar el puesto. Si el Oficial es corporativo y cuenta con auxiliares en cada empresa del Grupo o Conglomerado Financiero, también deberá indicar sus requisitos y perfil.
- i) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Comité de Cumplimiento.
- j) Sanciones disciplinarias internas aplicables por incumplimiento de la Ley N° 8204 y la presente normativa.
- k) Procedimiento para la entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley N° 8204, en el plazo que dicten éstos.
- l) Procedimientos para atender solicitudes de autoridades competentes de decomiso, secuestro u otra medida cautelar, sobre bases utilizadas o relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley N° 8204, en el plazo que dicten éstos.
- m) El código de ética emitido por la entidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento a la Ley N° 8204, en adelante el Reglamento.

(1) Para el caso de los entes fiscalizados por SUPEN, el cliente jurídico responde únicamente al cotizante de un plan de pensiones a favor de uno o varios afiliados individuales.

Ficha artículo

CAPÍTULO II

Identificación del Cliente

Artículo 4º—**Política Conozca a su cliente.** Las entidades deben adoptar la política "Conozca a su Cliente" como un instrumento que permita identificar y administrar los riesgos relacionados con la legitimación de capitales tipificados en la Ley Nº 8204, y con ello minimizar la presencia de clientes que podrían utilizarlas para propósitos ilícitos.

La identificación debe realizarse sobre todos los clientes. Para efectos de esta normativa, se entenderá como cliente lo siguiente:

- a) Una persona o entidad que mantiene una cuenta.
- b) Una persona o entidad en cuyo nombre se mantiene una cuenta (beneficiarios).
- c) Beneficiarios de transacciones realizadas por intermediarios profesionales (por ejemplo: contadores y abogados).
- d) Una persona o entidad vinculada con una transacción financiera que puede representar un riesgo importante para la entidad.

No se considerarán clientes quienes utilizan los servicios de la entidad financiera únicamente para cancelación de servicios públicos e impuestos.

Se debe disponer como mínimo de la información que se indica a continuación:

1. Para personas físicas

Identificación satisfactoria del cliente mediante: cédula de identidad para nacionales; pasaporte para extranjeros no residentes; cédula de residencia para extranjeros residentes en el país; carné de identificación para extranjeros miembros del Cuerpo Diplomático, Misiones Diplomáticas o Misiones Internacionales emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. En el expediente respectivo debe adjuntarse una copia de dicho documento de identificación.

(Así reformado el párrafo anterior en sesión 803 del 4 de setiembre de 2009)

Asimismo, requerir como mínimo:

- a) Nombre completo.
- b) Fecha y lugar de nacimiento, estado civil y profesión.
- c) Nacionalidad.
- d) Sexo (M) o (F).
- e) Dirección exacta de la residencia permanente (indicada con puntos cardinales, incluyendo provincia, cantón, distrito y otras señas específicas).
- f) Dirección electrónica si aplica.
- g) Número de teléfono y de fax (si aplica).
- h) Ocupación y nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si trabaja en lo propio, así como el monto de los ingresos que percibe, información que siempre deberá estar respaldada documentalmente. La entidad deberá definir las políticas y los procedimientos para conocer a sus clientes, los cuales deben comunicarse a la Superintendencia respectiva y estar disponibles para efectos de supervisión. Para cumplir con esta obligación, las entidades pueden solicitar al cliente documentación tal como: orden patronal, certificación de ingresos de Contador Público Autorizado, constancia de salarios, o recurrir al listado de patronos para aquellas personas cuyos salarios se depositan en cuentas de ahorro o cuenta corriente del producto del pago de planilla en la misma entidad o empresa de su grupo o conglomerado financiero, entre otros. En todo caso, es responsabilidad de la entidad el utilizar toda aquella información que considere confiable y válida, dependiendo del tipo de servicio ofrecido.
(Así reformado el inciso anterior en sesión N° 620 del 14 de diciembre de 2006)
- i) Razones por las cuales establece la relación comercial y la naturaleza de los negocios a realizar.

j) Nivel estimado mensual de las operaciones que efectúa, tomando en cuenta el total transado de egresos e ingresos.

k) Fuente u origen de los fondos: En los casos que la entidad lo considere necesario, se efectuará una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos.

2. Para personas jurídicas. En el caso de cuentas o transacciones financieras realizadas por personas jurídicas, debe verificarse la identidad de las personas (ya sean socios o representantes legales) que actúan como responsable (s) de la cuenta o transacción financiera, información que debe ser actualizada. La información puede verificarse mediante certificaciones de la personería, emitida por el Registro Público o con vista en el Libro de Accionistas extendida por un notario público, según corresponda. Para ello se debe disponer como mínimo de información de los siguientes aspectos:

a) Situación legal de la entidad cuando se da la apertura de una cuenta (por ejemplo: tipo de persona jurídica, nombre de los accionistas y porcentaje de participación para aquellos que posean más del 10% de las acciones o en su defecto, el accionista mayoritario, vigencia, cédula jurídica, o cualquier otro documento que la entidad considere pertinente).

b) Dirección exacta del domicilio social, con identificación del teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro medio para comunicarse.

c) Representación judicial y extrajudicial de la persona jurídica, así como fotocopia de la cédula de identidad y dirección exacta del lugar de habitación permanente, con indicación del teléfono, fax, y cualquier otro medio de localización del representante(s) legal(es) y del agente residente. De este último, únicamente cuando los representantes legales de la compañía no tengan su domicilio en el país.

d) Fuente u origen de los fondos: En los casos en que la entidad lo considere necesario, hará una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos.

e) Información financiera o contable, o de otro tipo que permita evaluar razonablemente el nivel estimado de las operaciones del cliente.

