



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 310 Ejemplares
44 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXII

Managua, Lunes 05 de Noviembre de 2018

No. 214

SUMARIO

Pág.

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Resoluciones Administrativas.....	8434
Licitación Selectiva N° 65-2018.....	8437

INSTITUTO DE LA VIVIENDA URBANA Y RURAL

Aviso.....	8437
------------	------

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES

Aviso.....	8438
------------	------

EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Licitación Selectiva (LS) No. 008-2018.....	8438
---	------

LOTERÍA NACIONAL

Aviso de Contratación Simplificada.....	8438
---	------

COMISIÓN NACIONAL DE MICROFINANZAS

Resolución No. CD-CONAMI-008-01AGO07-2018.....	8439
--	------

SECCIÓN JUDICIAL

Edicto.....	8476
-------------	------

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. 2777- M. 1057739290 – Valor C\$ 760.00

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE
ADJUDICACION N° 74-2018****LICITACION SELECTIVA N° 47-2018****“Adquisición de equipos para laboratorio de sanidad animal”**

La Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Licenciada Loyda Barreda Rodríguez, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de octubre de 1998); Ley N° 737 “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público” y su Reglamento General, (Decreto 75-2010 del 13 de diciembre del año 2010).

CONSIDERANDO:**I**

Que el Comité de Evaluación constituido mediante Resolución Administrativa de Inicio N° 65-2018, emitida a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil dieciocho, para Calificar y Evaluar las ofertas presentadas en el procedimiento de la licitación en referencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 al 47 de la Ley N° 737 y artículos 112 al 116 del Reglamento General, ha establecido sus recomendaciones para la adjudicación del mismo, mediante Acta N° 67-2018 “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas” Emitida por el comité de evaluación y que fue recibida por esta Autoridad.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que la oferta recomendada cumple con los requerimientos solicitados por el Adquirente en las especificaciones técnicas, el cumplimiento en cuanto a la aplicación de los términos de referencia establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

III

Que de conformidad con el artículo 56 de la Ley N° 737 y Artículo 118 del Reglamento General, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación Selectiva en referencia, mediante Resolución Administrativa de Adjudicación después de haber recibido las recomendaciones del Comité de Evaluación.

POR TANTO

En base a las facultades y consideraciones antes expuestas.

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar la recomendación emitida por los miembros del comité de evaluación para el procedimiento de

Licitación Selectiva N° 47-2018 “Adquisición de equipos para laboratorio de sanidad animal” contenidas en Acta N° 67-2018 de “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas”, antes relacionada.

SEGUNDO: Se adjudica la Licitación Selectiva N° 47-2018 “Adquisición de equipos para laboratorio de sanidad animal”, de forma parcial:

Al oferente SINTER S.A. hasta por la suma de C\$ 868,473.91 (Ochocientos Sesenta y Ocho Mil Cuatrocientos Setenta y Tres Córdobas Con 91/100)

Según el artículo 56 de la Ley 737, por ajustarse técnica y económicamente a las actuales condiciones de mercado y cumplir con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones.

TERCERO: El Sr. Alejandro Elías Beteta Gómez, en representación de SINTER S.A. deberá de presentarse a esta Institución en un término no mayor a cinco días hábiles para formalizar con esta Autoridad el Contrato respectivo, en las oficinas de Asesoría Legal ubicadas en Centro Cívico Modulo “R” Planta Alta Frente al Hospital Bertha Calderón, Managua Nicaragua.

SINTER S.A., deberá presentar en un plazo no mayor de tres días hábiles a la División de Adquisiciones ubicada en Centro Cívico Modulo “T” Planta Alta Frente al Hospital Bertha Calderón, Managua Nicaragua, Garantía de Cumplimiento al Contrato del 05% del valor de la Oferta, misma que deberá tener una vigencia de tres (3) meses adicionales al plazo de entrega de los bienes.

Los bienes se entregarán en CPPN Jalapa: Finca la Angélica, 3Km al noroeste Jalapa Nueva Segovia. En un plazo de 03 meses, contados a partir de la entrega de Orden de Compra.

CUARTO: Constituir Administrador de Contrato para realizar ajustes y Recomendación encaminados a la ejecución eficaz y eficiente del Contrato, el cual estará integrado por: 1- Lic. Anabela Olivas Cruz (Coordinador del Equipo Administrador de Contrato), 2- Lic. Víctor Ignacio Briones Báez, 3- Lic. Lucy Vargas Montalván, 4- Walter Sáenz Rojas, 5- Ing. Francisco Alfaro Barrientos. Se delega a la Unidad de Equipamiento Industrial, administrar la efectiva ejecución del contrato hasta su finiquito, informar al EAC cualquier eventualidad que impida el normal desarrollo de la adquisición con informes técnicos respectivos.

QUINTO: Publíquese la presente Resolución en el Portal Único de Contratación, y comuníquese al oferente participante, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintiocho días del mes de septiembre del año Dos Mil Dieciocho. *(f)* Lic. Loyda Barreda Rodríguez. Directora Ejecutiva INATEC.

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE
ADJUDICACION N° 77-2018
LICITACION SELECTIVA N° 48-2018**

“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de ordeño”

La Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Licenciada Loyda Barreda Rodríguez, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de octubre de 1998); Ley N° 737 “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público” y su Reglamento General, (Decreto 75-2010 del 13 de diciembre del año 2010).

CONSIDERANDO:

I

Que el Comité de Evaluación constituido mediante Resolución Administrativa de Inicio N° 66-2018, emitida a los veinticuatro días del mes de agosto del año dos mil dieciocho, para Calificar y Evaluar las ofertas presentadas en el procedimiento de la licitación en referencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 al 47 de la Ley N° 737 y artículos 112 al 116 del Reglamento General, ha establecido sus recomendaciones para la adjudicación del mismo, mediante Acta N° 71-2018 “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas” Emitida por el comité de evaluación y que fue recibida por esta Autoridad.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que la oferta recomendada cumple con los requerimientos solicitados por el Adquirente en las especificaciones técnicas, el cumplimiento en cuanto a la aplicación de los términos de referencia establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

III

Que de conformidad con el artículo 56 de la Ley N° 737 y Artículo 118 del Reglamento General, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación Selectiva en referencia, mediante Resolución Administrativa de Adjudicación después de haber recibido las recomendaciones del Comité de Evaluación.

POR TANTO

En base a las facultades y consideraciones antes expuestas.

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar la recomendación emitida por los miembros del comité de evaluación para el procedimiento de Licitación Selectiva N° 48-2018 “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de ordeño” contenidas en Acta N° 71-2018 de “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas”, antes relacionada.

SEGUNDO: Se adjudica la Licitación Selectiva N° 48-2018 “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de ordeño”, de forma parcial:

Al oferente ESCASAN S.A. hasta por la suma de C\$ 798,790.00 (Setecientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Noventa Córdoba Netos)

Según el artículo 56 de la Ley 737, por ajustarse técnica y económicamente a las actuales condiciones de mercado y cumplir con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones.

TERCERO: Él Sr. Jose Antonio Escalante Alvarado, en representación de ESCASAN S.A. deberá de presentarse a esta Institución en un término no mayor a cinco días hábiles (19 de octubre 2018) para formalizar con esta Autoridad el Contrato respectivo, en las oficinas de Asesoría Legal ubicadas en Centro Cívico Modulo “R” Planta Alta Frente al Hospital Bertha Calderón, Managua Nicaragua.

ESCASAN S.A., deberá presentar en un plazo no mayor de tres días hábiles a la División de Adquisiciones ubicada en Centro Cívico Modulo “T” Planta Alta Frente al Hospital Bertha Calderón, Managua Nicaragua, Garantía de Cumplimiento al Contrato del 05% del valor de la Oferta, misma que deberá tener una vigencia de tres (3) meses adicionales al plazo de ejecución de los servicios.

Los servicios se realizarán en un plazo de 04 meses, contados a partir de la formalización de contrato y/o entrega de Orden de Inicio (23 de octubre 2018).

CUARTO: Constituir Administrador de Contrato para realizar ajustes y Recomendación encaminados a la ejecución eficaz y eficiente del Contrato, el cual estará integrado por: 1- Lic. Anabela Olivas Cruz (Coordinador del Equipo Administrador de Contrato), 2- Lic. Víctor Ignacio Briones Báez, 3- Lic. Lucy Vargas Montalván, 4- Walter Sáenz Rojas, 5- Ing. Francisco Alfaro Barrientos. Se delega a la Unidad de Equipamiento Industrial, administrar la efectiva ejecución del contrato hasta su finiquito, informar al EAC cualquier eventualidad que impida el normal desarrollo de la adquisición con informes técnicos respectivos.

QUINTO: Publíquese la presente Resolución en el Portal Único de Contratación, y comuníquese al oferente participante, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dado en la ciudad de Managua, a los diez días del mes de octubre del año Dos Mil Dieciocho. (f) Lic. Loyda Barreda Rodríguez. Directora Ejecutiva. INATEC

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE

**ADJUDICACION N° 68-2018
LICITACION PÚBLICA N° 06-2018
“Adquisición de computadoras portátiles”**

La Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Licenciada Loyda Barreda Rodríguez, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de octubre de 1998); Ley N° 737 “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público” y su Reglamento General, (Decreto 75-2010 del 13 de diciembre del año 2010).

CONSIDERANDO:

I

Que el Comité de Evaluación constituido mediante Resolución Administrativa de Inicio N° 53-2018, emitida a los doce días del mes de julio del año dos mil dieciocho, para Calificar y Evaluar las ofertas presentadas en el procedimiento de la licitación en referencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 al 47 de la Ley N° 737 y artículos 112 al 116 del Reglamento General, ha establecido sus recomendaciones para la adjudicación del mismo, mediante Acta N° 63-2018 “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas” Emitida por el comité de evaluación y que fue recibida por esta Autoridad.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que las ofertas recomendadas cumplen con los requerimientos solicitados por el Adquirente en las especificaciones técnicas, el cumplimiento en cuanto a la aplicación de los términos de referencia establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

III

Que de conformidad con el artículo 56 de la Ley N° 737 y Artículo 118 del Reglamento General, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación Pública en referencia, mediante Resolución Administrativa de Adjudicación después de haber recibido las recomendaciones del Comité de Evaluación.

POR TANTO

En base a las facultades y consideraciones antes expuestas.

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar la recomendación emitida por los miembros del comité de evaluación para el procedimiento de Licitación Pública N° 06-2018 “Adquisición de computadoras portátiles” contenidas en Acta N° 63-2018 de “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas”, antes relacionada.

SEGUNDO: Se adjudica la Licitación Selectiva N° 06-2018 “Adquisición de computadoras portátiles”, de forma total:

Al oferente **Comercial San Pablo S.A.**, hasta por la suma de **C\$ 7,999,931.21, incluyendo impuestos.**

Según el artículo 39 y 56 de la Ley 737, por ajustarse técnica y económicamente a las actuales condiciones de mercado y cumplir con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones.

TERCERO: El Sr. Jorge Ulises Icaza Montiel o El Sr. Jorge Carlos Icaza Mantica, en representación de **Comercial San Pablo S.A.** deberá de presentarse a esta Institución en un término no mayor a cinco días hábiles para formalizar con esta Autoridad el Contrato respectivo, en las oficinas de Asesoría Legal ubicadas en Centro Cívico Modulo “R” Planta Alta Frente al Hospital Bertha Calderón, Managua Nicaragua.

Comercial San Pablo S.A., deberá presentar en un plazo no mayor de tres días hábiles a la División de Adquisiciones ubicada en Centro Cívico Modulo “T” Planta Alta Frente al Hospital Bertha Calderón, Managua Nicaragua, Garantía de Cumplimiento al Contrato del 05% del valor de la Oferta, misma que deberá tener una vigencia de tres (3) meses adicionales al plazo de entrega de los bienes.

La entrega de los bienes debe ser en un plazo de 30 días calendario, contados a partir de la entrega de Orden de Compra. Los bienes serán entregados en Bodega Casona Norte ubicada de la entrada de buses COTRAN Mayoreo 5 andenes al norte, 2 andenes arriba, Managua.

CUARTO: Constituir Administrador de Contrato para realizar ajustes y Recomendación encaminados a la ejecución eficaz y eficiente del Contrato, el cual estará integrado por: 1- Lic. Anabela Olivas Cruz, Directora de Adquisiciones (Coordinador del Equipo Administrador de Contrato), 2- Lic. Víctor Ignacio Briones Báez (Asesor Legal INATEC), 3- Lic. Lucy Vargas Montalván, 4- Walter Sáenz Rojas, 5- Ing. Emanuel David Armengol (Experto en la Materia y Área Solicitante). Se delega a la División General de Tecnología de la Información, administrar la efectiva ejecución del contrato hasta su finiquito, informar al EAC cualquier eventualidad que impida el normal desarrollo de la adquisición con informes técnicos respectivos.

QUINTO: Publíquese la presente Resolución en el Portal Único de Contratación, y comuníquese al oferente participante, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dado en la ciudad de Managua, a los trece días del mes de septiembre del año Dos Mil Dieciocho. (f) **Lic. Loyda Barreda Rodríguez. Directora Ejecutiva.**

INATEC CONVOCATORIA

LICITACIÓN SELECTIVA N° 65-2018 “Adquisición de literas para Centros de Formación Profesional”

- 1) La División de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico, en su calidad de Entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva, de conformidad a Resolución Administrativa de Inicio N° 94-2018, expedida por la Máxima Autoridad, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y con Licencia de Operación Vigente para presentar oferta en la “Adquisición de literas para Centros de Formación Profesional”
- 2) Los bienes antes descritos son financiados con fondos propios de la institución y comprende: 285 literas desmontables de doble piso unipersonal.
- 3) Los bienes objeto de esta contratación deberán ser entregados en Bodega Casona Norte INATEC, ubicada de la terminal de buses Mercado Mayoreo 5 cuadras al norte y 2 cuadras arriba y su plazo de entrega nunca deberá ser mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, los cuales serán contados a partir de la fecha de entrega de Orden de Compra.
- 4) Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en idioma español en el Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni, el cual no implica costo alguno para el proveedor, en lo que corresponde a documentación especial, necesaria para la formulación de las ofertas, tales como planos o diseños elaborados en programas especiales, INATEC, tendrá disponible dicha información, pudiendo cobrar por su reproducción al interesado cuando esta actividad genere costos a la entidad; así mismo el interesado podrá optar en solicitar la información presentando los dispositivos electrónicos para brindar la información (USB, CD, DVD).
- 5) El proveedor interesado en participar que descargue PBC tiene la obligación de notificar su muestra de interés inmediatamente y solicitar el envío de las aclaraciones, modificaciones y enmiendas que pudieren haberse efectuado al PBC. La omisión de lo anterior, o presentar su oferta sin contar con suficiente tiempo, no deparará responsabilidad alguna a INATEC, por lo que el proveedor podrá presentar su oferta asumiendo totalmente el riesgo que la misma no se ajuste a los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos (Considerando lo establecido en Circulares Administrativas N° 16-2011)
- 6) En caso que el oferente requiera obtener el pliego de bases y condiciones en físico deberá solicitarlo en la División de Adquisiciones, ubicada frente al Hospital Bertha Calderón Modulo T, Planta Alta, el día 05 de noviembre del 2018, de las 08:00 am a las 04:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$ 300.00 (Trescientos Córdobas Netos), en el área de

Tesorería del INATEC frente al Hospital Bertha Calderón Módulo R planta Baja; el plazo máximo para que el proveedor pueda obtener el PBC, es hasta un día hábil antes de la fecha indicada para la recepción y apertura de oferta.

