



**Sin Vigencia**

**NORMATIVA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REPORTE DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LA/FT A TRAVÉS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS REGULADAS Y SUPERVISADAS POR LA UAF (NORMATIVA UAF-PLD/FT)**

**RESOLUCIÓN N°. UAF-N-10-2016**, aprobada el 21 de julio del 2016

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 139 de 27 de julio de 2016

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

**CONSIDERANDO**

**I**

Que la Unidad de Análisis Financiero (UAF) ha dado inicio a un proceso de actualización de su marco jurídico administrativo, en el cual se ha modificado el listado de Instituciones Financieras y Actividades y Profesionales No Financieras identificadas como Sujetos Obligados y esta estructuración requiere de regulaciones adecuadas a los riesgos nacionales de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo (LA/FT) y a las características generales de cada sector.

**II**

Que la UAF ha obtenido valiosas experiencias a partir de los procesos de seguimiento de los sectores de Sujetos Obligados que se encuentran dentro de su ámbito de regulación y supervisión y que estas constituyen fuentes importantes para derivar legislaciones adecuadas que permitan mitigar los riesgos de LA/FT de las Instituciones Financieras reguladas por la UAF.

**III**

Que el establecimiento de programas y planes de prevención de los riesgos de LA/FT es una tarea esencial de las Instituciones Financieras reguladas por la UAF, a fin de evitar que dichas Instituciones sean utilizadas para facilitar el LA/FT y para ello deben contar con una normativa actualizada, basada en un enfoque de riesgo, la cual debe constituirse en una referencia fundamental y de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de todas y cada una de las medidas oportunas y necesarias que los Sujetos Obligados consideren implementar.

**IV**

Que Nicaragua continúa avanzando en el cumplimiento técnico de los estándares internacionales, acuerdos, tratados y convenciones sobre prevención, detección y reporte de actividades relacionadas con el LA/ FT y en el estudio de las nuevas tendencias legislativas que van tomando lugar para la regulación de esta materia.

**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, "Ley Creadora de la Unidad de Análisis Financiero"; los Artículos 8 y 10 del Decreto No. 07-2013, "Reglamento de la Unidad de Análisis Financiero"; y el Acuerdo Presidencial No. 170-2012, se emite la siguiente:

**NORMATIVA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REPORTE DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LA/FT A TRAVÉS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS REGULADAS Y SUPERVISADAS POR LA UAF (NORMATIVA UAF-PLD/FT)**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**ALCANCE, OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** Objeto

La presente Normativa tiene por objeto establecer las obligaciones mínimas de prevención, detección y reporte de actividades vinculadas al LA/FT, que deberán ser implementadas por las Instituciones Financieras calificadas como Sujetos Obligados en la presente Normativa

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación

La presente Normativa deberá ser implementada por las Instituciones Financieras que, careciendo de órgano regulador y/o supervisor, son Sujetos Obligados regulados y supervisados por la UAF en materia de prevención, detección y

reporte de actividades vinculadas con el LA/FT. Conforme el alcance del artículo 9 de la Ley No. 793, la Resolución No. UAF-N-007-2016 y las Recomendaciones 22 y 26 del GAFI, estos Sujetos Obligados 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. Las microfinancieras que estén fuera de la regulación de la CONAMI, independientemente de su figura jurídica;
6. 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 y/o el factoraje; y
7. Comerciantes que se dediquen a la negociación a futuro de productos primarios.

### **Artículo 3. Definiciones**

Para efectos de la presente normativa se establecen las siguientes definiciones:

**1. Aliados de negocios:** Persona natural o jurídica que celebra contratos de colaboración y agencia con el Sujeto Obligado, con el fin de desarrollar los negocios de éste en su nombre y conforme sus normas y procedimientos.

**2. Arrendamiento Financiero:** Es un contrato mediante el cual, el arrendador traspasa el derecho a usar un bien a un arrendatario, a cambio del pago de rentas de arrendamiento durante un plazo determinado, al término del cual el arrendatario tiene la opción de comprar el bien arrendado pagando un precio determinado, devolverlo o renovar el contrato.

**3. Beneficiario final:** Son considerados así los siguientes:

- a. Las personas naturales que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica, cuando la titularidad/control se ejerce mediante una cadena de titularidad o a través de medios de control indirectos.
- b. Las personas naturales en cuyo nombre se realiza una transacción.
- c. Las personas naturales que tengan el control o la titularidad sobre un cliente, sea una persona natural o jurídica, en su caso.
- d. Las personas naturales que son fideicomisarios o son beneficiarios de un contrato de fideicomiso.
- e. Las personas naturales o grupos de personas naturales que reciben asistencia caritativa, humanitaria o de otro tipo a través de los servicios de las Organizaciones Sin Fines de Lucro (OSFL).

**4. Casa de Cambio:** Es una persona Natural o Jurídica dedicada a la compra y venta de divisa o moneda extranjera, que cuenta con un establecimiento y licencia de funcionamiento o autorización de actividad.

**5. Casas de Empeño y Préstamos:** Persona Jurídica autorizada e inscrita ante el Registro Público del Departamento de la división territorial que le compete, para prestar dinero con garantía prendaria dentro de los límites y regulaciones establecidas por la Ley Reguladora de Préstamos entre particulares, N° 176, Artículo 1, inciso b, e inscrita en la Dirección General de Ingresos.

**6. Comerciantes que se dediquen a la negociación a futuro de productos primarios:** Las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la compraventa de productos primarios mediante la negociación de contratos de futuro fuera del mercado de capitales.

**7. Cooperativas financieras:** Cooperativas que brindan servicios financieros a sus asociados, incluyendo, sin que esta enumeración sea limitativa, a las que se ofrezcan servicios de ahorro y crédito.

**8. Empresas y agencias que realizan operaciones de remesas y envío de encomiendas:** Aquellas que se dedican a la transferencia de dinero en efectivo y/o al traslado de mercancías, local o internacionalmente.

**9. Enfoque basado en riesgo:** Es el establecimiento y adopción de medidas proporcionales a los riesgos de LA/FT que hayan sido identificados, evaluados y comprendidos, con el fin de mitigarlos de manera efectiva.

**10 Factoraje:** Servicio especializado de crédito que permite el financiamiento a corto plazo, de personas naturales a jurídicas con actividad empresarial, quienes venden o ceden en garantía sus cuentas o créditos por cobrar parcial o totalmente, administración, custodia y servicio de cobranza, realizada por una empresa de factoraje a cambio de un precio determinado o determinable, facilitando efectivo en un periodo de tiempo definido.

**11. Listas de verificación:** Referidas a nombres de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras vinculadas al crimen organizado y al LA/FT.

**12. Microfinancieras:** Toda persona jurídica de carácter mercantil o sin fines de lucro, que se dedicare de alguna manera a la intermediación de recursos para el microcrédito y a la prestación de servicios financieras, distintas de los bancos y sociedades financieras, cuyo objeto fundamental sea brindar servicios de micro finanzas.

**13. Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por un Sujeto obligado para representarle ante la UAF y administrar, dirigir o controlar la implementación de medidas de prevención y detección del LA/FT.

**14. Operaciones Inusuales:** Son actividades que revisten características marcadamente poco usuales de acuerdo a la cuantía, frecuencia y/o perfil del cliente, que genere una o un conjunto de alertas que podrían tener vinculación con el LA/FT.

**15. Operaciones Sospechosas:** Son transacciones financieras o no financieras de cualquier monto, realizadas por una persona natural o jurídica de forma aislada, reiterada, simultánea o serial, las que resultan carentes de justificación económica o jurídica de acuerdo con las regulaciones vigentes y las características de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado, motivando razonablemente la sospecha de que están relacionadas a actividades de LA/FT.

**16. Perfil Integral del Cliente (PIC):** Formato para registrar la información de identificación y conocimiento del cliente, con el cual se ha establecido una relación comercial.

**17. Personas Expuestas Políticamente (PEP): Son personas naturales, nacionales o extranjeras que:**

- a. Ejercen cargos públicos de alto nivel, por nombramiento o elección, a quienes se encarga la dirección y representación de la función pública y ocupan puestos de nivel de jerarquía correspondiente al servicio directivo.
- b. Cumplen o a quienes se les ha confiado una función superior en una organización internacional, incluyendo, pero sin limitarse a directores, subdirectores y miembros de Juntas Directivas.

No son PEP aquellas personas que ocupen un rango medio o inferior respecto a las categorías anteriores. La condición de PEP se extingue cinco años posteriores al cese del cargo público relevante.

**18. Personas Notoriamente Públicas (PNP):** Personas que, por circunstancias sociales, familiares, artísticas, deportivas, o cualquier otra situación análoga tienen proyección o notoriedad en la sociedad.

**19. Reporte de Operación Sospechosa (ROS):** Reporte generado y presentado a la UAF por los Sujetos Obligados, y al que están obligados, relacionado a todo acto, operación o transacción, aislada, reiterada, simultánea o serial, sin importar el monto del mismo, realizada por cualquier persona natural o jurídica que, de acuerdo con las regulaciones vigentes, los usos o costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual y carente de justificación económica o jurídica aparente.

**20. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE):** Reporte generado y presentado a la UAF por los sujetos obligados relacionado a transacciones u operaciones en efectivo: se entiende por transacciones u operaciones en efectivo aquellas de naturaleza civil, comercial o financiera que independientemente que sean o no sospechosas alcancen en un mes en forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a los umbrales establecidos para cada Sujeto Obligado.

**21. Riesgos de LAIFT:** Son los riesgos inherentes que tienen y afrontan permanentemente los Sujetos Obligados por su misma naturaleza de negocios y actividades; de ser utilizadas, consciente o inconscientemente, para el LA/FT.

**22. Señales de Alerta:** Son hechos, conductas, comportamientos transaccionales, situaciones especiales, referencias, avisos, indicios o banderas rojas que deben ser analizadas en combinación con otros indicadores, factores, criterios e información disponible, a fin de descartar o determinar razonable y tempranamente la posible presencia de operaciones inusuales y/o sospechosas de LA/FT. Las Señales de Alerta pueden ser comunes, básicas o generalizadas para todos los Sujetos Obligados y particulares o específicas según el giro de negocio en que se desarrolla cada Sujeto Obligado. Una Señal de Alerta por sí sola no necesariamente deberá ser considerada como inusual o sospechosa sin antes realizar un procedimiento objetivo y profesional de análisis.

**23. Sujetos Obligados:** Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, sus casas matrices, sucursales, filiales, subsidiarias y oficinas de representación que desarrollen en el territorio nacional negocios o actividades previstas en el artículo 2 de la presente Normativa.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMAS Y PLANES PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE LAIFT**

#### **Artículo 4. Evaluación de riesgos de LA/FT**

Los Sujetos Obligados referidos en la presente Normativa deberán identificar, evaluar y comprender sus propios riesgos de LA/FT, tanto inherentes como residuales.

La evaluación deberá considerar los siguientes factores y deberá quedar debidamente documentada:

1. Las personas naturales y jurídicas que solicitan o hacen uso de sus servicios/operaciones;
2. Los países o áreas geográficas en que funcionan;
3. Los tipos de servicios/operaciones que ofrecen; y
4. Los medios o canales a través de los que ponen sus servicios/ operaciones a disposición del público.

La evaluación se deberá desarrollar cada dos años, en el mes de enero y abarcará los dos años anteriores. Los Sujetos Obligados deberán comunicar los resultados de sus evaluaciones a la UAF, dentro de los treinta días posteriores a su aprobación.

#### **Artículo 5. Medidas de prevención, detección y reporte de actividades vinculadas con el LA/FT basadas en Enfoque de Riesgo**

De acuerdo con los riesgos de LA/FT inherente al giro de sus negocios, los Sujetos Obligados deberán desarrollar medidas y procedimientos estándares internos de prevención, detección y reporte de actividades vinculadas con el LA/FT. En caso de ser necesario se podrán intensificar las medidas para gestionar y mitigar los riesgos altos. También podrán adoptarse medidas simplificadas si se identifican riesgos bajos. Los Sujetos Obligados no deberán implementar medidas simplificadas en aquellas operaciones en que haya sospecha de LA/FT.

#### **Artículo 6. Programas y Planes de Prevención del LA/FT** Los Sujetos Obligados deberán desarrollar e implementar Programas y Planes de Prevención del LA/FT, de acuerdo con:

1. La naturaleza y giro de sus negocios, perfil de riesgo, tamaño, estructura, complejidad, nivel de riesgo de sus clientes, áreas geográficas en las que operan, canales de distribución, volumen de productos y servicios que ofrecen.
2. El marco jurídico nacional, las instrucciones emanadas por la autoridad competente, estándares internacionales y las mejores prácticas de prevención del LA/FT.

Los Sujetos Obligados siempre serán responsables por el establecimiento y la aplicación de los Programas y Planes, incluso cuando deleguen en terceros determinadas funciones y tareas.