Tanto para las personas físicas y jurídicas, la entidad deberá verificar los datos del domicilio del cliente. Esta verificación se realizará por medio de recibos de servicios públicos, visitas al domicilio, constancias de alguna entidad oficial gubernamental o cualquier otro método que le permita a la entidad cumplir con este requisito. Se deberá dejar constancia en el expediente del cliente del resultado de la verificación efectuada mediante copia de los documentos o a través de memorandos o bitácoras de visitas.

Por otra parte, como información complementaria podrá solicitar referencias comerciales o bancarias.

Finalmente, si la entidad financiera determina que un cliente se desempeña entre otras actividades, las citadas en el Artículo 15 de la Ley N° 8204, deberá requerirle la autorización de inscripción emitida por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

Ficha articulo

CAPÍTULO III

Registro y Notificación de Transacciones

Artículo 5º—**Operaciones únicas en efectivo.** Se entenderá por operaciones únicas aquellas transacciones individuales en efectivo (entendiéndose por efectivo billetes y/o monedas) iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda.

Las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de la Ley N° 8204, deberán registrar en el Formulario 1 adjunto, el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él) en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

Ficha articulo

Artículo 6º—**Operaciones múltiples en efectivo.** Se entenderán por operaciones múltiples aquellas operaciones en efectivo que están por debajo de los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, si son realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella pero que sumadas superen esa cifra durante el período determinado en el presente Artículo.

Las operaciones múltiples en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él, serán consideradas transacciones únicas, cuando en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, durante un mes calendario (de 28 a 31 días según corresponda). Estas deberán reportarse a la Superintendencia

que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento. El reporte al supervisor respectivo debe ser confeccionado por el Oficial de Cumplimiento al cierre de cada mes.

Para el control de las operaciones múltiples, el Oficial de Cumplimiento deberá completar el Formulario 2. También podrá realizar el registro de la información en otro formato generado directamente de los sistemas de la entidad, siempre y cuando contenga todos los datos requeridos en dicho formulario.

Ficha artículo

Artículo 7º—**Remisión de información a las Superintendencias.** La información resumen sobre las operaciones únicas y múltiples ocurridas durante el mes, deberá ser enviada a la respectiva Superintendencia según donde se originó la transacción dentro de los quince días naturales posteriores al cierre de cada mes, bajo el formato que se muestra en el Formulario 4. Cada Superintendencia definirá la forma de envío de este Formulario 4.

Si la Superintendencia correspondiente no recibe la información indicada anteriormente, se asumirá que la entidad no registró movimientos de esa naturaleza durante el período establecido.

Si el Oficial de Cumplimiento labora para un grupo o conglomerado financiero conformado por entidades supervisadas por varias Superintendencias, cuando confeccione este "Cuadro Resumen", debe clasificar los formularios únicos y múltiples por Superintendencia, para lo cual tomará en cuenta la entidad donde se originó la transacción. Así por ejemplo, si un formulario fue confeccionado por un cajero de un banco que presta los servicios a un Puesto de Bolsa, este formulario debe ser considerado en el resumen que se enviará a la Superintendencia General de Valores.

Si una entidad no tuvo movimientos de operaciones en efectivo por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente en otras monedas (tanto únicas como múltiples) deberá remitir una nota a la Superintendencia que corresponda, informando de tal situación.

En el caso de las entidades no bancarias fiscalizadas por la Superintendencia General de Valores - SUGEVAL- y por la Superintendencia de Pensiones -SUPEN-, que utilizan sus cuentas corrientes del sistema bancario nacional para recibir recursos de sus clientes, podrán, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento de la entidad recaudadora (el Banco), compartir información respecto de aquellas transacciones realizadas en efectivo por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente

en otras monedas, a efectos de que pueda cumplir con las obligaciones de reporte que le impone el ordenamiento jurídico.

Ficha artículo

CAPÍTULO IV

Comunicación de Transacciones Sospechosas

Artículo 8º—**Tratamiento y contenido de los reportes de las operaciones inusuales y sospechosas.** Se definen como operaciones inusuales aquellas que no se ajustan a los patrones de transacción habituales. Dentro de estas operaciones se podrían considerar, pero no limitadas a estas, las que se indican en el Anexo 2 de la presente normativa.

Se definen como operaciones sospechosas aquellas transacciones efectuadas o realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten inusuales, sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad inusitada o injustificada.

Cuando la entidad determine una operación inusual, deberá iniciar un estudio con una relación de hechos pormenorizada que contenga al menos los siguientes datos:

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

Si del estudio anterior se concluye que la operación inusual es sospechosa, se deberá remitir en forma inmediata a la Superintendencia correspondiente el Formulario 3 Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y copia del estudio efectuado por el Oficial de Cumplimiento incluyendo la documentación que da origen al reporte y una descripción precisa sobre la actividad atípica, en un sobre cerrado con la leyenda "Confidencial".

Toda entidad supervisada deberá llevar un registro de las operaciones inusuales y sospechosas reportadas bajo lo establecido en esta ley.

