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

RESOLUCIÓN N°. UAF-N-003-2013, aprobada el 04 de octubre del 2013

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 189 del 7 de octubre de 2013

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

CONSIDERANDO

I

Que Nicaragua continúa avanzando en materia de Prevención del Lavado de Dinero, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLD/FT/FP), a tono con los acuerdos, tratados y convenciones de los que es parte, con las nuevas tendencias legislativas y con los nuevos estándares internacionales.

II

Que el Artículo 15, de la Ley No. 793, Ley Creadora de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), establece que los Sujetos Obligados deben desarrollar e implementar programas de prevención en LD/FT/FP ajustados al giro de sus negocios, a sus perfiles de riesgo particulares y a las normativas y directrices vigentes sobre prevención.

III

Que los Artículos 4, numeral 6, y 14 de la Ley No. 793, designa a la UAF como la autoridad estatal facultada para emitir Normativas en PLD/FT/FP a ser aplicadas por los Sujetos Obligados que en esta materia no tengan un órgano supervisor o regulador.

IV

Que los Sujetos Obligados bajo la regulación y supervisión directa de la UAF, deben contar con una normativa de PLD/FT/FP, con 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.

POR TANTO:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Conforme lo considerado y en uso de las facultades que me confieren los Artículos 4, numeral 6, 14 (párrafo tercero) y 15 de la Ley No. 793; y Artículos 8 y 10 del Reglamento de la Ley No. 793, se emite la siguiente:

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)

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS REGULADOS Y SUPERVISADOS POR LA UAF

CAPÍTULO I
ALCANCE, OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

La presente 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, que en adelante, de modo abreviado, se denomina Normativa UAF - PLD/FT/FP, debe ser implementada por los Sujetos Obligados regulados y supervisados directamente en materia de Prevención de LD/FT/FP por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los cuales conforme a la Ley No. 793 y la Normativa del Registro de los Sujetos Obligados en la UAF, son los siguientes:

1. Las cooperativas financieras que manejan recursos financieros con sus asociados;
2. Las casas de cambio de moneda extranjera;
3. Las casas de empeño y préstamos;
4. Las empresas y agencias que realizan operaciones de remesas y envío de encomiendas;
5. Los casinos, salas de juegos y similares;
6. Las Microfinancieras que estén fuera de la regulación de la CONAMI, independientemente de su figura jurídica;
7. Aquellas otras actividades financieras especiales que se encuentran fuera de la supervisión específica y consolidada de la SIBOIF, cuyo giro de negocio sea el arrendamiento financiero, el factoraje y el servicio fiduciario;
8. Otros Sujetos Obligados que se deriven del alcance del Artículo. 9 de la Ley No. 793.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Artículo 2.- Objeto de la Normativa

1. La **Normativa UAF - PLD/FT/FP** tiene por objeto establecer los parámetros, requisitos y contenidos mínimos de las políticas y medidas de Prevención en LD/FT/FP, que deben adoptar y mantener actualizados, bajo su propia iniciativa y responsabilidad.

2. Los Sujetos Obligados regulados y supervisados en esta materia por la UAF, en adelante Sujetos Obligados, deben conocer, identificar, comprender, evaluar, controlar, mitigar y prevenir su propio Riesgo de LD/FT/FP inherente al giro de sus negocios.

3. Los Sujetos Obligados pueden ampliar o extender según su consideración, en base a su propio Riesgo de LD/FT/FP, pero no reducir los parámetros, requisitos y contenidos establecidos en la presente Normativa, los cuales serán de estricto cumplimiento.

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la presente **Normativa UAF - PLD/FT/FP**, se establecen las siguientes definiciones:

1. Aliados de Negocios: Persona Natural o Jurídica autorizada para prestar servicios conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Sujeto Obligado.

2. Aportaciones: son los recursos de carácter patrimonial con los cuales pueden contar las cooperativas para el cumplimiento de sus objetivos socio-económicos y se representan mediante certificados de aportación; a su vez se clasifican en Aportaciones Ordinarias y Extraordinarias.

2.1 Aportaciones Ordinarias: Aquellas en que los asociados están obligados a enterar de acuerdo a lo establecido en los Estatutos.

2.2 Aportaciones Extraordinarias: Las que por acuerdo de la Asamblea General de Asociados se determinen para resolver situaciones especiales e imprevistos.

3. Arrendador: Es la Persona Jurídica que da en arrendamiento un bien que le pertenece.

4. 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.

5. Arrendatario: Es la Persona Natural o Jurídica que alquila un bien propiedad del

arrendador.

6. Asociación: Grupo de personas o instituciones conformadas para realizar un fin común.

7. Asociados: son las Personas Naturales legalmente capaces, personas públicas y privadas sin fines de lucro y los extranjeros autorizados por las autoridades de Migración como residentes en el país, que se unen voluntariamente a una Cooperativa Financiera.

8. Beneficiario Final: Se refiere a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee o controla a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción, incluyendo también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica.

9. Bienes Inmuebles: Son todos aquellos bienes considerados bienes raíces imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él física o jurídicamente.

10. Bienes Muebles: Son aquellos bienes que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallaran depositados. Los bienes muebles son de diversa índole tales como mobiliario, electrodomésticos, equipos informáticos, entre otros.

11. 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.

12. 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 Prestamos entre particulares, N° 176, Artículo 1, inciso b, e inscrita en la Dirección General de Ingresos.

13. Casino: Establecimiento mercantil en donde funcionan y operan máquinas tragamonedas, mesas de juego, apuestas sobre competencias deportivas o cualquier otro juego de apuesta incluido en el Catálogo de juegos aprobado por la autoridad de aplicación.

14. Cooperativa: Es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

15. Enfoque de Riesgo: Es el procedimiento para identificar y evaluar factores

determinantes de riesgo en general y aplicar su apropiada mitigación; puede estar basado en clientes, países, áreas geográficas, productos, servicios, transacciones y canales de envío o distribución.