#### **Artículo 7. Integración del Programa**

El Programa de Prevención del LAIFT de cada Sujeto Obligado deberá estar integrado por los siguientes Pilares, los que constituyen los parámetros, requisitos y contenidos mínimos que deberán ser atendidos, cumplidos y desarrollados de modo eficaz y que podrán ser ampliados y/o ajustarlos de acuerdo con la comprensión de los riesgos de LA/FT, sin perjuicio de las particularidades regulatorias según categorías de Sujetos Obligados establecidas en la presente Normativa:

Las políticas y procedimientos deberán estar expresamente plasmados o consignados en un Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención del LA/FT, el cual constituye un documento único, integral, con sus respectivos anexos, actualizado y con referencia a las disposiciones jurídicas y estándares en que basan cada política y procedimiento. Los Sujetos Obligados deberán remitir la versión digital del Manual y de sus actualizaciones cuando la UAF lo requiera. En todo momento, deberá existir congruencia entre la versión física y la digital del Manual.

#### **1. Pilar 1: Políticas y Procedimientos de Control Interno para la Prevención de los Riesgos de LAIFT. Las políticas y procedimientos que, como mínimo, deberá contener el Manual tratarán sobre:**

- a. Debida Diligencia para Conocimiento del Cliente al momento de la Vinculación (DDC de Vinculación).
  - a. 1. Identificación del cliente, representante del cliente y beneficiario final.
  - a. 2. Verificación de la información y documentos proveídos por el cliente.
  - a. 3. Identificación del origen y procedencia de los fondos y/o activos, y el propósito de la relación.
  - a. 4. Estructuración de un Perfil Integral del Cliente (PIC), con indicación del volumen aproximado de la actividad mensual esperada.
  - a. 5. Creación de un Expediente del Cliente, con toda la información de éste, y según corresponda la de su representante, firmante y beneficiario final.
  - a. 6. Gestión de la exposición a los riesgos de LA/FT en base a los siguientes Factores de Riesgo de LA/FT:
    - a.6.1. Factor cliente.
    - a.6.2. Factor productos y servicios.
    - a.6.3. Factor canales de distribución.
    - a.6.4. Factor países, jurisdicciones y/o áreas geográficas.

a.7. Aplicación de medidas de DDC diferenciadas, de acuerdo con la calificación de riesgo de LA/FT derivada de la aplicación de Matrices de Calificación de Clientes con enfoque de riesgo de LA/FT:

a.7.1 DDC Simplificada (DDC-S).

a.7.2. DDC Estándar (DDC-E).

a.7.3. DDC Intensificada (DDC-I).

b. Debida Diligencia de Conocimiento Complementaria.

b.1. Debida Diligencia para Conocimiento de empleados.

b.2. Debida Diligencia para Conocimiento de socios o asociados.

b.3. Debida Diligencia para Conocimiento de proveedores.

b.4. Debida Diligencia para Conocimiento de aliados de negocios.

c. Monitoreo de los riesgos de LA/FT (DDC Transaccional)

c.1. Comportamiento transaccional físico o electrónico de los clientes, en base a su PIC.

c.2. Señales de alerta

c.2.1. Fuentes internas.

c.2.2. Fuentes externas.

c.3. Listas de seguimiento o de vigilancia.

c.3.1. Listas internas.

c.3.2. Listas externas.

c.4. Herramientas de monitoreo.

d. Inmovilización de fondos o activos, relacionados al Financiamiento del Terrorismo.

e. Detección y análisis de operaciones in usuales y/o sospechosas, basada en un enfoque de riesgo (DDC Transaccional).

e.1. Detección temprana de señales de alerta.

e.2. Operaciones inusuales.

e.3. Análisis con enfoque de riesgo.

e.4. Flujo de Escalamiento para el Análisis.

e.5. Calificación de Operaciones Sospechosas.

f. Reportes a la Unidad de Análisis Financiero (UAF)

f.1 Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

f.2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).

f.3. Otros reportes especiales establecidos por la UAF.

g. Registro de información y estadísticas.

g1. Medidas de registro y mantenimiento de información.

g.2. Estadísticas.

g.3. Extracción de información y a disposición de autoridad competente.

## **2. Pilar 2: Administración, Implementación, Control y Ejecución del Programa de Prevención del LAIFT.**

a. Oficial de Cumplimiento.

b. Suplente del Oficial de Cumplimiento

c. Comité de Cumplimiento en prevención del LA/FT, según corresponda.

## **3. Pilar 3: Capacitación en Prevención del LAIFT**

a. Nivel de inducción.

b. Nivel general.

c. Nivel especial.

## **4. Pilar 4: Código de Conducta con componente sobre prevención del LA/FT**

a. Principios y compromisos.

b. Infracciones administrativas.

c. Sanciones administrativas.

## **5. Pilar 5: Planes Anuales en Prevención del LA/FT**

a. Plan Operativo Anual (POA)

b. Plan Anual de Capacitación (PAC)

## **6. Pilar 6: Evaluaciones a la efectividad del Programa de Prevención del LA/FT.**

a. Auditoría interna.

b. Auditoría externa o Revisión Profesional Independiente (RPI).

**Artículo 8.** Responsabilidades superiores respecto del Programa. La persona u órgano con mayor facultad administrativa, Junta Directiva o el propietario mayoritario del Sujeto Obligado, según corresponda, deberá:

1. Asegurar la implementación efectiva de un mecanismo o proceso por el cual se identifiquen, comprendan, evalúen y mitiguen los riesgos de LA/ FT del Sujeto Obligado, en correspondencia con el giro de sus negocios.
2. Aprobar y actualizar, toda vez que corresponda, el contenido de cada uno de los seis pilares que componen el programa de prevención de los riesgos de LA/FT, así como asegurar su efectiva implementación.
3. Aprobar el Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención del LA/ FT y sus actualizaciones, toda vez que corresponda, ajustado al perfil de sus negocios y asegurar su efectiva implementación.
4. Aceptar los clientes de riesgo alto y los casos excepcionales en que se podrán concluir las tareas de verificación de la información proveída por el cliente, con posterioridad al establecimiento de una nueva relación comercial.
5. Designar a una persona para el cargo de Oficial de Cumplimiento y su Suplente, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. UAF-N-008-2016.
6. Conocer, discutir, aprobar e instruir medidas específicas, a partir de los Informes que presente el Oficial de Cumplimiento de PLA/FT acerca de la aplicación del Programa de PLA/FT y el desarrollo del POA.
7. Dar instrucciones que atiendan de modo puntual hechos o hallazgos significativos en los negocios que impliquen o requieran acciones inmediatas para mitigar los riesgos de LA/FT.

Todas las decisiones aquí referidas deberán de constar en Actas cuando se trate de Sujetos Obligados que sean Personas Jurídicas o en otro tipo de documentos cuando se trate de Sujetos Obligados que sean Personas Naturales. Dichas Actas o documentos deben estar debidamente firmadas para que constituyan soporte inequívoco.

### **Artículo 9. Supervisión de los Programas de Prevención del LA/FT**

- 1 La UAF supervisará la ejecución e implementación efectiva de los Programas de cada Sujeto Obligado bajo su regulación directa en esta materia, y determinará si dicho Programa está en correspondencia con el marco jurídico nacional, las instrucciones emanadas por la autoridad competente, los estándares internacionales y con las mejores prácticas, según el giro de negocio del Sujeto Obligado.
2. La frecuencia e intensidad de la fiscalización y supervisión que desarrolla la UAF estarán basadas en la Evaluación del Perfil de Riesgo LA/FT de cada Sujeto Obligado que realice, la que tomará en consideración la evaluación que el Sujeto Obligado haga de sus propios riesgos.
3. La UAF podrá requerir y revisar la información que sea necesaria para:
  - a. Determinar el grado de cumplimiento en la ejecución y efectividad del Programa de Prevención del LA/FT.
  - b. Instruir las medidas que correspondan para superar hallazgos detectados u oportunidades de mejoras. c. Aplicar sanciones, según correspondan, conforme el marco jurídico.
4. La supervisión que desarrollará la UAF sobre los Sujetos Obligados que están bajo su regulación, podrá desarrollarse en cualquiera de las siguientes modalidades, las que pueden combinarse entre sí:
  - a. Por el lugar donde se desarrolla:
    - a.1 .In situ o de campo
    - a.2 .Extra situ o de escritorio
  - b. Por el alcance o contenido de los aspectos a supervisarse:
    - b.1. Particular o Específica sobre uno o algunos de los Pilares del Programa de Prevención del LA/FT. b.2. General o Integral a todos los Pilares del Programa de Prevención del LA/FT.
  - c. Por el sector supervisado:
    - c.1. Según giro de negocio.
    - c.2 Masiva para todos los Sujetos Obligados.
  - d. Por el ámbito en que se desarrolla:
    - d.1 Concentrada.
    - d.2. Extendida.
  - e. Por el tiempo en que se inicia:
    - e.1. Inmediata.
    - e.2. Programada.
5. Las UAF empleará la información proveída por los Sujetos Obligados en sus Perfiles y demás información de registro para verificar la identidad e integridad de las personas que sean el beneficiario final de una participación significativa o mayoritaria del Sujeto Obligado y de aquellas que ocupen un cargo gerencial.

## **TÍTULO II**

### **PILAR 1: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE LAIFT**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE EN LA VINCULACIÓN (DDC DE VINCULACIÓN)**

### **Artículo 10. Política DDC**

1. Cada Sujeto Obligado, en función de su especificidad y perfil de riesgo de LA/FT dentro del giro de negocios en el que

- opera, deberá implementar sus propios procedimientos y medidas para desarrollar de manera razonable, responsable, adecuada y continua la Política de "Debida Diligencia para el Conocimiento del Cliente", en adelante DDC.
2. Es responsabilidad indelegable de cada Sujeto Obligado, en el desarrollo de la DDC, identificar, verificar, conocer y monitorear adecuada y razonablemente a todos sus clientes, representantes, firmantes y beneficiarios finales; ya sean personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, ocasionales o habituales.
  3. En ocasión del inicio de la relación comercial con el cliente se deberá obtener información adecuada para:
    - a. Identificar al cliente, representante, firmante y beneficiario final.
    - b. Verificar la información y documentos.
    - c. Identificar el origen de los fondos, activos y propósito de la relación.
    - d. Estructurar el Perfil Integral del Cliente (PIC), con volumen aproximado de la actividad mensual esperada y declarada, según el giro del negocio.
    - e. Crear el Expediente con información del cliente, representante, firmante y beneficiario final.
  4. La DDC sobre las relaciones comerciales con los clientes y las transacciones que los mismos realicen, incluyendo el monitoreo, se deberá desarrollar de una manera continua y permanente. Esto incluye el mantenimiento y actualización periódica de la información.
  5. En las políticas de control interno descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención del LA/FT, cada Sujeto Obligado establecerá parámetros y condiciones para clasificar a clientes habituales y ocasionales.
  6. El Sujeto Obligado no deberá iniciar, establecer, aceptar, mantener, ejecutar o desarrollar:
    - a. Relaciones de negocios anónimos, que figuren bajo cuentas de cualquier tipo bajo nombres ficticios, inexactos, cifrados, de fantasía o codificados; que de cualquier forma no estén a nombre de la persona cliente titular de las mismas.
    - b. Toda cuenta o relación de negocios deberá estar a nombre de un cliente identificado e identificable de manera inequívoca, sea persona natural o persona jurídica. Cuando se trate de asociaciones momentáneas, en participación que la ley reconoce pero sin otorgarles personalidad jurídica o cuando se trate de proyectos claramente especificados financiados por organismos o fondos especializados reconocidos para esos fines; las cuentas o relaciones de negocios podrán denominarse con el nombre de dicha asociación o con las referencias de dicho proyecto, pero además deberá ir acompañado con el nombre de la persona natural o jurídica que sea su principal vínculo, encargado, ejecutor o responsable, siendo ésta última, para todos los efectos, la persona considerada cliente del Sujeto Obligado.
    - c. Cuentas o relaciones de negocios de una persona natural o jurídica utilizadas para servir como nido o puente con la finalidad de depositar, manejar o facilitar la transferencia de fondos provenientes de negocios y/o ingresos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, con las cuales el Sujeto Obligado no tiene relación contractual o no exista justificación razonable de la operación.
    - d. Relación comercial o transacciones con clientes que no presenten la información completa que se requiere en la presente Normativa para obtener la plena certeza sobre su identidad, el propósito de dicha relación y la justificación específica del origen de los fondos o activos que moverá o utilizará en su relación con el Sujeto Obligado.