7) La Normas y Procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se fundamentan en la Ley N° 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Decreto N° 75-2010 “Reglamento General”.

8) El plazo límite para entregar la oferta es el día 13 de noviembre 2018 a las 09:30 am en la Recepción de la División de Adquisiciones.

9) Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.

10) La oferta deberá entregarse en idioma español y expresar precios en moneda nacional; el acto de apertura será en la sala de Reunión de la División de Adquisiciones ubicada en Modulo T, Planta Alta, a más tardar el día 13 de noviembre del año 2018 a las 10:00 a.m. en presencia de los Representantes de la Entidad designados para tal efecto, los Licitantes o sus Representantes Legales y cualquier otro interesado que desee asistir.

11) Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la Garantía de Seriedad de Oferta. (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del Reglamento General).

12) La oferta debe incluir una Garantía de Seriedad de Oferta por un monto del 1% del precio total de la oferta.

13) El Oferente deberá presentar el Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores antes del acto de apertura de oferta. (Art. 11 LCASP) y demás documentos de Representación de acrediten su elegibilidad.

14) Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la División de Adquisiciones, hasta el día 06 de noviembre del presente año, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., dándose respuesta el día 08 de noviembre, en horario laboral.

15) Para obtener mayor información o realizar consultas, referirse a la División de Adquisiciones, Centro Cívico frente al Hospital Bertha Calderón Modulo T, Planta Alta. Teléfono (s): 2265-1366 o 2253-8830, ext. 7018. Correo electrónico: aolivas@inatec.edu.ni / fmunoz@inatec.edu.ni / szelaya@inatec.edu.ni

(f) Samara Zelaya Martínez. Responsable de Licitaciones. INATEC.

INSTITUTO DE LA VIVIENDA URBANA Y RURAL

Reg. 2832 – M. 8865675 – Valor C\$ 95.00

Managua, 30 de Octubre del 2018
CDG/OMCB/1056/10/2018

AVISO

El Instituto de la Vivienda Urbana y Rural, de conformidad

con el arto. 20 de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" comunica a toda la ciudadanía en general que está procediendo a publicar Proyección al Plan de Anual de Contrataciones (PAC) del año 2019, estando disponible en el portal único de contrataciones.

(f) Arq. Olivia Cano Bustamante. Codirectora General INVUR.

**INSTITUTO NICARAGÜENSE
DE ESTUDIOS TERRITORIALES**

Reg. 2833 – M. 8910267 – Valor C\$ 95.00

EL INSTITUTO NICARAGUENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES (INETER), DE CONFORMIDAD CON EL ARTO. NO. 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY NO. 737 "LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO", HACE SABER A TODOS LOS OFERENTES DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE PROVEEDORES DEL ESTADO, EL AVISO DE LA LICITACIÓN SELECTIVA, SIGUIENTE:

* NO. SEL-UA-06-10-2018 "ADQUISICIÓN DE JUGUETES". ATENDIDO CON FONDOS PROPIOS.

(f) Lic. Róger Iván Díaz. Resp. Unidad de Adquisiciones INETER.

**EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS**

Reg. 2831 – M. 5050461 – Valor C\$ 95.00

**EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS SANITARIOS ENACAL**

**Programa Integral Sectorial de Agua y Saneamiento
Humano
PISASH**

**AVISO DE CONTRATACIÓN
Licitación Selectiva (LS) No. 008-2018**

**"ADQUISICIÓN DE 35,100.00 KG DE
HIPOCLORITO DE CALCIO".**

El Pliego de Bases y Condiciones estará disponible en el portal web: www.nicaraguacompra.gob.ni a partir del día lunes 05 de noviembre de 2018.

(f) Lic. Lester Armando Torres Romero. Responsable de la Unidad de Adquisiciones Unidad Ejecutora del Programa PISASH, ENACAL.

LOTería NACIONAL

Reg. 2799 – M8794122 – Valor C\$ 95.00

**AVISO DE CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA Y
MODIFICACIÓN NO. 16 AL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES**

El Departamento de Adquisiciones de Lotería Nacional, ubicada en el Centro Comercial Camino de Oriente, frente al BAC- Managua, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 33 de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y Artículo 98 y 146 de su Reglamento General, informa que en el portal web del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), pueden acceder al siguiente procedimiento de contratación, a partir del lunes 03 de noviembre del 2018.

Tipo de procedimiento y número	Descripción	Objeto de la contratación
Contratación Simplificada LN-S-034-2018	Contratación de servicios profesionales para la elaboración de planos constructivos, especificaciones técnicas y presupuesto base del proyecto: Construcción de Edificio. Sucursal León.	Contratar los servicios profesionales para la elaboración de los planos, especificaciones técnicas y presupuesto base para la construcción de edificio en León

**MODIFICACION No. 16 AL PROGRAMA ANUAL
DE CONTRATACIONES 2018
LOTERIA NACIONAL**

De conformidad con el Art. 20 de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público y el Arto. 56 del Reglamento General, Lotería Nacional, hace del conocimiento de todas las personas naturales y jurídicas proveedoras de bienes, obras y servicios, inscritos en el Registro Central de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ya se encuentra disponible en el portal web del SISCAE y en página Web de Lotería Nacional, la Modificación No. 16 al Programa de Anual de Contrataciones 2018.

Para mayor información, pueden dirigirse al Departamento de Adquisiciones de Lotería Nacional, ubicada en el Centro Comercial Camino de Oriente, frente al BAC-Managua o al correo electrónico jicabalceta@loterianacional.com.ni, teléfono 22770479.

Dado en la ciudad de Managua, el 29 de Octubre del 2018.

(f) Ernesto Adolfo Vallecillo Gutiérrez, Gerente General.

**COMISIÓN NACIONAL
DE MICROFINANZAS**

Reg. 2778 – M. 8655773 – Valor C\$ 8,170.00

**NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO
DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO AL
TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO A LA
PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN
MASIVA, APLICABLE A LAS INSTITUCIONES
DE MICROFINANZAS E INSTITUCIONES
FINANCIERAS INTERMEDIARIAS DE
MICROFINANZAS, SUPERVISADAS
POR LA CONAMI**

RESOLUCIÓN No. CD-CONAMI-008-01AGO07-2018
De fecha 07 de agosto de 2018

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN
NACIONAL DE MICROFINANZAS****CONSIDERANDO****I**

Que al tenor de lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Nicaragua, en sus artículos 24 y 99, el bien común está por encima de los intereses particulares, lo que trasladado a la gestión económica-financiera, se traduce en la promoción de un responsable y sano desarrollo del Sistema Financiero.

II

Que en octubre de 1996, Nicaragua suscribió el “Acta de Entendimiento entre los Gobiernos Miembros del Grupo de Acción Financiera del Caribe”, convirtiéndose en Estado Miembro del Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC), debiendo a partir de entonces cumplir los compromisos y disposiciones acordadas en el marco de dicha organización, por lo que se hace necesario, adoptar una serie de medidas para tratar de cumplir con las 40 recomendaciones del GAFI para la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

III

Que la Ley No. 976, “Ley de la Unidad de Análisis Financiero”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 138, del 20 de julio del 2018; regula la organización, atribuciones, facultades y funcionamiento de la Unidad de Análisis Financiero, creada mediante la Ley No. 793, “Ley Creadora de la Unidad de Análisis Financiero”, publicada en La Gaceta No. 117 del 22 de junio del 2012.

IV

Que mediante la Ley No. 977, “Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 138,

del 20 de julio del 2018, se establecen las facultades, medidas, obligaciones y procedimientos, aplicables para detectar y prevenir el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, por las personas naturales y jurídicas obligadas a cumplirlas, así como las autoridades públicas competentes para coordinar, regular, supervisar y aplicar sanciones en relación al conjunto del sistema preventivo.

V

Que la Ley No. 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas, Publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 128 del once de julio del año dos mil once, en su artículo número 12, numeral 2., establece entre las atribuciones del Consejo Directivo, la aprobación de normas generales que aseguren el origen lícito del patrimonio y de los fondos intermediados por las Instituciones de Microfinanzas (IMF).

VI

Que el Consejo Directivo de la CONAMI, en Sesión Ordinaria No. 02-2013 de fecha treinta y uno de enero del año dos mil trece, aprobó mediante Resolución No. CD-CONAMI-002-02ENE31-2013, la “Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Reguladas por la CONAMI”, la que entró en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial No. 27 del día martes 12 de Febrero de 2013.

VII

Que conforme el nuevo marco regulatorio en materia de Prevención de Lavado de Activos contra el Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, vigente en el país, se hace preciso aprobar la Norma para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, como un instrumento jurídico y administrativo necesario e importante para fortalecer la reputación y constitución de una cartera sana de las Instituciones de Microfinanzas, que procure ajustarse al desarrollo y tendencias legislativas, a los convenios y acuerdos de los que Nicaragua es suscriptora, a las experiencias e indicadores de alerta, a las pautas, principios, recomendaciones, estándares y mejores prácticas internacionales aplicables a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), como sujetos obligados.

POR TANTO:

Conforme a lo considerado y en base a los artículos 282, 393, de la Ley No. 641, “Código Penal de la República de Nicaragua”, publicado en La Gaceta, Diario Oficial números 83, 84, 85, 86 y 87, del día lunes 5, martes 6, miércoles 7, jueves 8 y viernes 9 de mayo del 2008; Ley No. 735, “Ley

de Prevención, Investigación y Persecución del Crimen Organizado y de la Administración de los Bienes Incautados, Decomisados y Abandonados”, aprobada el 9 de septiembre del 2010, publicada en Las Gacetas Nos. 199 y 200 del 19 y 20 de octubre del 2010; artículo 12 numeral 2 de Ley No. 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 128 del once de julio del año dos mil once y artículos 9 y 30 de la Ley No. 977, “Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 138, del 20 de julio del año 2018; y la “Ley No. 976, “Ley de la Unidad de Análisis Financiero”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 138 del 20 de julio del 2018, el Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Microfinanzas, en uso de sus facultades

RESUELVE:

Dictar la siguiente:

NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, APLICABLE A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS E INSTITUCIONES FINANCIERAS INTERMEDIARIAS DE MICROFINANZAS, SUPERVISADAS POR LA CONAMI

RESOLUCIÓN No. CD-CONAMI-008-01AGO07-2018

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1.- Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Norma, son aplicables, sin excepciones, a todas las Instituciones de Microfinanzas (IMF) e Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM) que están bajo el registro, regulación, supervisión, vigilancia y fiscalización de la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI).

Artículo 2.- Objeto

La presente Norma tiene por objeto establecer los requisitos, pautas y aspectos básicos y mínimos sobre las medidas que las IMF e IFIM, en adelante Instituciones de Microfinanzas, deben adoptar, implementar, actualizar y mejorar, bajo su propia iniciativa y responsabilidad, acordes con la naturaleza de la industria y mercado en que operan y según el nivel de riesgo de sus respectivas estructuras, clientes, negocios, productos, servicios, presencia geográfica, para gestionar, prevenir y mitigar el riesgo de ser utilizadas, consciente o inconscientemente, de manera local o transfronteriza, para el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante LA/FT/FP.

Artículo 3.- Definiciones

Los términos utilizados en la presente norma, deben ser interpretados de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. Activos: Son los bienes de cualquier tipo, sean físicos o desmaterializados, tangibles o intangibles, muebles o inmuebles, como quiera que hayan sido adquiridos, así como los documentos legales o instrumentos de cualquier forma, incluyendo la electrónica, que evidencien la titularidad o la participación en tales bienes, incluyendo, sin que la enumeración sea limitativa, los créditos bancarios, cheques de viajero, cheques bancarios, giros postales, acciones, valores, bonos, letras de cambio o letras de crédito, y cualquier participación, dividiendo u otros ingresos en, o valor acumulado a partir de, o generado por, tales fondos u otros activos.

2. Actos terroristas: Son aquellos que tengan como objetivo causar la muerte o lesiones físicas y/o psíquicas contra cualquier persona, cuando el propósito de dicho acto, por su naturaleza o contexto, es intimidar a una población u obligar a un Gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo. También son actos terroristas aquellos que se definen como tales en los siguientes instrumentos internacionales de los que Nicaragua es parte:

- a. Convenio para la represión del apoderamiento ilícito de aeronaves.
- b. Convenio para la represión de actos ilícitos contra la seguridad de la aviación civil.
- c. Convención sobre la prevención y el castigo de delitos contra personas internacionalmente protegidas, inclusive los agentes diplomáticos.
- d. Convención Internacional contra la toma de rehenes.
- e. Convención sobre la protección física de los materiales nucleares.
- f. Protocolo para la represión de actos ilícitos de violencia en los aeropuertos que presten servicios a la aviación civil internacional, complementario del Convenio para la represión de actos ilícitos contra la seguridad de la aviación civil.
- g. Convenio para la represión de actos ilícitos contra la seguridad de la navegación marítima y su Protocolo para la represión de actos ilícitos contra la seguridad de las plataformas fijas emplazadas en la plataforma continental.
- h. Convenio Internacional para la represión de los atentados terroristas cometidos con bombas.
- i. Cualquier otro tratado internacional contra el terrorismo, suscrito y ratificado por la República de Nicaragua.

3. Alta gerencia: Órgano, funcionario o empleado de un Sujeto Obligado autorizado para tomar decisiones y tomar acciones en nombre del Sujeto Obligado en materia ALA/FT/FP.

4. Apoderado: Persona legalmente facultada para actuar a nombre de otra en los ámbitos que se acuerden por ambas

partes por medio de un poder de representación o mandato. Las actuaciones del apoderado se consideran responsabilidad del titular o poderdante, salvo que el mandatario exceda las atribuciones del poder de representación.

5. Autoridades competentes: Son todas aquellas que, conforme la presente Ley y sus leyes respectivas, tienen designadas responsabilidades relativas a la regulación, supervisión y sanción sobre los sujetos obligados en el ámbito de la prevención del LA/FT/FP; así como las que tienen funciones de inteligencia financiera, investigación, persecución y sanción sobre esta materia.

6. Base de datos: Conjunto de información recopilada, almacenada y organizada por los Sujetos Obligados a través de archivos físicos o electrónicos o una combinación de ambos medios, sobre clientes, gestores, firmantes, representantes y fiadores, así como también de sus socios, directivos, funcionarios, empleados, agentes, apoderados, proveedores, fondeadores, bancos corresponsales, corresponsales no bancarios (aun y cuando a éstos por fines comerciales les designen con otro nombre) y todas las operaciones que realicen, rechacen o intenten por o con éstos o en nombre de éstos. La enumeración anterior no es limitativa y los Sujetos Obligados pueden mantener cuantas otras bases de datos consideren necesarias.

7. Beneficiario final:

a. La persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación.

b. La persona o personas naturales que en último término tienen la propiedad o controlan a un cliente, incluyendo a la persona o personas naturales que ejercen la propiedad o control a través de una cadena de titularidad o de otros medios de control distintos del control directo.

c. La persona o personas naturales que en último término tienen la propiedad o controlan un fideicomiso, incluyendo a la persona o personas naturales que ejercen la propiedad o control del fideicomiso a través de una cadena de titularidad o de otros medios de control distintos del control directo y también a la persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación del fideicomiso.

d. La persona o personas natural, que es o son el beneficiario final de un beneficiario dentro de una póliza de seguro vinculada a la inversión.

En el caso de los incisos “b” y “c”, el término “propiedad” se refiere tanto a la propiedad ejercida de hecho como la obtenida a través de medios legales. Asimismo, el término “control” trata sobre la capacidad de tomar e imponer decisiones relevantes, cuando esta se ejerce tanto por medios formales como informales.