Para efectos de esta normativa, en el Anexo 2 "Señales de Alerta" se describen a manera de ejemplo, algunas situaciones y operaciones que deben evaluarse cuidadosamente por parte de la entidad fiscalizada, para determinar en conjunto con otros elementos si constituyen operaciones sospechosas.

Ficha artículo

CAPÍTULO V

Programas de Capacitación y Adiestramiento al Personal

Artículo 9º—**Desarrollo e implementación de programas.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Nº 8204, las entidades supervisadas desarrollarán e implementarán un programa anual de capacitación a todo el personal. Si una entidad considera que existen áreas que por sus características muy particulares, no necesita ser capacitada permanentemente en este tema (por ejemplo el personal de planta de una empresa industrial emisora) podrá, mediante solicitud justificada, omitir este requisito en forma total o parcial previo dictamen afirmativo de la Superintendencia que corresponda.

Dicho programa debe incluir fechas, facilitadores o expositores y temario, así mismo, debe contener, entre otros, los siguientes temas: conceptos generales del lavado de dinero, ética, legislación nacional y normativa vigente del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero así como de la Superintendencia respectiva, disposiciones de organismos internacionales, identificación y monitoreo del cliente por áreas de servicio, reportes de operaciones en efectivo, múltiples y sospechosas, señales de alerta, mantenimiento y custodia de la información y documentación en general, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento y rol de los Departamentos de Auditoría, Informática, Recursos Humanos y cualquier otra instancia relacionada.

Las entidades supervisadas deberán desarrollar e implementar programas de instrucción al personal de nuevo ingreso en materia de lavado de dinero y ética profesional.

Ficha artículo

CAPÍTULO VI

Oficial de Cumplimiento y Suplente

Artículo 10.—**Designación del Oficial de Cumplimiento.** Las entidades supervisadas deberán designar a un funcionario conocido como Oficial de Cumplimiento, el cual se dedicará a esta función a tiempo completo. Además, deberán nombrar a un suplente, quien fungirá también a tiempo completo, en caso de impedimento o ausencia temporal del titular. Ambos tendrán suficiente poder de decisión y reportarán directamente a la Gerencia General.

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

Cuando las personas designadas en este Artículo sean sustituidas por otro funcionario, este cambio deberá ser comunicado a la Superintendencia correspondiente dentro del plazo de 3 días hábiles posteriores a su ejecución.

Ficha artículo

Artículo 11.—**Requisitos del Oficial de Cumplimiento titular.** Los Oficiales de Cumplimiento deberán cumplir, al menos, con los requisitos siguientes:

- a) Cinco (5) años de experiencia laboral en operaciones bancarias, finanzas y áreas afines, que incluyan experiencia en la formulación y ejecución de políticas y procedimientos.
- b) Conocimientos básicos en las áreas de análisis de riesgos, gestión de sistemas de información y auditoría.
- c) Amplio conocimiento de las operaciones efectuadas en las distintas áreas bajo su responsabilidad.

No podrán ser designados como Oficial de Cumplimiento:

- a) Las personas que hayan sido condenadas por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o un delito grave, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley N° 8204.
- b) Los directores de la institución supervisada, gerentes y funcionarios de la Auditoría Interna.
- c) Los titulares con más del cinco por ciento (5%) de las acciones de la institución supervisada.
- d) Las personas que hayan sido declaradas en insolvencia, quiebra o en concurso de acreedores.
- e) Las personas a quienes se les haya comprobado responsabilidad en un proceso de liquidación forzosa.

Ficha artículo

Artículo 12.— **Funciones de la Oficialía de Cumplimiento.** Las funciones de la Oficialía de Cumplimiento serán, al menos, las siguientes:

- a) Implementar y actualizar anualmente el Manual de Cumplimiento indicado en el Capítulo I de esta normativa.
- b) Vigilar porque existan registros adecuados de las transacciones que realicen los clientes de la entidad financiera, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de esta normativa.
- c) Realizar un seguimiento constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por la entidad, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.
- d) Llevar a cabo controles sobre la emisión de los "Reportes de Operaciones en Efectivo" (ROE), tanto únicas como múltiples en aspectos tales como: cantidad de reportes emitidos, reportes mal confeccionados e incompletos, e implementar las medidas correctivas que estime necesarias.
- e) Preparar y comunicar al órgano de fiscalización competente las operaciones sospechosas.
- f) Preparar y remitir al órgano supervisor correspondiente la información contenida en los formularios de Operaciones en Efectivo (únicas y múltiples), conforme con lo dispuesto en el procedimiento indicado en el Capítulo III de estas Normas.
- g) Realizar funciones de enlace entre la entidad y el órgano supervisor correspondiente, así como con cualquier otra autoridad competente.
- h) Coordinar las labores de capacitación en materia de legitimación de capitales, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso.

- i) Mantenerse en un constante proceso de actualización en materia de legitimación de capitales ilícitos y temas relacionados, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- j) Asegurarse de la presentación oportuna de los informes establecidos en esta normativa y de aquellos que solicite la Superintendencia y otras autoridades competentes.
- k) Recomendar a la entidad sobre la elaboración y ejecución de políticas para prevenir riesgos, especialmente el de reputación, producto del uso indebido de los servicios que presta la entidad.
- l) Presentar al Gerente General y a la Junta Directiva, al menos cada 6 meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la prevención de la legitimación de capitales y la normativa vigente.
- m) Convocar a una reunión al menos trimestral ordinaria con el Comité de Cumplimiento para exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, casos inusuales y mantenerlo informado sobre la remisión realizada de operaciones sospechosas a la respectiva Superintendencia. Así como convocar a reuniones extraordinarias en caso de ser necesario.