#### **Artículo 11. Identificación**

1. Los Sujetos Obligados implementarán la DDC para determinar la identidad del cliente, sus representantes, firmantes, gestores y beneficiarios finales, según corresponda. Deberán requerir el original del documento de identificación oficial, vigente, conforme las leyes de la materia y demás documentos previstos en el artículo siguiente, de acuerdo a cada caso; conservando fotocopia legible y clara de los mismos.
2. Los Sujetos Obligados deberán identificar razonablemente, quiénes son los dueños y socios mayoritarios o significativos que integran una persona jurídica que, a su vez, sea socio de la persona jurídica cliente del Sujeto Obligado, así como a los verdaderos beneficiarios o propietarios de los fondos manejados.
3. En el caso de las sociedades mercantiles se deberá identificar a:
  - a. Personas que ejercen el control real sobre las operaciones, activos, propiedades y negocios en general.
  - b. Accionistas, socios principales, firmantes o signatarios autorizados y otras personas que ejerzan control significativo sobre la Sociedad.
  - c. Socios y otras personas que ejerzan control propietario para el caso de Sociedades Colectivas y Comanditarias.
  - d. Representantes, cuando otras sociedades o fideicomisos ejerzan la administración sobre la Sociedad.
4. Para el caso de clientes ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LA/FT, será opcional la conservación física de la fotocopia de dichos documentos, pero sí deberá verificarse y dejarse constancia del tipo y número de dichos documentos en los respectivos formularios.
5. Para el caso de operaciones ocasionales, los Sujetos Obligados deberán adoptar medidas de DDC cuando estas alcancen la suma igual o superior a diez mil dólares de Estados Unidos de América (USD \$10,000.00) o su equivalente en córdobas o cualquier otra moneda extranjera, incluso en situaciones en que la transacción se lleva a cabo en una única operación o en varias operaciones durante un mes, que parecen estar ligadas.
6. Se podrá no llevar a cabo la identificación del cliente cada vez que él, personalmente, realice una operación y que al atenderlo se pueda, por medios internos y razonables constatar su identidad previamente registrada, documentada y verificada

**Artículo 12. Documentos de identificación de personas naturales** El Sujeto Obligado deberá requerir a sus clientes personas naturales y a los representantes, gestores y beneficiarios finales de todos sus clientes la presentación de los

siguientes documentos, en original y fotocopia, según corresponda en cada caso:

1. Cédula de identidad para nicaragüenses residentes en el país.
2. Cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte para nicaragüenses, no residentes en el país.
3. Cédula de residencia para extranjeros residentes en el país.
4. Pasaporte con sello de entrada vigente para extranjeros no residentes en el país. Para el caso de extranjeros no residentes en el país que no hayan ingresado al país, no será necesario requerir el sello de entrada.
5. Pasaporte o cédula de Identidad para extranjeros no residentes en Nicaragua y provenientes de un país miembro del CA-4.
6. Carné o documento oficial emitido por autoridad nacional competente, para extranjeros miembros de representaciones u organizaciones con rango diplomático o el Pasaporte emitido por su respectivo país.

**Artículo 13. Documentos de identificación de personas jurídicas** El Sujeto Obligado deberá requerir a sus clientes personas jurídicas, original y fotocopia de los siguientes documentos de identificación, según corresponda en cada caso:

1. Certificación oficial y actualizada de inscripción en el Registro competente para las distintas personas jurídicas, con lo que acreditan su respectiva personería jurídica conforme las leyes de la materia, entre otras las siguientes:
  - a. Certificación de inscripción como asociación civil sin fin de lucro.
  - b. Certificación de inscripción como cooperativa.
  - c. Certificación de inscripción como sociedad mercantil.
  - d. Certificación de inscripción como sindicato, federación, confederación o central sindical.
2. Escritura constitutiva y estatutos debidamente inscritos en el Registro competente, en los que se aprecie la finalidad o el objeto social de la persona jurídica.
3. Documento del Registro Único del Contribuyente (RUC), para personas jurídicas o documento equivalente del país que corresponda para las personas jurídicas no domiciliadas en Nicaragua, conforme la ley y reglamentos de la materia.
4. Constancias, licencias, permisos o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades o los registros públicos competentes, según la actividad a la que se dedique la Persona Jurídica y según exista autoridad que regule, registre o autorice dicha actividad.
5. Diario Oficial en que se publicó la constitución de la persona jurídica.
6. Documento de acreditación del poder, mandato o facultad de representación que una persona tenga respecto de otra en ocasión de la relación con el Sujeto Obligado. En este caso también se requiere fotocopia del documento de identificación de la persona natural acreditada como representante.
7. Certificación del acta donde consten los miembros de la Junta Directiva vigente de la persona jurídica, al momento de iniciar la relación de negocios con el Sujeto Obligado.

**Artículo 14. Nuevas relaciones con clientes existentes**

1. Los documentos señalados en los artículos 12 y 13 de la presente Normativa se presentarán únicamente al inicio de la relación con el cliente. No es necesario que el Sujeto Obligado requiera dichos documentos en ocasión de nuevas cuentas, créditos y relaciones de negocios con un cliente ya existente.

2. Lo dispuesto en el inciso anterior, no será aplicable cuando:

- a. No se tengan los documentos del cliente ya existente y, por lo tanto, deberán ser requeridos.
- b. Se deba actualizar el Perfil Integral del Cliente (PIC), según los plazos y situaciones previstas en la presente Normativa.

**Artículo 15. Clientes que son Sujetos Obligados**

1. En caso que el Sujeto Obligado tenga por clientes a otros Sujetos Obligados les requerirá fotocopia razonada notarialmente del Certificado de Inscripción ante la UAF.
2. El Certificado de Inscripción ante la UAF es un documento que únicamente hace constar que una determinada entidad de negocios se encuentra registrada en la UAF por su condición de Sujeto Obligado a prevenir el LA/FT
3. El Certificado de Inscripción ante la UAF no acredita que el Sujeto Obligado cuente o no con un Programas de Prevención del LA/FT, ni la efectividad de dicho Programa, así como la exención de ninguna responsabilidad en esta materia.

**Artículo 16. Verificación** En el proceso de verificación de la información y documentos de los clientes, representantes, firmantes y beneficiarios finales del Sujeto Obligado, como mínimo, se deberá:

1. Verificar que el documento de identificación no sea notoriamente alterado o dudoso, pudiendo requerir documentos adicionales para corroborar la verdadera identidad, según sea necesario.
2. Obtener, verificar y conservar la información requerida y necesaria para determinar la veracidad de la identidad del cliente.
3. Constatar la existencia real de la actividad del cliente para prevenir actividades de fachada.
4. Indagar si el cliente actúa en nombre de otra persona y sobre la capacidad legal bajo la cual está actuando el cliente.
5. Verificar la identidad de la persona que dice actuar en nombre del cliente del Sujeto Obligado y el soporte de dicha



representación.

6. En el caso de los clientes que son personas jurídicas, identificar y tomar medidas razonables para verificar la identidad de los beneficiarios finales mediante la siguiente información:

a. La identidad de la persona natural que, en último término, es la que tiene la participación accionaría mayoritaria de la persona jurídica.

b. Para identificar a los beneficiarios finales, que no evidencian ejercer el control directamente mediante participaciones accionarias de la Persona Jurídica, se deberá requerir información y documentación societaria pertinente, que incluya la identidad de los funcionarios de mayor rango gerencial.

7. Revisar los nombres de los posibles clientes, al inicio de la relación, y luego periódicamente con la frecuencia que se defina en sus políticas internas, en:

a. Bases de datos internas y/o externas de Listas de riesgo, públicamente disponibles o proveídas por autoridad competente u organismos internacionales, sobre personas naturales o jurídicas, de atención o designadas, conocidas como lavadores de dinero, terroristas o financistas del terrorismo, o por estar vinculados con el crimen organizado.

b. Listas actualizadas con información pública o privada del propio Sujeto Obligado, sobre clientes no aceptables conforme sus propias políticas.

c. Datos e información relevantes reflejados en noticias, bases de datos de organismos nacionales e internacionales especializados en prevención del LA/FT y en páginas de búsqueda por internet

8. Verificar dentro del marco jurídico, de acuerdo con el nivel de riesgo de LA/FT, el origen de los fondos y activos que utilizará el cliente, propósito y carácter de la relación, particularmente en las siguientes situaciones:

a. Al inicio de la relación contractual.

b. Cuando en el curso de la relación se presenten alertas, cambios, variaciones, incongruencias, incrementos desproporcionados, atípicos o significativos en el comportamiento comercial del cliente y a la información esperada y declarada por el mismo respecto a su PIC y actividad económica.

c. En transacciones con un monto igual o superior al umbral de diez mil dólares (US\$ 10,000.00) o su equivalente en córdobas o cualquier otra moneda extranjera con clientes ocasionales con los que no existe relación contractual.

d. Siempre que se trate de clientes calificados con riesgo alto.

e. Cuando se trate de clientes de los cuales las entidades hayan recibido requerimientos de información de parte de las autoridades competentes.

9. Para los casos de clientes que sean personas jurídicas, el Sujeto Obligado deberá conocer:

a. La naturaleza del negocio del cliente.

b. La estructura societaria y de control del cliente.

10. A los documentos previstos en los artículos 12 y 13, se les deberán aplicar las siguientes medidas:

a. Las fotocopias deberán ser cotejadas con su original y poner razón de cotejo en las fotocopias, al regresar los originales al cliente.

b. Los documentos emitidos en el extranjero deberán cumplir con los requisitos de autenticación.

c. Los documentos en idioma extranjero deberán estar debidamente traducidos al español, según corresponda.

d. Evitar documentos notoriamente alterados o dudosos.

e. Asegurar que las certificaciones, constancias, licencias o permisos emitidos por los registros públicos competentes, estén vigentes al momento de iniciar la relación comercial con el cliente.

f. Efectuar una revisión jurídica con su dictamen interno, sobre la documentación legal que lo amerite.

11. Solamente en casos excepcionales y expresamente previstos en las políticas y procedimientos de control interno y de acuerdo con sus respectivas matrices de nivel de riesgo de LA/FT, el Sujeto Obligado podrá completar la verificación de la identidad del cliente y del beneficiario final después de establecida la relación comercial siempre y cuando:

a. Esto ocurra lo antes y razonablemente posible;

b. Sea esencial no interrumpir la conducción normal de la operación; y

c. Los riesgos de LA/FT estén efectivamente bajo control.

12. Cuando el Sujeto Obligado no pueda cumplir con los requisitos legales, normativos y sus propias políticas para la identificación y verificación del cliente, deberá poner fin a dicha relación o no iniciarla. En estos casos deberá además considerar, bajo su propia decisión, emitir un Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Lo ejecutado en cumplimiento de esta disposición deberá quedar debidamente documentado.

### **Artículo 17. Origen y procedencia de los fondos, activos y propósito de la relación**

Cada Sujeto Obligado deberá contar con formularios internos en los que el cliente indique:

1. Origen de los activos que moverá o utilizará en su relación con el Sujeto Obligado.

2. Procedencia de los activos referidos en el inciso anterior.

3. El propósito y carácter de dicha relación.

### **Artículo 18. Perfil Integral del Cliente (PIC)**

1. Cada Sujeto Obligado deberá crear, estructurar, adoptar y mantener actualizado el Perfil Integral del Cliente (PIC), según el giro del negocio, el cual aplicará a sus clientes habituales y representantes.

2. Los formatos del PIC deberán ser estructurados por los Sujetos Obligados de modo individual o a nivel gremial; deberán tomar como base la información mínima contenida en los Formatos del Anexo 1 de la presente Normativa.
3. La información contenida en el PIC deberá permitir al Sujeto Obligado: identificar y conocer al cliente, actividad económica principal y secundaria, propósito de la relación, origen y procedencia de los fondos o activos que utilizará, volumen de la actividad esperada mensualmente según el giro del negocio, clasificación del nivel de riesgo de LA/FT, monitorear y comparar de esta manera la actividad mensual esperada y declarada con la actividad real para la detección temprana de situaciones inusuales.
4. Los aspectos indicados en el artículo 17 de la presente Normativa son independientes de lo previsto sobre el origen de fondos contenido en el Perfil Integral del Cliente (PIC).
5. El PIC es de carácter obligatorio en formato físico. Según la complejidad de negocios, cantidad de clientes, volumen de operaciones, tecnología utilizada para prestación de servicios y la ponderación de su Riesgo LA/ FT, el Sujeto Obligado podrá mantenerlo de manera automatizada.
6. Una vez que se crea el PIC, la información deberá ser ingresada a las bases de datos y carteras de clientes.

#### **Artículo 19. Actualización del PIC**

1. El Sujeto Obligado no deberá modificar la información contenida en el PIC de manera oficiosa, sino cuando cuente con nueva información aportada por el cliente o solicitada por el Sujeto Obligado para actualizarlo.
2. Todo dato sobre el cliente ingresado en el PIC deberá estar basado en la información dada por el cliente y verificada por el Sujeto Obligado de manera razonable y con enfoque de riesgo de LA/FT.
3. La actualización del PIC se hará una vez al año a los clientes de riesgo alto, cada dos años a los clientes de riesgo medio y cada tres años a los clientes de riesgo bajo, sin perjuicio de las variaciones que pueden deducirse de la aplicación de la Matriz de Riesgo, requiriéndole las explicaciones y soportes necesarios que lo justifiquen y también:
  - a. Cuando se reflejen cambios, variaciones o incrementos atípicos o significativos en su perfil transaccional.
  - b. Cuando sus actividades económicas en cuanto a mercados, ventas o ingresos anuales experimenten cambios, variaciones o incrementos atípico significativos en relación a su PIC original.
  - c. Cuando el cliente establezca relaciones de negocios adicionales con el Sujeto Obligado.