8. Cliente: Persona natural o jurídica, sea esta nacional o extranjera, para la que un Sujeto Obligado realiza operaciones. Son considerados clientes habituales aquellos que establecen una relación de servicios, contractual

o de negocios con el Sujeto Obligado, con carácter de permanencia, habitualidad, recurrencia o de tracto sucesivo. Son clientes ocasionales quienes utilicen los servicios que brinda un Sujeto Obligado, ya sea una sola vez o en forma ocasional no recurrente.

9. CONAMI: Comisión Nacional de Microfinanzas.

10. Debida Diligencia: Es el conjunto de políticas y procedimientos que aplican las Instituciones de Microfinanzas, para el conocimiento de sus accionistas, clientes, empleados, corresponsales y mercado, para evitar ser utilizadas como un medio para el lavado de activos o financiamiento del terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

11. Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente: Conjunto de medidas aplicadas por los sujetos obligados para identificar a las personas naturales y jurídicas con la que establecen y mantienen o intentan establecer relaciones de negocios o servicio, incluyendo la obtención, verificación y conservación de información actualizada y completa sobre el origen y la procedencia de los activos, fondos o ingresos de las mismas, sus patrones de operaciones, los productos y servicios a los que acceden y sus beneficiarios finales. En lo sucesivo, se hará referencia a este concepto como “DDC”.

12. Designación: Es la identificación de una persona natural, persona jurídica u organización delictiva que debe estar sujeta a sanciones financieras en virtud de las Resoluciones aprobadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas contra el financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, por decisión de una autoridad nacional o en atención al requerimiento de un tercer país.

13. Enfoque Basado en Riesgo: Es el establecimiento y adopción de medidas proporcionales a los riesgos asociados al LA/FT/FP como resultado de su identificación, evaluación y comprensión. En lo sucesivo, se hará referencia a esta actividad como “EBR”.

14. Evaluación de Riesgo: Es el proceso mediante el cual las IFIM e IMF, Supervisadas, tomando en consideración los estándares internacionales, las evaluaciones de riesgo país y en sus propias políticas, metodologías, matrices y procedimientos, dadas las particularidades y características singulares de cada uno de estos riesgos, en clientes, productos, servicios, transacciones, canales de distribución y países o áreas geográficas en la que operan, los identifican, administran y mitigan en forma diferenciada de manera individualizada y en atención a sus características particulares de cada uno los riesgos de lavado de dinero, bienes o activos; del financiamiento al terrorismo; y, del financiamiento a la proliferación de

armas de destrucción masiva a que están expuestas; los comprenden y los gestionan adoptando para mitigarlos, medidas proporcionales a los mayores o menores riesgos identificados conforme a los resultados obtenidos en la evaluación para cada uno de ellos.

15. Financiamiento al Terrorismo: Será sancionado con pena de quince a veinte años de prisión quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, ilícita y deliberadamente, recolecte, capte, canalice, deposite, transfiera, traslade, asegure, administre, resguarde, intermedie, preste, provea, entregue activos, sean estos de fuente lícita o ilícita, con la intención de que se utilicen o a sabiendas de que serán utilizados, en todo o en parte, para:

- a. Cometer o intentar cometer terrorismo, agresiones contra personas internacionalmente protegidas, delitos relativos a materiales peligrosos, toma de rehenes, delitos contra la seguridad de la aviación civil, delitos contra la navegación y la seguridad portuaria y/o cualquier otra conducta que sea prohibida mediante instrumentos jurídicos internacionales contra el terrorismo suscritos por Nicaragua;
- b. Ponerlos a disposición de o para que sean usados por organizaciones terroristas o individuos terroristas para cualquier fin, independientemente de que no estén destinados a actos terroristas;
- c. Financiar viajes de personas a un Estado distinto de sus Estados de residencia o nacionalidad con el propósito de cometer, planificar o preparar actos terroristas o participar en ellos;
- d. Financiar la radicalización y/o el reclutamiento de personas para que realicen actos de terrorismo o integren organizaciones terroristas; o
- e. Proporcionar o recibir adiestramiento con fines de terrorismo.

Para que un acto se constituya en financiamiento del terrorismo no será necesario que los fondos se hayan usado efectivamente para ejecutar los propósitos numerados en el párrafo anterior, ni que los fondos estén vinculados a un acto terrorista específico.

La pena se incrementará en un tercio en sus límites mínimo y máximo, cuando el delito sea cometido a través del sistema financiero o por socio, director, gerente, administrador, vigilante, auditor externo o interno, representante o empleado de una entidad pública o por autoridad, funcionario o empleado público.”

16. Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Comete el delito de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva quien individualmente, o al servicio o en colaboración con bandas; organizaciones o grupos; deliberadamente suministre o recolecte; intente suministrar o recolectar fondos u otros activos por cualquier medio, ya sea que procedan de una

fuente legal o ilegal, de forma directa o indirecta, con la intención de que éstos sean utilizados, o sabiendo que éstos van a ser utilizados, en su totalidad o en parte para reproducir, fabricar, adquirir, poseer, desarrollar, exportar, trasegar material, fraccionar, transportar, transferir, depositar materiales o armas de destrucción masiva, atómicas, químicas y biológicas y de aquellas sustancias químicas, tóxicas o sus percusores, municiones y dispositivos, que sean destinados a causar la muerte o graves lesiones. Este delito será sancionado con pena de veinte a treinta años de prisión.

17. IFIM: Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas. Se considerará como IFIM a toda persona jurídica de carácter mercantil o sin fines de lucro, que se dedique de alguna manera a la intermediación de recursos para el microcrédito y a la prestación de servicios financieros y/o auxiliares, tales como bancos, sociedades financieras, cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones, fundaciones y otras sociedades mercantiles.

18. IMF: Institución de Microfinanzas. Se considerará como IMF a las IFIM constituidas como personas jurídicas sin fines de lucro o como sociedades mercantiles, distintas de los bancos y sociedades financieras, cuyo objeto fundamental sea brindar servicios de microfinanzas y posean un Patrimonio o Capital Social Mínimo, igual o superior a seis millones trescientos mil córdobas (C\$6,300,000.00), o en su equivalente en moneda dólar de los Estados Unidos de América según tipo de cambio oficial, y que el valor bruto de su cartera de microcréditos represente al menos el cincuenta por ciento de su activo total. De conformidad con el artículo 52 de la Ley No. 769 “Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas” este monto será actualizado cada dos años por la CONAMI.

19. Institución o Instituciones de Microfinanzas: Se refiere a las IMF e IFIM, inscritas, reguladas y supervisadas por la CONAMI.

20. Inmovilización: Es la medida que prohíbe, congela, suspende e interrumpe por completo toda transferencia, traslado, traspaso, conversión, cambio, disposición o movimiento de activos. Los activos inmovilizados siguen siendo propiedad de las personas naturales o jurídicas que tenían interés en los mismos al momento de la inmovilización y pueden continuar siendo administrados por el sujeto obligado, en la forma que determinen las autoridades judiciales.

21. Lavado de Activo: Lavado de dinero, bienes o activos. Quien a sabiendas o debiendo saber, por sí o por interpósita persona, realiza cualquiera de las siguientes actividades:

- a. Adquiera, use, convierta, oculte, traslade, asegure, custodie, administre, capte, resguarde, intermedie, vendiere, grave, donare, simule o extinga obligaciones, invierta,

deposite o transfiera dinero, bienes o activos originarios o subrogantes provenientes de actividades ilícitas o cualquier otro acto con la finalidad de ocultar o encubrir su origen ilícito, sea en un solo acto o por la reiteración de hechos vinculados entre sí, independientemente que alguno de estos haya ocurrido dentro o fuera del país;

b. Impida de cualquier forma la determinación real de la naturaleza, origen, procedencia o vinculación de dinero, bienes, activos, valores o intereses generados de actividades ilícitas; o asesore, gestione, financie, organice sociedades y empresas ficticias o realice actos con la finalidad de ocultar o encubrir su origen ilícito, sea en un solo acto o por la reiteración de hechos vinculados entre sí, independientemente que hayan ocurrido dentro o fuera del país;

c. Suministre información falsa o incompleta a, o de entidades financieras bancarias o no bancarias, de seguros, bursátiles, cambiarias, de remesas, comerciales o de cualquier otra naturaleza con la finalidad de contratar servicios, abrir cuentas, hacer depósitos, obtener créditos, realizar transacciones o negocios de bienes, activos u otros recursos, cuando estos provengan o se hayan obtenido de alguna actividad ilícita con el fin de ocultar o encubrir su origen ilícito;

d. Facilite o preste sus datos de identificación o el nombre o razón social de la sociedad, empresa o cualquier otra entidad jurídica de la que sea socio o accionista o con la que tenga algún vínculo, esté o no legalmente constituida, independientemente del giro de la misma, para la comisión del delito de lavado de dinero, bienes o activos o realice cualquier otra actividad de testaferro;

e. Ingrese o extraiga del territorio nacional bienes o activos procedentes de actividades ilícitas utilizando los puestos aduaneros o de migración: terrestres, marítimos o aéreos o cualquier otro punto del país;

f. Incumpla gravemente los deberes de su cargo para facilitar las conductas descritas en los literales anteriores.

Las conductas anteriores son constitutivas de este delito cuando tengan como actividad ilícita precedente aquellas que estén sancionadas en su límite máximo superior con pena de cinco o más años de prisión.

El delito de lavado de dinero, bienes o activos es autónomo respecto de su delito precedente y será prevenido, investigado, enjuiciado, fallado o sentenciado por las autoridades competentes como tal, con relación a las actividades ilícitas de que pudiera provenir, para lo cual no se requerirá que se sustancie un proceso penal previo en relación a la actividad ilícita precedente. Para su juzgamiento bastará demostrar su vínculo con aquella de la que proviene. Estas conductas serán castigadas con una pena de cinco a siete años de prisión e inhabilitación especial por el mismo período para el ejercicio de la profesión, oficio o cargo, y multa de uno a tres veces el valor del dinero, bienes o activos de que se trate.

22. Ley UAF: Ley No. 976 “Ley de la Unidad de Análisis Financiero”

23. Ley ALA/FT/FP: Ley No. 977 “Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

24. Manual PLA/FT/FP: Documento autónomo, integral, completo, y actualizado, que contiene las políticas, procedimientos, controles internos, ponderaciones, criterios y variables que contribuyen para la determinación del nivel de riesgo y matriz de calificación de riesgo, y que conforman el SPLA/FT/FP de las IMF e IFIM.

25. Matriz de Riesgo: Herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que enfrenta una organización, comparar este nivel de riesgo con el de otras áreas y proponer acciones concretas para disminuirlos, mitigarlos y estimar su impacto.

26. Organizaciones Sin Fines de Lucro: Personas jurídicas que se involucran en la recolección o desembolso de fondos para la realización de fines humanitarios, religiosos, culturales, educativos, sociales o fraternales o para la realización de otros tipos de buenas obras. En lo sucesivo, se hará referencia a estas personas jurídicas como “OSFL”.

27. Organización terrorista: Es cualquier grupo de terroristas que:

- a. Comete o intenta cometer actos terroristas por cualquier medio, directa o indirectamente y de manera deliberada;
- b. Participa como cómplice en actos terroristas;
- c. Organiza o dirige a otros para cometer actos terroristas;
- d. Contribuye a la comisión de actos terroristas por parte de un grupo de personas que actúa con un propósito común, cuando la contribución se hace intencionalmente y con el objeto de llevar adelante el acto terrorista o sabiendo la intención del grupo de cometer un acto terrorista.

28. Operación: Ejecución de un servicio en nombre o a favor de un cliente o usuario.

29. Operación sospechosa: Todo acto, operación o transacción, aislada, reiterada, simultánea o serial, sin importar el monto de la misma, realizada o intentada por cualquier persona natural o jurídica, que de acuerdo con las regulaciones vigentes, los usos o costumbres de la actividad de que se trate, resulta inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente.

30. Personas Expuestas Políticamente: Las PEP extranjeras son personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes en otro país, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales

de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivo de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes.

Las PEP nacionales son personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas predominantes internamente, como por ejemplo los Jefe de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes.

Las personas que cumplan o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional se refiere a quienes son miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la Junta o funciones equivalente.

31. Persona Notoriamente Pública: Son todas aquellas personas naturales, que en atención a su posición política presente o pasada, o que por su connotación o posición pública o privada actual, económica, social o de otra naturaleza, este en capacidad de influenciar u obtener un tratamiento o dispensa en el trato y el cumplimiento de requisitos y aplicación de medidas de debidas diligencias que, en condiciones normales o de igualdad con otras personas que no tengan o hayan tenidos esas calidades, no podrían obtener en sus relaciones mercantiles o de negocios con las Instituciones del sistema de Microfinanzas, regulado y supervisado por la CONAMI

32. Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Cometan delito de proliferación de armas de destrucción masiva, quien individualmente, al servicio o en colaboración con bandas; organizaciones o grupos, diseñe, fabrique, construya, adquiera, posea, desarrolle, exporte, trasiego material, fraccione, transporte, transfiera, deposite o haga uso de armas de destrucción masiva, atómicas, químicas, biológicas y de aquellas sustancias químicas, tóxicas o sus percusores, municiones y dispositivos, que estén destinados de modo expreso a causar muerte, graves lesiones, alterar los recursos naturales y el orden público, será sancionado con pena de veinte a treinta años de prisión.

33. Servicio de Remesas y Similares: Negocio consistente en la aceptación de dinero en efectivo, cheques o cualquier otro instrumento monetario u otro medio de almacenamiento de valor y el consecuente pago de una suma equivalente en efectivo u otra forma a un beneficiario, mediante el empleo de un medio de comunicación, mensaje o transferencia o a través de un sistema de compensación al que pertenece el proveedor de transferencia de dinero o valor. Las transacciones efectuadas por estos servicios pueden involucrar uno o más intermediarios y un pago final a un tercero, y pueden incluir cualquier método nuevo de pago

34. Sigilo: Deber de las autoridades públicas, entidades privadas y profesionales, establecido mediante leyes o contratos, consistente en no revelar los hechos que han conocido en el ejercicio de sus funciones. Los términos "reserva" y "secreto" que aparecen en el marco jurídico tendrán el mismo significado que el de sigilo cuando se interprete la presente Norma.

35. SPLA/FT/FP: Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento contra la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas: Consiste en las políticas, procedimientos y controles internos expresados en su respectivo Manual de PLA/FT/FP, matrices de riesgos periódicamente actualizados; sistema de monitoreo; y planes operativos; todo lo cual debe cumplir y ajustarse, en lo que les sea aplicable, al marco jurídico nacional, incluyendo las convenciones internacionales sobre la materia de las que Nicaragua es parte; así como, las resoluciones, instrucciones y directrices de la CONAMI; a los códigos de conducta, guías, mandatos corporativos, recomendaciones de auditorías, evaluaciones y autoevaluaciones periódicas, entre otros; que estén relacionados con la prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación en el Sistema Microfinanciero.

36. Sujetos Obligados: Personas naturales o jurídicas que tienen la responsabilidad de implementar obligaciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA de acuerdo con un EBR

37. Supervisores: Son las autoridades designadas en la Ley No. 977, para regular y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA que deben ser implementadas por los Sujetos Obligados, así como de sancionar sus incumplimientos, sin perjuicio de los otros supervisores ya designados y facultados por sus leyes especiales.

38. Transacción en efectivo: Todas las operación que en el medio de pago o de cobro sea papel moneda o dinero metálico y aquellas que involucren un intercambio de otros medios de pago equivalente al papel moneda o dinero metálico.

