NORMA SOBRE OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

RESOLUCIÓN No. CD-SIBOIF-422-1-MAY23-2006
De fecha 23 de Mayo de 2006

Publicada en La Gaceta No. 117 del 16 de Junio del 2006

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS,

CONSIDERANDO

I

Que se hace necesario resaltar la importancia y fortalecer el cargo, calidades y funciones del Oficial de Cumplimiento, que como ejecutivo principal de los procedimientos, políticas y controles internos de prevención del Lavado de Dinero y de Otros Activos, y del Financiamiento al Terrorismo, funciona desde el año 2002 en cada una de las entidades financieras supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

II

Que para el cumplimiento del Régimen Jurídico de Prevención del Lavado de Dinero y de Otros Activos, y del Financiamiento al Terrorismo, en especial de las Normas y Resoluciones que sobre el tema ha emitido la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras; se hace necesario dictar reglas más especificas sobre el cargo, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.

POR TANTO

Conforme lo considerado y en aplicación de las disposiciones consignadas en el artículo 36, párrafo segundo, de la Ley No. 285: “Ley de Estupefacientes, Sicotrópicos y Otras Sustancias Controladas; Lavado de Dinero y Activos Provenientes de Actividades Ilícitas” publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 69 del 15 de abril de 1999; en el artículo 10, incisos 1 y 5 de la Ley No. 316: “Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras” publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 16 del 14 de octubre de 1999 (reformada por las Leyes No. 552 y 564); y en concordancia con el artículo 3, inciso b, numeral ix, de la “Norma para la Prevención del Lavado de Dinero y de Otros Activos”, aprobada por este Consejo Directivo a través de Resolución: CD-SIBOIF-197-2-MAR01-2002, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 71 del 18 de abril del 2002, y sus posteriores reformas;

El Consejo Directivo en uso de sus facultades,

RESUELVE

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

APROBAR LA SIGUIENTE

NORMA SOBRE OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOSY DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

RESOLUCIÓN No. CD-SIBOIF-422-1-MAY23-2006

CAPÍTULO I
DISPOSICIÓN GENERAL Y SOBRE EL CARGO

Artículo 1.- Alcance

La presente Norma sobre Oficiales de Cumplimiento es aplicable a todas las Instituciones que se encuentren sujetas a la supervisión y fiscalización de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendencia).

Artículo 2.- Del Cargo y su Objeto

a. Cada institución supervisada por la Superintendencia, como Sujeto Obligado según la Ley de la materia, debe contar con un Oficial de Cumplimiento dentro de su estructura organizativa, contratado bajo Régimen Laboral Permanente, cargo que también puede denominarse Director de Cumplimiento, Gerente de Cumplimiento, Coordinador de Cumplimiento o Responsable de Cumplimiento, según lo tenga determinado cada entidad.

b. El cargo de Oficial de Cumplimiento tiene por objeto exclusivo administrar el Programa de Prevención del Lavado de Dinero y de Otros Activos, y del Financiamiento al Terrorismo, en adelante referido como Programa de Prevención o simplemente Prevención, que incluye coordinar, gerenciar, gestionar, ejecutar e implementar los procedimientos, políticas y controles de dicho Programa adoptado por la respectiva institución supervisada, conforme las leyes, reglamentos, normas, resoluciones, circulares, instrucciones, estándares, mejores prácticas, manuales, y planes internos sobre la materia.

c. El rol del Oficial de Cumplimiento reviste singular importancia en el ámbito del fortalecimiento de las instituciones financieras, en especial para prevenir que éstas sean utilizadas por el Crimen Organizado, razón que exige que dicho cargo sea ejercido de forma ética, diligente, eficiente y especializada.