#### **Artículo 20 Firma del PIC**

1. El PIC deberá ser firmado por el cliente o su representante y por el empleado del Sujeto Obligado que lo llena y revisa. En los casos de clientes calificados de alto riesgo deberá existir soporte de la autorización de parte de un superior administrativo del Sujeto Obligado, ya sea con la firma en el mismo PIC o en documento adjunto.
2. El Oficial de Cumplimiento no deberá firmar los PIC por no ser parte de sus funciones, ni pertenecer a las áreas de negocios.
3. Antes de la firma del cliente, deberá haber una nota que diga: "Declaro que es cierta y verídica toda la información que he proveído y que está reflejada en este PIC y autorizo a la entidad para verificarla por cualquier medio legal".
4. En el caso de actualizaciones posteriores del PIC no será necesario que el cliente lo firme nuevamente. La actualización del PIC y las transacciones cotidianas del cliente podrán llevarse a cabo mediante el uso de medios o mecanismos manuales o automatizados seguros que le permitan al Sujeto Obligado recibir y mostrar documentalmente la información pertinente y avalada por el cliente o por quienes estén autorizados por el mismo para actualizar su información o transar en su nombre.
5. El Sujeto Obligado deberá llevar registros o sistemas, manuales o automatizados, que permitan mostrar la información modificada en el PIC, fecha de cada actualización y el funcionario que la realizó.

#### **Artículo 21. Expediente del Cliente**

El Sujeto Obligado deberá conformar y conservar en buen estado y actualizado, un Expediente Físico para cada cliente, en el cual deberá archivar como mínimo:

1. El PIC inicial y sus actualizaciones.
2. Los soportes de la aplicación de la DDC según el nivel de Riesgo LA/ FT, Incluyendo los documentos indicados en los artículos 12 y 13 de la presente Normativa.
3. Toda la información, correspondencia y documentos del cliente y sus representantes, firmantes y beneficiarios finales.

#### **Artículo 22. Gestión de Riesgo en Materia de LA/FT**

Los Sujetos Obligados deberán gestionar sus riesgos inherentes de LA/FT, lo cual consiste en identificar, evaluar y comprender su exposición al LA/FT, con el fin de crear medidas dirigidas a su control, mitigación y prevención.

Los Sujetos Obligados también deberán gestionar sus riesgos residuales de LA/FT, los cuales resultan de la aplicación de las medidas de control, mitigación y prevención de los riesgos inherentes.

#### **Artículo 23. Factores de Riesgo de LA/FT**

Para la gestión de sus Riesgos LA/FT, cada Sujeto Obligado deberá considerar los siguientes Factores de Riesgo:

1. Factor "cliente": Son todas las Personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras, con las que el Sujeto

Obligado establece o mantiene, de manera habitual u ocasional, una relación contractual o relaciones de negocios de carácter financiero, económico o comercial bajo cualquier modalidad.

2. Factor "productos o servicios": Son todas las operaciones que el Sujeto Obligado brinda a sus clientes. 3. Factor "canales de distribución": Son todos aquellos medios utilizados por el Sujeto Obligado para hacer efectivo a sus clientes el acceso a la prestación de los productos o servicios, incluyendo tecnologías, agentes, aliados de negocios y otros similares.

4. Factor "países, jurisdicciones o áreas geográficas": Son aquellos países, jurisdicciones y áreas geográficas nacionales o extranjeras, en los que residen los clientes de los Sujetos Obligados, desde o hacia los cuales dirijan sus operaciones

#### **Artículos 24. Aplicación de la DDC**

Los Sujetos Obligados aplicarán medidas de DDC de manera diferenciada, de acuerdo con el nivel de riesgo de LA/FT de los clientes. El nivel de riesgo de los clientes se determinará a través de la aplicación de una Matriz de Calificación del Cliente con Enfoque de Riesgo de LA/FT y del análisis de factores de riesgo de LA/FT.

#### **Artículo 25. DDC Simplificada (DDC-S)**

Los Sujetos Obligados podrán aplicar procedimientos y controles razonablemente simplificados, reducidos, menores o atenuados a aquellos clientes a los que atribuya un riesgo bajo de LA/FT.

En la aplicación de la DDC-S se mantiene la identificación del cliente mediante documento indubitable, acreditación de los representantes, creación del PIC y del respectivo Expediente del Cliente, además de cualquier otro requisito que el propio Sujeto Obligado establezca conforme sus propias políticas y procedimientos de control interno de prevención del LA/FT.

#### **Artículo 26. DDC Estándar (DDC-E)**

El Sujeto Obligado aplicará procedimientos y controles estándares a clientes a los que atribuya un riesgo medio de LA/FT. La DDC-E se aplicará a los clientes nuevos hasta que su perfil operacional sea definido por la matriz de calificación de riesgo del Sujeto Obligado.

#### **Artículo 27. DDC Intensificada (DDC-I)**

El Sujeto Obligado deberá aplicar procedimientos y controles intensificados o reforzados a clientes a los que se atribuya un riesgo alto de LA/FT.

#### **Artículo 28. Medidas especiales de DDC-I**

Los Sujetos Obligados deberán aplicar como mínimos las siguientes medidas a aquellos clientes a los que atribuyan un riesgo alto de LA/FT:

1. Establecer y ejecutar procedimientos de verificación más rigurosos sobre toda la información suministrada por el cliente.
2. Obtener, evaluar y archivar información relevante y completa del cliente con respecto a su actividad o función, autorización para operar, certificación vigente de inscripción en el registro competente, según la actividad a la que se dedique y nombramiento, acorde a las políticas internas de conocimiento del cliente y a la calidad de la supervisión cuando por ley se encuentre sujeta a la misma.
3. Realizar constataciones in situ para verificar la existencia real y el establecimiento físico de la actividad del cliente, con el fin de prevenir actividades de fachada, corroborar la congruencia entre la infraestructura, apariencia física, naturaleza del negocio, nivel de actividad económica, ingresos, ventas anuales y perfil transaccional declarados en el PIC. Cuando los clientes estén domiciliados en el extranjero el Sujeto Obligado, en sustitución de la constatación in situ, deberá aplicar las siguientes medidas especiales:
  - a. Corroborar los siguientes datos: dirección domiciliar exacta de la residencia, sede, oficina principal o matriz; teléfono, fax, apartado postal, página o sitio web, dirección electrónica y publicidad.
  - b. Requerir constancia del banco en el extranjero en donde el cliente tenga su principal cuenta de depósitos.
  - c. Requerir constancia, licencia o permiso de la autoridad extranjera en donde el cliente ejerza su principal actividad o negocio, según exista dicha autoridad.
4. Requerir estados financieros actualizados o fotocopia de la declaración de Impuestos sobre la Renta más reciente, a clientes de riesgo alto que constituyan personas jurídicas.
5. El Sujeto Obligado también deberá aplicar la DDC-I sobre clientes y transacciones considerados originalmente de riesgo medio, cuando presenten algunas de las siguientes circunstancias:
  - a. Existan dudas sobre la validez o suficiencia de la información sobre el cliente, derivadas del proceso de identificación y verificación.
  - b. El cliente esté incluido en listas de personas condenadas, procesadas o bajo investigación por asuntos de LA/FT, por autoridades nacionales competentes; o que figuren en listas nacionales o internacionales de organismos especializados, sobre personas vinculadas a esos riesgos; o por cualquier otra información de la que tenga conocimiento el Sujeto Obligado.
  - c. Existan cambios repentinos, injustificados y significativos en relación al PIC.
  - d. Se trate de transacciones y relaciones comerciales con clientes que estén operando desde países, jurisdicciones y

áreas geográficas de riesgo alto que no cumplan o no implementen suficientemente los estándares internacionales en materia de prevención LA/FT.

e. El Sujeto Obligado tenga sospecha, o razones para sospechar, que existe riesgo de LA/FT, independientemente de la cuantía de la operación o tipo de cliente; o, cuando dicho cliente haya sido objeto de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y decida continuar con la relación contractual.

6. La relación contractual, transacción o vinculación con los clientes de riesgo medio y riesgo alto deberá ser aprobada por un funcionario de alto rango gerencial o la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado. Cuanto mayor riesgo represente el cliente, mayor jerarquía deberá tener el funcionario del Sujeto Obligado que apruebe o autorice su vinculación o transacción, producto o servicio que se derive de la vinculación.

7. Ejercer vigilancia y monitoreo permanente intensificado y más exhaustivo sobre las relaciones comerciales con el cliente.

8. Cuando el Sujeto Obligado considere que llevar a cabo el proceso de la DDC-I podría, directa o indirectamente, alertar o advertir al cliente, o potencial cliente, de un eventual Reporte de Operación Sospechosa (ROS), deberá entonces ejecutar las medidas siguientes:

a. No continuar con el proceso de DDC-I, y no vincular a la persona como cliente. En caso ya sea cliente, cancelar toda relación.

b. Considerar la posibilidad de emitir, de manera inmediata, un Reporte de Operación Sospechosa (ROS). 9. Cualquier otra medida que la UAF eventualmente pueda indicar a través de guías, circulares, instructivos u otros mecanismos.

10. De toda la información obtenida en ocasión de aplicar la DDC-I, deberá quedar soporte en el respectivo Expediente del Cliente.

## **Artículo 29. Personas Expuestas Políticamente**

A las PEP extranjeros siempre se les aplicará la DDC-I que incluye las siguientes medidas:

1. Implementar sistemas de manejo del riesgo para determinar si un cliente, o beneficiario final, es una PEP.

2. Obtener la aprobación de la máxima autoridad antes de establecer o continuar con la relación comercial.

3. Aplicar monitoreo permanente para identificar, evaluar y controlar en base al riesgo sobre su actividad comercial y perfil de riesgo.

4. Determinar el origen y procedencia de los fondos que se utilizan en las transacciones realizadas por una PEP.

5. Asegurar que los documentos, datos o información recopilada se mantengan actualizados y pertinentes mediante la revisión de los registros existentes.

6. Los Agentes o aliados de negocio de los Sujetos Obligados deberán implementar controles adecuados y efectivos y obtener la aprobación de la máxima autoridad antes de establecer nuevas relaciones con una PEP.

Se aplicarán medidas de DDC simplificadas, estándares o intensificadas, conforme a los resultados de la Matriz de Calificación del Cliente con Enfoque de Riesgo LA/FT a:

1. PEP nacionales;

2. PEP de organizaciones internacionales;

3. Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de PEP; y

4. Asociados y estrechos colaboradores de PEP.

## **CAPÍTULO II**

### **DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DE CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS, SOCIOS O ASOCIADOS, PROVEEDORES Y ALIADOS DE NEGOCIOS**

**Artículo 30.** Debida Diligencia para el Conocimiento de los Empleados Las estructuras del Sujeto Obligado encargadas de la selección y contratación de personal y de seguridad interna, según corresponda, deberán formular e implementar una Política "Conozca a su Empleado", basadas en un enfoque de riesgo de LA/FT. Esta Política deberá garantizar un alto nivel de integridad, profesionalidad y capacidad en todos los funcionarios y empleados indistintamente del cargo, nivel jerárquico y funciones y deberán formar parte de los procesos de captación y selección del personal de nuevo ingreso, permanente y temporal.

La Política "Conozca a su Empleado", como mínimo, incluirá los siguientes aspectos:

1. Contar con requisitos personales, profesionales y/o técnicos según los cargos.

2. Incorporar de manera específica en los "Descriptores de Puestos y Funciones", las funciones que en materia de prevención del LA/FT, tendrán los cargos que se vinculen.

3. Promover cultura y compromiso con la prevención del LA/FT entre los funcionarios y empleados, a través del soporte firmado de la lectura y comprensión del Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención del LA/FT y de su participación en las inducciones y capacitaciones que en esta materia organice y oriente el Sujeto Obligado.

4. Crear un Perfil del Empleado y actualizarlo periódicamente, en particular, cuando el funcionario o empleado asuma responsabilidades distintas y con un mayor nivel de riesgo de LA/FT dentro de la estructura organizacional del Sujeto

Obligado.

5. Aplicar medidas para detectar posibles cambios del estilo de vida de un funcionario o empleado, de cualquier nivel, que permitan deducir una conducta no acorde con sus ingresos, situación económica personal, entorno familiar o con su perfil profesional, técnico u ocupacional.

6. Mantener actualizado el Expediente laboral personal de cada funcionario o empleado, e incluir los aspectos indicados en el presente Artículo.

#### **Artículo 31. Debida Diligencia para el Conocimiento de Socios o Asociados.**

En el caso de socio o asociado del Sujeto Obligado, este deberá formular e implementar una política "Conozca a sus Socios o Asociados" que le permita conocer a las personas que adquieren sus acciones, participaciones, aportaciones o que faciliten recursos financieros para el desarrollo de la actividad económica del sujeto obligado; a fin de identificar el origen de los fondos que utilizan, incluyendo el manejo de expedientes de cada uno de ellos y los formularios pertinentes.