39. Transferencia de fondos: Cualquier operación llevada a cabo en nombre de una persona denominada ordenante, ya sea natural como jurídica, por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, con la finalidad de que una persona natural o jurídica denominada beneficiario tenga a su disposición una suma de dinero, tanto en el territorio nacional como fuera de él, como, por ejemplo: remesa, giros electrónicos, transferencias electrónicas, entre otras.

40. Transferencia electrónica: Cualquier transacción por medios electrónicos, realizada en nombre de un originador,

ya sea una persona natural o jurídica, a través de una institución financiera, con el fin de poner una cantidad de dinero a disposición de una persona beneficiaria en otra institución financiera.

41. Terrorista: Es cualquier persona que:

- a. De forma individual o en conjunto con otras personas u organización delictiva, por sí o por interpósita persona u organización, cometa o intente cometer actos terroristas por cualquier medio, directa o indirectamente y de manera deliberada;
- b. Participa como cómplice en actos terroristas;
- c. Organiza o dirige a otros para cometer actos terroristas;
- d. Contribuye a la comisión de actos terroristas por parte de un grupo de personas que actúa con un propósito común, cuando la contribución se hace intencionalmente y con el objeto de llevar adelante el acto terrorista o sabiendo la intención del grupo de cometer un acto terrorista.

42. Terrorismo: Quien individualmente o actuando en conjunto con organizaciones terroristas realice cualquier acto destinado a causar la muerte o lesiones corporales graves a cualquier personas o a destruir o dañar bienes o servicios públicos o privados, cuando el propósito de dichos actos, por su naturaleza o contexto, sea intimidar a una población, alterar el orden constitucional u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo, será sancionado con pena de quince a veinte años de prisión.

43. UAF: Unidad de Análisis Financiero

44. Unidad de multa: El valor de cada "unidad de multa" será el equivalente en moneda nacional a un dólar de los Estados Unidos de América, conforme al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Nicaragua, vigente a la fecha de la imposición de la sanción. Las multas consignadas en la presente Ley se pagarán a la Tesorería General de la República.

45. Usuario: Es la persona natural o jurídica que, sin ser cliente de la IMF o IFIM, recibe de ésta un servicio.

CAPÍTULO II SISTEMA Y RESPONSABILIDAD DE PREVENCIÓN

Artículo 4.- Formulación, Adopción, Implementación y Desarrollo del SPLA/FT/FP

Todas las Instituciones de Microfinanzas, en atención a su propia especificidad dentro de la industria, a la naturaleza y complejidad de sus negocios, productos y servicios de Microfinanzas, al volumen de sus operaciones, a su presencia geográfica, a la tecnología utilizada para la prestación de sus servicios, en ponderación de sus riesgos y en cumplimiento a las disposiciones legales específicas de la materia y disposiciones generales que contempla

la presente norma; están obligadas a formular, adoptar, implementar y desarrollar con eficacia y eficiencia un sistema integral orientado a prevenir y mitigar los riesgos que en la realización de sus transacciones, puedan ser utilizadas como instrumento para lavar activos, y/o financiar y/o colaborar en actividades delictivas como el terrorismo o la proliferación de armas de destrucción masiva, es decir de prevención y administración del Riesgo de Lavado de Activos, de Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante SPLA/FT/FP.

El SPLA/FT/FP, debe tener un enfoque integrador y completo, que permita a las Instituciones de Microfinanzas prevenir, detectar y reportar posibles actividades sospechosas de LA/FT/FP en cualquiera de sus tres etapas conocidas internacionalmente: colocación, estratificación e integración; a partir de las cuatro tareas básicas administrativas de un efectivo SPLA/FT/FP que son:

- 1. Prevención:** Del riesgo que se introduzcan o coloquen en el Sistema de Microfinanzas recursos provenientes de actividades relacionadas con el LA/FT/FP; a través de políticas, procedimientos y controles internos para el adecuado conocimiento del cliente, complementados con capacitación y entrenamiento del personal de la Institución en todos sus niveles;
- 2. Detección:** De actividades que se pretendan realizar o se hayan realizado, para estratificar, integrar o dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas a LA/FT/FP; mediante la implementación de controles y herramientas de monitoreo adecuadas, oportunas y efectivas;
- 3. Reporte:** Oportuno, eficiente y eficaz de operaciones detectadas que se pretendan realizar o se hayan realizado y que se sospechen están relacionadas con el LA/FT/FP, a la autoridad competente designada en la ley de la materia;
- 4. Retención:** De todos los archivos, registros de transacciones y documentación, tanto física como electrónica derivados de las tareas precedentes, por el plazo que la ley establece.

Las políticas, procedimientos, controles internos, tareas y medidas que cada IMF o IFIM decida establecer en su SPLA/FT/FP, estará sujeta a su nivel de riesgo LA/FT/FP calificados en alto, medio o bajo de todas las áreas de sus negocios y actividades, al de sus clientes y al tamaño de la Institución; y son de obligado y estricto cumplimiento para las mismas. Las políticas, procedimientos, controles internos, tareas y medidas del SPLA/FT/FP de cada Institución de Microfinanzas se consideran una extensión de la presente Norma, y su incumplimiento estará sujeto al mismo régimen de medidas sancionatorias previstas en las Normas respectivas.

Artículo. 5. Integración del SPLA/FT/FP

EL SPLA/FT/FP, debe incluir como mínimo

1. Políticas, procedimientos y controles internos expresados

en su respectivo Manual PLA/FT/FP; matrices de riesgos periódicamente actualizados; sistema de monitoreo; y planes operativos; todo lo cual debe cumplir y ajustarse, en lo que les sea aplicable, al marco jurídico nacional, incluyendo las convenciones internacionales sobre la materia de las que Nicaragua es parte; así como, las resoluciones, instrucciones y directrices de la CONAMI; a los códigos de conducta, guías, mandatos corporativos, recomendaciones de auditorías, evaluaciones y autoevaluaciones periódicas, entre otros; que estén relacionados con la prevención de este riesgo en el Sistema Financiero. Las mejores prácticas y estándares internacionales constituyen pautas y referencias que se deben tener en cuenta para fortalecer el SPLA/FT/FP;

2. La creación de una estructura de implementación y control bajo la siguiente organización y cargo:

2.1 Un Comité de PLA/FT/FP

2.2 Un Oficial de Cumplimiento de los Riesgos LA/FT/FP con su Suplente

3. Programa Institucional de Capacitación permanente y especializado en el tema de Prevención LA/FT/FP;

4. Procedimientos de selección rigurosos para garantizar estándares altos en la contratación de empleados;

5. Código de Conducta Institucional que incluya los aspectos mínimos de Prevención LA/FT/FP;

6. Una función de Auditoría o evaluación independiente para comprobar la eficiencia, eficacia, cumplimiento y resultados obtenidos por la IMF o IFIM en la implementación del SPLA LA/FT/FP.

Artículo 6. Responsabilidad Institucional

Es responsabilidad de la Asamblea General de Asociados, Socios o Accionistas, Junta Directiva, funcionarios y empleados de cada Institución de Microfinanzas, proteger la integridad de la misma ante los riesgos LA/FT/FP, en interés propio y del Sistema de Microfinanzas; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas sobre la materia.

Artículo. 7.- Responsabilidad de la Junta Directiva

Sin perjuicio de las responsabilidades institucionales que las leyes y normas respectivas asignan y delimitan a las Juntas Directivas de las IMF e IFIM con relación a la gestión de los riesgos y del control interno en general; todos los miembros de una Junta Directiva deben tener una participación vigilante y proactiva para la implementación y monitoreo permanente de la efectividad y eficacia del SPLA/FT/FP. Cada Junta Directiva es responsable de:

1. Promover a todos los niveles de la organización y como componente de un buen Gobierno Corporativo, una cultura de cumplimiento de los requerimientos legales y normativos en materia de prevención LA/FT/FP;

2. Aprobar el SPLA/FT/FP con su respectivo Manual PLA/FT/FP que debe ser autónomo, integral, completo, actualizado y que identifique las disposiciones legales, normativas y de mejores prácticas en que se fundamentan; y su Plan Operativo Anual PLA/FT/FP, en adelante denominado POA PLA/FT/FP; así como instruir y vigilar el cumplimiento

de los mismos;

3. Velar porque se formulen e implementen dentro del Manual PLA/FT/FP las políticas, procedimientos y controles internos destinados a evaluar los riesgos LA/FT/FP, prevenir, detectar y reportar dichos riesgos, conforme lo establecido en las leyes, reglamentos de la materia y en la presente norma;

4. Asegurar que todas las políticas, procedimientos y controles internos integrantes del SPLA/FT/FP, y contenidas en su Manual PLA/FT/FP, sean actualizadas y comunicadas al personal pertinente;

5. Mantenerse informada sobre los avances del SPLA/FT/FP, a través de los respectivos informes que reciba, y actuar en consecuencia; así mismo debe mantener informada a la Asamblea General de Socios, Accionistas o Asociados sobre el desarrollo, implementación y cumplimiento, mediante el informe correspondiente;

6. Aprobar y verificar la implementación del SPLA/FT/FP, a través de los mecanismos de control y de auditoría para velar por el cumplimiento de los requisitos legales y con las políticas y procedimientos establecidos en el SPLA/FT/FP, incluyendo la adopción de medidas para superar las brechas, debilidades e infracciones detectadas por los órganos de control interno, auditoría independiente, o por el ente supervisor;

7. Asignar de manera específica e identificable en el presupuesto general anual de la institución, el monto destinado a garantizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios, adecuados y acordes con la naturaleza, tamaño y magnitud de las operaciones que ofrece la IMF o IFIM, para la implementación eficiente y eficaz del SPLA/FT/FP;

8. Establecer, mediante resolución plasmada en Acta de Junta Directiva, un Comité de Prevención del Lavado de Activos; del Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante Comité PLA/FT/FP, como instancia que coadyuva pero no releva a la Junta Directiva o a la más alta autoridad local en el país de las sucursales de Instituciones de Microfinanzas extranjeras, de su responsabilidad directa en la aprobación, orientación y vigilancia del cumplimiento del SPLA/FT/FP;

9. Nombrar, mediante resolución plasmada en Acta de Junta Directiva, al Oficial de Cumplimiento de los Riesgos del Lavado de Activos; del Financiamiento al Terrorismo, y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en adelante Oficial de Cumplimiento PLA/FT/FP, como principal funcionario de la dirección, administración y ejecución del SPLA/FT/FP, y a su Suplente;

10. Asegurar que las Instituciones de Microfinanzas presten toda la colaboración requerida por la CONAMI y demás autoridades competentes, en todo lo relacionado a la materia de prevención LA/FT/FP, conforme lo dispone la ley.

CAPÍTULO III POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INTERNOS DEL SPLA/FT/FP

Artículo 8.- Políticas, Procedimientos y Controles Internos del SPLA/FT/FP

El Sistema de Prevención de Lavado de Activos, contra el Financiamiento al Terrorismo y contra la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que adopten las IMF e IFIM, debe contener como mínimo las siguientes políticas:

1. Política y procedimientos de Debida Diligencia para el Conocimiento del Cliente;
2. Política y procedimientos complementarios de Conocimiento
 - 2.1 Política y procedimientos de Debida Diligencia para el Conocimiento del Empleado;
 - 2.2 Política y procedimiento de Debida Diligencia para el Conocimiento de Corresponsalía o Aliados Estratégicos
 - 2.3 Política y procedimientos de Debida Diligencia para el Conocimiento de Proveedores de Fondo;
 - 2.4 Política y procedimientos de Debida Diligencia para el Conocimiento de Proveedores de Bienes y Servicios;
 - 2.5 Política y procedimientos de Debida Diligencia para el Conocimiento del Socio, Accionistas o Asociados
3. Política y procedimientos de Matrices para la Evaluación Periódica del Riesgo;
4. Política, Procedimiento y Controles Internos para evaluar y mitigar los riesgos de nuevos productos, servicios o canales de distribución;
5. Política y procedimientos de Monitorio Permanente de la Relación Comercial en atención al Riesgo;
6. Política y procedimientos de Detección Temprana de Operaciones Inusuales;
7. Política y procedimientos de Reporte de Operaciones Sospechosas conforme la Ley y Normas de la materia;
8. Política y procedimiento para el conocimiento de las transferencias electrónicas de fondos y servicios de remesas y similares;
9. Políticas y procedimientos para la aplicación de medidas de inmovilización de fondos;
10. Política, Procedimiento y controles internos para la actualización del Manual y de los elementos que integran el SPLA/ FT/FP;
11. Política y procedimientos para la Retención, Conservación y Archivo de la información física y/o electrónica a disposición de autoridad competente;
12. Política y procedimientos de Confidencialidad de la información;
13. Cualquier otra que las Instituciones de Microfinanzas estimen conveniente.

CAPÍTULO IV**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE****Artículo 9.- Política y procedimiento DDC**

Las Instituciones de Microfinanzas, en función de su especificidad y perfil de riesgo dentro de la industria, debe implementar sus propios procedimientos, medidas y controles internos para desarrollar adecuada y

continuamente, una Política de “Debida Diligencia para el Conocimiento del Cliente” (DDC) conforme con las disposiciones mínimas que se señalan en el presente capítulo.

La Política DDC, se aplicará de manera diferenciada de acuerdo con la sensibilidad y nivel de riesgo LA/FT/FP que determine cada Institución de Microfinanzas, conforme su propia matriz de calificación y en consideración a circunstancias y factores de riesgos. Al nivel de riesgo alto le corresponde una DDC intensificada, al nivel de riesgo medio o normal le corresponde una DDC estándar y al nivel de riesgo bajo le corresponde una DDC simplificada.

Es responsabilidad de cada Institución de Microfinanzas, en el desarrollo de su DDC, identificar, verificar, conocer y monitorear adecuadamente a todos sus clientes habituales. En cuanto a clientes meramente ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LA/FT/FP, independientemente del monto de la transacción, la Institución de Microfinanzas debe al menos identificarlos, tomando nota del nombre, número y tipo del documento de Identidad, y teniendo a la vista los respectivos documentos legales, oficiales, vigentes, confiables e indubitables conforme las leyes de la materia; cuando el monto sea mayor a un mil dólares de los Estados Unidos del Norte de América, deberá aplicar la DDC de cliente habituales, acorde a su nivel de riesgo.

La aplicación de las medidas de DDC, es indelegable; en consecuencia, las IFIM e IMF, no pueden recurrir a terceros para su aplicación.

Artículo 10.- Información de Cliente

Las IFIM e IMF, en ocasión de inicio de la relación comercial con el cliente, debe obtener información adecuada para conocer sobre:

1. La identidad inequívoca del cliente y/o beneficiario final;
2. El destino del monto que se le otorguen;
3. El propósito y naturaleza de la relación;
4. El volumen de su actividad económica.

Artículo 11.- Mantenimiento y actualización de la información de clientes

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, e incluirá el mantenimiento y actualización periódica de la información.

Las Instituciones de Microfinanzas, para asegurar que los registros sobre el cliente se mantengan actualizados, deben efectuar revisiones regulares y periódicas, principalmente cuando produce un cambio relevante en la relación comercial y/o la actividad esperada; o cuando varían las normas de documentación de un cliente. La periodicidad y profundidad de esta diligencia podrá ser menor, en atención

a la importancia de las relaciones comerciales y los niveles de riesgos LA/FT/FP conforme las políticas de la propia Institución.

Cada Institución de Microfinanzas, determinará el alcance de los procedimientos de DDC para clientes existentes, según la importancia y el nivel de riesgos LA/FT/FP conforme los resultados de su matriz de calificación de estos riesgos que previamente debe elaborar y documentar, otorgando especial atención donde la identidad del cliente no esté debidamente establecida, verificada, o no sea transparente.