Artículo 3.- Nivel Organizacional

a. Dentro de la estructura organizacional de la institución supervisada, el cargo de Oficial de Cumplimiento es de nivel gerencial con dependencia directa de la respectiva Junta Directiva, la cual lo nombra y ante quien rinde informe de su gestión. Lo anterior debe estar reflejado en el organigrama de la entidad supervisada.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

b. El Oficial de Cumplimiento debe trabajar en estrecha relación con todos los miembros del equipo de gerencia de la entidad supervisada, quienes deben brindarle toda la colaboración requerida para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones en la implementación del Programa de Prevención.

c. El Oficial de Cumplimiento está investido de suficiente autoridad e independencia funcional y técnica que le permitan garantizar una adecuada y efectiva coordinación, gerencia, gestión e implementación del Programa de Prevención, así como para cumplir con la presente Norma y demás disposiciones legales del Régimen Jurídico Especial sobre la materia.

d. Para el caso de los Grupos Financieros que operen en Nicaragua, a fin de evitar conflictos de interés y garantizar la mayor eficiencia y eficacia de la función de Cumplimiento, cada una de las instituciones supervisadas integrantes de un Grupo Financiero, como personas jurídicas distintas que son, deben contar con su propio Oficial de Cumplimiento, quien no puede desempeñar el mismo cargo o desarrollar las funciones de éste para más de una entidad dentro del mismo Grupo.

e. El funcionario que ocupe el cargo de Oficial de Cumplimiento en la entidad bancaria dentro del Grupo Financiero que opere en Nicaragua, es a su vez el Coordinador Corporativo de los Oficiales de Cumplimiento de las instituciones integrantes o pertenecientes a dicho Grupo.

Artículo 4.- Excepción

a. A solicitud de la institución supervisada, el Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Superintendente), podrá autorizar que las funciones del Oficial de Cumplimiento recaigan en un funcionario que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la entidad, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos:

i. Que la institución que solicite esta excepción, tenga a nivel nacional una nómina inferior a los 50 empleados; o, según se pueda determinar, que dicha entidad tenga una estructura organizativa, capital, fondos, cartera de clientes y volumen de actividades pequeños, reducidos o de menor envergadura.

ii. Que no estén incursos en las incompatibilidades establecidas en el arto. 6 de la presente Norma.

b. En caso proceda aplicar esta excepción, el funcionario designado debe mantener claramente diferenciados su plan operativo, funciones, objetivos, responsabilidades y presupuesto como Oficial de Cumplimiento, de las otras tareas que tenga asignadas conforme su otro cargo.

Artículo 5.- Perfil Profesional y Calidades del Cargo

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento, debe tener, como mínimo, las calidades siguientes:

a. Ser un Profesional acreditado con Título Universitario de Grado de Licenciatura o Ingeniería, preferiblemente de las áreas de Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría Pública, Auditoria, Derecho o Informática. Es deseable poseer postgrados o especializaciones en esas ciencias, particularmente si se relacionan con la Gestión Bancaria, la Intermediación Financiera o los Mercados Financieros en general.

b. Tener al menos 3 años de experiencia laboral relevante, debidamente acreditados, dentro de la industria de la entidad supervisada que lo nombra, así como amplios conocimientos de la industria, operaciones y productos de los Mercados Financieros según aplique: Mercado Bancario, Mercado de Seguros, Mercado Bursátil, Sistema de Almacenes Generales de Depósito, o en áreas afines al giro de los negocios de la entidad que lo nombra.

Artículo 6.- Incompatibilidades con el Cargo
No podrán ser designados en el cargo de en: Oficial de Cumplimiento, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Los Accionistas o Socios de la institución supervisada.

b. Los Directores de la institución supervisada.

c. El Gerente General de la institución supervisada.

d. El Auditor Interno o Externo de la institución supervisada.

e. El funcionario que dentro de la institución supervisada, conforme excepción prevista en el arto. 4 de la presente Norma, ejerza otro cargo cuyas características y naturaleza sean incompatibles o exista conflicto de interés con las funciones propias de un Oficial de Cumplimiento, según lo determine el Superintendente mediante resolución razonada.

f. Las Partes Relacionadas a la institución supervisada conforme se identifican en la ley bancaria.

g. Los que hayan sido declarados en estado de insolvencia.

h. Los que hayan sido condenados administrativa o judicialmente mediante resolución firme, por infracciones graves a las leyes y normas de carácter financiero.

i. Los que tengan antecedentes judiciales por delitos dolosos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

j. Los que directa o indirectamente sean deudores morosos por más de 90 días de un banco o institución sujeta a la vigilancia de la Superintendencia.

k. Los que hayan sido directores, gerentes, subgerentes o funcionarios de una entidad supervisada sometida a procesos de intervención y declaración de estado de liquidación forzosa.