**Artículo 32. Debida Diligencia para el Conocimiento de los Proveedores** Los Sujetos Obligados deberán formular e implementar una política de conocimiento de sus proveedores de bienes y servicios externos, basada en un enfoque de riesgo de LA/FT, que incluya el manejo de expedientes individuales debidamente documentados en los que consten: servicios contratados, modalidades, formas de pago, frecuencia de prestación de servicios y entrega de bienes; todo en atención al contrato que corresponda.

#### **Artículo 33. Debida Diligencia para el Conocimiento de los Aliados de Negocios**

Los Sujetos Obligados deberán formular e implementar una política de "Conozca a sus Aliados de Negocios", basada en un enfoque de riesgo de LA/FT, que incluya el manejo de expedientes individuales debidamente documentados, que incluyan los contratos y/o acuerdos de alianza de negocios.

### **CAPÍTULO III MATRICES DE CALIFICACIÓN**

#### **Artículo 34. Desarrollo de Matrices**

El Sujeto Obligado deberá desarrollar Matrices de Riesgos con sus respectivos procedimientos, metodologías y sistemas para la calificación y evaluación periódica del Riesgo LA/FT, que incluyan a todas las áreas de operación, clientes, productos, servicios que ofrezca conforme la naturaleza y giro de sus negocios.

#### **Artículo 35. Utilidad de las Matrices**

Los resultados de la evaluación a partir de la aplicación de las Matrices de Riesgos de LA/FT, servirán como elementos para:

1. Clasificar el nivel de Riesgo LA/FT de los clientes.
2. Aplicar el tipo de DDC conforme los niveles de clasificación de Riesgos LA/FT.
3. Desarrollar controles internos de gestión del Riesgo LA/FT.
4. Intensificar los procedimientos y sistemas de monitoreo para la detección de operaciones inusuales o sospechosas.
5. Evaluar cada dos años el Riesgo LA/FT del Sujeto Obligado.

#### **Artículo 36. Aspectos a considerar en las Matrices**

En sus respectivas Matrices de Riesgo LA/FT, los Sujetos Obligados deberán considerar incluir y ponderar los siguientes elementos:

1. Factores de Riesgo LA/FT.
2. Metodología de ponderaciones y combinaciones a las variables y categorías de cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT.
3. El Riesgo LA/FT inherente.
4. El Riesgo LA/FT residual.
5. Evaluación previa a su lanzamiento, de nuevos productos y servicios, tecnologías utilizadas y canales de distribución, con prioridad a los que dan lugar a relaciones que no son "cara a cara", los que favorecen el anonimato y los que se canalizan a través de agentes e intermediarios.
6. Guías y directrices emitidas por autoridades y organismos competentes especializados en el tema.
7. Los principales estándares y mejores prácticas internacionales en la materia.
8. Tipologías y Señales de Alerta en Riesgo LA/FT y su parametrización.
9. La propia experiencia en los mercados donde operen.
10. La periodicidad de las Evaluaciones.

### **CAPÍTULO IV MONITOREO, LISTAS Y SEÑALES DE ALERTA DE RIESGO LA/FT (DDC TRANSACCIONAL)**

### **Artículo 37. Monitoreo Permanente**

1. El Sujeto Obligado, en el transcurso de su relación con el cliente, deberá monitorear permanentemente y con enfoque de Riesgo de LA/FT:

- a. El comportamiento transaccional de sus clientes en base a su PI C.
- b. Las Listas de Seguimiento.
- c. Las Señales de Alerta.

2. Asimismo, el Sujeto Obligado deberá mantener un monitoreo permanente de las relaciones con sus empleados, socios o asociados, proveedores y aliados de negocios.

### **Artículo 38. Herramientas de Monitoreo**

El monitoreo con enfoque de Riesgo LA/FT podrá efectuarse de forma física o digital. Las herramientas utilizadas deben:

1. Estar en correspondencia con la tecnología que utilice el Sujeto Obligado para la prestación de sus productos y servicios.
2. Permitir controlar y monitorear, efectiva y oportunamente, todos los productos y servicios recibidos por un mismo cliente, a fin de detectar si existen interrelaciones sin razón aparente o que no se corresponden al perfil económico y transaccional normal esperado del mismo.

### **Artículo 39. Listas de Seguimiento**

Las Listas especiales a las que deberá dar seguimiento el Sujeto Obligado para adoptar sus propias medidas preventivas, son las siguientes:

1. Listas con información pública o privada, de clientes no deseables propias del Sujeto Obligado.
2. Listas de riesgo públicamente disponibles.
3. Listas proveídas por autoridad competente u organismos internacionales sobre Personas Naturales o Jurídicas designadas, conocidas como lavadores de dinero, terroristas o financistas del terrorismo, o por estar vinculados con el crimen organizado.
4. Listas especiales que le haga llegar la UAF, en el ámbito de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas relativas a la Prevención y Represión del Terrorismo y su Financiamiento, conforme lo establecido en el Decreto 17-2014.

### **Artículo 40. Señales de Alertas**

1. En ocasión del comportamiento transaccional del cliente, el Sujeto Obligado deberá establecer Señales de Alerta en LA/FT con su respectiva y adecuada parametrización, para procurar reducir el número de falsos positivos.

2. Las Señales de Alerta son elementos referenciales, avisos o "banderas rojas" que deberán ser analizadas en combinación con otros indicadores, factores, criterios e información disponible, a fin de descartar o determinar tempranamente la presencia de operaciones inusuales o sospechosas de LA/FT. 3. Las Señales de Alerta pueden ser comunes, básicas o generalizadas para todos los Sujetos Obligados y particulares o específicas según el giro de negocio en que se desarrolla cada Sujeto Obligado.

4. El Sujeto Obligado tendrá como referencia primaria las Señales de Alerta contenidas en el Anexo 2 de la presente Normativa y otras que se hayan emitido por organismos nacionales e internacionales reconocidos y especializados en la materia.

5. Una señal de alerta por sí sola no necesariamente deberá ser considerada como sospechosa sin antes realizar el proceso de análisis.

6. Sin perjuicio de los procedimientos internos que adopte cada Sujeto Obligado, una propuesta de ruta lógica de escalamiento a seguir en la utilización de Señales de Alerta es la siguiente: En las Operaciones normales surgen Señales de Alerta, a partir de las cuales se detectan Operaciones Inusuales, las que al no aclararse o justificarse en el proceso de análisis, deberán ser calificadas como Operaciones Sospechosas.

### **Artículo 41. Fuentes y Estadísticas de Señales de Alertas**

1. Los Sujetos Obligados deberán considerar como mínimo cuatro fuentes, a partir de las cuales se generan Señales de Alerta: dos de carácter interno y dos de carácter externo:

a. Fuentes Internas de Señales de Alerta:

a.1 Las detectadas por las distintas áreas internas del Sujeto Obligado (Ejemplo: Aviso Interno de Operaciones Relevantes).

a.2. Las detectadas por los procedimientos de Monitoreo.

b. Fuentes Externas de Señales de Alerta:

b1. Las detectadas a partir de los requerimientos de Autoridades Estatales.

b.2. Las detectadas a partir de noticias relacionadas al tema de LA/FT.

2. Los Sujetos Obligados deberán llevar estadísticas mensuales y anuales de las Señales de Alerta, categorizadas de acuerdo a su fuente de información, de acuerdo al Formato del Anexo 3.

## CAPITULO V

### DETECCIÓN TEMPRANA Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES (DDC TRANSACCIONAL)

#### **Artículo 42. Detección Temprana**

1. El Sujeto Obligado, a través de las Fuentes de Señales de Alerta, deberá desarrollar procedimientos de Detección Temprana de Operaciones Inusuales con enfoque de Riesgo LA/FT dentro del comportamiento transaccional del cliente.
2. Esta obligación rige tanto para las transacciones efectuadas como para las simplemente intentadas, sean o no sospechosas de LA/FT.
3. El Sujeto Obligado deberá tener claramente definida la diferencia entre las Operaciones Inusuales y las Operaciones Sospechosas.

#### **Artículo 43. Operaciones Inusuales**

Entre las Operaciones Inusuales que deberán detectar pertinentemente los Sujetos Obligados, se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Incongruencias entre la actividad mensual esperada y declarada por el cliente en el PIC y su actividad real.
2. Actividades, transacciones y operaciones que no se ajusten con el perfil económico y transaccional del cliente.
3. Operaciones activas o pasivas que no sean congruentes con la actividad económica o antecedentes operativos del cliente.
4. Actividades, transacciones y operaciones que sean inusitadamente complejas, insólitas, significativas, atípicas, incongruentes, desproporcionadas o inconsistentes.
5. Actividades, transacciones y operaciones que no tengan un fundamento legal y comercial evidente.
6. Referencias, reputación o noticias negativas del cliente en temas de LA/FT, independientemente que su perfil económico y transaccional se encuentre normal en su relación con el Sujeto Obligado.

#### **Artículo 44. Análisis de las Operaciones Inusuales. 1**

1. El Sujeto Obligado deberá realizar examen, escrutinio, análisis comparativo y documentado de las Operaciones Inusuales, para efectos de esclarecerlas, calificarlas de sospechosas y/o descartarlas; en un término no mayor de treinta (30) días posteriores a su detección. En caso de calificarlas de sospechosas remitirlas de manera inmediata a la UAF.
2. Del proceso de análisis y conclusiones de las operaciones inusuales, deberá dejarse evidencia registrada en su base de datos de fechas de detección, análisis, descarte o calificación como sospechosa.

#### **Artículos 45. Flujo de Escalamiento para el Análisis.**

El Sujeto Obligado establecerá su propio flujo interno de escalamiento para el análisis de operaciones inusuales, con enfoque de Riesgo LA/FT, a ser aplicado dentro del plazo previsto en el numeral 1 del Artículo anterior, entre empleados, analistas, Oficial de Cumplimiento, Comité de Cumplimiento en prevención del LA/FT, según aplique y la Máxima Autoridad.

## CAPÍTULO VI REPORTES A LA UAF

#### **Artículo 46. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)**

1. Los Sujetos Obligados deberán presentar los ROS de acuerdo con el Artículo 3 numeral 4; Artículo 4 numeral 1; y Artículo 15 de la Ley No. 793, "Ley Creadora de la Unidad de Análisis Financiero" y el Artículo 11 del Decreto No. 07-2013 "Reglamento de la Unidad de Análisis Financiero".
2. Si durante el proceso de examen, escrutinio y análisis documentado de las Operaciones Inusuales que desarrolle el Sujeto Obligado, el cliente no acredita documentalmente un fundamento, explicación y justificación legal, financiera, económica o comercial evidente y razonable sobre las mismas; o que aun presentando lo anterior, el Sujeto Obligado de cualquier manera sospecha o tiene motivos razonables para sospechar, que los fondos y/o activos utilizados por el cliente provienen o están destinados a una actividad ilícita o al LA/FT.
3. Determinar y calificar dicha actividad o transacción como Operación Sospechosa y enviar a la UAF el Reporte de Operación Sospechosa (ROS) de manera inmediata, aunque la operación haya sido completada o intentada.

#### **Artículo 47. Aspectos a considerar en ocasión de un ROS**

1. Se deberán presentar ROS a la UAF solamente de las Operaciones calificadas por el Sujeto Obligado como Sospechosas (ROS). Las Operaciones tenidas como Alertas o las In usuales no se deberán reportar a la UAF.
2. El envío de un ROS a la UAF no constituye una denuncia penal, únicamente representa un indicio o motivos razonables para sospechar que una operación podría estar vinculada al LA/FT.
3. El ROS constituye información básica para el correspondiente análisis e investigación financiera de parte de la Unidad de Análisis Financiero.
4. Será responsabilidad del Sujeto Obligado asegurar que el ROS, contenga información relevante y completa, con un análisis y explicación clara sobre los antecedentes y razones por los cuales se considera sospechosa la operación.