Para actualizar el Perfil Integral del Cliente (PIC) en lo que respecta a los nuevos requerimientos sobre todos los clientes existentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente Norma, se debe llevar a cabo la DDC, en base a los resultados de la matriz de calificación de riesgo LA/FT/FP.

Artículo 12.- Segregación de funciones y aceptación de clientes

Las Instituciones de Microfinanzas, deben contar con procedimientos para la aprobación de nuevos clientes, deben considerar el nivel de riesgos LA/FT/FP, inherentes que los mismos y/o sus transacciones puedan presentar. Cuanto mayor sea el riesgo, mayor jerarquía debe tener el funcionario de la IMF o IFIM que apruebe su incorporación, el cual debe ser diferente de aquel que la gestiona.

Los manuales de las Instituciones de Microfinanzas, deben establecer una adecuada segregación de funciones del personal que promueve negocios, el que obtiene la información sobre el cliente, el que la verifica y el que aprueba la relación contractual o comercial con el cliente.

Artículo 13.- Identificación

La DDC, debe incluir requisitos, procedimientos y formularios para la identificación de los clientes, utilizando fuentes y documentos legales, oficiales, vigentes, confiables e indubitables conforme las leyes de la materia.

Las Instituciones de Microfinanzas, al iniciar una relación contractual con clientes habituales; independientemente del monto de la transacción, deben efectuar la identificación del cliente, requiriendo el original del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia; y demás documentos previstos en el artículo 15 de la presente norma, a cada caso; conservando fotocopia legible y clara de los mismos. Para el caso de clientes u operaciones meramente ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LA/FT/FP, no será necesario la conservación física de la fotocopia de dichos documentos, pero sí deberá verificarse y dejarse constancia del tipo y número de dichos documentos en los respectivos formularios.

Cuando se trate de cliente que sea una persona jurídica, la Institución de Microfinanzas debe obtener documentación

y evidencia actualizada sobre su constitución legal e inscripción en el registro competente según la actividad a que se dedique, su domicilio, los nombres de sus dueños o socios mayoritarios o significativos, directores, fiduciarios (cuando sea aplicable) u otras personas que ejerzan control sobre el cliente; así como la identificación de las personas autorizadas a representar, firmar o actuar por el cliente, o vincular a éste con la Institución de Microfinanzas, la cual debe entender la titularidad y estructura de control del cliente. Según la naturaleza de estos documentos, deberán ser revisados por la respectiva área jurídica de las Instituciones.

Para efectos del proceso de identificación del cliente, las Instituciones de Microfinanzas, deben contar con formularios, físicos o electrónicos, que contengan y recojan como mínimo el nombre completo de cliente, el tipo y número del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia, la firma del cliente, dirección y teléfono del cliente o de la persona que físicamente realiza la relación de negocios.

Artículo 14.- Identificación de PEPS y PNP

Las Instituciones de Microfinanzas, deberán contar con política, procedimientos y mecanismos de control, que les permita obtener información del potencial cliente y determinar si él, un familiar o colaborador cercano desempeñan o han desempeñado cargos públicos en el país o en el extranjero y/o Personas Notoriamente Públicas Nacionales y Extranjeros.

Cuando una Institución de Microfinanzas, determine que un cliente o beneficiario final es un PEP's, familiar o colaborador cercano de esté y/o PNP, nacional o extranjero, deberá adoptar las siguientes medidas:

1. Clasificarlo como cliente de alto riesgo;
2. Aplicarle una debida diligencia intensificada;
3. Ejecutar mecanismos necesarios para justificar, evidenciar y documentar el origen y destino de los fondos que intervengan en la transacción o que utilice para el pago de sus obligaciones con la Institución;
4. La relación contractual, transacción o vinculación, debe ser aprobada por un funcionario de alto rango gerencial o de Junta Directiva.
5. Ejercer vigilancia y monitoreo permanente, intensificado y más exhaustivo sobre transacciones y relaciones comerciales.

Artículo 15.- Documentos Requeridos

Las Instituciones de Microfinanzas, al iniciar la relación de negocios con un cliente y sin perjuicio de otras Normas de la CONAMI y de Reglamentos y Políticas Internas de cada Institución, en la aplicación de la política de DDC en materia de Prevención LA/FT/FP, deben requerir los siguientes documentos, según corresponda en cada caso:

1. Documento de Identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable para las personas naturales, conforme

las leyes de la materia.

2. Certificación oficial de inscripción en el Registro competente para las distintas personas jurídicas, con lo que acreditan su respectiva personería conforme las leyes de la materia, entre otras las siguientes:

2.1 Certificación de inscripción como Asociación Civil sin Fin de Lucro, o Fundación u Organismo No Gubernamental.

2.2 Certificación de inscripción como Cooperativa.

2.3 Certificación de inscripción como Sociedad Mercantil.

3. Certificación de inscripción como Sindicato, Federación, Confederación o Central Sindical.

4. Fotocopia de La Gaceta, Diario Oficial en que se publica la creación de la persona jurídica, según aplique.

5. 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.

6. Documento acreditativo del poder, mandato o facultad de representación que una persona tenga respecto de otra, natural o jurídica, para contratar o realizar la operación solicitada ante la Institución de Microfinanzas.

7. Certificación del Acta de Junta Directiva en que se demuestre la facultad otorgada de representar a una sociedad o Institución.

8. Constancias y/o Licencias y/o Permisos, o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las Instituciones públicas competentes, según la actividad a la que se dedique el cliente.

9. Documento o Cédula del Registro Único de Contribuyente (RUC) para personas jurídicas o documento equivalente del país que corresponda para las personas no domiciliadas en Nicaragua.

10. Certificación del Acta donde consten los miembros de la Junta Directiva vigente de la persona jurídica, al momento de realizar la operación con la Institución Supervisada. En este caso también se requerirá la identificación, con documento oficial, legal e indubitable, de la persona natural acreditada como representante y la certificación del Acta por la que se otorga esa facultad.

11. Estados Financieros actualizados para clientes de alto riesgo que constituyan personas jurídicas.

12. Referencias bancarias, comerciales o personales a favor del cliente y de las personas designadas por éste ante la Institución de Microfinanzas como sus representantes, apoderados y/o firmantes. El número de referencias será definido en las políticas internas de cada IFIM e IMF, de acuerdo con el nivel de DDC que apliquen.

13. Todos los documentos requeridos que hubiesen sido emitidos en el extranjero y/o en idioma extranjero, deben estar debidamente traducidos al español, según corresponda. Cuando se trate de documentos de orden legal u oficial, deben estar además autenticados por las autoridades correspondientes conforme las leyes y convenios de la materia.

14. En la aceptación de los documentos requeridos, las Instituciones de Microfinanzas adoptarán medidas razonables para:

14.1. Prevenir o evitar que le presenten o reciba documentos

de identificación notoriamente alterados o dudosos; para lo cual y conforme sus propias políticas, puede utilizar herramientas tecnológicas o requerir documentos adicionales para corroborar la verdadera identidad de sus clientes, representantes y gestores, según sea necesario.

14.2. Asegurar que las Certificaciones, y/o Constancias, y/o Licencias y/o Permisos emitidos por las Instituciones públicas competentes, estén vigentes al momento de iniciar la relación comercial con el cliente.

14.3. Efectuar revisión jurídica de la documentación legal presentada, que lo amerite, principalmente para el caso de clientes personas jurídicas.

Artículo 16.- Verificación

La DDC, debe incluir políticas, procedimientos y requisitos para verificar, antes o durante el transcurso del establecimiento de la relación comercial habitual, por medio de documentos legales, confiables e indubitables y otras informaciones y fuentes pertinentes y fidedignas; la existencia real, la identidad, la representación, el domicilio, la capacidad legal, el objeto social, el propósito de la operación y el destino de los fondos. Para clientes ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LA/FT/FP, u otras personas que intervienen tales como gestores, la Institución de Microfinanzas debe al menos verificar su identidad. En el proceso de verificación, las Instituciones de Microfinanzas deben como mínimo:

1. Obtener, verificar y conservar la información requerida y necesaria para determinar la verdadera existencia e identidad de los clientes y de todas las personas en cuyo beneficio se haga uso de los servicios que ofrece la Institución; así como de los dueños o socios mayoritarios o significativos de la persona jurídica cliente, sus representantes y de las personas que tengan firmas autorizadas para autorizar y/o realizar la transacción;

2. Verificar que el documento que identifica al cliente no sea notoriamente alterado o dudoso, pudiendo requerir documentos adicionales para corroborar la verdadera identidad, según sea necesario;

3. Revisar, el nombre de clientes, socios, fiadores, representantes y/o firmantes, contra 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) en atención o designadas, conocidas como lavadores de dinero, terroristas, financistas del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva, o por estar vinculados con el crimen organizado; y contra listas actualizadas con información pública o privada de la propia Institución sobre clientes no aceptables conforme sus propias políticas. Esta revisión debe hacerse al inicio de la relación, y periódicamente con la frecuencia que se defina en sus políticas internas;

4. Efectuar verificación in situ sobre la existencia real de los clientes ya sean personas naturales o jurídicas y sus actividades reales;

5. Verificar el propósito o razón de la relación contractual con un cliente conforme los productos y servicios para el que esté autorizada la Institución de Microfinanzas;

6. Obtener referencias de terceros para comprobar la información proporcionada por el cliente, en especial la información sobre el origen y veracidad de los ingresos; las referencias personales o comerciales que brinde el cliente no deben ser emitidas por familiares o subordinados;

7. Basada en toda la documentación e información obtenida, la Institución de Microfinanzas debe desarrollar un perfil de riesgo inicial del cliente, y cuando éste indique un nivel de riesgo más elevado de lo normal o califique como de alto riesgo, debe desarrollar medidas adicionales de verificación conforme la política de Debida Diligencia Intensificada prevista en la presente Norma.

8. Cuando la Institución de Microfinanzas, no pueda cumplir con los requisitos legales, normativos y sus propias políticas para la identificación y verificación de los clientes existentes, o potenciales clientes, según sea el caso, ni pueda obtener la información necesaria sobre el propósito y la naturaleza de la relación comercial; 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 la disposición contenida en el presente numeral debe quedar debidamente documentado.

Artículo 17.- Perfil Integral del Cliente (PIC)

Las Instituciones de Microfinanzas, deben estructurar, adoptar y mantener actualizado un "Perfil Integral del Cliente" (PIC) que llenará a sus clientes habituales (personas naturales o jurídicas), con los que establezca relaciones contractuales de negocios; incluyendo a sus cotitulares, representantes y firmantes. Cada Institución estructurará su propio Formato de PIC, en el que como mínimo se debe incluir la información proveída por el propio cliente, señalada en los siguientes numerales:

1. Datos sobre el cliente - persona natural:

1.1. Nombres y apellidos conforme documento oficial, vigente e indubitable de identificación; número, fecha de emisión, fecha de vencimiento y país emisor del documento de identidad; sexo, estado civil, fecha de nacimiento, país de nacimiento, nacionalidad;

1.2. Nombre con el que, social y/o públicamente, es conocido;

1.3. Dirección y teléfono domiciliar o celular, teléfono de contacto, dirección electrónica personal, profesión y ocupación actual, según aplique;

1.4. Datos sobre las constancias y/o licencias y/o permisos, o documentos equivalentes, según aplique por la actividad del cliente; incluyendo Institución que lo emite, fecha de emisión y vencimiento;

1.5. Número de relaciones contractuales de negocios mantenidas entre el cliente y la institución; incluyendo tipo, fecha de vencimiento, moneda y forma de pago, conforme aplique;

1.6. Ingreso anual y/o volumen de ventas aproximado obtenido o generado por el cliente;

1.7. El destino de los fondos y activos a manejarse, propósito y naturaleza de la relación;

1.8. Datos generales sobre las relaciones de negocios con otras Instituciones de Microfinanzas;

1.9. Debida Diligencia del nivel de riesgo LA/FT/FP del cliente de acuerdo con su propio sistema de calificación de riesgos. La Institución de Microfinanzas, deberá crear un apartado en el formato, de uso exclusivo para asignar el nivel de riesgo LA/FT/FP;

1.10. Datos sobre la o las referencia a favor del cliente, incluyendo nombre del otorgante, número de su documento de identificación, dirección, teléfono de contacto, centro laboral, tiempo de conocer al cliente referido, y breve descripción del resultado de la verificación de las referencias indicando al empleado que la verifica, fecha, hora, nombre y firma del verificador;

1.11. Los nombres de sus mayores clientes y suplidores, según aplique.

2. Datos sobre el cliente - persona jurídica:

2.1. Razón o Denominación Social (completa y abreviada), nombre comercial, país en que se constituyó, fecha de constitución, fecha de inscripción en el Registro competente, N° de RUC.

2.2. Número y fecha de La Gaceta, Diario Oficial del Estado en que se publica la creación de la persona jurídica, según aplique.

2.3. Dirección de la sede u oficina principal o matriz, página o sitio web, dirección electrónica, teléfono, fax, PBX, apartado postal.

2.4. Objeto social, actividad económica o social principal a la que se dedica el cliente, señalando el tipo de operaciones, el perfil de operaciones ya sea al detalle o mayoreo, identificación de las regiones geográficas en que opera, identidad y domicilio de sus mayores clientes y suplidores.

La información contenida en el PIC y sus soportes, deben permitir identificar al cliente y obtener un conocimiento razonable del mismo, de su actividad principal, el propósito de la relación con la Institución, el destino y origen de los fondos.

Además del PIC en forma física, las Instituciones de Microfinanzas según la complejidad de negocios, cantidad de clientes, volumen de operaciones, tecnología utilizada para prestación de servicios y la ponderación de sus riesgos LA/FT/FP, deben mantener el PIC de manera automatizada para facilitar el monitoreo y la comparación entre la actividad esperada declarada por el cliente y su actividad real mensual.

Las Instituciones de Microfinanzas, no deben crear, actualizar y modificar el PIC de manera oficiosa. La creación y actualización del PIC debe estar basada en información dada por el cliente y verificada por la entidad.

La actualización del PIC se hará en los siguientes casos, requiriéndole al cliente las explicaciones y los soportes necesarios que lo justifiquen:

1. Como máximo cada dos años cuando se trate de clientes de riesgo bajo; como máximo cada año cuando se trate de clientes de riesgo medio y como máximo seis meses cuando se trate de clientes de riesgo alto. Estos plazos se contarán a partir de la fecha de apertura de la relación y creación del PIC inicial, y luego a partir de cada actualización. Esta periodicidad podrá ser menor en atención a la importancia de las relaciones comerciales y los niveles de riesgos LA/FT/FP y las políticas de la propia Institución.
2. Cuando sus actividades económicas en cuanto a mercados, ventas y/o ingresos anuales, experimenten cambios, variaciones o incrementos atípicos o significativos en relación a su PIC original. Es responsabilidad de cada Institución de Microfinanzas definir en sus políticas de Prevención LA/FT/FP a partir de qué porcentaje o parámetro razonable lo considerará variación significativa.
3. Cuando se establezcan nuevas relaciones de negocios con el cliente.

El PIC inicial y sus actualizaciones deben, además, atender los siguientes lineamientos:

1. Ser firmado por el cliente, por el funcionario que lo llena y revisa, y por el funcionario que lo autoriza.
2. Antes de la firma del cliente, debe haber una nota que diga: "Autorizo a la Institución para verificar, por cualquier medio legal, toda la información que he proveído para efectos de las relaciones o cuentas que sustentan este Perfil".
3. En las actualizaciones del PIC de clientes personas naturales, no será obligatoria su firma cuando se actualicen los datos.