Las entidades informarán al órgano supervisor correspondiente las calidades del Oficial de Cumplimiento y de los suplentes, y el período para el cual fueron nombrados. Además, deberán comunicar cualquier cambio en la designación de cualquiera de estos funcionarios en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a su designación.

Ficha artículo

CAPÍTULO VII

Comité de Cumplimiento

Artículo 13. —**Del Comité de Cumplimiento.** Cada una de las entidades supervisadas por las Superintendencias deberán nombrar un órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento el cuál será establecido en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente, y reportará directamente a dicho órgano colegiado. Podrá constituirse un comité al nivel de grupo o conglomerado financiero para que fiscalice a todas las entidades que constituyen el grupo.

Ficha artículo

Artículo 14. —**Composición y funcionamiento.** El Comité de Cumplimiento estará integrado como mínimo por cuatro miembros: el Gerente General, un miembro de la Junta Directiva o Consejo de Administración, un funcionario de alto nivel del área operativa de la institución y el Oficial de Cumplimiento.

Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, el auditor interno y los funcionarios que el Comité considere necesarios.

Ficha artículo

Artículo 15. —**Funciones.** Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- a) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- b) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- d) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.

Ficha artículo

Artículo 16. —**Reuniones del Comité de Cumplimiento.** El Comité de Cumplimiento deberá reunirse con la periodicidad que establezca el Manual de Cumplimiento lo cual deberá ser, por lo menos una vez cada tres meses.

Los acuerdos adoptados en las reuniones deberán constar en un libro de actas, el cual deberá estar debidamente custodiado por la entidad. Este libro deberá estar a disposición de la Superintendencia correspondiente y las autoridades judiciales competentes.

Ficha artículo

Artículo 17. —**Políticas y procedimientos del Comité de Cumplimiento.** El Comité de Cumplimiento elaborará las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones. Las mismas deberán estar contenidas en el Manual de Cumplimiento y se adecuarán a las disposiciones establecidas en esta normativa y establecerá, entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones así como la información que deberá ser remitida a la Junta Directiva y órgano equivalente.

Ficha artículo

CAPÍTULO VIII

Obligaciones y Responsabilidades de la Auditoría Interna

Artículo 18. —**Del desarrollo e implementación de programas de auditoría.** La Auditoría Interna de las entidades fiscalizadas deben desarrollar e implementar programas de auditoría específicos o integrales, aplicables a las diferentes operaciones que se realicen en la entidad, considerando lo dispuesto en la Ley Nº 8204 y demás normativa emitida sobre este tema. En caso de no contar con una Auditoría Interna la administración determinará la persona (s) que llevará (n) a cabo dicha labor.

Los programas de Auditoría Interna deberán incorporar medidas y procedimientos para valorar la eficacia del Manual de Cumplimiento.

Ficha artículo

CAPÍTULO IX

Políticas de Reclutamiento y Selección de Personal

Artículo 19. —**Formulación y aplicación de políticas.** La Administración de la entidad fiscalizada debe velar por la formulación y aplicación de una estricta política de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso. Asimismo, debe establecer mecanismos a lo interno de manera tal, que se tenga permanentemente un adecuado conocimiento de los funcionarios regulares y temporales de la entidad.

Ficha artículo

CAPÍTULO X
Disposiciones finales

Artículo 20. —**Anexos.** También forma parte de la presente Normativa los siguientes Anexos:

Anexo 1: "Instructivo para completar los formularios", el cual contiene los Formularios 1, 2, 3 y 4.

Anexo 2: "Señales de Alerta".

Ficha artículo

Artículo 20 bis.-Se autoriza a los Superintendentes o Intendentes para que otorguen un plazo de seis meses, a las entidades que se incorporan a un grupo o conglomerado financiero autorizado, para que éstas cumplan con las disposiciones establecidas en la presente normativa. Lo anterior, únicamente en lo que concierne a la aplicación de la política conozca a su cliente respecto de aquellos clientes cuya vinculación con la entidad se realizó con anterioridad a la incorporación al grupo o conglomerado financiero, siempre y cuando la entidad no se encontrara sujeta al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 8204, previo a su incorporación. Para ello, cuando se inicie el trámite de incorporación, la empresa controladora deberá presentar a la Superintendencia respectiva una solicitud de autorización debidamente fundamentada, adjuntando un cronograma de actividades con responsables y plazos para su cumplimiento.

El citado plazo podrá ser ampliado o prorrogado hasta por seis meses adicionales por una única vez, para lo cual el representante legal del grupo o conglomerado financiero deberá solicitar la correspondiente autorización debidamente fundamentada.

(Así adicionado en sesión N° 620 del 14 de diciembre de 2006)

Ficha artículo

Artículo 21. —**Derogatorias.** Derogar las Circulares Externas 15-2001, 23-2001, 27-2001 y 39-2003, emitidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, el oficio 1925 del 12 de junio del 2001 de la Superintendencia General de Valores y la nota SP-788 del 15 de junio del 2001 de la Superintendencia de Pensiones.

