

NORMATIVA PARA OFICIALES DE CUMPLIMIENTO EN PLD/ FT/FP DE LOS SUJETOS OBLIGADOS REGULADOS POR LA UAF

RESOLUCIÓN No. UAF-N-002-2013, Aprobada el 01 de Julio del 2013

Publicada en La Gaceta No. 124 del 4 de Julio del 2013

El Director de la Unidad de Análisis Financiero (UAF),

CONSIDERANDO

I

Que es responsabilidad de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) regular y fiscalizar en materia de Prevención del Lavado de Dinero, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLD/FT/FP) a los Sujetos Obligados que no poseen ente regulador, conforme el artículo 14, tercer párrafo, de la Ley No. 793, *Ley Creadora de la Unidad de Análisis Financiero*.

II

Que entre las medidas que los Sujetos Obligados deben implementar para prevenir el LD/FT/FP, se encuentra el contar con un cargo que tenga la responsabilidad de diseñar, administrar y controlar el adecuado funcionamiento de los Programas y Planes de PLD/FT/FP.

III

Que se hace necesario dictar una Normativa que regule el cargo, calidades y funciones del Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP de aquellos Sujetos Obligados que están bajo la regulación y fiscalización directa de la UAF.

POR TANTO:

Conforme lo considerado y en uso de las facultades que me confieren los artículos 4 (numeral 6), 14 (párrafo tercero) y 15 de la Ley No. 793; y, artículos 2 (numeral 12) y 10 del Reglamento de la Ley No. 793, se emite la siguiente

NORMATIVA PARA OFICIALES DE CUMPLIMIENTO EN PLD/ FT/FP DE LOS SUJETOS OBLIGADOS REGULADOS POR LA UAF

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

La presente Normativa aplica para los Sujetos Obligados regulados directamente por la UAF en materia de Prevención LD/FT/FP, los que, conforme la Ley No. 793 y la Normativa del Registro de los Sujetos Obligados en la UAF, son los siguientes:

1. Las cooperativas financieras que manejan recursos financieros con sus asociados;
2. Las casas de cambio de moneda extranjera;
3. Las casas de empeño y préstamos;
4. Las empresas y agencias que realizan operaciones de remesas y envío de encomiendas;
5. Los casinos, salas de juegos y similares;
6. Las microfinancieras que estén fuera de la regulación de la CONAMI, independientemente de su figura jurídica;
7. Aquellas otras actividades financieras especiales que se encuentran fuera de la supervisión específica y consolidada de la SIBOIF, cuyo giro de negocio sea el arrendamiento financiero, el factoraje y el servicio fiduciario.
8. Y otros Sujetos Obligados que puedan surgir y sean competencia directa de la UAF, y que por la naturaleza de su actividad o profesión maneje fondos o recursos, datos y/o información que sean requeridas por la UAF en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2.- Cargo de Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP.

Los Sujetos Obligados que en materia de Prevención LD/FT/FP están bajo la regulación y fiscalización directa de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), deben contar con un Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP, cargo que también se podrá denominar Administrador de PLD/FT/FP, Gerente de Cumplimiento PLD/FT/FP o de cualquier otra forma que denote la naturaleza del cargo a criterio del Sujeto Obligado.

Artículo 3.- Requisitos para ocupar el cargo.

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento en PLD/ FT/FP debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Ser profesional, debidamente acreditado con título universitario. Excepcionalmente, la UAF autorizará al Sujeto Obligado a que la persona a nombrarse pueda no tener título profesional, siempre y cuando se demuestre que tiene capacidad comprobada para dicho cargo.

2. Contar con dos años de experiencia laboral dentro de la industria en la que opera el Sujeto Obligado que lo nombra y/o experiencia en cargos relacionados a PLD/FT/FP.

3. Acreditar que ha recibido capacitación en PLD/FT/FP. En caso que la persona nombrada no tenga este requisito, el Sujeto Obligado deberá capacitarlo y entrenarlo en un plazo no mayor a seis meses contados desde la vigencia de la presente Normativa y/o desde su contratación y remitir los soportes a la UAF. Esta capacitación debe ser acorde con las mejores prácticas e impartida por profesionales

4. No estar incurso en ninguna de las siguientes causas de incompatibilidad:

a. Ser Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP de otro Sujeto Obligado.

b. Ser accionista, socio, director, gerente general, ejecutivo de mayor rango o parte relacionada del Sujeto Obligado.

c. Ser auditor interno del Sujeto Obligado o de cualquier otro Sujeto Obligado.

d. Ser deudor moroso en cobro judicial del sector financiero y microfinanciero.

e. Tener antecedentes judiciales por delitos dolosos.

f. Haber sido vinculado por autoridades competentes por presunta participación en actividades de LD/FT/FP.