Artículo 18.- Expediente del Cliente

Las Instituciones de Microfinanzas, deben conformar y conservar en buen estado y actualizado, un expediente físico y/o electrónico para cada cliente, en el cual debe archivar una copia del PIC y sus actualizaciones debidamente firmadas, los soportes de la aplicación de la DDC según el nivel de riesgo, así como toda la información y documentos señalados en este capítulo, según apliquen.

Artículo 19.- Tipo de Debida Diligencia del Cliente en atención a su Nivel de Riesgo

Las Instituciones de Microfinanzas, deben aplicar una DDC diferenciada o escalonada en cuanto a intensificarla o simplificarla respecto a la DDC estándar, según varíe el nivel de riesgos de los clientes o la relación comercial conforme a las actualizaciones de su matriz; debiendo considerar los cambios que se operen, entre otros, en las siguientes circunstancias:

1. La estructura legal del cliente y sus antecedentes.

2. El sector económico donde opera el cliente y su actividad dentro del sector.
3. Cambios significativos en la actividad declarada por el cliente respecto a su actividad real.
4. Los medios de pagos utilizados.
5. El uso de intermediarios y terceros.
6. Cualquier otro indicador que cada IFIM e IMF estime pertinente de acuerdo a su propio giro y nivel de riesgo, o de acuerdo con cualquier directriz u otros mecanismos emitidos por la CONAMI o autoridad competente.

La política de DDC, de cada Institución de Microfinanzas, debe detallar la información, documentación y medida prevista para cada tipo de DDC, estableciendo claramente la diferenciación y el aumento de la rigurosidad acorde al nivel de riesgo.

Artículo 20.- DDC Simplificada

Para los clientes, usuarios, productos, operaciones o servicios clasificados como de bajo riesgo LA/FT/FP, de acuerdo con los resultados de evaluaciones nacionales y sectoriales o individuales de Riesgo LA/FT/FP, la Institución de Microfinanzas puede aplicar procedimientos y controles simplificados, reducidos, menores o atenuados respecto a la DDC estándar.

La Institución de Microfinanzas, sólo podrá simplificar la DDC cuando aplicando matrices y mecanismos adecuados para establecer el nivel de riesgo LA/FT/FP, haya determinado la existencia de bajo riesgo.

En la DDC simplificada, no se debe obviar la identificación del cliente mediante documento indubitable, la acreditación de representantes, la creación del PIC y del respectivo expediente del cliente; además de cualquier otro requisito que la propia Institución establezca conforme sus propias políticas en ocasión del producto o servicio que ofrezca y contrate.

Las Instituciones de Microfinanzas podrán aplicar la DDC simplificada, entre otros, a los siguientes tipos de clientes:

1. Instituciones de Microfinanzas supervisadas por la CONAMI; y
2. Clientes ocasionales no recurrentes y de bajo riesgo.

Artículo 21.- DDC Estándar

La Institución de Microfinanzas, debe aplicar una DDC estándar u ordinaria a clientes, usuarios, productos, operaciones o servicios que de acuerdo con los resultados de evaluaciones nacionales y sectoriales o individuales de Riesgo LA/FT/FP, clasifiquen como clientes de riesgo medio o normal; aplicando las medidas previstas en los artículos del 9 al 18, inclusive, de la presente Norma, según correspondan.

Artículo 22.- DDC Intensificada

La DDC intensificada, reforzada, mejorada, ampliada o más profunda, es el conjunto de políticas, procedimientos y medidas diferenciadas de control interno razonablemente más rigurosas, profundas, exigentes y exhaustivas que la Institución de Microfinanzas debe diseñar y aplicar a los clientes, usuarios, productos, operaciones o servicios clasificados como de alto riesgo LA/FT/FP, de acuerdo con los resultados de evaluaciones nacionales y sectoriales o individuales de Riesgo LA/FT/FP. Los factores de riesgo son todas aquellas circunstancias y características del cliente y operaciones que generan mayor probabilidad de riesgo LA/FT/FP que ameritan especial atención y una DDC intensificada.

Sin perjuicio de los que adicionalmente puedan ser incluidos y calificados en estas categorías de acuerdo con las evaluaciones de riesgo LA/FT/FP nacionales y sectoriales o individuales de Riesgo LA/FT/FP o propias de cada Institución de Microfinanzas, o conforme lo instruya otra autoridad con competencia en la materia, o según las mejores prácticas internacionales de prevención LA/FT/FP, se considerará Clientes de alto riesgo a los que debe de clasificarse como tal y aplicársele una DDC Intensificada, los siguientes:

1. Personas dedicadas a los siguientes giros de negocios o actividades: Casas de Cambio; cambistas particulares, Empresas dedicadas a la Transferencia o Envío de Fondos o Remesas; Casinos o Juegos de Azar; Cooperativas de Ahorro y Crédito; Prestamistas; Microfinancieras no reguladas; Actividades financieras no reguladas; Casas de Empeño; Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro; Fundaciones u Organismos No Gubernamentales (ONG's); Inversionistas y Agencias de Bienes Raíces; Comercializadoras y Arrendadoras de Vehículos Automotores; Comercializadora y Arrendadoras de Embarcaciones y Aeronaves; Zonas Francas; Comercializadoras bajo esquemas de Sistemas de Venta Multinivel o Piramidal (network marketing); Comercializadores de antigüedades, joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales; Comercializadores de armas, explosivos y municiones;
2. Personas Expuestas Políticamente (PEP), incluyendo a familiares cercanos, asociados y estrechos colaboradores de dichas personas;
3. Personas jurídicas constituidas y establecidas en Paraísos Fiscales (Off Shore);
4. Personas Notoriamente Públicas (PNP);
5. Personas domiciliadas en el extranjero.
6. Relaciones de negocios, servicios u operaciones que se inicien, mantengan o ejecuten en relación a personas naturales o jurídicas, incluidas instituciones financieras o fideicomisos procedentes o localizados en países o jurisdicciones que son considerados por los organismos internacionales especializados en la materia como no cooperadores en la lucha contra el LA/FT/FP; y/o como paraísos fiscales y/o de alta secretividad bancaria; y/o de

baja, pobre, débil o nula legislación sobre prevención LA/FT/FP;

7. Los clientes que han sido objeto de Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Sin perjuicio de las funciones y facultades propias de la autoridad competente para analizar los ROS, la información sobre estos clientes es sólo para la exclusiva consideración y manejo interno de la misma IFIM e IMF reportante, la cual no deberá dar a conocer los nombres de sus clientes que estén siendo analizados o considerados para un posible ROS.

Artículo 23.- Medidas de DDC Intensificada

Para los clientes, productos, canales de distribución y áreas geográficas calificadas como de alto riesgo LA/FT/FP, la Institución de Microfinanzas debe aplicar procedimientos y controles más exhaustivos o rigurosos respecto a la DDC estándar. Además de las medidas previstas en los artículos 9 al 18, inclusive, de la presente Norma, según correspondan; se deben aplicar como mínimo, las siguientes:

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, su autorización para operar, su certificación vigente de inscripción en el registro competente según la actividad a la que se dedique, sus políticas internas de conocimiento de clientes según aplique, y la calidad de la supervisión cuando se encuentre sujeta ésta;
3. Realizar constataciones in situ para verificar la existencia real y el establecimiento del cliente, a fin de corroborar la congruencia de la infraestructura y apariencia física del negocio con el nivel de actividad económica, venta anuales y perfil transaccional declarados por el cliente;
4. Requerir Estados Financieros actualizados a clientes de alto riesgo que constituyan personas jurídicas;
5. Ejecutar mecanismos necesarios para justificar, evidenciar y documentar el destino de los fondos, obtenidos por el cliente, o que intervengan en la transacción o que utilice para el pago de sus operaciones con la Institución;
6. La relación contractual, transacción o vinculación con el cliente debe ser aprobada por un funcionario de alto rango gerencial o de Junta Directiva;
7. Ejercer vigilancia y monitoreo permanente, intensificado y más exhaustivo sobre transacciones y relaciones comerciales;
8. Adoptar medidas para prevenir el uso indebido de los avances tecnológicos que puedan elevar el riesgo LA/FT/FP en la prestación de aquellos servicios que ofrece la Institución de Microfinanzas y que facilitan el anonimato por no haber contacto físico o que no son "cara a cara" con quien o quienes efectivamente realicen tales operaciones, transacciones u otras relaciones de negocios;
9. Requerir el programa de prevención LA/FT/FP, que aplican sus clientes de alto riesgo, según estén obligados por la ley de la materia, complementada con la certificación

más reciente de la auditoría efectuada a dicho programa. Este requisito no se exigirá cuando el cliente se trate de una IMF o IFIM regulada por la CONAMI;

10. La Institución de Microfinanzas, también debe aplicar la DDC intensificada sobre clientes y transacciones que, originalmente considerados de riesgo normal, presentaran cualquiera de las siguientes circunstancias:

10.1 Existan dudas sobre la validez o suficiencia de la información sobre el cliente derivadas del proceso de identificación y verificación;

10.2 Existan cambios repentinos e injustificados en la actividad esperada del cliente;

10.3 La propia Institución tenga sospecha o razones para sospechar que existe riesgo de LA/FT/FP, independientemente de la cuantía de la operación o del tipo de cliente; o, cuando dicho cliente haya sido objeto de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y la Institución decida continuar con la relación contractual;

11. Cuando la Institución de Microfinanzas, considere que llevar a cabo el proceso de la DDC intensificada podría directa o indirectamente, alertar o advertir al cliente, o potencial cliente, de un eventual Reporte de Operación Sospechosa (ROS) según se deba o se pueda derivar de dicho proceso; debe entonces ejecutar las medidas siguientes:

11.1. No continuar con el proceso de DDC intensificada.

11.2. Considerar la posibilidad de emitir, de manera inmediata, un Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

12. En los casos en que la Institución de Microfinanzas, conforme su giro aplique lo dispuesto en los numerales 10 y 11 precedentes, corresponde a ella decidir si continúa o no con dicha relación contractual o de negocios. El cumplimiento de esta disposición debe quedar debidamente documentado.

13. Cualquier otra medida que la CONAMI o cualquier otra autoridad competente eventualmente pudiera disponer a través de pautas, guías, circulares, instructivos u otros mecanismos;

14. Las medidas de DDC intensificada para clientes de alto riesgo se aplicarán de la siguiente manera:

14.1. Para los nuevos clientes posteriores a la fecha de entrada en vigencia de la presente Norma, de manera inmediata.

14.2. Para los clientes ya existentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente Norma, en el plazo previsto para la actualización del PIC, o renovación de la relación contractual, lo que ocurra primero.

CAPÍTULO V POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE CONOCIMIENTO

Artículo 24.- Política de Debida Diligencia para el Conocimiento del Empleado

Las Instituciones de Microfinanzas, incluyendo al Área de Recursos Humanos y de Seguridad, deben formular e implementar una política y procedimiento de “Conozca a su

Empleado” que forme parte del programa de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso, permanente y temporales, que asegure un alto nivel de integridad, profesionalidad y capacidad del personal. En esta política, como mínimo, se incluirán los siguientes aspectos:

1. Requisitos de antecedentes personales y profesionales, y abstenerse de contratar empleados que no cumplan con los mismos;

2. Incorporar de manera específica en las “Descripciones de Puestos y Funciones” que deben formar parte del Manual Organizacional de la Institución de Microfinanzas, las funciones que le corresponda en materia de Prevención de los riesgos LA/FT/FP, según la naturaleza de cada cargo.

3. Crear un Perfil del Empleado y actualizarlo periódicamente, en particular, cuando el empleado asuma responsabilidades distintas y con un nivel de riesgo LA/FT/FP más elevado, dentro de la Institución;

4. Medidas para detectar posibles cambios del estilo de vida de un empleado, de cualquier nivel, que permitan deducir una conducta no acorde con la situación económica personal o de su entorno familiar o con su perfil profesional;

5. Realizar búsquedas de referencias en listas de riesgo LA/FT/FP, interna y externa, o base de datos públicas, mediante la consulta al administrador de los riesgos LA/FT/FP, dicho procedimiento debe estar contenido en los manuales de las áreas involucradas y documentada su aplicación.

Artículo 25.- Política y Procedimiento para el conocimiento de las Relaciones de Corresponsalia o aliados estratégicos

Las Instituciones de Microfinanzas, están obligadas a diseñar, aprobar y aplicar una política y procedimiento para el conocimiento de su o sus corresponsales o aliados estratégicos de negocio, con el que se establezca convenio, ya sea con personas naturales o jurídicas, nacional o extranjera.

La política de conocimiento de la Relación de corresponsalia o aliados de negocios, debe incluir como mínimo, procedimientos y controles internos para:

1. Conocer la naturaleza de la actividad comercial de su corresponsal o aliado;

2. Identificación del beneficiario final;

3. Identificación del beneficiario final, en el caso de contratos de Fideicomisos;

4. Especificar la responsabilidad de cada uno y mantener actualizada la documentación o información suministrada por este, como permiso de funcionamiento y firmas autorizadas;

5. Obtener información sobre la gestión anual y conocimiento de sus relaciones en el mercado en que operan;

6. Búsqueda de información positiva o negativa en la Web y en listas de riesgo LA/FT/FP internas y externas; y

7. Para iniciar y renovar relaciones de corresponsalia o de negocio, se requiere la aprobación mediante Acta de la Junta Directiva de la Institución de Microfinanzas.

Artículo 26.- Política y procedimiento de Debida Diligencia para el Conocimiento de Proveedores de Fondos

Es deber de las Instituciones de Microfinanzas, diseñar, aprobar y aplicar una política para el conocimiento de su o sus proveedores de fondos; sean estas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

La política de conocimiento de los proveedores de fondos, debe permitirle a la institución:

1. Identificación inequívoca del proveedor y/o beneficiario final de los fondos;
2. Identificación del beneficiario final, en el caso de contratos de Fideicomisos;
3. Conocer la naturaleza de la actividad comercial del proveedor, y mantener actualizada la documentación o información suministrada por este, como permiso de funcionamiento y firmas autorizadas;
4. Búsqueda de información positiva o negativa en la Web y en listas de riesgo LA/FT/FP internas y externas; y
5. Origen de los fondos.

Artículo 27.- Política y procedimiento de Debida Diligencia para el Conocimiento de Proveedores de Bienes y Servicios

Las Instituciones de Microfinanzas, están obligadas a diseñar una política para garantizar el conocimiento de sus proveedores de bienes y servicios; en la cual deberán tener en cuenta el tiempo y la presencia de estos en el mercado, así como los bienes y servicios que ofrecen y los montos de lo contratado.

Las Instituciones de Microfinanzas, deberán establecer en su política un monto mínimo razonable para la creación de un expediente para el proveedor, tanto de bienes como de servicios.

Artículo 28.- Política y procedimiento de Debida Diligencia para el Conocimiento de Socio, Accionistas o Asociados

Las Instituciones de Microfinanzas, desarrollaran, aprobaran y aplicaran una política destinada al conocimiento de sus socios, accionistas o asociados, nuevos y existentes a la entrada en vigencia de la presente Norma; mediante la cual, como mínimo, se garantice:

1. El Origen legítimo de los fondos para adquirir acciones, derechos a acciones, proveer fondos mediante préstamos, donaciones, o participaciones patrimoniales dentro de la Institución;
2. La Idoneidad; la institución, no podrá tener como socio, accionista o asociados, a personas que se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el LA/FT/FP, el narcotráfico y sus delitos conexos, ni a sus cómplices; y

3. Beneficiario final, cuando estos actúen mediante mandato o fideicomiso.

**CAPÍTULO VI
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA
EVALUACIÓN PERIODICA DEL RIESGO LA/FT/FP****Artículo 29.- Evaluación Institucional de Riesgos LA/FT/FP**

Cada Institución de Microfinanzas, debe efectuar una evaluación individual de sus riesgos particulares de LA/FT/FP, para clientes; productos, y/o servicios; operaciones o transacciones, uso de nuevas tecnologías, canales de distribución; Países, Jurisdicciones y/o Áreas Geográficas, y demás factores que considere pertinente. Esta evaluación deberá revisarse y actualizarse anualmente.