16. Envío de encomiendas: Actividad de remitir mercancías de un sitio a otro.

17. 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.

18. Fideicomiso: Operación en virtud de la cual el fideicomitente transmite la titularidad sobre un bien o conjunto de bienes o derechos determinados al fiduciario, quien se obliga a administrarlos a favor del beneficiario y transmitirlos al fideicomisario o al fideicomitente cuando se cumpla con un plazo, condición u otra causa de extinción de la obligación.

19. Fideicomitente: Persona que constituye el fideicomiso, la cual transmite o se obliga a transmitir los bienes o derechos necesarios para el cumplimiento de sus fines, transmitiendo su titularidad al fiduciario.

20. Fiduciario: Persona natural o jurídica a la que se le transmite la titularidad de los bienes o derechos fideicometidos y se encarga de la ejecución de lo acordado en el contrato de fideicomiso para la consecución de sus fines.

21. Fideicomisario: También denominado beneficiario, es la persona a la que están destinados los derechos, frutos y beneficios obtenidos de la ejecución del fideicomiso.

22. Listas de Verificación: Referidas a nombres de Personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras vinculadas al crimen organizado, lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

23. Máxima Autoridad: Directorio, autoridades de mayor jerarquía o similares del Sujeto Obligado.

24. 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 microfinanzas.

25. Oficial de Cumplimiento: Cargo designado que tiene por objeto exclusivo, implementar y ejecutar el Programa de Prevención de LD/FT/FP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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

27. Operaciones Sospechosas: Son transacciones 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 delictivas.

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

29. Personas Expuestas Políticamente (PEP): Personalidades nacionales y extranjeras que cumplen o han cumplido funciones públicas destacadas tales como: funcionarios de alto nivel de Estado, líderes políticos, fuerzas armadas y de seguridad, importantes ejecutivos de empresas públicas, incluyendo a familiares cercanos, asociados y estrechos colaboradores de dichas personas.

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

31. Prenda: Es el objeto que se deja como garantía del cumplimiento de una obligación.

32. Préstamos: Es una operación por la cual una entidad pone a disposición de una Persona Natural o Jurídica, una cantidad de dinero mediante un contrato, en un plazo de tiempo establecido con el compromiso de pagar comisiones e intereses.

33. Remesa: Envío y recepción de dinero en efectivo, de un lugar hacia otro lugar diferente.

34. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS): Reporte generado por los sujetos obligados relacionado a todo acto, operación o transacción, aislada, reiterada, simultanea 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, carente de justificación económica o jurídica aparente.

35. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE): Reporte generado 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 a cada Sujeto Obligado.

36. Salas de Juego: Establecimiento autorizados en los cuales se explotan comercialmente máquinas tragamonedas.

37. Señales de alerta: Situaciones especiales, hechos y conductas que involucran a los asociados, clientes, trabajadores o proveedores de los Sujetos Obligados, que podrían dar indicios razonables de operaciones sospechosas.

38. Sujetos Obligados: Las Personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, sus casas matrices, sucursales, filiales, subsidiarias y oficinas de representación en el territorio nacional y las establecidas en el Artículo 9 de la Ley 793.

39. Tasa de cambio: Cantidad de unidades de moneda nacional (Córdobas) que se debe entregar a cambio de una unidad de moneda extranjera (Dólar, Euro, entre otras).

40. Transferencia electrónica: Operación por la cual una persona o entidad, gira instrucciones a otra entidad, para que envíe un cargo a una cuenta o a un beneficiario, determinada cantidad de dinero.

CAPÍTULO II
PROGRAMAS Y PLANES

PARA LA PREVENCIÓN DEL LD/FT/FP, CON ENFOQUE DE RIESGO

Artículo 4.- Programas y Planes para la Prevención del LD/FT/FP

1. Es responsabilidad propia, ineludible e indelegable de los Sujetos Obligados desarrollar e implementar Programas y Planes para la Prevención del LD/FT/FP, de conformidad:

a. Con 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 que desarrollan, volumen de los productos y servicios que ofrecen.

b. Con el marco jurídico nacional, las instrucciones emanadas por la autoridad competente, estándares internacionales y las mejores prácticas en PLD/FT/FP.

2. Esta responsabilidad siempre recae en el Sujeto Obligado, aun cuando delegue en terceros determinadas funciones y tareas derivadas de los Programas y Planes para la Prevención del Riesgo de LD/FT/FP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Artículo 5.- Integración del Programa

El Programa para la Prevención del Riesgo de LD/FT/FP de cada Sujeto Obligado debe estar integrado por los seis pilares contenidos en la presente Normativa, con sus respectivas políticas y procedimientos de control interno, los cuales constituyen parámetros, requisitos y contenidos que el Sujeto Obligado podrá ampliarlos o extenderlos, según su consideración en base a su propio Riesgo de LD/FT/FP.

Los Sujetos Obligados deben desarrollar un Manual de Procedimientos que implemente el programa de prevención de acuerdo a su perfil de riesgo, tamaño, complejidad y volumen de sus productos, servicios o transacciones y áreas geográficas en que opera.

a. PILAR 1: Políticas y Procedimientos de Control Interno para la Prevención de LD/FT/FP, que debe contener el Manual PLD/FT/FP del Sujeto Obligado.

b. PILAR 2: Administración, Implementación, Control y Ejecución del Programa PLD/FT/FP.

c. PILAR 3: Capacitación en PLD/FT/FP.

d. PILAR 4: Código de Conducta con componente en PLD/FT/FP.

e. PILAR 5: Planes Anuales en PLD/FT/FP.

f. PILAR 6: Evaluaciones de la Efectividad del Programa PLD/FT/FP.

Artículo 6.- Aprobación y Seguimiento de los Programas y Planes de Prevención de LD/FT/FP.

La persona u órgano con mayor facultad administrativa, Junta Directiva o el propietario mayoritario del Sujeto Obligado, según aplique, es el responsable de aprobar el Programa y Plan de PLD/FT/FP:

1. Asegurar la implementación de un mecanismo o proceso por el cual se logre identificar, comprender, evaluar, mitigar y prevenir el Riesgo de LD/FT/FP en correspondencia con el giro de sus negocios.