Ficha artículo

Artículo 22. —**Vigencia.** El presente Reglamento regirá 3 meses después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Ficha artículo

ANEXO 1

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS

El presente instructivo se elaboró con el fin de guiar a las personas encargadas de completar los distintos formularios diseñados por las tres Superintendencias, para cumplir con lo establecido en la Ley 8204, "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas".

Este instructivo, deberá formar parte de los programas permanentes de capacitación del personal y de instrucción en cuanto a las responsabilidades establecidas en la mencionada Ley.

Los formularios se deben confeccionar a máquina, por cualquier medio electrónico, o de no ser viable, se podrán llenar a mano **con letra imprenta legible**. Es importante aclarar que cada casilla deberá ser completada en forma clara, si no es posible obtener la información de alguna de ellas, por ejemplo porque la persona no tiene teléfono, se deberá indicar No tiene.

1. FORMULARIO "REPORTE DE OPERACIONES ÚNICAS EN EFECTIVO (ROE)" Por ingresos y egresos en efectivo o a través de transferencias desde el exterior o hacia él por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente en colones.

Este deberá ser confeccionado en el momento que el cliente realice cualquier transacción en efectivo o a través de transferencias desde el exterior o hacia él, tal y como lo indica el Artículo 20 de la Ley 8204, por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente en colones.

1.1 Secciones que integran el formulario:

A) Datos de la persona que físicamente realiza la transacción.

En esta sección, se debe consignar los datos de la persona que se presenta a realizar la operación. Se debe tener presente que el Artículo 21, inciso a) de la Ley 8204, indica que se debe aportar fotocopia de algún documento de identidad de la persona que físicamente realiza la transacción.

B) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción. En esta sección, se consignan los datos de la persona, ya sea física o jurídica, a nombre de quien se realiza la transacción. En el caso de personas jurídicas, la entidad deberá conservar la información del representante legal y del agente residente, tal y como lo solicita el inciso a) del Artículo 21 de la Ley 8204, aunque no se consigne en el Formulario.

Si la persona que tramita el formulario es cajero de un banco que presta físicamente el servicio de caja en un Puesto de Bolsa, Sociedad de Fondos de Inversión u Operadora de Pensiones, deberá tener cuidado de indicar en esta sección los datos del cliente y no los de la entidad supervisada.

C) Descripción de la transacción. En esta sección se detalla las características de las transacciones, describiéndose el tipo de operación, la cantidad transada y el origen de los recursos.

1.2 Información a consignar en algunas casillas del formulario:

a) *"ENTIDAD FISCALIZADA"*: Corresponde al nombre de la entidad con la cual el cliente efectuó la transacción (Banco Estatal, Privado o Creado por Ley Especial, Mutual, Empresa Financiera no Bancaria, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Casa de Cambio, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias, Puesto de Bolsa, Sociedad Administradora de Fondos de Inversión o Emisor).

b) *Casillas 5 y 12*: La fecha de nacimiento es un elemento muy importante de identificación en el ámbito internacional. Por tal motivo no se debe obviar el completar estas casillas.

c) *Casilla 7 y 15*: Se debe marcar con una "X" dentro del paréntesis que corresponda, el tipo de documento presentado por el cliente. De tratarse de otro documento de identificación distinto a la cédula o pasaporte, se deberá indicar en el espacio dispuesto para tal fin, el tipo de identificación revisado.

d) *Casilla 17*: Indicar con una letra "I" o "E" si la transacción corresponde a un ingreso o a un egreso, respectivamente, en efectivo (incluidas las transferencias, también en efectivo, desde el exterior o hacia él) por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente en colones.

e) *Casilla 18*: Se debe indicar el tipo de operación, por ejemplo: Depósito a cuenta N° XXX, cambio de cheque N° XXX de la cuenta N° XXX, compra o venta de participaciones de fondos de inversión, aporte o retiro de plan de pensiones, compra o venta de títulos acciones o de deuda, operación de liquidados, etc.

f) *Casilla 20*: Cuando la transacción se efectuó en distintos tipos de moneda (por ejemplo, el cliente entregó al cajero US\$8.000,00, €2.000.000,00 y 3.000,00 Marcos Alemanes), dichos montos se reflejarán tal cual en esta columna, no deberán efectuarse ningún tipo de conversión.

g) *Casilla 21*: Anotar el monto final de la operación. Por ejemplo, si el cliente entregó €3.850.000,00 para efectuar una inversión por US\$10.000,00, anotar este último monto en esta casilla.

h) *Casilla 22*: Se aclara que cuando el cajero que realiza la transacción labora en un banco que presta el servicio de caja a otra entidad supervisada deberá indicar con una "X" el ente supervisado que recibe el servicio (Operadora de Pensiones, Puesto de Bolsa, Sociedad de Fondos de Inversión o un emisor), esto con el fin de determinar a cual Superintendencia debe remitirse el formulario.

i) *Casilla 23*: En esta casilla es importante que el cliente haga una breve descripción del origen de los recursos transados en la entidad. No limitarse a indicar comercio, industria u otros, sino por ejemplo: venta de propiedad, herencia, redención de certificados de inversión, ahorros, premio de lotería, prestaciones legales, venta o compra de autos, ropa, terrenos etc.

j) *Casilla 24*: Completar cuando el formulario es confeccionado por una persona distinta al cajero.

k) *Casilla 25*: En caso de transferencias, giros bancarios, cheques de gerencia, o cualquier otro contrato o servicio a favor de un tercero, se deberá indicar en esta casilla los datos de la persona física o jurídica, beneficiaria o destinataria de dichos recursos, así como el número de la cuenta y el nombre del banco destinatario.

l) *Casilla 26*: En caso de que el formulario fuera tramitado por el cajero de la entidad, es requisito indispensable que selle el Reporte. En dicho sello debe quedar consignado: nombre de la entidad supervisada, identidad del cajero (nombre, número o código de caja) y fecha de la transacción.

m) *Casilla 27*: Se debe anotar la fecha y hora en que se realiza la transacción.

n) *Casilla 28*: La persona que se presentó a efectuar la operación, deberá estampar su firma en la casilla destinada para tal fin en el formulario (No se debe olvidar adjuntar al formulario, fotocopia del documento de identidad que se revisó, en caso de que sea un tercero quien realice físicamente la transacción).