5. El Sujeto Obligado presentará el ROS independientemente del monto o cuantía, de la naturaleza de la transacción o del tipo de cliente del que se trate.
6. El ROS será elaborado, firmado y presentado por el Oficial de Cumplimiento del Sujeto Obligado o por el Suplente en caso de ausencia del titular.
7. Cada Sujeto Obligado deberá presentar sus ROS conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.
8. El ROS que sea presentado sin cumplir con los requisitos previstos en el inciso anterior, la UAF tiene la potestad de solicitar al Sujeto Obligado que lo amplíe, corrija y si fuera necesario rechazarlo.
9. El ROS deberá indicar claramente si la transacción se realizó, se intentó o rechazó, y si se decidió terminar o continuar la relación con el cliente.
10. La culminación o continuación de la relación comercial con el cliente en ocasión del envío de un ROS, depende de la libre decisión de cada Sujeto Obligado y la administración de sus propios riesgos.
11. Los requerimientos de información o ampliación de la misma, que emita la UAF en el ámbito de sus funciones, no significa, ni mucho menos, que el Sujeto Obligado deba cerrar o mantener las relaciones de negocios con las personas mencionadas en dichos requerimientos; siempre deberá prevalecer la decisión del Sujeto Obligado en base a sus políticas internas.
12. El Sujeto Obligado, respecto a los ROS, deberá suministrar a la UAF toda información adicional requerida por ésta, en estricto apego a disposiciones legales establecidas.
13. Lo relacionado a cada ROS: detección de la acción inusual, decisión de reportarlo, información que la sustenta y copia del ROS presentado a la UAF, deberá constar en archivo especial, individual por cliente, centralizado bajo estricta custodia y confidencialidad por el Oficial de Cumplimiento.
14. Los funcionarios, empleados, gerentes, directores y otros representantes del Sujeto Obligado tienen prohibido divulgar, informar o alertar al cliente que su transacción está siendo analizada o considerada para un posible ROS, o que dicho Reporte fue presentado. De acuerdo al Artículo 12 de la Ley 793.
15. Conforme el Artículo 12 de la Ley No. 793, el Oficial de Cumplimiento deberá guardar completa confidencialidad sobre los reportes que envíe 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 48. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE)**

Los Sujetos Obligados deberán presentar Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE), de acuerdo con el Artículo 3 numeral 5 de la Ley No. 793 y Artículo 11 del Reglamento de la Ley No. 793 y conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

#### **Artículo 49. Reportes Especiales según el perfil del Sujeto Obligado**

Los Sujetos Obligados deberán presentar Reportes Especiales según el perfil o giro de negocio, de acuerdo con el Artículo 11 del Reglamento de la Ley No. 793 y conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

### **CAPÍTULO VII**

#### **MEDIDAS DE REGISTRO, MANTENIMIENTO, ESTADÍSTICAS, EXTRACCIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 50. Registro y Mantenimiento de Información**

1 El Sujeto Obligado deberá adoptar medidas para archivar, conservar, mantener y resguardar debidamente, de manera física, magnética y digital, toda la información, documentación sobre el cliente en cuanto a identidad, verificación de información, documentos, historial de sus transacciones, transferencias, giros postales, comportamientos posteriores y correspondencia comercial, incluyendo los soportes de la labor de Debida Diligencia y el análisis interno sobre operaciones inusuales y sospechosas. 2. La conservación de los archivos y registros indicados en el numeral anterior, deberá ser por un plazo mínimo de cinco años contados a partir de la finalización, cierre o cancelación de las relaciones con el cliente.

3. La información y documentación archivada debe:

- a. Estar a disposición de la autoridad competente.
- b. Ser adecuada y suficiente para poder reconstruir los vínculos transaccionales con el cliente.

#### **Artículo 51. Estadísticas**

Los Sujetos Obligados deberán llevar estadísticas actualizadas, como mínimo, de la siguiente información:

1. Alertas.
2. Operaciones In usuales, especificar las atendidas y las no reportadas.
3. Operaciones Sospechosas enviadas como ROS.
4. Transacciones en Efectivo enviadas como RTE.
5. Reportes Especiales según el perfil del Sujeto Obligado.



6. Requerimientos de autoridades competentes y su respectiva respuesta.
7. Relaciones cerradas o canceladas en ocasión de la prevención del LA/FT.
8. Personal capacitado en prevención del LA/FT.
9. Modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención del LA/FT.
10. Sanciones por incumplimiento a obligaciones relacionadas con la prevención, detección y reporte de actividades relacionadas con el LA/FT impuestas por reguladores y las aplicadas internamente a sus directivos, funcionarios y empleados.

#### **Artículo 52. Actualización, extracción y obtención de información**

El Sujeto Obligado deberá efectuar actualizaciones de los registros y archivos de las distintas operaciones y transacciones de sus clientes, empleados, socios o asociados, proveedores y aliados de negocios.

El Sujeto Obligado deberá mantener un sistema manual, informático o por cualquier otro medio, que habilite y facilite la eficaz extracción y obtención de datos sobre las operaciones y transacciones de sus clientes, empleados, socios o asociados, proveedores y aliados de negocios.

#### **Artículo 53. Información y documentación disponible**

Ante requerimientos de la UAF, el Sujeto Obligado tendrá disponible la información y documentación solicitada, la cual deberá ser entregada sin demora y sin aducir ningún sigilo o reserva de ninguna naturaleza, emplazo establecido en el Artículo 9 del Reglamento a la Ley 793.

Los acuerdos contractuales de sigilo y confidencialidad no constituyen obstáculo para que la UAF pueda tener acceso a información financiera de los clientes, empleados, socios, proveedores y aliados de negocios de los Sujetos Obligados, en ocasión del análisis e investigación de hechos relacionados a LA/FT.

El Oficial de Cumplimiento tendrá acceso a los registros y expedientes de los clientes, empleados, socios o asociados, proveedores y aliados de negocios y a cualquier otra información, que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones. Todas las áreas del Sujeto Obligado, deberán proporcionar la información requerida por el Oficial de Cumplimiento.

El Sujeto Obligado deberá mantener un Expediente físico de su Registro ante la UAF debidamente actualizado, que contenga los documentos presentados ante la UAF para su inscripción en el Registro de Sujetos Obligados.

### **TÍTULO III PILARES DEL 2 AL 6**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PILAR 2: ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL LAIFT**

#### **Artículo 54. Recursos para el Programa de Prevención del LA/FT**

La persona o personas a las que se ha atribuido la máxima autoridad administrativa del Sujeto Obligado será la responsable de la gestión del Programa de Prevención del LA/FT y deberá garantizar los recursos humanos, tecnológicos, financieros específicos y necesarios que permitan su adecuada y efectiva implementación.

En el presupuesto anual de gastos y/o Plan Operativo Anual del Sujeto Obligado, deberán estar claramente identificados los recursos asignados que garanticen la aplicación del Programa de Prevención del LAIFT, según los niveles de riesgo en la materia.

El Oficial de Cumplimiento deberá indicar por escrito en sus informes o en comunicaciones internas, las necesidades adicionales de recursos que planteen los niveles de Riesgo LA/FT inherente y residual.

#### **Artículo 55. Implementación y Ejecución del Programa de Prevención del LA/FT FT.**

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la implementación y ejecución del Programa de Prevención del LA/FT; y deberá someter a aprobación de la Máxima Autoridad los componentes del mismo y sus respectivas actualizaciones.

#### **Artículo 56. Función del cargo de Oficial de Cumplimiento.**

El Oficial de Cumplimiento además de cumplir con lo establecido en sus responsabilidades funcionales, deberá regirse conforme la Resolución No. UAF-N-008-2016.

#### **Artículo 57. Opción de Comité de Cumplimiento en Prevención del LA/FT.**

Cada Sujeto Obligado según su capacidad y volumen de operaciones podrá estructurar de manera opcional, un Comité de Cumplimiento en Prevención del LA/FT y definir en su propio Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención del LA/FT las funciones de dicho Comité.

## **CAPITULO II**

### **PILAR 3: CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL LA/FT**

#### **Artículo 58. Características de la Capacitación en prevención del LA/FT**

Los Sujetos Obligados deberán adoptar, financiar e implementar capacitaciones en PLA/FT dirigidas a sus directivos, funcionarios y empleados, sin perjuicio de las capacitaciones de nivel especial que la UAF imparta.

Las capacitaciones estarán consideradas dentro del PAC y deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Promover cultura y sensibilización en materia de prevención del LA/FT.
2. Estar dirigido a todo su personal, según las responsabilidades y actividades que desempeñe cada uno.
3. Ser permanente, continua, actualizada, adecuada y ajustada a su perfil operacional dentro de la industria en que opere el Sujeto Obligado y a sus riesgos de LA/FT.
4. Contar con recursos financieros específicos, identificados e identificables dentro del POA del Sujeto Obligado.

#### **Artículo 59. Niveles de capacitación**

1. Nivel de Inducción: Dirigida al personal de nuevo ingreso. Se desarrollará según necesidad y nivel de rotación laboral.
2. Nivel General: Dirigida a todo el personal: directivos, funcionarios, empleados y aliados de negocio. Se desarrollará al menos una vez al año.
3. Nivel Especial: Dirigida al Oficial de Cumplimiento, Suplente y demás personal del área o estructura de apoyo en prevención del LA/FT del Sujeto Obligado. Se desarrollará al menos dos veces al año y deberá ser financiada por el sujeto obligado.

#### **Artículo 60. Registros sobre capacitación**

El Sujeto Obligado deberá mantener estadísticas, registros, controles y soportes actualizados sobre el desarrollo de la capacitación de su personal en prevención del LA/FT, los que deberán estar a disposición de los supervisores y de quienes efectúen las Evaluaciones - País. De manera particular, la recibida por los Oficiales de Cumplimiento.

## **CAPÍTULO III**

### **PILAR 4: CÓDIGO DE CONDUCTA CON COMPONENTE SOBRE PREVENCIÓN DEL LA/FT**

#### **Artículo 61. Código de Conducta**

El Sujeto Obligado deberá incorporar expresamente dentro de su Código de Conducta, el compromiso de sus socios, directivos, funcionarios y empleados para aplicar y apoyar una cultura preventiva en LA/FT; con el propósito de contribuir a alcanzar el desarrollo eficaz y eficiente en la implementación de políticas de prevención.

Entre los aspectos mínimos deberá contener lo siguiente:

1. La Declaración de Principios adoptados por el Sujeto Obligado en prevención del LA/FT.
2. La responsabilidad y compromiso de la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado en la adopción de políticas, controles y directrices en prevención del LA/FT.
3. La identificación de los Riesgos de LA/FT y su repercusión a la integridad y reputación del Sujeto Obligado.
4. El establecimiento de sanciones internas y su gradualidad ante la falta de cumplimiento del Código de Conducta en el tema específico de prevención del LA/FT. En aquellos casos en los que el Sujeto Obligado cuente con un Reglamento Interno debidamente aprobado por la Inspectoría Departamental del Trabajo, podrán incluirse en dicho Reglamento las faltas en el tema específico de prevención del LA/FT, así como sus respectivas sanciones.
5. El desarrollo de mecanismos de comunicación periódica que aseguren la aplicación del Código de Conducta en todos sus niveles.

## **CAPÍTULO IV**

### **PILAR 5: PLANES ANUALES EN PREVENCIÓN DEL LA/FT**

#### **Artículo 62. Plan Operativo Anual (POA) en prevención del LA/FT**

1. El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar y enviar a la UAF un Plan Operativo Anual (POA) en prevención del LA/FT, el cual será aprobado por la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.
2. El POA de cada año, se elaborará y aprobará entre noviembre y diciembre del año anterior al que corresponda aplicarlo.
3. Sin perjuicio de las directrices e instrucciones que sean emitidas por la UAF, el POA deberá estructurarse de la siguiente manera:
  - a. Objetivos
  - b. Actividades a desarrollar
  - c. Recursos destinados para cumplir con las actividades de LA/FT

- d. Responsable de ejecución
- e. Fechas de cumplimiento
- f. Código y Firma del Oficial de Cumplimiento.
- g Nombre y Firma de la Máxima Autoridad

#### **Artículo 63. Plan Anual de Capacitación (PAC) en prevención del LA/FT**

1. El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar y enviar a la UAF el Plan Anual de Capacitación (PAC) en prevención del LA/FT, el cual será aprobado por la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.
2. El PAC de cada año se elaborará y aprobará entre enero y febrero del año en curso al que corresponda aplicarlo.
3. Sin perjuicio de las directrices e instrucciones que sean emitidas por la UAF, el PAC deberá estructurarse de la siguiente manera:
  - a. Objetivos
  - b. Temas a desarrollar
  - c. Áreas a ser capacitadas
  - d. Número estimado de participantes
  - e. Fechas de cumplimiento
  - f. Responsable de la capacitación
  - g. Código y Firma del Oficial de Cumplimiento
  - h. Nombre y Firma de la Máxima Autoridad

### **CAPÍTULO V**

#### **PILAR 6: EVALUACIONES A LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT**

#### **Artículo 64. Auditoría Interna**

1. Anualmente, el Sujeto Obligado deberá ejecutar una Auditoría Interna específica para evaluar la efectiva aplicación del Programa de Prevención del LA/FT, en todas sus áreas de operación, inclusive en las sucursales, subsidiarias y filiales, según aplique.
2. En defecto de Auditoría Interna en el Sujeto Obligado, esta evaluación del Programa de Prevención del LA/FT la podrá ejecutar una Comisión Interna que para tal efecto se nombre, de la cual el Oficial de Cumplimiento no podrá ser parte.
3. El Informe de Auditoría Interna sobre el Programa de Prevención del LA/ FT, deberá ser exclusivo e indicar las debilidades, grado de cumplimiento y recomendaciones sobre los seis pilares que componen el Programa.
4. Una copia del Informe de Auditoría Interna en prevención del LA/FT se remitirá a la UAF, en un plazo de diez días calendario contados a partir de su aprobación por parte de la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.