Para la elaboración de la evaluación institucional anual del nivel de Riesgo LA/FT/FP; las instituciones deberán tomar en cuenta la información de las evaluaciones nacionales de riesgo, las guías, tipologías y otras pautas emitidas por las autoridades y organismos competentes y especializados en el tema, así como la propia experiencia en los mercados donde operen y estándares internacionales. Asimismo deberán tomar en consideración, la información de la central de datos que de conformidad al artículo 11 del Decreto No. 14-2018 "Reglamento de la Ley No. 976, desarrollará la UAF.

Las políticas, procedimientos, controles internos, ponderaciones, criterios y variables para la determinación de los niveles de riesgo LA/FT/FP y su matriz de calificación, debe estar debidamente documentada.

Cuando los riesgos específicos inherente al sector de Microfinanzas regulado por la CONAMI, han sido determinados a nivel país, mediante la Evaluación Nacional de Riesgo LA/FT/FP, el regulador determinará los casos en que se exima de la evaluación de riesgo individual a las Instituciones.

Artículo 30.- Matriz de Riesgos LA/FT/FP

Cada Institución de Microfinanzas, debe desarrollar matriz o matrices con sus respectivos procedimientos y sistemas, para la evaluación periódica de sus riesgos LA/FT/FP, que incluyan a todos, clientes; productos, y/o servicios; operaciones o transacciones, uso de nuevas tecnologías, canales de distribución; Países, Jurisdicciones y/o Áreas Geográficas, y demás factores que considere pertinente.

Los resultados de esta evaluación servirán como elementos para:

1. Establecer programas de prevención del LA/FT/FP que le permita administrar y mitigar efectivamente los riesgos identificados, mediante las evaluaciones de riesgos de LA/FT/FP nacionales, sectoriales o individuales;

2. Adoptar medidas intensificadas que aborden los riesgos mayores en sus programas de prevención del LA/FT/FP. Estas medidas deben ser consistentes con los riesgos mayores identificados mediante evaluaciones de riesgo de LA/FT/FP nacionales y sectoriales o individuales;
3. Adoptar medidas simplificadas que aborden los riesgos menores en sus programas de prevención del LA/FT/FP, siempre que tales medidas sean consistentes con los resultados de evaluaciones de riesgo de LA/FT/FP nacionales y sectoriales o individuales. En todo caso las Instituciones tienen prohibido aplicar medidas simplificadas cuando existan sospechas de LA/FT/FP;
4. La clasificación del nivel de riesgo LA/FT/FP de los clientes;
5. El tipo de DDC a aplicar conforme los niveles de clasificación de riesgos LA/FT/FP;
6. El desarrollo de controles para la gestión del riesgo LA/FT/FP;
7. La intensidad de los procedimientos y sistemas de monitoreo para la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas.

CAPÍTULO VII

POLÍTICA, PROCEDIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS PARA EVALUAR Y MITIGAR LOS RIESGOS DE NUEVOS PRODUCTOS, SERVICIOS O CANALES DE DISTRIBUCIÓN

Artículo 31.- Nuevas Tecnologías, Productos y Servicios
Cada Institución de Microfinanzas, debe desarrollar políticas, procedimientos y sistemas para la evaluación de riesgos LA/FT/FP, incluyendo la definición de la matriz o matrices aplicables a la evaluación de nuevos productos y servicios, las tecnologías utilizadas y canales de distribución. Las evaluaciones serán aplicadas en forma previa a su lanzamiento en las fases de diseño, desarrollo, prueba, aprobación e implementación.

Artículo 32.- Aspectos de la Políticas de Nuevas Tecnologías, Productos y Servicios

En este proceso las Instituciones deben prestar especial atención a lo siguiente:

1. Productos y servicios que utilizan tecnologías que dan lugar a relaciones que no son "cara a cara", las que favorecen el anonimato y/o las que no requieren o minimizan el contacto físico con los clientes beneficiarios;
2. Servicios a clientes beneficiarios utilizando agentes, intermediarios u otros canales de distribución similares;
3. Los sistemas y herramientas tecnológicas para la clasificación del nivel de riesgo LA/FT/FP en nuevos productos o servicios financieros sofisticados y/o que facilitan el anonimato, para el monitoreo de éstos y para la detección temprana de operaciones inusuales y/o sospechosas de LA/FT; deben estar en correspondencia con la tecnología que vaya siendo utilizada por la Institución de Microfinanzas en la prestación de los mismos;

4. Nuevos productos, servicios o canales de distribución, los que deben aplicarse en forma previa a la aprobación y lanzamiento al mercado, en sus fases de diseño, desarrollo y prueba, a efectos de que, una vez se lancen estos productos al mercado o se utilicen nuevos canales de distribución, ya se cuente con el perfil de riesgo de los clientes meta y las pertinentes políticas, procedimientos, controles y medidas de monitoreo de sus transacciones y mitigación del riesgo LA/FT/FP;
5. El desarrollo de productos y servicios nuevos en que al operativizarlos se requiera el uso de nuevas tecnologías o en desarrollo, y en que por éstas se favorezca el anonimato y/o en los que no se requiera o se minimice el contacto físico (cara a cara) con los clientes beneficiarios finales, incluyendo los servicios a clientes beneficiarios que utilicen grupos comunales, u otras formas de representación.

CAPÍTULO VIII

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE MONITORIO PERMANENTE DE LA RELACIÓN COMERCIAL EN ATENCIÓN AL RIESGO

Artículo 33.- Herramienta Automatizado para el monitoreo de la relación comercial

Las Instituciones de Microfinanzas, de acuerdo con la complejidad de sus negocios y la ponderación de sus riesgos LA/FT/FP, deben contar con herramientas para la prevención y monitoreo automatizado de los riesgos LA/FT/FP, que les permita la detección efectiva, temprana y oportuna. Estas herramientas deben permitir, como mínimo:

1. Generar, consultar e imprimir el Perfil Integral del Cliente (PIC);
2. Contar con una Matriz de Riesgo automatizada y parametrizable que permita la automática clasificación de Riesgo del cliente, contando con mecanismos de seguridad que eviten la manipulación de los factores y resultados;
3. Definir criterios que sean parametrizables y que permitan generar alertas para la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas;
4. Permitir la búsqueda individual de clientes en listas de riesgo internas y externas actualizadas;
5. Comparar, al menos semestralmente, toda la cartera de clientes contra las listas de riesgo internas y/o externas públicamente disponibles;
6. Documentar las actividades de seguimiento a cada una de las alertas generadas que justifiquen el cierre o escalamiento de las mismas. Se debe contar con reportes que, entre otros, permitan conocer la cantidad de veces que un cliente apareció en las alertas en un periodo de tiempo y el tipo de alertas.

Corresponde a cada Institución de Microfinanzas, establecer sus propias políticas, procedimientos, sistemas de monitoreo, determinación y parametrización de alertas en atención al nivel de riesgos, para la detección de actividades, transacciones u operaciones inusuales y/o sospechosas.

Artículo 34.- Monitoreo de la Relación Comercial en atención al Riesgo

Las Instituciones de Microfinanzas, deben detectar y prestar especial atención a todas las actividades, transacciones u operaciones, que sean inusitadamente complejas, insólitas, significativas, atípicas, inusuales, incongruentes, desproporcionadas o inconsistentes, o que no tengan un fundamento legal o comercial evidente, o que no guarden consistencia con el perfil económico y transaccional declarado por el cliente. Esta obligación rige tanto para las transacciones efectuadas como para las simplemente intentadas, sean o no sean sospechosas de LA/FT/FP, así como para transacciones individuales, periódicas y patrones de transacciones múltiples que reúnan una o varias de las características aquí mencionadas o se encuadren y/o combinen con las Señales e Indicadores de Alertas.

Cuando la Institución de Microfinanzas detecte o de cualquier forma tenga conocimiento sobre actividades, transacciones u operaciones conforme el literal anterior, se debe informar al Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, para el realizar su examen, escrutinio o análisis oportuno, sin demora y documentado de toda la información pertinente a la operación, transacción, o actividad del cliente, para determinar si existe o no una explicación legal, financiera, económica o comercial razonable, y descartar o confirmar la necesidad de reportarla como operación sospechosa a la autoridad competente (UAF) de este proceso, en el tiempo y forma que para los efectos establezca la legislación. El procedimiento y conclusiones de estas situaciones, debe evidenciarse por escrito y archivar por el plazo legal.

CAPÍTULO IX POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN, REPORTE Y ANÁLISIS DE SOSPECHAS LA/FT/FP

Artículo 35.- Política y Procedimientos de Reporte de Operaciones Sospechosas

Las Instituciones de Microfinanzas, están obligadas a diseñar y aprobar políticas y procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas de LA/FT/FP o delitos precedentes y otros reportes establecidos en el artículo 13 de la Ley No. 976; de clientes, proveedores de fondos, servicios, asociados, empleados, socios y aliados de negocios. Para el cumplimiento de esta obligación, las instituciones de Microfinanzas, deberán ajustarse a lo establecido en el Capítulo II. Denominado "Detección, Reporte y Análisis de Sospecha de LA/FT/FP", de la Ley No. 976, "Ley de la Unidad de Análisis Financiero", y cualquier otra ley, Reglamento, normativa, Circular Administrativa o Directriz, que al respecto emitan las autoridades competente. Asimismo se debe ajustar a lo estipulado en este capítulo, en lo que corresponda, siempre que el contenido de mismo no contravenga las disposiciones legales y normativas en materia de ROS, antes expresadas.

Artículo 36.- Señales e Indicadores de Alertas

Para el cumplimiento de la obligación de monitorear y detectar operaciones, transacciones o actividades inusuales o sospechosas; la Institución de Microfinanzas debe tomar en cuenta sus propias Señales e Indicadores de Alertas, las establecidas en el artículo 85 de la presente Norma y/o cualquier otra guía o instructivo de las autoridades competentes u organismos internacionales reconocidos y especializados en el tema de prevención LA/FT/FP que contengan ejemplos e indicadores de transacciones inusuales y/o sospechosas.

El comportamiento de los clientes y sus operaciones, que prevean señales e indicadores de Alertas, según el sector Microfinanciero y el giro de negocio, deberán ser tomados en cuenta y analizados en combinación con otros indicadores, factores, criterios e información disponible, y determinar si las mismas constituyen operaciones sospechosas de estar vinculadas a los riesgos LA/FT/FP. Las Señales e Indicadores de Alertas individualmente no se deben considerar como sospechosas, sino, como elementos referenciales o "banderas rojas" que permiten determinar tempranamente la posible presencia de actividades sospechosas de LA/FT/FP.

Artículo 37.- Determinación de operaciones inusuales o sospecha

En la determinación de operaciones inusuales o sospechosas, las Instituciones de Microfinanzas, deben tener en cuenta aquellas actividades y/o transacciones de naturaleza civil, comercial o Microfinancieras que, efectuados o intentadas, sean en dinero efectivo u otros tipos de activos e independientemente de su cuantía; tengan una magnitud, periodicidad, procedencia o destino geográfico o velocidad de rotación inusual, atípica, incongruente o inconsistente, que no guarde relación con la actividad económica y transaccional declarada por el cliente en su perfil y éste no ofrezca las explicaciones y justificaciones apropiadas, lógicas y documentadas del caso; o, que las condiciones de complejidad inusitadas, insólitas, desproporcionadas o significativas manifestadas en las mismas, se salgan de los parámetros de normalidad respecto a las transacciones que normalmente se esperan del cliente de acuerdo con su perfil y al mercado en que opere; o que por cualquier motivo no tengan fundamento económico o justificación lícita aparente o propósito de legalidad.

Cuando en el proceso de examen, escrutinio o análisis de transacciones, operaciones o actividades detectadas inicialmente como inusuales y/o sospechosas; se obtenga una explicación razonable y documentada que las justifique o desvanezca el motivo por el cual fue objeto de dicho escrutinio; no será necesario reportarlas como operaciones sospechosas. La información de este proceso debe ser archivada y retenida por el periodo que establezca la ley de la materia.

Artículo 38.- Obligación de presentar Reporte de Operación Sospechosa (ROS)

Cuando las conclusiones obtenidas por la Institución Supervisada a partir del examen, escrutinio o análisis documentado de transacciones, operaciones o actividades detectadas como inusuales o sospechosas, no se obtenga información documental o un fundamento, explicación y justificación legal, financiera, económica o comercial evidente y razonable sobre las mismas; o que aun presentando lo anterior, la Institución de cualquier manera presuma, sospeche, tenga razones para sospechar, tenga indicios, conozca o deba conocer, que los fondos provienen o están destinados a una actividad ilícita o a LA/FT/FP, independientemente que no encuadren en ninguna Señal o Indicador de Alerta; la Institución de Microfinanzas debe proceder a :

1. Determinar y calificar dicha actividad como operación sospechosa.
2. Presentar de inmediato un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la autoridad competente conforme la ley de la materia, sin aducir sigilo, confidencia o reserva alguna.

Igualmente se debe presentar el ROS:

1. Cuando la Institución de Microfinanzas no pueda cumplir con la DDC intensificada;
2. Cuando en el proceso de escrutinio, requerimiento de información al cliente para la justificación y análisis de las transacciones, operaciones o actividades detectadas a partir de la implementación de los procedimientos y sistemas de monitoreo; la IFIM e IMF pudiera con ello advertir directa o indirectamente a dicho cliente que está siendo objeto de análisis para un posible ROS. En este caso además se debe discontinuar el proceso de escrutinio y requerimiento de información al cliente.

La Institución de Microfinanzas, presentará el ROS independientemente de la cuantía, de la naturaleza o del tipo de cliente del que se trate. El envío de un ROS a la autoridad competente no constituye una denuncia penal, sino únicamente información básica para los posteriores análisis e investigaciones financieras de parte de la autoridad competente designada en la ley de la materia, según proceda.

El ROS será elaborado y presentado de conformidad a los mecanismos, tiempo y forma que para los efectos establezca la Unidad de Análisis Financiero, autoridad competente en la materia. Para la presentación de los ROS, también se tendrá en cuenta la política y el procedimiento interno de cada Institución de Microfinanzas, los que deben autorizar al Oficial de Cumplimiento para la presentación de un ROS, aun cuando el Comité de PLA/FT/FP o la máxima autoridad de la IMF o IFIM, consideran que no presta mérito; pero el Oficial de Cumplimiento valore que la operación clasifica como Sospechosa; sin que esto implique llamados de atención o sanciones para este Funcionario.

Conforme lo tenga establecido la legislación de la materia, los ROS elaborados y presentados de buena fe por una Institución de Microfinanzas en cumplimiento de la misma y de la presente Norma, no constituyen violación de las restricciones que sobre revelación de información existan por vía contractual o por disposición legal o reglamentaria para la Institución de Microfinanzas, sus directores, funcionarios y empleados, ni implicarán para los mismos ningún tipo de responsabilidad.

La terminación o continuación de la relación comercial con el cliente en ocasión del envío de un ROS, depende de la libre decisión de cada Institución de Microfinanzas.