2. FORMULARIO DE OPERACIONES MÚLTIPLES IGUALES O SUPERIORES A LOS US\$10.000,00 O SU EQUIVALENTE EN COLONES (Por ingresos o egresos en efectivo o a través de transferencias desde el exterior o hacia él). El oficial de cumplimiento deberá registrar en este formulario aquellas transacciones múltiples efectuadas a través de efectivo o transferencias también en efectivo desde el extranjero o hacia él, tanto en moneda nacional como extranjera, que en su conjunto igualen o superen los US\$10.000,00 o su equivalente en colones, realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella durante el mes

inmediato anterior. Queda a criterio de la entidad efectuar dicho registro aún cuando se trate de operaciones en las que no medie efectivo.

En su defecto, podrá realizarse el registro de la información en otro formato generado directamente de los sistemas de la entidad, siempre y cuando contenga como mínimo la información detallada en este formulario.

Este formulario deberá ser confeccionado por el oficial de cumplimiento al cierre de cada mes.

2.1 Secciones que integran el formulario:

a) *Datos de la persona a cuyo nombre se realizó la transacción.* En esta sección, se consignan las características de la persona ya sea física o jurídica, a nombre de quien se realiza la operación. Es importante indicar que el objetivo de esta sección, es contar con información actualizada y relevante de la persona a nombre de quien se formalizó la operación.

b) *Descripción de la transacción.* En esta sección se detallan las características de las operaciones, describiéndose el tipo de operación y la cantidad transada. Si la transacción u operación efectuada se realiza en varios tipos de moneda, será necesario detallar la moneda transada.

c) *Entidad regulada.* En esta sección se solicitan algunos datos del ente regulado.

2.2 Información a consignar en algunas casillas del formulario:

a) *Casilla 7:* Se debe marcar con una "X" dentro del paréntesis que corresponda, el tipo de documento presentado por el cliente. De tratarse de otro documento de identificación distinto a la cédula o pasaporte, se deberá indicar en el espacio dispuesto para tal fin, el tipo de identificación presentado.

b) *Casillas 5:* La fecha de nacimiento es un elemento muy importante de identificación en el ámbito internacional. Por tal motivo, no se debe obviar el completar esta casilla.

c) En la sección B), *Descripción de la transacción*, se debe marcar si la transacción corresponde a un ingreso o a un egreso. Para cada uno de estos tipos de operación se debe confeccionar un reporte por aparte.

Se debe indicar el tipo de operación, por ejemplo: Depósito a cuenta N° XXX, cambio de cheque N° XXX de la cuenta N° XXX, compra o venta de participaciones de fondos de inversión, ingreso por alquiler en Fondo de Inversión Inmobiliario, aporte o retiro de plan de pensiones, compra o venta de títulos acciones o de deuda, operación de liquidados, aporte, etc.

d) *Casilla 9:* Corresponde al nombre de la entidad con la cual el cliente efectuó la transacción (Banco Estatal, Privado o Creado por Ley Especial, Mutual, Empresa Financiera no Bancaria, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Casa de Cambio, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias, Puesto de Bolsa, Sociedad Administradora de Fondos de Inversión o Emisor).

e) *Casilla 10*: Marcar con un "X" la casilla correspondiente a la Superintendencia donde el Supervisado debe remitir el formulario, dependiendo del tipo de operación efectuada por el cliente.

Se aclara que cuando el cajero que realiza la transacción labora en un banco que presta físicamente el servicio de caja en otra entidad supervisada (Operadora de Pensiones, Puesto de Bolsa, Sociedad de Fondos de Inversión o un emisor) (Pertenezca o no al Conglomerado Financiero), deberá anotar en esta casilla el nombre del ente supervisado que recibe el servicio de caja y no el nombre del banco, esto con el fin de determinar a cuál Superintendencia debe remitirse el formulario.

3. FORMULARIO "REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)". Las entidades fiscalizadas deberán prestar especial atención y someter a examen a todas las transacciones complejas, insólitas, significativas y a las no significativas pero si periódicas y a todos los patrones de transacción no habituales, que no tengan un propósito económico y/o legal evidente.

El resultado de dicho examen debe constar por escrito y, el oficial de cumplimiento, deberá consignar la información requerida en el formulario denominado "Reporte de Operaciones Sospechosas" para cada caso en particular, y remitirlo directamente junto con una copia del estudio efectuado incluyendo la documentación que da origen al reporte, al Despacho del Superintendente correspondiente, en sobre cerrado con la indicación de "**CONFIDENCIAL**" inmediatamente después de haber realizado la investigación pertinente y considerando que existen hechos suficientes y evidentes que sostengan la sospecha.