#### **Artículo 65. Revisión Profesional Independiente**

1. El Sujeto Obligado deberá también implementar anualmente una Revisión Profesional Independiente (RPI) que garantice la evaluación efectiva del cumplimiento del Programa de Prevención del LA/FT, en todas sus áreas de operación, inclusive en las sucursales, subsidiarias y filiales, según aplique.
2. Para la RPI el Sujeto Obligado podrá contratar a:
  - a Firma de Auditoría Externa o
  - b. Firma Consultora Especialista en materia de prevención del LA/FT o
  - c. Profesional Independiente Especialista en materia de prevención del LA/FT.
3. El Informe de Revisión Profesional Independiente sobre el Programa de Prevención del LA/FT, deberá ser exclusivo e indicar las debilidades, grado de cumplimiento y recomendaciones sobre los seis pilares que componen el Programa.
4. El Sujeto Obligado deberá enviar a la UAF una copia del Informe de RPI en prevención del LA/FT, en un plazo de diez días calendario contados a partir de su aprobación por parte de la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.
5. A la copia del Informe se adjuntará la Hoja de Vida del profesional que directa y personalmente ejecutó la RPI.

### **TÍTULO IV**

#### **DISPOSICIONES PARTICULARES SEGÚN CATEGORÍAS DE SUJETOS OBLIGADOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **COOPERATIVAS FINANCIERAS**

#### **Artículo 66. Adaptación de la Normativa prevención del LA/FT**

Las Cooperativas Financieras que manejan recursos financieros con sus asociados, de aquí en adelante Cooperativas, deberán cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV, Capítulo I, Título V y VI

#### **Artículo 67. Reportes**

Las Cooperativas deberán elaborar los siguientes reportes:

1. Reporte de Operaciones Sospechosa (ROS)
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE)
3. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII)

Estos Reportes se elaborarán conforme a la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

#### **Artículo 68. Particularidades**

1. Perfil Integral del Asociado (PIA).

En el caso particular de las Cooperativas, se utilizará el término Perfil Integral del Asociado (PIA), en sustitución de PIC mencionado en el Artículo 18 el cual deberá ser elaborado al iniciar la relación comercial con el asociado, de acuerdo a los formatos propuestos en el Anexo 1 de la presente Normativa. 2. Umbral para el Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).

- a. Las Cooperativas deberán elaborar el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica, alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a Tres Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 3,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.
- b. Las Cooperativas, en el Reporte de Transacciones en Efectivo, deberán incluir las aportaciones extraordinarias a partir del umbral establecido en el inciso anterior, que reciban de los asociados existentes y nuevos asociados, sean estas Personas Naturales o Jurídicas.

#### **Artículo 69. Registro y supervisión específica sobre prevención del LA/FT**

La presente Normativa se aplicará sin perjuicio del registro y fiscalización que realice el Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA), conforme a lo establecido en la Ley 804 "Ley de Reforma y Adición a la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo" aplicable a las Cooperativas.

### **CAPÍTULO II CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA**

#### **Artículo 70. Adaptación de la Normativa prevención del LA/FT.**

Las Casas de Cambio de Moneda Extranjera de aquí en adelante Casas de Cambio, deberán cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulo II, Título V y VI de la presente Normativa.

#### **Artículo 71. Reportes**

Las Casas de Cambio deberán elaborar los siguientes reportes:

1. Reporte de Operaciones Sospechosa (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).
3. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Estos Reportes se elaborarán conforme a la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

#### **Artículo 72. Particularidades**

1. Perfil Integral del Cliente (PIC).

Las Casas de Cambio, deberán elaborar el PIC al iniciar la relación comercial con sus clientes, de acuerdo a los formatos propuestos en el Anexo 1 de la presente Normativa.

2. Umbral para el Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) Las Casas de Cambio deberán elaborar el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a nueve mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 9,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.

#### **Artículo 73. Obligaciones establecidas por el Banco Central de Nicaragua**

La presente Normativa se aplicará sin perjuicio de la obligación que tienen las Casas de Cambio de Moneda de registrar y reportar sus operaciones de cambio ante el Banco Central de Nicaragua

### **CAPÍTULO III CASAS DE EMPEÑO Y PRÉSTAMO**

#### **Artículo 74. Adaptación de la Normativa prevención del LA/FT a las Casas de Empeño y Préstamo.**

Las Casas de Empeño y Préstamos deberán cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulo III, Título V y VI, de la presente Normativa.

#### **Artículo 75. Las Casas de Empeño y Préstamos deberán elaborar los siguientes reportes:**

1. Reporte de Operaciones Sospechosa (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).
3. Reporte de Ventas (RV).
4. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Estos Reportes se elaborarán conforme a la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

### **Artículo 76. Particularidades.**

#### 1 Perfil Integral del Cliente (PIC):

Las Casas de Empeño y Préstamos, deberán elaborar el PIC al iniciar una relación comercial con sus clientes, de acuerdo a los formatos propuestos en el Anexo 1 de la presente Normativa.

2. Umbral para el Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE): Las Casas de Empeño elaborarán el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica, alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a los Tres mil Dólares Americanos (US\$ 3,000.00), o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.

3. Umbral para el Reporte de Ventas (RV): Las Casas de Empeño y Préstamos deberán elaborar el Reporte de Venta cada vez que realicen ventas a nivel nacional o internacional (exportaciones) de los artículos prendados que no fueron pagados por sus propietarios en el lapso acordado, cuando éstas alcancen un monto igual o superior a los tres mil Dólares Americanos (US\$ 3,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera, por cada venta realizada.

## **CAPÍTULO IV**

### **EMPRESAS Y AGENCIAS QUE REALIZAN OPERACIONES DE REMESAS Y ENVÍOS DE ENCOMIENDAS**

### **Artículo 77. Adaptación de la Normativa prevención del LA/FT.**

Las Empresas y Agencias que realizan Operaciones de Remesas y Envíos de Encomiendas, en adelante Las Remesadoras, deberán cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulo IV, Título V y VI de la presente Normativa.

### **Artículo 78. Las Remesadoras deberán elaborar los siguientes reportes:**

1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).
3. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Estos Reportes se elaborarán conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

### **Artículo 79. Particularidades**

Las Remesadoras deberán cumplir con lo establecido en el Título II Capítulo II, de la Normativa referido a la DDC Complementaria y aplicar e implementar medidas de conocimiento de los Aliados de Negocios (Sub agentes).

#### 1. Perfil Integral del Cliente (PIC).

Las Remesadoras deberán elaborar el PIC al iniciar una relación comercial con sus clientes, de acuerdo a los formatos propuestos en el Anexo 1, de la presente Normativa.

#### 2. Perfil Integral del Aliado de Negocio (Sub agente)

Las Remesadoras al iniciar la relación comercial con el Aliado de Negocio(Sub agente), deberán asegurarse de estructurar un PIC conforme a los formatos establecidos en el Anexo 1, de la presente Normativa.

3. Informe de listado de Aliados de Negocios de las Remesadoras Las Remesadoras deberán enviar a la UAF un informe de la apertura y cierre de las alianzas de negocios que realice para el establecimiento de sub agencias; este deberá ser enviado en los primeros diez días del mes siguiente de realizada o finalizada la alianza de negocio.

El informe deberá incluir los siguientes datos:

- a. Nombres y Apellidos del Aliado de Negocio (Sub agente)
- b. Número de Cédula de Identidad.
- c. Dirección del domicilio de la sub agencia.
- d. Departamento y Municipio de la sub agencia.
- e. RUC de la sub agencia. f. Teléfono y correo electrónico de la sub agencia.
- g. Número de empleados de la sub agencia.

4. Umbral establecido para los Reportes de Transacciones en Efectivo (RTE). Las Remesadoras deberán elaborar el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica, alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a Nueve Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 9,000.00), o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.

#### 5. Registro de Transferencias Electrónicas

Las Remesadoras deberán mantener los registros de las transferencias electrónicas transfronterizas, que de forma individual o fraccionada alcancen un monto de Un mil Dólares de Estados Unidos (US\$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional o extranjera. Las Remesadoras deberán incluir en su registro de transferencias electrónicas la siguiente información:

a. Información requerida y precisa sobre el originador:

- a.1 Nombre del Originador.
- a.2 Número de referencia de la transacción que permita rastrearla.

a.3 Dirección del originador o el número del documento nacional de identidad, del cliente o la fecha y lugar de nacimiento.

b. Información requerida sobre el beneficiario:

b.1 Nombre del beneficiario.

b.2 Número de referencia de la transacción que permita rastrearla.

#### **Artículo 80. Agentes de remesas**

Las remesadoras deberán cumplir con las siguientes obligaciones en relación con sus agentes:

1. Mantener una lista actualizada de sus agentes. La información sobre cada agente deberá ser mantenida por un mínimo de 5 años desde que termine la relación de negocios con el mismo;
2. Informar a la UAF de los nuevos agentes con los que inicia relaciones de negocio;
3. Incluir a los agentes en sus Programas y Planes de Prevención del LA/FT; y
4. Verificar que los agentes cumplen con las políticas y procedimientos respectivos de sus Programas y Planes de Prevención del LA/FT.

#### **Artículo 81. Información de transferencias nacionales e internacionales**

La información requerida en el Artículo 79, numeral 5, es de estricto cumplimiento para las transferencias electrónicas, tanto para las que se realicen a nivel nacional como a nivel internacional.

### **CAPÍTULO V**

#### **MICROFINANCIERAS REGULADAS DIRECTAMENTE POR LA UAF**

#### **Artículo 82. Adaptación de la Norma prevención del LA/FT**

Las Microfinancieras reguladas por la UAF, en materia de prevención de LA/FT, independientemente de su figura jurídica, deberán cumplir con lo estipulado en los Títulos I, II, III, IV Capítulo V, Título V y VI de la presente Normativa.

#### **Artículo 83. Las Microfinancieras deberán elaborar los siguientes reportes:**

1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).
3. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Estos Reportes se elaborarán conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

#### **Artículo 84. Particularidades**

1. Perfil Integral del Cliente (PIC)

El registro del PIC deberá realizarse al iniciar la relación comercial con el cliente, tomando como guía los formatos propuestos en el Anexo 1 de la presente Normativa.

2. Umbral para el Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE). Las Microfinancieras deberán elaborar el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1 0,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.

### **CAPÍTULO VI**

#### **ACTIVIDADES FINANCIERAS ESPECIALES**

#### **Artículo 85. Adaptación de la Norma prevención del LA/FT**

Las Actividades Financieras Especiales, cuyo giro de negocio sea el Arrendamiento Financiero, Factoraje y Servicio Fiduciario, deberán cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulo VI, Título V y VI de la presente Normativa.

#### **Artículo 86. Reportes**

Las Actividades Financieras Especiales deberán elaborar los siguientes reportes:

1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).
3. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Estos Reportes se elaborarán conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

#### **Artículo 87. Particularidades**

1. Perfil Integral del Cliente (PIC)

El registro del PIC deberá realizarse al iniciar una relación comercial, tomando como guía los formatos del Anexo 1 propuestos en esta Normativa

2. Umbral para el Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) Las Actividades Financieras Especiales deberán elaborar el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10,000.00) o su equivalente en

moneda nacional u otra moneda extranjera.

3. Información requerida sobre el beneficiario, Persona Jurídica se requiere:

- a. Para los Fideicomisos: Identidad del Fideicomitente, Fideicomisario, Protector, Beneficiarios y cualquier otra persona Natural que ejerza el control efectivo y definitivo sobre el Fideicomiso.
- b. Para Factoraje y Arrendamiento Financiero: Identidad de las personas en puestos equivalentes o similares.

## **CAPÍTULO VII**

### **COMERCIANTES QUE SE DEDIQUEN A LA NEGOCIACIÓN A FUTURO DE PRODUCTOS PRIMARIOS**

#### **Artículo 88. Adaptación de la Norma prevención del LA/FT**

Las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la negociación a futuro de productos primarios deberán cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulos VII, Título V y VI de la presente Normativa.

#### **Artículo 89. Reportes**

Las comerciantes que se dediquen a la negociación a futuro de productos primarios fuera del mercado de capitales deberán elaborar los siguientes reportes:

1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).
3. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Estos Reportes se elaborarán conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

#### **Artículo 90. Particularidades**

1. Perfil Integral del Cliente (PIC)

El registro del PIC deberá realizarse al iniciar una relación comercial, tomando como guía los formatos del Anexo 1 propuestos en esta Normativa

2. Umbral para el Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE)

Los comerciantes que se dediquen a la negociación a futuro de productos primarios fuera del mercado de capitales deberán elaborar el RTE cuando el cliente Persona Natural o Jurídica alcance en un mes de forma individual o fraccionada, un monto en efectivo igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.

## **TÍTULO V**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS, COMPRA Y VENTA DE DIVISAS**

#### **Artículo 91. Registro y reporte de transferencias electrónicas**

Los Sujetos obligados que realicen transferencias electrónicas locales o internacionales, individuales o por lotes como instituciones ordenantes, intermediarias o beneficiarias, deberán mantener registros de aquellas que, de forma individual o fraccionada, alcancen un monto de mil dólares de Estados Unidos (US\$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional o extranjera.