2. Aprobar, autorizar y actualizar, toda vez que corresponda, cada uno de los seis pilares que componen el Programa PLD/FT/FP y el Manual de PLD/FT/FP que lo contiene, ajustados al perfil de sus negocios, así como asegurar su efectiva implementación.

3. Aprobar la actualización anual del Manual de PLD/FT/FP propuesta por el Oficial de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Cumplimiento, quien dará a conocer sus modificaciones a los directivos, funcionarios y empleados. El Oficial de Cumplimiento llevará el control de los cambios que se apliquen al Manual de PLD/FT/FP.

4. Definir y establecer dentro del Manual de PLD/FT/FP, una política expresa y escrita de:

a. La aceptación de clientes y segmentos de mercado.

b. 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. Conocer, discutir, aprobar e instruir medidas a partir de los Informes Cuatrimestrales que debe presentar el Oficial de Cumplimiento acerca de la evaluación del Programa de PLD/FT/FP y avances de los Planes Anuales de PLD/FT/FP, de conformidad con lo establecido en la *Normativa para Oficiales de Cumplimiento en PLD/FT/FP de los Sujetos Obligados regulados por la UAF*.

6. Conocer y dar respuesta a los hechos o hallazgos significativos que les informe el Oficial de Cumplimiento que impliquen o requieran acciones inmediatas para mitigar los riesgos de LD/FT/FP.

Artículo 7.- Fiscalización de la UAF a los Programas y Planes de PLD/FT/FP

1. La UAF fiscaliza y supervisa la ejecución del Programa, Planes, Manual y medidas de PLD/FT/FP derivadas de los Informes cuatrimestrales presentados por el Oficial de Cumplimiento.

2. La UAF determina si los aspectos indicados en el numeral anterior, están en correspondencia con el marco jurídico nacional, las instrucciones emanadas por la autoridad competente, los estándares internacionales y con las mejores prácticas en PLD/FT/FP según el giro de negocio del Sujeto Obligado.

3. La UAF desarrolla su labor de regulación y supervisión en base a sus facultades legales y conforme su respectivo Manual de Procedimientos para la Fiscalización y Evaluación de los Planes ALD/FT/FP de los Sujetos Obligados bajo su regulación y supervisión.

4. La fiscalización y supervisión en PLD/FT/FP que desarrolla la UAF sobre los Sujetos Obligados que están bajo su regulación y supervisión, puede ser en cualquiera de las siguientes modalidades, las que pueden combinarse entre sí:

a. Por el lugar donde se desarrolla:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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 Especifica sobre uno o algunos de los Pilares del Programa PLD/FT/FP.
b.2. General o Integral a todos los Pilares del Programa PLD/FT/FP.

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. La UAF puede requerir y revisar la información que sea necesaria para determinar el grado de cumplimiento en la ejecución y efectividad de los Programas, Planes, Manuales e Informes en PLD/FT/FP de los Sujetos Obligados e instruir y emitir las medidas que correspondan; y de acuerdo a las infracciones detectadas, se aplicarán las multas según el Artículo 4, numeral 7 de la Ley 793.

TÍTULO II
PILAR 1: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN LD/FT/FP QUE DEBE CONTENER EL MANUAL DE PLD/FT/FP DEL SUJETO OBLIGADO

CAPÍTULO I
DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE EN LA VINCULACIÓN (DDC DE VINCULACIÓN)

Artículo 8.- Política DDC

1. Cada Sujeto Obligado, en función de su especificidad y perfil de Riesgo LD/FT/FP dentro del giro de negocios en el que opera, debe 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

2. Es responsabilidad 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. Esta responsabilidad siempre recae en el Sujeto Obligado aun cuando delegue en terceros las funciones de DDC.

3. En ocasión del inicio de la relación comercial con el cliente se debe 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 debe 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 PLD/ FT/FP, cada Sujeto Obligado establecerá parámetros y condiciones para clasificar a clientes habituales y ocasionales.

6. El Sujeto Obligado no debe 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 debe 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 debe 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 9.- Identificación

1. La DDC establece la identificación del cliente, sus representantes, firmantes, gestores y beneficiarios finales, según corresponda. Debe 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. Se debe 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 debe 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 LD/FT/FP, será opcional la conservación física de la fotocopia de dichos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

documentos, pero sí deberá verificarse y dejarse constancia del tipo y número de dichos documentos en los respectivos formularios.

5. Para el caso de transacciones ocasionales, los Sujetos Obligados deben adoptar medidas de DDC cuando estas alcancen la suma igual o superior a diez mil Dólares (US$ 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 transacción y que al atenderlo se pueda, por medios internos y razonables constatar su identidad previamente registrada, documentada y verificada.

Artículo 10.- Documentos de Identificación de Personas Naturales.

El Sujeto Obligado debe requerir a sus clientes Personas Naturales y a los representantes, gestores y beneficiarios finales de todos sus clientes, original y fotocopia de los siguientes documentos de identificación, 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. Carnet 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 11.- Documentos de Identificación de Personas Jurídicas

El Sujeto Obligado debe 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

distintas Personas Jurídicas, con lo que acreditan su respectiva Personería Jurídica conforme las leyes de la materia, entre otras las siguientes:

a. Certificado de inscripción como Asociación Civil sin Fin de Lucro
b. Certificado de inscripción como Cooperativa.
c. Certificado de inscripción como Sociedad Mercantil.
d. Certificado de inscripción como Sindicato, Federación, Confederación o Central Sindical.
e. Certificado de inscripción como Partido Político.

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 12.- Nuevas relaciones con clientes existentes

1. Los documentos señalados en los Artículos 10 y 11, de la presente Normativa, se presentan 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 aplica cuando:

a. No se tengan los documentos del cliente ya existente y, por lo tanto, deben ser requeridos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

b. Se deba actualizar el Perfil Integral del Cliente (PIC), según los plazos y situaciones previstas en la presente Normativa.