El reporte de Operaciones Sospechosas está compuesto por 3 secciones, a saber:

a) **Datos generales de la entidad fiscalizada.** En esta parte el Oficial de Cumplimiento deberá consignar al nombre de la entidad con la cual el cliente efectuó la transacción (Banco Estatal, Privado o Creado por Ley Especial, Mutual, Empresa Financiera no Bancaria, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Casa de Cambio, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias, Puesto de Bolsa, Sociedad Administradora de Fondos de Inversión o Emisor), esto con el fin de determinar a cuál Superintendencia debe remitirse el formulario.

b) **Información sobre el cliente.** En esta sección, se consignan las características de la persona ya sea física o jurídica, a nombre de quien se realiza la operación.

c) **Información de la actividad sospechosa.** En esta sección se describe en qué consiste la actividad sospechosa, deben completarse todos los datos requeridos referentes a la operación a efectos de contar con los elementos necesarios para conocer la actividad. Además, en esta sección se solicita a la persona que está reportando la "Operación sospechosa" que adjunte al formulario copia del estudio que dio origen al reporte, así como de toda la información de respaldo como documentos de identificación, estados de cuenta, documentos que ayuden a reconstruir las operaciones, tales como: recibos de dinero, órdenes de inversión o de retiro, depósitos, etc.

Formulario 1

Institución _____

REPORTE DE OPERACIONES ÚNICAS EN EFECTIVO (ROE)

Por ingresos y egresos en efectivo o a través de transferencia depositada o retirada en efectivo desde el exterior o hacia él por sumas iguales o superior a los US\$10.000.00 o su equivalente en otras monedas

A) Datos de la persona que físicamente realiza la transacción.

1. Primer apellido 2. Segundo apellido 3. Nombre completo 4. Teléfono 5. Fecha Nacimiento
6. N° de identificación 7. Tipo de identificación () Cédula, () Pasaporte, () Otro; especifique
8. Domicilio (País, provincia, Estado, calles-avenidas, punto de referencia)

B) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción. () Anote una "X" en ésta casilla si los datos son los mismos de la sección A).

9. Primer apellido o Razón Social 10. Segundo apellido 11. Nombre completo 12. Fecha nacimiento o constitución
13. Teléfono 14. N° de identificación 15. Tipo de identificación () Cédula, () Pasaporte, () Otro
16. Domicilio (País, provincia, Estado, calles-avenidas, punto de referencia)

c) Descripción de la Transacción

17. Tipo de Transacción(1) Ingreso(2) Egreso 18. Tipo de Operación (Depósito, retiro, inversión o cancelación, cambio Giro, préstamo, venta dólares, transferencias del o para el exterior, etc.) 19. N° de la operación 20. Monto y Moneda Transada 21. Monto Total de la operación

22. Superintendencia a reportar SUGEF () Entidades bancarias, Financieras y otras SUGEVAL () Puestos de Bolsa, SFI y Emisoras SUPEN () Operadoras de Pensiones "OPC" 23. Origen de los recursos (breve descripción)
25. Datos del beneficiario o destinatario (en caso de transferencias, giros, cheque gerencia, o cualquier otro contrato a favor de un tercero)

24. Nombre del funcionario que tramita la transacción(Completar cuando el formulario es confeccionado por una persona distinta al cajero) _____

Número de la cuenta de destino: _____

26. _____

Nombre de la entidad de destino: _____

27. Fecha y hora de la transacción: _____

Firma y sello de caja 1/ _____

28. Firma de la persona que realiza la transacción(Se debe adjuntar copia del documento de identidad a este formulario en caso de que sea un tercero quien realice la transacción) _____

29. Observaciones generales: _____

1/Completar cuando el formulario pasa por cajas.

(NOTA: Ver los demás formularios en la publicación de La Gaceta N° 133 del 8 de julio de 2004)

ANEXO 2
SEÑALES DE ALERTA

Transacciones con préstamos:

Es importante darse cuenta que las relaciones con una institución financiera que toma otra forma adicional a las cuentas de depósito pueden ser usadas para propósitos ilícitos. Las transacciones con préstamos han llegado a ser un vehículo común para empresas delictivas que desean sacar provecho de las ganancias de sus actividades ilegales. Por consiguiente, las instituciones financieras prudentes deberían aplicar su política de "Conoce a tu cliente" a clientes que solicitan facilidades de crédito.

Transacciones y conductas sospechosas:

Para ejecutar la determinación, así como la validación de un cliente, existen ciertas categorías de actividades que son sospechosas por naturaleza y deberían alertar a las entidades hacia las actividades de conducta ilegal en la institución. Las categorías, ampliamente definidas son:

- Información falsa, insuficiente o sospechosa proveída por el cliente.
- Movimientos de recursos que no son consistentes con la actividad del negocio del cliente.
- Compra y/o depósito de instrumentos monetarios que no son consistentes con la actividad económica del cliente.
- Transacciones tendientes a evadir los registros y los reportes requeridos.
- Transferencias de fondos desde y hacia el extranjero.

Las categorías generales, indicadas anteriormente, pueden ser disgregadas en varios de los servicios que ofrecen las entidades financieras y en las que el personal de esas entidades podría alertar. Como se expone a continuación, son actividades sospechosas las relacionadas con:

A. Algunas características de clientes que podrían ser objeto de sospecha:

- Están renuentes a proveer cualquier información que se requiera para la adecuada identificación.