Artículo 7.- Estructura Administrativa de Apoyo
Cada entidad supervisada, conforme la naturaleza de la industria en que opera, el volumen y complejidad de sus productos y servicios, la cantidad de clientes y según sus propios riesgos, debe establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo al Oficial de Cumplimiento, la cual contará con los recursos necesarios para la implementación adecuada del Programa de Prevención.

CAPITULO II
NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN Y REMOCIÓN

Artículo 8.- Nombramiento

a. El funcionario asignado al cargo de Oficial de Cumplimiento debe ser nombrado directamente por la Junta Directiva de cada institución supervisada, ante cuyo órgano debe rendir informe y del cual dependerá. El nombramiento del Oficial de Cumplimiento se tomará mediante Acuerdo de Junta Directiva y quedará debidamente consignado en el Acta de la Sesión correspondiente.

b. Cada institución supervisada informará al Superintendente sobre el nombramiento del Oficial de Cumplimiento, acompañando los siguientes documentos:

i. Certificación del Acta de Nombramiento.

ii. Hoja de Vida.

iii. Declaración razonada notarialmente del Oficial de Cumplimiento en el que confirme no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en el arto. 6 de la presente Norma.

iv. Copia de los soportes, según se tengan, que acrediten la capacitación del Oficial de Cumplimiento en materia de Prevención.

c. El Superintendente en cualquier momento podrá objetar, mediante resolución razonada, el nombramiento del Oficial de Cumplimiento.

Artículo 9.- Sustitución Temporal o Interina

a. Las instituciones supervisadas deben contar con funcionarios con la capacidad necesaria para sustituir interinamente al Oficial de Cumplimiento en caso de ausencia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

temporal, conforme sus planes de relevo administrativo.

b. La Junta Directiva de la entidad supervisada debe nombrar al suplente del Oficial de Cumplimiento, e informar de ello al Superintendente.

c. El suplente debe tener las mismas calidades y funciones del Oficial de Cumplimiento titular conforme las disposiciones de esta Norma.

d. El cargo de Oficial de Cumplimiento no podrá ser desempeñado interinamente por más de 90 días.

Artículo 10.- Remoción

a. Toda remoción, separación o asignación a otro cargo del Oficial de Cumplimiento, debe ser aprobada por la Junta Directiva de la entidad supervisada mediante resolución razonada, y comunicada al Superintendente con explicación de las razones que motivan la medida. El Superintendente expresará su objeción o no a dicha remoción.

b. El Superintendente, conforme la facultad que le otorga la ley bancaria vigente, como consecuencia de su función supervisora y mediante resolución razonada, podrá instruir a la Junta Directiva de la entidad la remoción del Oficial de Cumplimiento.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Artículo 11.- Responsabilidad Institucional

a. Es responsabilidad de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, funcionarios y empleados de cada institución supervisada, la implementación y cumplimiento del Programa de Prevención, en donde todos están llamados a proteger la integridad de la institución ante los posibles riesgos de introducción de recursos de procedencia y/o finalidad ilícitas.

b. Es responsabilidad de la Asamblea General de Accionistas, conocer acerca del cumplimiento del Programa de Prevención, lo cual deberá aparecer como punto de Agenda de la sesión anual de dicha Asamblea.

c. Es responsabilidad de la Junta Directiva de cada entidad supervisada:

i. Tomar las medidas y asignar los recursos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento y su personal, se capaciten y cumplan apropiadamente con sus funciones.

ii. Aprobar el plan operativo del Oficial de Cumplimiento con sus respectivos cronogramas de ejecución, asignándole el presupuesto adecuado para atender sus

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

necesidades financieras, tecnológicas y de recursos humanos.

iii. Mantenerse informada sobre el desempeño del Oficial de Cumplimiento, sobre los avances en la ejecución del respectivo Programa de Prevención, así como de su implementación y seguimiento adecuados.

iv. Tomar las medidas pertinentes para prevenir y/o superar las debilidades detectadas por los órganos de control interno y por el ente supervisor en la evaluación de la implementación del Programa de Prevención.

v. Promover y fomentar, a todos los niveles de su organización, una cultura de Prevención del Lavado de Dinero y del Financiamiento al Terrorismo.