Artículo 13.- 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 LD/FT/FP.

3. El Certificado de Inscripción ante la UAF no acredita que el Sujeto Obligado cuente o no con un Programa PLD/FT/FP; ni la efectividad de dicho Programa, así como la exención de ninguna responsabilidad en esta materia.

Artículo 14.- Verificación

En el proceso de verificación de la información y documentos de los clientes, representantes, firmantes y beneficiarios finales del Sujeto Obligado, como mínimo, debe:

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 (s) Natural (es) que, en último término, es la que tiene la participación accionaria mayoritaria de la Persona Jurídica.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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.

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 de LD/FT/FP y en páginas de búsqueda por internet.

8. Verificar dentro del marco jurídico, de acuerdo con el nivel de Riesgo LD/FT/FP, 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 con clientes ocasionales con los que no existe relación contractual.

d. Siempre que se trate de clientes calificados como de 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 debe conocer:

a. La naturaleza del negocio del cliente.
b. La estructura societaria y de control del cliente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

10. A los documentos previstos en los Artículos 10 y 11, se les deben aplicar las siguientes medidas:

a. Las fotocopias deben 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 deben cumplir con los requisitos de autenticación.

c. Los documentos en idioma extranjero deben 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 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 LD/FT/FP, 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 LD/FT/FP 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, debe poner fin a dicha relación o no iniciarla. En estos casos debe además considerar, bajo su propia decisión, emitir un Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Lo ejecutado en cumplimiento de esta disposición debe quedar debidamente documentado.

Artículo 15.- Origen y Procedencia de los Fondos, Activos y Propósito de la Relación.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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

2. Procedencia de los Fondos o Activos referidos en el inciso anterior.

3. El propósito y carácter de dicha relación.

Artículo 16.- Perfil Integral del Cliente (PIC)

1. Cada Sujeto Obligado debe 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 deben ser estructurados por los Sujetos Obligados de modo individual o a nivel gremial; deben tomar como base la información mínima contenida en los Formatos del Anexo 1 de la presente Normativa.

3. La información contenida en el PIC debe 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 LD/FT/FP, 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 15 de la presente Normativa, son sin perjuicio 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 LD/FT/FP, el Sujeto Obligado podrá mantenerlo de manera automatizada.

6. Una vez que se crea el PIC, la información es ingresada a las Bases de Datos y Carteras de Clientes.

Artículo 17.- Actualización del PIC

1. El Sujeto Obligado no debe 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 debe estar basado en la información dada por el cliente y verificada por el Sujeto Obligado de manera razonable y con enfoque de Riesgo LD/FT/FP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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 atípicos o significativos en relación a su PIC original.

c. Cuando el cliente establezca relaciones de negocios adicionales con el Sujeto Obligado.

Artículo 18.- Firma del PIC

1. El PIC inicial debe ser firmado por el cliente, funcionario que lo llena y revisa y el funcionario que lo autoriza. Los funcionarios firmantes deben ser de las correspondientes áreas de negocios del Sujeto Obligado.

2. El Oficial de Cumplimiento no debe firmar el PIC por no ser su función.

3. Antes de la firma del cliente, debe 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 es necesario que el cliente lo firme nuevamente. Su actualización podrá llevarse a cabo mediante el uso de medios o mecanismos 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.

5. El Sujeto Obligado debe llevar registros, sistemas o bitácoras que permita mostrar la información modificada en el PIC, fecha de cada actualización y el funcionario que la realizó.

Artículo 19.- Expediente del Cliente

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

1. El PIC inicial y sus actualizaciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

2. Los soportes de la aplicación de la DDC según el nivel de Riesgo LD/FT/FP.

3. Toda la información, correspondencia y documentos del cliente y sus representantes, firmantes y beneficiarios finales.

Artículo 20.- Gestión de Riesgo en Materia de LD/FT/FP

1. Cada Sujeto Obligado debe gestionar razonablemente el Riesgo LD/FT/FP: conocer, identificar, comprender, evaluar, controlar, mitigar y prevenir su exposición al Riesgo de LD/FT/FP inherente a la naturaleza de sus negocios; a fin de evitar ser utilizado directa o indirectamente para el LD/FT/FP.

2. Además debe gestionar razonablemente el Riesgo LD/FT/FP residual, que es el nivel de riesgo resultante después de aplicar los controles para mitigar y prevenir el Riesgo LD/FT/FP inherente.

Artículo 21.- Factores de Riesgo de LD/FT/FP

Para la gestión de sus Riesgos LD/FT/FP, cada Sujeto Obligado debe 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 geografías nacionales o extranjeras, en los que residan los clientes de los Sujetos Obligados, desde o hacia los cuales dirijan sus operaciones.

Artículo 22.- Aplicación de la DDC

1. La Política DDC se aplica de manera diferenciada o escalonada, de acuerdo con la sensibilidad y nivel de Riesgo LD/FT/FP que determine el Sujeto Obligado, conforme a sus propias Matrices de Calificación y Evaluación de los Riesgos de LD/FT/FP y Factores de Riesgo LD/FT/FP.

2. Al nivel de Riesgo Bajo le corresponde la DDC Estándar (DDC-E), al nivel de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Riesgo Medio le corresponde la DDC Diferenciada (DDCD) y al nivel de Riesgo Alto le corresponde la DDC Intensificada (DDC-I).

Artículo 23.- DDC Estándar (DDC-E)

1. El Sujeto Obligado puede aplicar procedimientos y controles razonablemente simplificados, reducidos, menores o atenuados a los clientes clasificados como de Riesgo Bajo de LD/FT/FP.

2. Las Medidas Estándar de DDC deben ser proporcionales a los factores de riesgo menores.

3. Se aplica la DDC-E cuando las Matrices de Calificación y Evaluación de los Riesgos y los Factores de Riesgo de LD/FT/FP determinen la existencia de Riesgo Bajo.