—Abre un número de cuentas bajo uno o más nombres y subsecuentemente realiza movimientos de recursos por montos inferiores a los US\$10.000,00, en efectivo, en cada una de las cuentas.

—Está renuente a proceder con la transacción luego una vez que se le requiera completar el reporte para operaciones iguales o superiores a US\$10.000,00 o está renuente a brindar información para completar el formulario.

—Realiza frecuentes movimientos de recursos o cambia considerables cantidades de moneda sin una razón aparente de negocios, o para negocios en los que no se justifica el movimiento de altos volúmenes de efectivo.

—Cambios frecuentes de billetes de baja denominación por alta denominación (generalmente en dólares).

—Realiza compras frecuentes de instrumentos monetarios en efectivo en sumas inferiores a US\$10.000,00. Instrumentos monetarios como: cheques de gerencia, giros bancarios, cheques de viajero, entre otros.

—Clientes que ingresan simultáneamente y cada uno procede a efectuar transacciones en efectivo por sumas inferiores a los US\$10.000,00 en distintas cajas de la institución supervisada, pero depositando el dinero en una misma cuenta.

—Clientes que llevan a cabo constantes depósitos de fondos en una cuenta y casi inmediatamente solicita transferencias a otra ciudad o país y que esa actividad es inconsistente con el negocio del cliente.

—Recibe transferencias del exterior e inmediatamente compra instrumentos monetarios para pagar a otra parte.

B. Operaciones de transferencias electrónicas de dinero:

—Muestra un incremento en la actividad de transferir dinero desde y hacia el exterior cuando previamente no existía una actividad regular en ese sentido.

—Transferencias internacionales hacia cuentas que no cuentan con un historial de tales transferencias.

—Recibe muchas entradas pequeñas de transferencias o depósitos de cheques y "money orders" que luego se requieren ser transferidos a otro país.

—Utiliza las transferencias para mover grandes cantidades de dinero hacia una entidad ubicada en los países denominados "paraísos fiscales".

—Movimientos de recursos en varias cuentas, en general en cantidades por debajo del límite a reportar, que luego se consolidan en una cuenta y transferidos al exterior.

C. Al personal de administración de crédito y oficiales de crédito:

- Compra certificados de inversión -generalmente con efectivo- y los utiliza como garantía de un préstamo.
- El propósito del préstamo indicado por el cliente no tiene sentido económico.
- Cuando un préstamo, con problemas de morosidad, es pagado repentinamente sin una explicación razonable acerca de la fuente de los fondos.

D. Controles internos para movimientos grandes de dinero:

Las entidades financieras, deben desarrollar actividades de monitoreo de las transacciones de los clientes tendientes a determinar posibles patrones de operación inusuales.

E. Lista para identificar potenciales abusos:

- Incremento en las remesas de efectivo que no está acompañada por un correspondiente incremento en el número de cuentas.
- Frecuencia de cheques de cajero, giros postales o cheques de viajero cambiados por efectivo.
- Una cuenta que muestra frecuentes depósitos por montos bajos y un número reducido de cheques por montos altos con el saldo de la cuenta permaneciendo relativamente bajo y constante.
- Un gran número de cheques de cajero o giros postales que son depositados en una cuenta donde la naturaleza del negocio del tenedor de la cuenta no justifica tal actividad.

F. Cliente que provee información insuficiente o sospechosa:

- Un negocio que está renuente a proveer información completa en aspectos tales como: del propósito del negocio, relaciones bancarias anteriores, nombre de los directores o su localización o a proveer estados financieros.

- Un negocio que se rehúsa a proveer información para ser calificado como usuario potencial del crédito u otros servicios bancarios.
- Cuando no se está en disposición de proveer información de su historial al momento de la apertura de una cuenta o compra instrumentos monetarios.
- Presentan documentos de identificación sospechosos o inusuales, de manera que la entidad no pueda verificar la información con facilidad.
- Si el teléfono del domicilio está desconectado.
- No muestra registros de empleos pasados o presentes en una solicitud de préstamo.
- No se cuenta con registros de empleos pasados o presentes pero que realiza transacciones grandes y frecuentes.
- Un negocio que presenta estados financieros notablemente diferentes de otras empresas en actividades similares.

G. Movimientos de dinero que no son consistentes con la actividad del cliente:

- Cuenta (s) de sociedades cuyos movimientos de recursos son primordialmente en efectivo.
- Un cliente que opera con negocios al detalle y provee el servicio de cambio de cheques y no realiza grandes giros de efectivo contra los cheques depositados. Esto puede indicar que el cliente tiene otra fuente de ingresos en efectivo.
- Cuentas que muestran transacciones grandes y frecuentes en billetes (depósitos, retiros, compra de instrumentos monetarios) sin una razón comercial.
- Cuentas que muestran transacciones grandes y frecuentes para un negocio que generalmente no transa grandes volúmenes de efectivo.
- Sustanciales depósitos compuestos de billetes de US\$50,00 y US\$100,00.
- Repentinos e inconsistentes cambios en los patrones de transacción.
- El propietario de un negocio que realiza varios movimientos de recursos en el mismo día en diferentes entidades o sucursales de estas.
- Cuentas que por mucho tiempo no han tenido movimientos significativos y que de un momento a otro empiezan a presentarlos.

Ficha articulo

Fecha de generación: 22/03/2021 09:09:09 p.m.