Artículo 12.- Responsabilidades Específicas

a. El Oficial de Cumplimiento es el administrador de los riesgos del Lavado de Dinero y del Financiamiento al Terrorismo, y como tal, es el responsable de implementar el Programa de Prevención de la entidad supervisada.

b. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento mantener informada a la respectiva Junta Directiva sobre lo adecuado y efectivo del Programa de Prevención que han adoptado, y sobre los avances del mismo. Dicho informe debe contener, como mínimo:

i. Objetivos del informe.

ii. Limitaciones y obstáculos en su implementación.

iii. Resultados de su implementación.

iv. Grado de cumplimiento de los procedimientos por parte de los empleados.

v. Deficiencias de control interno detectadas.

vi. Sanciones administrativas internas aplicadas.

vii. Estadísticas de Reportes presentados.

viii. Compromisos de mejoramiento de las áreas revisadas.

ix. Seguimiento de las acciones correctivas reportadas en el informe precedente.

x. recomendaciones para mejoramiento y/o ajustes.

xi. Necesidades adicionales de recursos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

xii. Conclusiones.

c. Corresponde al Oficial de Cumplimiento la responsabilidad de informar de manera inmediata al Superintendente sobre cualquier hecho que impida de manera significativa el adecuado desempeño de su labor.

Artículo 13.- Funciones
El Oficial de Cumplimiento debe ejecutar, entre otras, las siguientes funciones en la implementación del Programa de Prevención y para el cumplimiento de las tareas principales que de dicho Programa y del marco jurídico y normativo se deriven:

a. En cuanto al Programa de Prevención, tendrá las siguientes funciones:

i. Coordinar, gestionar, promover e implementar el Programa de Prevención, aprobado por la Junta Directiva de la entidad supervisada, mediante la ejecución de estrategias y planes de la entidad para establecer los controles necesarios y adecuados, con base al propio grado de exposición a riesgos y según la actividad e industria de la entidad.

ii. Planificar y desarrollar, una vez efectuados los diagnósticos de riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, los procedimientos específicos y adecuados de control para prevenir y mitigar dichos riesgos, como parte del Programa de Prevención, mismos que deben ser adoptados por las distintas instancias administrativas de la entidad, así como por todos sus miembros, funcionarios, ejecutivos y empleados.

iii. Revisar y verificar la ejecución de las políticas, procedimientos y controles específicos de Prevención por cada una de las áreas de la entidad.

iv. Coordinar con la administración y entre las diferentes dependencias de la entidad, la formulación de su plan operativo, como parte integrante de la función de general de planificación estratégica de la entidad, el cual, una vez aprobado por la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento debe garantizar su eficiente y eficaz ejecución.

v. Someter a aprobación de la Junta Directiva de la entidad, la aprobación de su plan operativo o de ejecución con sus respectivos cronogramas de ejecución.

vi. Asesorar y recomendar a la Junta Directiva de la entidad supervisada, sobre la elaboración y ejecución de políticas internas para prevenir el Lavado de Dinero y el Financiamiento al Terrorismo.

vii. Verificar in situ la aplicación de las políticas, procedimientos y controles específicos para la Prevención, por parte de funcionarios ejecutivos 3 empleados de la entidad. Para estos efectos el Oficial de Cumplimiento debe diseñar e incluir en su Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención o Manual de Cumplimiento, los respectivos procedimientos de verificación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

viii. Evaluar, adaptar y actualizar con las leyes, normativas y estándares sobre la materia, cada uno de los elementos que componen el Programa de Prevención.

ix. Dar seguimiento, como parte de su plan operativo, a la atención de las debilidades y recomendaciones señaladas por los órganos de supervisión y control interno de la entidad para fortalecer el Programa de Prevención; así como a los compromisos de los responsables de dependencias y oficina para subsanarlas.

x. Presentar informes periódicos a su Junta Directiva sobre la labor que ha desempeñado, señalando las debilidades detectadas y las recomendaciones pertinentes alrededor del Programa de Prevención. Queda a discreción de la Junta Directiva de la entidad supervisada establecer la periodicidad de estos informes, lo cual no será mayor a los 3 meses.

xi. Desarrollar, promover y ejecutar, previo diagnóstico de necesidades, programas de sensibilización, capacitación, entrenamiento y orientación sobre el tema de Prevención, orientado el personal de la institución supervisada, incluyendo a directivos, funcionarios, ejecutivos y empleados de la entidad supervisada; así como la capacitación anual mínima especializada para el personal del área de Cumplimiento, todo lo cual deberá constar en los registros de capacitación.