4. En la aplicación de la DDC-E 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.

Artículo 24.- DDC Diferenciada (DDC-D)

1. El Sujeto Obligado puede aplicar procedimientos y controles diferenciados a los clientes clasificados como de Riesgo Medio de LD/FT/FP.

2. Se aplica la DDC-D cuando las Matrices de Calificación y Evaluación de los Riesgos y los Factores de Riesgo de LD/FT/FP determinen la existencia de Riesgo Medio.

Artículo 25.- DDC Intensificada (DDC-I)

1. El Sujeto Obligado debe aplicar procedimientos y controles intensificados o reforzados, a los clientes clasificados como de Riesgo Alto de LD/FT/FP.

2. Se aplica la DDC-I cuando las Matrices de Calificación y Evaluación de los Riesgos y los Factores de Riesgo de LD/FT/FP determinen la existencia de Riesgo Alto.

3. A las Personas Expuestas Políticamente (PEP), nacionales y extranjeros, incluyendo a familiares cercanos (cuatro grado de consanguinidad y segundo de afinidad), asociados y estrechos colaboradores de dichas personas.

Artículo 26.- Medidas Especiales de DDC- I

Al cliente calificado de Riesgo Alto como resultado de la aplicación de las Matrices de Calificación y Evaluación del Riesgo y los Factores de Riesgo de LD/FT/FP, se le debe

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

aplicar como mínimo las siguientes medidas:

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 debe 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 LD/FT/FP, 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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 geografías de Riesgo Alto que no cumplan o no implementen suficientemente los estándares internacionales en materia de prevención LD/FT/FP.

e. El Sujeto Obligado tenga sospecha, o razones para sospechar, que existe riesgo de LD/FT/FP, 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 debe ser aprobada por un funcionario de alto rango gerencial o la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado. Cuanto mayor riesgo represente el cliente, mayor jerarquía debe 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), debe 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, debe quedar soporte en el respectivo Expediente del Cliente.

CAPÍTULO II
DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DE CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS, SOCIOS O ASOCIADOS, PROVEEDORES Y ALIADOS DE NEGOCIOS.

Artículo 27.- Debida Diligencia para el Conocimiento de los Empleados

1. Las áreas de Recursos Humanos y de Seguridad del Sujeto Obligado, según

corresponda, deben formular e implementar una política de *"Conozca a su Empleado"* con enfoque de Riesgo LD/FT/FP y que forme parte del programa de captación y selección del personal de nuevo ingreso, permanente y temporal que asegure un alto nivel de integridad, profesionalidad y capacidad en todos los funcionarios y empleados indistintamente del cargo, nivel jerárquico y funciones.

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

a. Contar con requisitos personales, profesionales y técnicos según los cargos.

b. Incorporar de manera específica en los *"Descriptores de Puestos y Funciones"*, las funciones que en materia de PLD/FT/FP, tendrán los cargos que se vinculen.

c. Promover cultura y compromiso de PLD/FT/FP entre los funcionarios y empleados, a través del soporte firmado de la lectura y comprensión del Manual PLD/FT/FP y de su participación en las inducciones y capacitaciones que en esta materia organice y oriente el Sujeto Obligado.

d. 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 LD/FT/FP dentro de la estructura organizacional del Sujeto Obligado.

e. 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.

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

Artículo 28.- Debida Diligencia para el Conocimiento de Socios o Asociados.

En el caso de socio o asociado del Sujeto Obligado, este debe formular e implementar una política de *"Conozca a sus Socios o Asociados"* que le permita conocer a las personas que adquieren sus acciones, participaciones o aportaciones para identificar el origen de los fondos que utilizan, incluyendo el manejo de expedientes de cada uno de ellos y los formularios pertinentes.

Artículo 29.- Debida Diligencia para el Conocimiento de los Proveedores

El Sujeto Obligado debe formular e implementar una política de *"Conozca a sus Proveedores"* con enfoque de Riesgo LD/FT/FP, para el conocimiento de sus proveedores de bienes y servicios externos que incluya el manejo de expedientes

individuales, debidamente documentados 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 30.- Debida Diligencia para el Conocimiento de los Aliados de Negocios

El Sujeto Obligado debe formular e implementar una política de *"Conozca a sus Aliados de Negocios"* con enfoque de Riesgo LD/FT/FP, para el conocimiento de sus aliados en negocios que incluya el manejo de expedientes individuales debidamente documentados con los contratos y acuerdos.

CAPÍTULO III
MATRICES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LD/FT/FP

Artículo 31.- Desarrollo de Matrices

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

Artículo 32.- Utilidad de las Matrices

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

1. Clasificar el nivel de Riesgo LD/FT/FP de los clientes.

2. Aplicar el tipo de DDC conforme los niveles de clasificación de Riesgos LD/FT/FP.

3. Desarrollar controles internos de gestión del Riesgo LD/FT/FP.

4. Intensificar los procedimientos y sistemas de monitoreo para la detección de operaciones inusuales o sospechosas.

5. Autoevaluar anualmente el Riesgo LD/FT/FP del Sujeto Obligado.

Artículo 33.- Aspectos a considerar en las Matrices

En sus respectivas Matrices de Riesgo LD/FT/FP, los Sujetos Obligados deben considerar incluir y ponderar los siguientes elementos:

1. Factores de Riesgo LD/FT/FP.

2. Metodología de ponderaciones y combinaciones a las variables y categorías de cada uno de los Factores de Riesgo LD/FT/FP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

3. El Riesgo LD/FT/FP inherente.

4. El Riesgo LD/FT/FP 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 LD/FT/FP y su parametrización.

9. La propia experiencia en los mercados donde operen.

10. La periodicidad de las Evaluaciones.

Artículo 34.- Autoevaluación del Riesgo LD/FT/FP

1. El Sujeto Obligado debe efectuar una Autoevaluación anual de su nivel de Riesgo LD/FT/FP, inherente y residual.

2. La Autoevaluación debe considerar todos los Factores de Riesgo LD/FT/FP y debe quedar debidamente documentada.

3. La Autoevaluación anual se deberá desarrollar en el mes de enero de cada año y abarcará el año anterior.

4. De la Autoevaluación se hará breve informe que se remitirá a la UAF en la segunda quincena del mes de febrero de cada año.