Los Sujetos Obligados deberán incluir en su registro de transferencias electrónicas la siguiente información:

1. Información requerida y precisa sobre el originador:
  - a. Nombre del Originador.
  - b. Número de referencia de la transacción que permita rastrearla.
  - c. Dirección del originador o el número del documento nacional de identidad, del cliente o la fecha y lugar de nacimiento.
2. Información requerida sobre el beneficiario:
  - a. Nombre del beneficiario.
  - b. Número de referencia de la transacción que permita rastrearla.

Los Sujetos Obligados no podrán ejecutar la transferencia electrónica si no se obtiene la información indicada en el párrafo anterior la cual deberá acompañar la transferencia a lo largo de toda la cadena de la transacción.

Los Sujetos Obligados que funjan como instituciones intermediarias o beneficiarias en transferencias electrónicas, deberán tomar medidas para identificar las transferencias electrónicas que carezcan de la información requerida sobre el ordenante o la información requerida sobre el beneficiario. Asimismo, deben contar con políticas y procedimientos basados en el riesgo para determinar cuándo ejecutar, rechazar o suspender una transferencia electrónica que carezca de la información requerida sobre el originador o la información requerida sobre el beneficiario.

En el caso de los Sujetos Obligados que controlen tanto a la parte ordenante como a la beneficiaria de una transferencia electrónica, deberán:

1. Analizar la información, tanto del lado del ordenante como del lado del beneficiario, a fin de determinar si hay que

presentar un ROS.

2. Presentar un ROS en el país afectado por la transferencia electrónica sospechosa y suministrar la información pertinente sobre la operación a la Unidad de Inteligencia respectiva.

La información que se registre mensualmente deberá ser reportada a la UAF dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

#### **Artículo 92. Compra y venta de divisas**

Todos aquellos Sujetos Obligados incluidos dentro del ámbito de aplicación de la presente normativa que habitualmente se dediquen a la compra y venta de divisas deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Título IV, Capítulo II de la presente normativa.

### **TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES, DEROGATORIAS Y TRANSITORIAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO TRANSITORIEDAD, DEROGACIÓN Y VIGENCIA DE LA NORMATIVA**

#### **Artículo 93. Disposición transitoria**

Todos los sujetos obligados de nuevo registro, tendrán seis meses a partir de su certificación ante la UAF, para cumplir con lo establecido en la presente Normativa, período a partir del cual serán incluidos en las supervisiones que realice la UAF.

#### **Artículo 94. Derogación**

La presente Resolución deroga la Resolución N°. UAF-N-003-2013, Normativa sobre Programas y Planes para la Prevención del Lavado de Dinero, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con Enfoque de Riesgo, Aplicable a los Sujetos Obligados Regulados y Supervisados Directamente por la Unidad de Análisis Financiero (Normativa UAF-PLD/FT/FP); la cual fue aprobada el 04 de octubre del 2013 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 189 del 07 de octubre del 2013.

#### **Artículo 95. Vigencia de la Normativa.**

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

**DIRECTOR UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO MAYOR GENERAL. (F) DENIS MEMBREÑO RIVAS.  
ANEXO**



Formato "Perfil Integral del Cliente"

Persona Jurídica

Nombre del Sujeto Obligado \_\_\_\_\_  
Sucursal \_\_\_\_\_  
Departamento y Municipio \_\_\_\_\_

I. Datos de apertura

1. Fecha de inicio de la relación \_\_\_\_\_  
2. Número único del cliente asignado por la entidad \_\_\_\_\_  
3. Dirección de la sucursal \_\_\_\_\_

II. Tipo de operación

1. Detalle la operación o servicio que adquiere en la empresa  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

III. Datos de la Persona Jurídica

1. Razón social \_\_\_\_\_  
2. Nombre comercial \_\_\_\_\_  
3. Número RUC \_\_\_\_\_  
4. Fecha de constitución \_\_\_\_\_  
5. Dirección de la casa matriz \_\_\_\_\_  
6. Nombre del representante legal \_\_\_\_\_  
7. Documento acreditativo de representación \_\_\_\_\_  
8. Tipo de identificación \_\_\_\_\_  
9. Número de identificación \_\_\_\_\_  
10. Ocupación y/o Profesión \_\_\_\_\_  
11. Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_  
12. Teléfono \_\_\_\_\_  
13. Fecha de emisión de constancia del MIGOB si es ONG según aplique \_\_\_\_\_

14. Nombre de directores y administradores

Nombres	Cargo dentro de la empresa
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

IV. Origen de Fondos \_\_\_\_\_

V. Ingresos mensuales equivalente a:

Menor de USD\$ 300  USD\$ 301-500  USD\$ 501 - 2,000   
 USD\$ 2,001- USD\$ 3,000  USD\$ 3,001-5,000  Mayor de USD\$ 5,000

VI. Lugar y fecha del llenado del presente PIC \_\_\_\_\_

*"Declaro que es cierta y verídica toda la información que he proveído y que está reflejada en este PIC y autorizo a la entidad para verificarla por cualquier medio legal".*

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Representante Legal\*

Elaborado por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Funcionario Autorizado

VII. Historial de actualizaciones

*Cada actualización debe indicar su fecha, ser firmada por las personas relacionadas en el punto anterior, que intervengan conservando copia en el expediente físico del cliente.*

**Formato "Perfil Integral del Cliente"**

**Persona Natural**

Nombre del Sujeto Obligado \_\_\_\_\_

Sucursal \_\_\_\_\_

Departamento y Municipio \_\_\_\_\_

**I. Datos de apertura**

1. Fecha de inicio de la relación \_\_\_\_\_

2. Número único del cliente asignado por la entidad \_\_\_\_\_

3. Dirección de la sucursal \_\_\_\_\_

**II. Tipo de operación**

1. Detalle la operación o servicio que adquiere en la empresa  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**III. Datos personales**

1. Nombres y apellidos del cliente \_\_\_\_\_

2. Sexo M  F

3. Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

4. Dirección del domicilio \_\_\_\_\_

5. Nacionalidad \_\_\_\_\_

6. País de residencia \_\_\_\_\_

7. Tipo de identificación	_____		
8. Número de identificación	_____		
9. Teléfono	_____		
10. Ocupación y/o Profesión	_____		
11. Dirección del negocio propio	_____		
<b>IV. Origen de fondos</b>	_____		
<b>V. Ingresos mensuales equivalente a:</b>			
Menor de USD\$ 300	<input type="checkbox"/>	USD\$ 301-500	<input type="checkbox"/>
USD\$ 501- 2,000	<input type="checkbox"/>	USD\$ 3,001-5,000	<input type="checkbox"/>
USD\$ 2,001- USD\$ 3,000	<input type="checkbox"/>	Mayor de USD\$ 5,000	<input type="checkbox"/>
<b>VI. Lugar y fecha del llenado del presente PIC</b>	_____		
<i>"Declaro que es cierta y verídica toda la información que he proveído y que está reflejada en este PIC y autorizo a la entidad para verificarla por cualquier medio legal".</i>			
_____			
Nombre y Firma del Cliente*			
Elaborado por	_____		
	Nombre y Firma del Funcionario Autorizado		
<b>VII. Historial de actualizaciones</b>			
<i>Cada actualización debe indicar su fecha, ser firmada por las personas relacionadas en el punto anterior, que intervengan conservando copia en el expediente físico del cliente.</i>			

## ANEXO 2:

### SEÑALES DE ALERTA

Señales de alerta, identificadas para clientes:

1. Cuando los clientes brindan información falsa o se resisten a brindar información que ayude a verificar su identidad, actividad comercial y origen del dinero que manejarán en sus operaciones.
2. Clientes que se niegan a justificar el origen de los fondos, en la cancelación anticipada de compromisos financieros contraídos.
3. Personas que se muestran nerviosas, dudan en las respuestas y/o consultan datos que traen escritos, al preguntarles por información requerida para iniciar la relación comercial.
4. Empresas que se abstienen de proporcionar información completa sobre el propósito del negocio, relaciones financieras previas, ubicación domiciliar, etc.
5. Varios clientes sin relación aparente, registran una misma dirección domiciliar, al iniciar una relación comercial.
6. Clientes que se encuentran incluidos en listas nacionales o internacionales designados como o presuntos lavadores de dinero, narcotraficantes, terroristas, evasores fiscales, fugitivos buscados por las autoridades.
7. Cuando los clientes administradores o gerentes de las empresas son personas muy jóvenes, sin historial en el sector financiero, que además figuran en otras empresas con características similares.
8. Clientes que cambian frecuentemente, sin justificación aparente, sus datos tales como razón social, actividad económica, dirección domiciliar, o cualquier otro dato registrado en el PIC.
9. Clientes que tratan de incidir por medio de soborno, halagos, prebendas o regalías a funcionarios de las empresas:
  - a) Para que anule o elimine el archivo o reporte de transacciones.
  - b) Para obviar los requisitos al momento de iniciar la relación comercial.
  - c) Para que acepte información incompleta o falsa.
10. Clientes que figuren como fiadores para múltiples usuarios de productos y servicios brindados por la entidad.
11. Incoherencias inexplicables en el proceso de identificación del Cliente, al momento de iniciar una relación comercial.

Ver 1.

12. Operaciones financieras en la que presuntamente no se pueda identificar el beneficiario final de la operación o que cuyo nombre no sea revelado o que envuelva participantes anónimos.
13. Cliente que no llevan a efecto una operación comercial, cuando se le solicita información respecto al origen de los fondos.
14. Cliente que hace uso del servicio de juegos de azar, y obtiene premios con inusual frecuencia.
15. Personas que muestran interés por entablar contacto con los ganadores de los premios o sorteos de juegos de azar.
16. Cliente acompañado de otras personas, quienes le indican la información que debe proporcionar.
17. La existencia de nombres de clientes existentes o potenciales, publicados en los medios de comunicación, vinculados a la ocurrencia de delitos de carácter patrimonial.

Señales de Alerta identificadas para Directivos, Empleados y Funcionarios entre otras las siguientes:

1. Que omiten la verificación de la identidad de una persona o no confronta los datos con los registros suministrados en los formatos o bases de datos de la entidad, según tengan asignada dichas funciones.
2. Que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable, que no corresponden con el monto de sus ingresos conocidos.
3. Que reiteradamente rehúsan a tomar sus vacaciones descansadas.
4. Que no aceptan cambios, promociones o ascensos en su actividad laboral, sin una justificación clara y razonable.
5. Que evitan ciertos controles internos o de aprobación establecidos para determinadas transacciones, productos o servicios financieros.
6. Que impiden a otro compañero atender a determinados clientes o usuarios sin una justificación aparente.
7. Que frecuentemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes o usuarios, sin una justificación clara y razonable, o sin estar autorizados por las políticas o códigos de la entidad.
8. Que frecuentemente y sin una justificación clara y razonable, se ausentan de su lugar de trabajo, o permanecen en la oficina después de la hora habitual, o concurren a ella por fuera del horario normal de trabajo.
9. Incumplimiento o inobservancia reiterada de las normas internas de prevención PLD/F T/FP.

Señales de Alerta identificadas para Operaciones, entre otras las siguientes:

1. Fraccionamiento de transacciones para evitar requerimiento de documentación y/o presentación de Reporte de Operaciones en efectivo (Pitufeo ).
2. Actividades económicas o comerciales que no concuerdan con volumen de operaciones financieras, giro o naturaleza del negocio.
3. Realización de operaciones financieras, en forma reiterada con billetes de moneda extranjera de baja denominación, sucia o dañada.
4. Operaciones de transferencias nacionales e internacionales reiteradas de un mismo emisor a múltiples beneficiarios, sin aparente vínculo.
5. Transferencias electrónicas, realizadas en un aeropuerto a nombre de un beneficiario extranjero en un país de alto riesgo.
6. Cancelación anticipada y en efectivo de compromisos financieros, sin justificar el origen de fondos.
7. Reestructuración reiterada de créditos, sin necesidad o justificación aparente.

8. Identificación de utilidades financieras superiores en comparación a otros negocios con actividad económica similar.
9. Aportaciones al capital social sin justificación aparente del origen de los fondos.
10. Conversión de moneda y denominación de cantidades altas de efectivo.
11. Apertura de líneas de crédito por una persona para uno o varios beneficiarios, en cantidades inferiores al umbral de (US\$ 3,000) o su equivalente en moneda nacional.
12. Compra de grandes cantidades de fichas de juego de azar, con billetes de baja denominación.
13. Conversión de fichas de juego de azar por efectivo juego de haber jugado muy poco
14. Recarga de efectivo en tarjetas de crédito de juego de azar en varias transacciones por debajo del umbral jugando muy poco o no jugando, cambia el crédito por billetes de alta denominación o solicita un cheque.
15. Depósito de dinero en efectivo en custodia del casino sin justificar su origen (si el casino brinda este servicio), para convertirlo posteriormente en un cheque.
16. Operaciones de apuestas máximas permitidas en la mesa de juego de azar, de forma reiterada, no guardando relación con el perfil económico financiero.

Nota: Estas señales de alerta son una referencia, sin perjuicio que el sujeto obligado pueda incorporar otras de acuerdo al desarrollo de su actividad o giro de negocio.