xii. Establecer metodologías que permitan analizar, de manera periódica, los segmentos de mercado a los que pertenecen los clientes de la entidad, a fin de conocer posibles patrones y tendencias en el proceso de evaluación de riesgos y conocimiento del cliente y su actividad económica.

xiii. Elaborar las metodologías para el análisis y diagnóstico de los riesgos de Lavado de Dinero y del Financiamiento al Terrorismo, de los nuevos productos y servicios, previo a su lanzamiento, en conjunto con el responsable del área de procesos, negocios y mercadeo de la entidad, y proponer conjuntamente las medidas para su prevención.

xiv. Formular e implementar un programa de monitoreo de cuentas.

xv. Elaborar estadísticas, utilizando sus propias Bases de Datos para el establecimiento de los distintos parámetros de Prevención que permitan interrelacionar la información para una mejor gestión de monitoreo, análisis y cruce de información, por ejemplo: concentración de operaciones por cada segmento de mercado, movimiento consolidado de transacciones por cliente, clasificación de operaciones por montos, movimiento consolidados de todos los productos y servicio de un cliente o grupo de clientes vinculados, movimiento registrado por monedas, clasificación de clientes por direcciones domiciliares, más otros parámetros que la entidad decida incorporar según la industria en que opere.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

xvi. Promover una fluida comunicación con todas las oficinas de la institución procurando un esfuerzo armonizado y efectivo en el tema de Prevención que coadyuve al arraigo de una cultura de cumplimiento de la entidad.

xvii. Actuar por parte de la institución supervisada, como enlace ante los entes reguladores y órganos públicos con competencia en esta materia.

b) En cuanto a las políticas de “Conozca a su Cliente”:

i. Proponer a la Junta Directa, para su aprobación, políticas de “Conozca a su Cliente”, entendida ésta como el conjunto de pautas y medidas para la identificación del cliente mediante medios indubitables conforme el marco jurídico y normativo, conocer, entre otros, su actividad económica, sus negocios, su perfil, el origen de sus fondos, sus beneficiarios reales, su actividad esperada, propósitos de sus cuentas, sus riesgos inherentes y para el conocimiento de los clientes de sus clientes cuando fuere aplicable.

ii. Constatar mediante muestreo, que los empleados encargados de atender a los clientes (Oficial de Cuentas, Oficial de Servicios Bancarios, Oficial de Crédito) y los encargados de revisar y/o autorizar documentos y de transacciones, apliquen previamente y con la debida diligencia las políticas y procedimientos de “Conozca a su Cliente”.

iii. Revisar que los datos, documentos e información suministrados por los clientes, se actualicen periódicamente.

iv. Promover una Debida Diligencia Mejorada sobre los clientes y actividades que el marco jurídico y normativo interno, los estándares y mejores prácticas internacionales califican de “alto riesgo”; entendiéndose como Debida Diligencia Mejorada, Reforzada o Ampliada, el conjunto de políticas,. Procedimientos y medidas diferenciadas de control interno más exigentes, exhaustivas y razonablemente diseñadas para la Prevención que las entidades deben establecer en función de los resultados de la evaluación y diagnóstico de sus riesgos.

v. Cumplir y hacer cumplir los procedimientos para obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.

c) En cuanto a las políticas de Detección y Reporte de Operaciones requeridos por el marco jurídico y normativo.

i. Revisar que los formatos internos para registrar las transacciones u operaciones significativas por montos específicos establecidos en el marco legal y normativo de la materia, satisfagan los requisitos de información y calidad que las autoridades competentes requieren.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

ii. Efectuar análisis interno de las operaciones inusuales y/o sospechosas, conocidas a partir de sus sistemas de monitoreo y/o por comunicación de las áreas u oficinas donde se detecten. Las operaciones incongruentes con el Perfil del Cliente y del segmento del mercado en que están situados, deben ser informadas directamente a través de canales internos establecidos para la correspondiente evaluación por parte del Oficial de Cumplimiento.

iii. Revisar, preparar y remitir a la autoridad competente, con la debida calidad, confidencialidad y seguridad, y conforme los mecanismos y formularios establecidos, los Reportes de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas y los Reportes de Transacciones u Operaciones significativas por montos específicos.

iv. Revisar que los Reportes de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas satisfagan los requisitos de información y calidad que las autoridades competentes requieren.