CAPÍTULO IV
MONITOREO, LISTAS Y SEÑALES DE ALERTA DE RIESGO LD/FT/FP (DDC TRANSACCIONAL)

Artículo 35.- Monitoreo Permanente

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

a. El comportamiento transaccional de sus clientes en base a su PIC.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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 36.- Herramientas de Monitoreo

El monitoreo con enfoque de Riesgo LD/FT/FP 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 37.- Listas de Seguimiento

Las Listas especiales a las que debe 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 21-2013.

Artículo 38.- Señales de Alertas

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

2. Las Señales de Alerta son elementos referenciales, avisos o *"banderas rojas"* que deben 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 LD/FT/FP.

3. Las Señales de Alerta pueden ser comunes, básicas o generalizadas para todos los Sujetos Obligados y particulares o especificas 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 debe 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, deben ser calificadas como Operaciones Sospechosas.

Artículo 39.- Fuentes y Estadísticas de Señales de Alertas

1. Los Sujetos Obligados deben 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:
b.1. Las detectadas a partir de los requerimientos de Autoridades Estatales.
b.2. Las detectadas a partir de noticias relacionadas al tema de LD/FT/FP.

2. Los Sujetos Obligados deben 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.

CAPÍTULO V
DETECCIÓN TEMPRANA Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES (DDC TRANSACCIONAL)

Artículo 40.- Detección Temprana

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

1. El Sujeto Obligado, a través de las Fuentes de Señales de Alerta, debe desarrollar procedimientos de Detección Temprana de Operaciones Inusuales con enfoque de Riesgo LD/FT/FP 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 LD/FT/FP.

3. El Sujeto Obligado debe tener claramente definida la diferencia entre las Operaciones Inusuales y las Operaciones Sospechosas.

Artículo 41.- Operaciones Inusuales

Entre las Operaciones Inusuales que deben 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 LD/FT/FP, independientemente que su perfil económico y transaccional se encuentre normal en su relación con el Sujeto Obligado.

Artículo 42.- Análisis de las Operaciones Inusuales.

1. El Sujeto Obligado debe 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, debe dejarse evidencia registrada en su base de datos de fechas de detección, análisis, descarte o

calificación como sospechosa.

Artículo 43.- 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 LD/FT/FP, a ser aplicado dentro del plazo previsto en el numeral 1 del Artículo anterior, entre empleados, analistas, Oficial de Cumplimiento, Comité de Cumplimiento en PLD/FT/FP, según aplique y la Máxima Autoridad.

CAPÍTULO VI
REPORTES A LA UAF

Artículo 44- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

1. Los Sujetos Obligados deben presentar los ROS de acuerdo con el Artículo 3 numeral 4; Artículo 4 numeral 1; y Artículo 15 de la Ley No. 793, y el Artículo 11 del Reglamento de la Ley No. 793.

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 LD/FT/FP.

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 45.- Aspectos a considerar en ocasión de un ROS

1. Se deben presentar ROS a la UAF solamente de las Operaciones calificadas por el Sujeto Obligado como Sospechosas (ROS). Las Operaciones tenidas como Alertas o las Inusuales no se deben 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 LD/FT/FP.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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 debe 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 debe 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 debe prevalecer la decisión del Sujeto Obligado en base a sus políticas internas.

12. El Sujeto Obligado, respecto a los ROS, debe 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, debe 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 debe 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 46.- Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE)

Los Sujetos Obligados deben 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 47.- Reportes Especiales según el perfil del Sujeto Obligado.

Los Sujetos Obligados deben 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, ESTADISTICAS, EXTRACCIÓN Y OBTENCION DE INFORMACIÓN

Artículo 48.- Registro y Mantenimiento de Información

1. El Sujeto Obligado debe 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, debe 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 49.- Estadísticas

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

1. Alertas.
2. Operaciones Inusuales, 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 PLD/FT/FP.
8. Personal capacitado en PLD/FT/FP.
9. Modificaciones al Manual de PLD/FT/FP.
10. Sanciones en PLD/FT/FP recibidas por reguladores y las aplicadas internamente a sus directivos, funcionarios y empleados.

Artículo 50.- Actualización, extracción y obtención de información

1. El Sujeto Obligado debe 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.

2. El Sujeto Obligado debe 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 51.- Información y documentación disponible

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

2. 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 LD/FT/FP.

3. 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, deben proporcionar la información requerida por el Oficial de Cumplimiento.

TÍTULO III
PILARES DEL 2 AL 7

CAPÍTULO I
PILAR 2: ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DEL

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

PROGRAMA PLD/FT/FP:

Artículo 52.- Recursos para el Programa PLD/FT/FP

1. La Máxima Autoridad del Sujeto Obligado es la responsable de la administración del Programa PLD/FT/FP y debe garantizar los recursos humanos, tecnológicos, financieros específicos y necesarios que permitan su adecuada y efectiva implementación.

2. En el presupuesto anual de gastos del Sujeto Obligado, deben estar claramente identificados los recursos asignados que garanticen la aplicación del Programa PLD/FT/FP, según los niveles de riesgo en la materia.

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

Artículo 53.- Implementación y Ejecución del Programa PLD/FT/FP

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

Artículo 54.- Función del Cargo de Oficial de Cumplimiento en PLD/FT/FP

El Oficial de Cumplimiento además de cumplir con lo establecido en sus responsabilidades funcionales, deberá regirse conforme la *Normativa para Oficiales de Cumplimiento en PLD/FT/FP, Resolución UAFN-002-2013.*

Artículo 55.- Opción de Comité de Cumplimiento en PLD/FT/FP

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

CAPÍTULO II
PILAR 3: CAPACITACIÓN EN PLD/FT/FP

Artículo 56.- Características de la Capacitación en PLD/FT/FP

El Sujeto Obligado debe adoptar, financiar e implementar Capacitación en PLD/FT/FP con enfoque de riesgo a directivos, funcionarios y empleados, que debe contener, entre otras, las siguientes características:

1. Promover cultura y sensibilización en materia de PLD/FT/FP.

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 LD/FT/FP.