5. Contar con la No Objeción escrita de la UAF, ante cuya autoridad el representante legal del Sujeto Obligado debe presentar la siguiente documentación, previo a la contratación del Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP:

a. Hoja de Vida o Curriculum Vitae.

b. Declaración notarial de la persona propuesta, en la que confirme no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que para el cargo se prevén en la presente Normativa.

c. Fotocopia razonada notarialmente del documento oficial de identidad.

d. Fotocopia razonada notarialmente del título académico respectivo, según se tenga, o la acreditación que muestre que la persona tiene capacidad comprobada para ejercer dicho cargo.

e. Fotocopia razonada notarialmente de los soportes que acrediten capacitación en materia de Prevención LD/FT/FP, según se tengan.

Artículo 4.- Nombramiento.

El nombramiento de la persona que ocupe el cargo de Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Nombramiento realizado directamente por la máxima autoridad del Sujeto Obligado, según corresponda, consignando el nombramiento en Acta y en el Contrato Laboral correspondiente.

2. Contratado por escrito bajo régimen laboral por tiempo indeterminado,

3. Con tratamiento administrativo equiparable, en todos los aspectos, al otorgado a los demás estamentos gerenciales que integren la estructura administrativa del Sujeto Obligado.

4. Con función exclusiva para la coordinación, administración y ejecución de los Programas y Planes PLD/FT/FP. Excepcionalmente, y con autorización de la UAF, el Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP podrá tener asignadas otras funciones dentro del mismo Sujeto Obligado, siempre y cuando:

a. El Sujeto Obligado cuente a nivel nacional con una planilla de menos de 30 funcionarios, empleados o colaboradores. Esta circunstancia debe ser expuesta por escrito ante la UAF.

b. Ese otro cargo y funciones estén claramente diferenciados y no representen obstáculo ni conflicto de interés. Esta circunstancia debe ser expuesta por escrito ante la UAF.

c. Se observen los requisitos previstos en el siguiente artículo.

Artículo 5.- Aprobación de la UAF.

1. En un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la presentación completa de la documentación, el Director de la UAF:

a. Emitirá carta de No Objeción, según se cumplan los requisitos, a fin de que la persona designada sea nombrada y contratada como Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP y, en consecuencia, proceda a asumir el cargo.

b. Emitirá carta de Objeción, según no se cumplan los requisitos, en cuyo caso el Sujeto Obligado deberá presentar a otro candidato en un plazo de

30 días hábiles contados desde el recibo de la carta de Objeción.

2. El Director de la UAF, mediante resolución debidamente razonada, en cualquier momento podrá objetar el nombramiento de determinada persona como Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP, en cuya circunstancia el Sujeto Obligado deberá presentar a otra persona en un plazo de 30 días hábiles contados desde el recibo de la carta de Objeción. Las razones que tiene la UAF para objetar son las siguientes:

- a. Cuando se determinen incumplimientos en los requisitos exigidos para el cargo.
- b. Cuando se determinen deficiencias graves en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Artículo 6.- Cambio.

Todo cambio del Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP debe ser notificado a la UAF explicando los motivos.

Artículo 7.- Sustitución temporal.

Todo Sujeto Obligado debe contar con funcionarios con la capacidad necesaria para sustituir interinamente al Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP en caso de ausencia temporal.

Artículo 8.- Suplente.

1. Los Sujetos Obligados que cuenten a nivel nacional con más de 30 funcionarios, empleados o colaboradores, deberán nombrar a un Suplente del Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP, quien deberá cumplir los mismos requisitos previstos en la presente Normativa para el titular y asumirá las funciones en ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP por un tiempo no mayor a tres meses.

2. El Suplente podrá desempeñar simultáneamente otro cargo dentro de la organización, siempre y cuando esto no represente obstáculo ni conflicto de interés para el ejercicio efectivo de la suplencia.

Artículo 9.- Funciones del Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/ FP.

El Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP debe de ejecutar las siguientes funciones:

1. Fungir como contraparte o enlace directo e inmediato ante la UAF para remitir información y atender requerimientos de información en materia PLD/FT/FP.
2. Elaborar, actualizar e implementar, en conjunto con las áreas pertinentes del Sujeto Obligado, el Programa y Planes de PLD/FT/FP de acuerdo con las leyes, normativas, estándares, instrucciones y recomendaciones sobre la materia.
3. Participar en la evaluación periódica de riesgo de LD/FT/FP que enfrenta el Sujeto Obligado y en el desarrollo de políticas, procedimientos, controles internos y matrices para la gestión de estos riesgos.
4. Presentar a la máxima autoridad del Sujeto Obligado, informes cuatrimestrales sobre el cumplimiento del Programa de PLD/FT/FP y avances de los Planes Anuales de PLD/FT/FP. Para esta función el Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP llevará un registro o libro especial en el que archivará los Informes. Este informe debe ser presentado dentro de la primera quincena del mes posterior al cuatrimestre que corresponda y debe contener, como mínimo, la siguiente información correspondiente a cada cuatrimestre:
 - a. Objetivos del informe.
 - b. Consideraciones sobre el ambiente de trabajo, limitaciones y obstáculos en la implementación del Programa y Planes PLD/FT/FP.
 - c. Resultados de la implementación del Programa y Planes PLD/FT/ FP.
 - d. Resumen de hallazgos y oportunidades de mejoras, según aplique, al Programa y Planes PLD/FT/FP indicados por la UAF, por Auditoría Interna y por la revisión profesional independiente.
 - e. Compromisos de mejoramiento de las áreas revisadas.
 - f. Grado de cumplimiento de los procedimientos PLD/FT/FP por parte de los empleados y aplicación del Código de Conducta por el tema.
 - g. Estadísticas de sanciones administrativas internas aplicadas.
 - h. Estadísticas de sanciones impuestas por la UAF por incumplimientos y deficiencias en materia PLD/FT/FP.
 - i. Estadísticas de reportes presentados ante la UAF.
 - j. Estadísticas de requerimientos de información de autoridades judiciales y de la UAF en materia PLD/FT/FP.
 - k. Estadísticas de directivos, gerentes y empleados capacitados en el tema PLD/FT/FP.

- I. Seguimiento a las acciones correctivas reportadas en el respectivo informe precedente.
 - m. Recomendaciones para fortalecimiento, mejoramiento y/o ajustes al Programa y Planes PLD/FT/FP
 - n. Necesidades adicionales de recursos.
 - o. Conclusiones.
5. Remitir a la UAF en sobre cerrado y con carácter confidencial, copia del informe que se indica en el inciso anterior. Esta remisión debe ser realizada dentro de la segunda quincena del mes posterior al cuatrimestre que corresponda.
 6. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones en PLD/FT/FP señaladas por los órganos de fiscalización, supervisión, auditores internos y evaluadores profesionales independientes y demás mecanismos de control interno para subsanar debilidades identificadas y fortalecer la implementación efectiva del Programa de PLD/FT/FP, los Planes de PLD/FT/FP y el Manual de PLD/FT/FP.
 7. Atender los requerimientos de información que presenten autoridades judiciales y la UAF.
 8. Revisar las bases de datos de clientes y transacciones del Sujeto Obligado, contra Listas Especiales de Personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras) vinculadas a actividades de LD/FT/FP y con el crimen organizado en general para aplicar la debida diligencia correspondiente.
 9. Ejecutar, de manera inmediata, las medidas y acciones derivadas de las Listas Especiales que le haga llegar al Sujeto Obligado la UAF, en el ámbito de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas a la Prevención y Represión del Terrorismo y el Financiamiento del Terrorismo.
 10. Analizar, con enfoque de riesgo y de manera periódica, los segmentos de mercado a los que pertenecen los clientes y productos del Sujeto Obligado, a fin de identificar y conocer posibles patrones y tendencias de LD/FT/FP.
 11. Proponer y monitorear el cumplimiento de políticas, procedimiento y controles internos de la DDC basada en riesgo.
 12. Colaborar con la Gerencia General, Gerencias de Sucursales y Servicio al Cliente del Sujeto Obligado, según corresponda, en la formulación e implementación de la Política "Conozca a su Cliente".
 13. Colaborar con los responsables de las áreas de Recursos Humanos y de Seguridad del Sujeto Obligado, según corresponda, en la formulación e implementación de la Política "Conozca a su Empleado".
 14. Colaborar con los responsables de las áreas Gerencial, Administrativa y Financiera del Sujeto Obligado, según corresponda, en la formulación e implementación de la Política "Conozca a su Proveedor".
 15. Colaborar con el responsable del área de Procesos, Negocios y/o Mercadeo del Sujeto Obligado, según corresponda, en la adopción, con enfoque de riesgo, de medidas de prevención en el tema LD/FT/FP, previo al lanzamiento de nuevos productos y servicios.
 16. Verificar la actualización periódica de la documentación y el Perfil Integral del Cliente (PIC), según la calificación del nivel de riesgo LD/ FT/FP que tenga el cliente.
 17. Participar en el desarrollo e implementación de políticas, sistemas y procedimientos para el monitoreo y detección temprana de actividades inusuales y sospechosas y llevar estadísticas sobre esta función.
 18. Administrar los procedimientos y controles para la seguridad, confidencialidad y análisis de informes internos de reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas, así como los procedimientos y controles para la preparación, emisión y presentación de Reporte de Operación Sospechosa (ROS).
 19. Analizar y documentar las operaciones inusuales y/o sospechosas detectadas a fin de evaluar y determinar si procede la emisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS), y llevar estadísticas sobre esta función. Opcionalmente el Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/ FP podrá desarrollar esta función en coordinación con un Comité de Prevención LD/FT/FP, según lo tenga establecido el Sujeto Obligado.
 20. Revisar, preparar, firmar, presentar y remitir a la UAF los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), con la debida calidad, confidencialidad, seguridad, conforme los mecanismos y formularios establecidos y llevar estadísticas sobre esta función.
 21. Administrar los sistemas y controles internos para monitorear, detectar, registrar y reportar las Transacciones en Efectivo (RTE) por el monto o umbral establecido en el marco jurídico de la materia y llevar estadísticas sobre esta función. Esta función se aplica a los otros tipos de reportes, de acuerdo al ámbito de competencia.
 22. Proponer políticas y verificar la implementación de procedimientos para un adecuado registro, conservación y seguridad de los documentos a disposición de las autoridades judiciales y la UAF y por el plazo previsto en el marco jurídico de la materia, de manera especial los informes y análisis de transacciones inusuales y/o sospechosas.
 23. Tener acceso a los registros y expedientes de los clientes y a cualquier otra información que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Todas las áreas del Sujeto Obligado están en la obligación de proporcionar la información requerida por el Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP para el cumplimiento de su cargo.