d. En cuanto alas labores que debe cumplir en relación con las políticas de “Archivo y Custodia de Información”:

i. Proponer políticas e implementar procedimientos para una adecuada conservación, ya sea por medios físicos y/o electrónicos, de los documentos internos de la entidad relativos a la Prevención, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente, garantizando su existencia y disposición para las autoridades competentes, durante el plazo previsto por las leyes y las normas aplicables.

ii. Efectuar pruebas de cumplimiento para verificar que la institución supervisada aplica las políticas y procedimientos para custodiar debidamente los documentos y formularios relacionados con la Prevención, referidos a los Reportes de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas, Reportes de Transacciones u Operaciones significativas por montos específicos, expedientes de clientes exceptuados, expedientes individuales por clientes conteniendo la documentación específica de las transacciones analizadas y que sustentan la decisión de la entidad de no reportarlas, Registro Histórico de Transacciones; garantizando su existencia y disposición para las autoridades competentes, durante el plazo previsto por las leyes y las normas aplicables.

e) En cuanto a las políticas de “Conozca a su Empleado”:

i. Proponer a la Junta Directa, para su aprobación, políticas de “Conozca a su Empleado”.

ii. Colaborar, proponer y desarrollar en conjunto con el Área de Recursos Humanos y de Seguridad de la institución supervisada, procedimientos de “Conozca a su Empleado”, para verificar antecedentes de los empleados que aseguren elevados patrones de integridad al momento de la contratación.

iii. Constatar que los procedimientos incluyan controles sobre posibles cambios del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

comportamiento y de estilo de vida de un empleado, que permitan deducir una conducta no acorde con la situación económica personal o de su entorno familiar o con su perfil profesional. Este control debe hacerse tanto para los aspirantes a incorporarse a la institución, como sobre aquellos que se encuentren ya vinculados a ella.

iv. Constatar que en las “Descripciones de Puestos y Funciones” que forman parte de los Manuales Organizacionales de las entidades supervisadas, se incluyan funciones de Prevención, según la naturaleza de cada cargo.

f) En cuanto a las políticas de “Conozca a su Banco Corresponsal”:

i. Proponer a la Junta Directa, para su aprobación, políticas de “Conozca a su Banco Corresponsal”.

ii. Proponer políticas y procedimiento de Prevención, para el conocimiento de los Bancos en que la entidad supervisada, maneja sus Cuentas de Corresponsalías, Inversiones y Depósitos en el exterior, y Reaseguros.

iii. Verificar periódicamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados de “Conozca a su Banco Corresponsal”.

g) En cuanto a las políticas de “Conozca a sus Proveedores”:

i. Proponer a la Junta Directa, para su aprobación, políticas de “Conozca a sus Proveedores”.

ii. Proponer políticas y procedimientos de Prevención para el conocimiento de los Proveedores de Bienes y Servicios Externos de la entidad supervisada, lo cual incluye el manejo de expedientes individuales debidamente documentado en que consten los servicios contratados, modalidades y formas de pago, frecuencia de prestación de servicios y entregado bienes.

iii. Verificar periódicamente el cumplimiento de las Políticas y procedimiento aprobados de “Conozca a sus Proveedores”.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 14.- Plazo para Ajustarse a la Presente Norma
Las instituciones supervisadas cuyas estructuras y procedimientos no estén ajustados a lo dispuesto en esta Norma, tendrán hasta el 31 de diciembre del 2006 para tales efectos.

Artículo 15.- Actualización y/o Ratificación de Nombramiento
En la primera quincena del mes de enero del 2007, todas las entidades supervisadas

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725

deberán actualizar y remitir al Superintendente la información establecida en el arto. 8, inciso b, de la presente Norma, incluyendo, según sea el caso, la ratificación de nombramiento del Oficial de Cumplimiento y el de su suplente e igualmente el organigrama referido en el arto. 3, inciso a, de la presente Norma.

Artículo 16.- Vigencia

La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. (f) **Mario F. L.** (f) **V. Urcuyo V.** (f) **Antenor Rosales Bolaños** (f) **Roberto Solórzano Chacón** (f) **Gabriel Pasos Lacayo** (f) **A. Cuadra G.** (f) **U. Cerna B. URIEL CERNA BARQUERO**, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12725