Artículo 57.- Niveles de Capacitación en PLD/FT/FP

4. Nivel de Inducción: Dirigida al personal de nuevo ingreso. Se desarrolla según necesidad y nivel de rotación laboral.

5. Nivel General: Dirigida a todo el personal: directivos, funcionarios, empleados y aliados de negocio. Se desarrolla al menos una vez al año.

6. Nivel Especial: Dirigida al Oficial de Cumplimiento, Suplente y demás personal del área o estructura de apoyo en PLD/FT/FP del Sujeto Obligado. Se desarrolla al menos dos veces al año.

Artículo 58.- Registros sobre Capacitación en PLD/FT/FP

El Sujeto Obligado debe mantener estadísticas, registros, controles y soportes actualizados sobre el desarrollo de la capacitación de su personal en PLD/FT/FP, los que deben 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 DEL SUJETO OBLIGADO CON COMPONENTE EN PLD/FT/FP

Artículo 59.- Código de Conducta

El Sujeto Obligado debe 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 LD/FT/FP; con el propósito de contribuir a alcanzar el desarrollo eficaz y eficiente en la implementación de políticas de prevención.

Entre los aspectos mínimos debe contener lo siguiente:

1. La Declaración de Principios adoptados por el Sujeto Obligado en PLD/FT/FP.

2. La responsabilidad y compromiso de la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado en la adopción de políticas, controles y directrices en PLD/FT/FP.

3. La identificación de los Riesgos de LD/FT/FP y su repercusión a la integridad y reputación del Sujeto Obligado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

4. El establecimiento de sanciones internas y su gradualidad ante la falta de cumplimiento del Código de Conducta en el tema específico de PLD/FTFP.

5. El desarrollo de mecanismos de comunicación periódica que aseguren la aplicación del Código de Conducta en todos sus niveles.

CAPÍTULO V
PILAR 5: PLANES ANUALES EN PLD/FT/FP

Artículo 60.- Plan Operativo Anual (POA) en PLD/FT/FP

1. El Oficial de Cumplimiento debe elaborar un Plan Operativo Anual (POA) en PLD/FT/FP, 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.

Artículo 61.- Plan Anual de Capacitación (PAC) en PLD/FT/FP

1. El Oficial de Cumplimiento debe elaborar el Plan Anual de Capacitación (PAC) en PLD/FT/FP, el cual será aprobado por la Máxima Autoridad del Sujeto Obligado.

2. El PAC de cada año se elaborará y aprobará entre noviembre y diciembre del año anterior al que corresponda aplicarlo.

CAPÍTULO VI
PILAR 6: EVALUACIONES A LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA DE PLD/FT/FP.

Artículo 62.- Auditoría Interna

1. Anualmente, el Sujeto Obligado debe ejecutar una Auditoría Interna específica para evaluar la efectiva aplicación del Programa PLD/FT/FP, 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 PLD/FT/FP 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 PLD/FT/FP, debe 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 Auditoria Interna en PLD/FT/FP 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Artículo 63.- Revisión Profesional Independiente

1. El Sujeto Obligado debe también implementar anualmente una Revisión Profesional Independiente (RPI) que garantice la evaluación efectiva del cumplimiento del Programa PLD/FT/FP, 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 PLD/FT/FP o
c. Profesional Independiente Especialista en materia de PLD/FT/FP.

3. El Informe de Revisión Profesional Independiente sobre el Programa PLD/FT/FP, debe 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 PLD/FT/FP, 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

Los Sujetos Obligados, de acuerdo a su categoría, deben implementar el Programa de PLD/FT/FP, el cual debe cumplir lo establecido anteriormente, así como los aspectos específicos que a continuación se detallan:

CAPÍTULO I
Cooperativas Financieras

Artículo 64.- Adaptación de la Normativa PLD/FT/FP
Las Cooperativas Financieras que manejan recursos financieros con sus asociados, de aquí en adelante Cooperativas, deben cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulo I y Título V.

Artículo 65.- 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Artículo 66.- 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 16, el cual debe ser elaborado al iniciar la relación comercial con el asociado, de acuerdo al formato propuesto en el Anexo 1.1 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 67.- 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 68.- Adaptación de la Normativa PLD/FT/FP.

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

Artículo 69.- 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.*

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Artículo 70.- Particularidades

1. Perfil Integral del Cliente (PIC).

Las Casas de Cambio, deben elaborar el PIC al iniciar la relación comercial con sus clientes, de acuerdo al formato propuesto en el Anexo 1.2 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.

3. Registro de Transferencias Electrónicas:

Las Casas de Cambio deben llevar registro de las transferencias electrónicas transfronterizas que alcancen Un mil dólares de los Estados Unidos de América (US$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera y cumplir con los siguientes requisitos:

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 71.- La información requerida en el Artículo 70 numeral 3; es de estricto cumplimiento para las transferencias electrónicas, tanto para las que se realicen a nivel nacional como a nivel internacional.

Artículo 72.- 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 73.- Adaptación de la Normativa PLD/FT/FP a las Casas de Empeño y Préstamo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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

Artículo 74.- 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 75.- Particularidades

1. Perfil Integral del Cliente (PIC):

Las Casas de Empeño y Préstamos, deben elaborar el PIC al iniciar una relación comercial con sus clientes, de acuerdo al formato propuesto en el Anexo 1.3, 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 debe elaborar el Reporte de Venta 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 76.- Adaptación de la Normativa PLD/FT/FP

Las Empresas y Agencias que realizan Operaciones de Remesas y Envíos de Encomiendas, en adelante Las Remesadoras, deben cumplir con lo establecido en los

Títulos I, II, III, IV Capítulo IV y Título V, de la presente Normativa.