24. Informar de manera inmediata a la máxima autoridad del Sujeto Obligado, hechos o hallazgos significativos sobre cualquier situación grave o relevante relacionada al tema de PLD/FT/FP que implique o requiera acciones inmediatas a fin de mitigar riesgos.

25. Informar a la UAF, de manera inmediata, hechos que impidan significativamente el adecuado desempeño de su labor, una vez que dicho problema no haya podido ser resuelto por la máxima autoridad del Sujeto Obligado.

26. Participar en el desarrollo y ejecución de planes internos de capacitación en materia PLD/FT/FP en los niveles de inducción, sensibilización, actualización, reforzamiento y especialización con inclusión de los estándares internacionales, mejores prácticas y marco jurídico pertinente y llevar estadísticas, registros y soportes sobre esta función.

Artículo 10.- Confidencial y Protección Legal.

Conforme el artículo doce de la Ley No. 793, el Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP debe guardar completa confidencialidad sobre los reportes que haga a la UAF y está exento de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, por el suministro de información. Esta obligación de confidencialidad y este derecho a la protección legal prevalece aún con posterioridad al cese del desempeño del cargo o empleo.

Artículo 11.- Vigencia, Aplicación y Transitoriedad de la Normativa.

1. La presente Normativa entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

2. Los Sujetos Obligados tendrán 30 días calendario, contados a partir de la publicación de la presente Normativa en La Gaceta, Diario Oficial, para remitir a la UAF la información prevista en el artículo 3, inciso 5 de la presente Normativa.

3. Los Sujetos Obligados tendrán 60 días calendario, contados a partir de la publicación de la presente Normativa en La Gaceta, Diario Oficial, para tener implementadas todas las funciones previstas en el artículo 9 de la presente Normativa.

4. El primer Informe cuatrimestral, previsto en el artículo 9, numerales 4 y 5, será el correspondiente al periodo de septiembre a diciembre del año 2013 y una copia del mismo será remitida a la UAF en la segunda quincena del mes de enero del 2014.

Director Unidad de Análisis Financiero Mayor General. (f) Ilegible. **DENIS MEMBREÑO RIVAS.**