Artículo 77.- Las Remesadoras deben 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 elaboraran conforme lo previsto en la Normativa de Formatos para Reportes ante la UAF.

Artículo 78.- Particularidades

Las Remesadoras deben cumplir con lo establecido en el Titulo 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 deben elaborar el PIC al iniciar una relación comercial con sus clientes, de acuerdo al formato propuesto en el Anexo 1.4, 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), deben asegurarse de estructurar un PIC conforme al formato establecido en el Anexo 1.5, de la presente Normativa.

3. Informe de listado de Aliados de Negocios de las Remesadoras

Las Remesadoras deben 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 debe 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).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Las Remesadoras deben 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 deben 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 79.- La información requerida en el Artículo 78 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
Casinos, Salas de juego y Similares

Artículo 80.- Adaptación de la Normativa PLD/FT/FP

Los Casinos, Salas de Juego y Similares de aquí en adelante Casinos, deben cumplir con lo establecido en los Títulos I, II, III, IV Capítulo V y Título V, de la presente Normativa.

Artículo 81.- Los Casinos deberán elaborar los siguientes reportes:

1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
2. Reporte de Operaciones (RO).
3. Reporte de Ventas (RV).
4. Reporte de Registro de Ganadores (RG).
5. Reporte de Ausencia de Información de Interés (RAII).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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

Artículo 82.- Particularidades

1. Perfil Integral del Cliente (PIC)

El registro del PIC debe realizarse al iniciar una relación comercial, conforme al formato propuesto en el Anexo 1.6 de la presente Normativa.

2. Registro de Ganadores

Los Casinos deben llevar el Registro de Ganadores en el cual consolidarán todos aquellos pagos por sorteos que efectúen en sus establecimientos.

3. Umbral para el Reporte de Registro de Ganadores.

Por cada persona que gane en un día la, de forma individual o fraccionada un monto igual o superior a Un mil Dólares de los Estados Unidos (USD 1,000.00), o su equivalente en moneda nacional o extranjera deberá elaborar el RG.

4. Umbral para el Reporte de Operaciones (RO):

Los Casinos deben elaborar el RO de las operaciones que vinculen dinero en efectivo y otro título valor que alcance en un mes en forma individual, múltiple o fraccionada, un monto 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.

5. Umbral para el Reporte de Ventas (RV):

Los Casinos deben elaborar el Reporte de Venta de los bienes recibidos en pago, 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.

Artículo 83.- Excepciones a la Normativa PLD/FT/FP

Los Casinos están obligados a cumplir con el numeral 3 del Artículo 11 de la presente Normativa, cuando tenga relación comercial con una Persona Jurídica, esta relación se circunscribe exclusivamente a la Venta de Bienes recibidos en pagos.

Artículo 84.- Las disposiciones contenidas en la presente Normativa son sin perjuicio de la obligación de los Casinos, Salas de Juego y Similares para cumplir con la Ley 766 ante el INTUR.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

CAPÍTULO VI
Microfinancieras reguladas directamente por la UAF

Artículo 85.- Adaptación de la Norma PLD/FT/FP

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

Artículo 86.- 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 87.- Particularidades

1. Perfil Integral del Cliente (PIC)

El registro del PIC debe realizarse al iniciar la relación comercial con el cliente, tomando como guía el formato propuesto en el Anexo 1.7 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$ 10,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otra moneda extranjera.

CAPÍTULO VII
Las Actividades Financieras Especiales

Artículo 88.- Adaptación de la Norma PLD/FT/FP

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

Artículo 89.- Las Actividades Financieras Especiales deberán elaborar los siguientes reportes:

1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
2. Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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 debe realizarse al iniciar una relación comercial, tomando como guía el formato del Anexo 1.8 propuesto 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.

TÍTULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO ÚNICO
VIGENCIA, APLICACIÓN Y TRANSITORIEDAD DE LA NORMATIVA.

Artículo 91.- Cancelación de registro como Sujeto Obligado:

Los Sujetos Obligados a los que le es aplicable la presente Normativa, deberán notificar de manera formal y por escrito a la UAF, el cese definitivo de sus operaciones adjuntando certificado de cierre de obligaciones ante la DGI.

Artículo 92.- Vigencia de la Normativa.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

Artículo 93.- Gradualidad y transitoriedad en la aplicación de la Normativa.

1. Los seis pilares del Programa de PLD/FT/FP, que se establecen en la presente Normativa se aplicarán de manera gradual en los siguientes plazos, contados a partir de su entrada en vigencia:

2. Las medidas de DDC se aplicarán de la siguiente manera:

a. Para los nuevos clientes, posteriores a la fecha de entrada en vigencia de la presente Normativa, dentro de un plazo que no exceda el Segundo Cuatrimestre del año 2014.

b. Para los clientes ya existentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente Normativa, dentro de un plazo que no exceda el Tercer Cuatrimestre del año 2014. Se deben tomar en cuenta las medidas previas de DDC y la pertinencia de los datos obtenidos.

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

ANEXOS
ANEXO 1:
FORMATOS DE PERFIL INTEGRAL DE CLIENTE SEGÚN CATEGORÍAS DE SUJETOS OBLIGADOS

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

ANEXO 2:
SEÑALES DE ALERTA

Señales de alerta, identificadas para clientes:

1. Cuando los clientes brindan información falsa o se resiste a brindar información que ayude a verificar su identidad, actividad comercial y origen del dinero que manejará en sus operaciones.

2. Clientes que se niegan a justificar el origen de 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,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

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. Podríamos fusionar con la 9 del inciso anterior.

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/FT/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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440

7. Restructuración 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 luego de haber jugado muy poco.

14. Recarga de efectivo en tarjeta 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.

ANEXO 3:

TABLA DE ESTADÍSTICAS DE SEÑALES DE ALERTA

Fuente: http://www.leybook.com/doc/16440