Artículo 39.- Medidas especiales para la segura y confidencial y presentación de un ROS

Los procedimientos y el manejo de todo ROS e información relacionada, son de acceso restringido y deben garantizar la más estricta confidencialidad y alta seguridad. Ninguna Institución de Microfinanzas, director, ejecutivo, funcionario, empleado o agente vinculado a la misma puede notificar, divulgar o informar de manera alguna, ya sea directa o indirectamente, a personas que no estén autorizadas por la ley de la materia, sobre la detección, escrutinio o análisis de operaciones inusuales y/o sospechosas, o sobre la estructuración, manejo, emisión, presentación y contenido de un ROS. La ley prohíbe a los funcionarios de la Institución de Microfinanzas a que divulguen, informen o alerten al cliente que su transacción está siendo analizada o considerada para un posible ROS, o que dicho Reporte haya sido presentado.

Los ROS y la información que lo sustenta debe constar en archivo especial, individual por cliente y centralizado bajo estricta custodia y confidencialidad del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP. Igual tratamiento tendrá la información sobre las operaciones, transacciones o actividades inusuales o sospechosas que hayan sido objeto de examen, escrutinio o análisis y que no ameritaron la emisión de un ROS.

Las Instituciones de Microfinanzas, deberá remitir a la CONAMI, un informe mensual de los ROS enviados a la autoridad competente (UAF), este informe sólo contendrá el número de ROS y las fechas de su remisión.

CAPÍTULO X POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONOCIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDO Y SERVICIOS DE REMESAS Y SIMILARES

Artículo 40.- Política, procedimientos y controles internos para el conocimiento de las transferencias electrónicas de fondos

Con el objetivo de prevenir la utilización de este servicio para LA/FT/FP, así como asegurar que la información

básica sobre el originador y el beneficiario de las transferencias electrónicas esté disponible inmediatamente; las Instituciones de Microfinanzas, que se dedicaren a prestar el servicio de transferencias electrónicas nacionales o internacionales de fondos y remesas o envío de dinero y similares, deben establecer en su Manual de PLA/FT/FP, una política y procedimientos para el conocimiento de sus transferencias de fondos.

Artículo 41.- Aspectos de la Política, procedimientos y controles internos para el conocimiento de las transferencias electrónicas de fondos y servicios de remesas y similares

La política, los procedimientos y controles internos adoptados por las Instituciones de Microfinanzas para el conocimiento de las transferencias electrónicas de fondos, como mínimo deberán incluir lo siguiente:

1. En el procesamiento de las transferencias electrónicas, las Instituciones de Microfinanzas, deben tomar medidas para congelar y deben prohibir la realización de transacciones con personas y entidades designadas, según las obligaciones plasmadas en las resoluciones pertinentes del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, como la Resolución 1267 (1999) y sus resoluciones sucesoras, y la Resolución 1373 (2001), relativa a la prevención y represión del terrorismo y el financiamiento del terrorismo;

2. Garanticen que todas las transferencias electrónicas transfronterizas de USD/EUR 500 o más vayan acompañadas siempre de lo siguiente:

a. Información requerida y precisa sobre el originador:

- i. El nombre del originador,
- ii. El número de cuenta del originador cuando la cuenta se utilice para procesar la transacción o, de no haber una cuenta, un único número de referencia de la transacción que permita rastrearla,
- iii. La dirección del originador, o el número del documento nacional de identidad, o el número de identificación del cliente, o la fecha y lugar de nacimiento.

b. Información requerida sobre el beneficiario:

- i. El nombre del beneficiario;
- ii. El número de cuenta del beneficiario cuando la cuenta se utilice para procesar la transacción o, de no haber una cuenta, un único número de referencia de la transacción que permita rastrearla

3. Cuando varias transferencias electrónicas transfronterizas individuales de un único originador estén agrupadas en un solo archivo de procesamiento por lotes para su transmisión a los beneficiarios, el archivo debe contener la información requerida y precisa sobre el originador y la información completa sobre el beneficiario, que sean completamente rastreables en el país del beneficiario; y debe incluir el número de cuenta del originador o el único número de referencia de la transacción;

4. Garantizar que todas las transferencias electrónicas transfronterizas por debajo del umbral mínimo vigente (no superior a USD/EUR 500) se acompañen de lo siguiente

Información

a. sobre el originador:

- i. El nombre del originador;
- ii. El número de cuenta del originador cuando la cuenta se utilice para procesar la transacción o, de no haber una cuenta, un único número de referencia de la transacción que permita rastrearla

b. sobre el beneficiario:

- i. El nombre del beneficiario;
- ii. El número de cuenta del beneficiario cuando la cuenta se utilice para procesar la transacción o, de no haber una cuenta, un único número de referencia de la transacción que permita rastrearla.

c. La información referente a este punto 4., no necesita ser verificada en cuanto a su precisión; sin embargo, la Institución de Microfinanzas, debe verificar la información relativa a su cliente cuando haya sospecha de LA/FT/FP;

5. Las Instituciones beneficiarias deben tomar medidas razonables para identificar las transferencias electrónicas transfronterizas que carezcan de la información requerida sobre el originador o la información requerida sobre el beneficiario. Estas medidas pueden incluir el monitoreo posterior al evento o un monitoreo en tiempo real, cuando sea factible;

6. Para las transferencias electrónicas transfronterizas de USD/EUR 500 o más, una institución financiera beneficiaria debe verificar la identidad del beneficiario, si ésta no ha sido verificada anteriormente, y conservar la información, por el plazo referido, en el numeral 8;

7. En el caso de las transferencias electrónicas transfronterizas, la institución intermediaria debe garantizar que toda la información del originador y del beneficiario que acompaña la transferencia electrónica se conserve con ésta;

8. Cuando limitaciones técnicas impidan que la información requerida sobre el originador o el beneficiario que acompaña a la transferencia electrónica transfronteriza permanezca con una transferencia electrónica nacional relacionada, la institución intermediaria debe mantener un registro, durante al menos cinco años, con toda la información recibida de la institución originadora o de otra institución financiera intermediaria;

9. Las instituciones financieras intermediarias deben tomar medidas razonables, que correspondan con el procesamiento directo para identificar las transferencias electrónicas transfronterizas que carezcan de la información requerida sobre el originador o la información requerida sobre el beneficiario

Artículo 42.- Otros aspectos sobre las Transferencias Electrónicas Nacionales

En el caso de las transferencias electrónicas nacionales, las IFIM e IMF ordenante, deben garantizar:

1. Que la transferencia incluya la información del originador tal y como se indica para las transferencias electrónicas transfronterizas, salvo que esta información esté a disposición de la institución financiera beneficiaria y de las correspondientes autoridades por otros medios;

2. Cuando la información que acompaña la transferencia electrónica nacional esté a disposición de la institución beneficiaria y de las correspondientes autoridades por otros medios, la institución ordenante sólo deberá incluir el número de cuenta o un único número de referencia de la transacción, siempre que este número o identificación permita el rastreo de la misma hasta el originador o el beneficiario. También deberá la institución ordenante suministrar la información dentro de los tres días laborables siguientes de recibida la solicitud de la institución beneficiaria o de las correspondientes autoridades competentes;

Las Instituciones ordenantes, no deberán ejecutar las transferencias electrónicas, sea nacional o transfronterizas, independientemente el monto, sean estas menores o mayores al umbral, si no cumple con los requerimientos antes detallados.

CAPÍTULO XI

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE INMOVILIZACIÓN DE FONDOS

Artículo 43.- Aplicación de Medidas de Inmovilización de Fondos

Las Instituciones de Microfinanzas, deben establecer políticas y procedimientos para la aplicación de Medidas en Materia de Inmovilización de Fondos o Activos Relacionado con la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y su Financiamiento conforme las resoluciones 1540, 1718, 1874, 2087, 2094, 2270, 2321, 2356, 2231 y sus Resoluciones sucesorias; y Medidas en Materia de Inmovilización de Fondos o Activos Relacionado con el Terrorismo y su Financiamiento conforme las resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011) y Sucesivas, Resolución 1988 (2011) y Sucesiva y Resolución 1373 (2001) del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas”.

La política, procedimientos y controles internos, deben ajustarse a lo establecido en el Capítulo VII “Inmovilización de activos relacionados con el FT y el FP”, de la Ley No. 977 y Capítulo V “Implementación de Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas Contra la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y su Financiamiento” y Capítulo VI “Disposiciones Finales” del Decreto No. 15-2018 “Reglamento de la Ley No. 977”; y ser aprobada por la Junta Directiva u órgano equivalente, incorporada en el Manual PLA/FT/FP y divulgada al personal de la institución.

CAPÍTULO XII

ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE POLÍTICA, PROCEDIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS Y DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SPLA/ FT/FP

Artículo 44.- Prohibición de aceptación

Las Instituciones de Microfinanzas, no deben iniciar, establecer, aceptar, mantener, ejecutar o desarrollar relaciones de negocios anónimos, o que figuren bajo nombres ficticios, inexactos, cifrados, de fantasía o codificados; los clientes, proveedores, fondeadores, donantes, socios, accionistas o asociados, inversionistas, representantes y beneficiarios finales, deben estar identificados e identificables de manera inequívoca, sea persona natural o persona jurídica.

Asimismo, no deben iniciar o mantener relaciones comerciales, ya sea como clientes, proveedores, fondeadores, donantes, socios, accionistas o asociados, inversionistas y representantes, inclusive a los beneficiarios de tales inversiones, a personas naturales o jurídicas:

1. Que no puedan demostrar el origen legítimo de los fondos;
2. Que se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el LA/FT/FP, el narcotráfico y sus delitos conexos, y
3. Que estén designadas en las Listas de Riesgo LA/FT/FP; OFAC y/o Lista de Personas y Entidades Designadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

Artículo 45.- Búsqueda en Listas de Riesgo

Las Instituciones de Microfinanzas, deben contemplar en sus políticas la filtración de nombre de clientes, fiadores, socios, accionistas, asociados, proveedores, fondeadores, empleados, beneficiario final, representantes y/o firmantes, contra 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) en atención o designadas, conocidas como lavadores de dinero, terroristas, financistas del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva, o por estar vinculados con el crimen organizado; y contra listas actualizadas con información pública o privada de la propia Institución sobre clientes no aceptables conforme sus propias políticas. Esta revisión debe hacerse al inicio de la relación, y periódicamente con la frecuencia que se defina en sus políticas internas.

Cuando el resultado de filtración de nombres, sea positivo para las Listas de Riesgo LA/FT/FP; emitida por la Oficina para el Control de Activos Extranjeros, del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos del Norte de América (Lista OFAC); y/o Lista de Personas y Entidades Designadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), debido a su vinculación con el Terrorismo y el Financiamiento del Terrorismo. Resoluciones 1267 (1999), 1989 (2011) del Consejo de Seguridad y sus Resoluciones sucesorias y cualquier otra lista de designación emitida por entidad nacional o internacional; la Institución

de Microfinanzas, deberá de abstenerse de contratar con estas personas, proceder a la inmovilización de los fondos, si lo hubiere y emitir el ROS correspondiente.

Artículo 46.- Actualización del Manual y SPLA/FT/FP
El SPLA/FT/FP debe ser objeto de revisión y actualización de acuerdo con los cambios legislativos, regulatorios y normativos de la materia, o en razón de nuevas y mejores prácticas de administración de riesgos LA/FT/FP; así como en respuesta a nuevos esquemas, indicadores, señales y patrones de LA/FT/FP detectados por la propia Institución de Microfinanzas, comunicados por la CONAMI o por cualquier otra autoridad competente, nacionales e internacionales reconocidas en el tema.

Las Instituciones de Microfinanzas, también deberán actualizar los componentes del SPLA/FT/FP, necesarios para la superación de las debilidades detectadas por el ente regulador, la auditoria interna o externa o de la autoevaluación institucional; para lo cual se debe contar con la respectiva política y procedimientos.

Artículo 47.- Resguardo de Información y Documentos de Apoyo

Toda Institución de Microfinanzas, debe adoptar medidas para archivar, conservar y resguardar debidamente, de manera física y/o magnética, toda la información y documentación derivada de la aplicación de sus políticas, procedimientos y controles internos de Prevención LA/FT/FP; por el plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de finalización o cierre de las relaciones y/o transacciones con el cliente.

La información y documentación que debe conservar, retener y archivar física o electrónicamente la Institución de Microfinanzas, según corresponda, debe ser adecuada y suficiente para poder reconstruir los vínculos transaccionales y para que eventualmente puedan llegar a servir como elementos o indicios en análisis, investigaciones o procesos judiciales en materia de LA/FT/FP. Para estos propósitos, como mínimo, la información a retener por la Institución debe incluir los siguientes elementos:

1. El Expediente y Perfil Integral del Cliente, y todos los documentos e información que conduzcan a la verdadera identidad de la persona con quien la Institución de Microfinanzas realiza operaciones de manera habitual y el historial del cliente;
2. Datos de identificación del cliente, representante, gestor, inclusive nombre y domicilio.
3. Archivos de crédito, transacción y correspondencia comercial;
4. Fecha, tipo y número de crédito o transacción;
5. Tipo y suma de moneda otorgadas en créditos;
6. Según el caso, informes y estadísticas sobre ROS incluyendo el análisis relacionado;
7. Estadísticas sobre investigaciones o indagaciones

relacionadas a LA/FT/FP.

Asimismo, la IFIM e IMF, en su calidad de persona jurídica establecida en Nicaragua, debe conservar por el mismo periodo de tiempo, información adecuada, precisa y actualizada sobre su o sus beneficiarios finales y su estructura de propiedad y control y remitir dicha información a la UAF, todo de conformidad con el artículo 25 de la Ley No. 977 y artículo 8 del Decreto No. 15-2018 "Reglamento de la Ley No. 977".

Artículo 48.- Disponibilidad de la información y documentación de apoyo

A solicitud de la CONAMI o de cualquier otra autoridad competente, la Institución de Microfinanzas tendrá disponible toda la información y documentación a la que se refiere la presente Norma, misma que debe ser entregada sin demora y sin aducir ningún sigilo, en un plazo razonable dependiendo de la complejidad y volumen de la información requerida.

Artículo 49.- Actualización y extracción de información

Las Instituciones de Microfinanzas, deben efectuar actualizaciones de los registros y archivos de las distintas transacciones de sus clientes, proveedores, fondeadores, socios, accionistas, asociados, empleados, beneficiario final y/o representante. Además de mantener un sistema manual y/o informático o por cualquier otro medio, que habilite y facilite la eficaz extracción de datos relativos a todas las operaciones, transacciones, contratos o servicios que involucren la comercialización, transferencia, intermediación de fondos o instrumentos monetarios por vía interna y/o externa (electrónica, telefónica, fax, o por otro medio) realizados por la Institución en nombre o a solicitud del cliente.

Artículo 50.- Confidencialidad de la Información

Las Instituciones de Microfinanzas, deben establecer políticas e implementar procedimientos internos seguros que garanticen la más estricta confidencialidad en el manejo, procesamiento, análisis, reporte y registro de operaciones, transacciones o actividades.

Esta política debe contemplar sanciones administrativas, aplicable a los empleados y funcionarios de la Institución que revelen hechos o información que han conocido en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio a las sanciones administrativas que aplique el ente regulador y a las sanciones civiles y penales establecidas en la Legislación vigente.

**CAPÍTULO XIII
ESTRUCTURA DE IMPLEMENTACIÓN Y
CONTROL DEL SPLA/FT/FP**

Artículo 51.- Función de implementación y control

Cada Institución de Microfinanzas, debe desarrollar eficazmente una Función de Implementación y Control directo del SPLA/FT/FP, la cual es desarrollada por la siguiente estructura y cargo:

1. Un Comité de Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo, y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; en adelante Comité de Prevención LA/FT/FP.
2. Un Oficial de Cumplimiento de los Riesgos LA/FT/FP.

Artículo 52.- Comité de Prevención LA/FT/FP

Sin perjuicio de las responsabilidades y funciones propias de la Junta Directiva, del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, de la Administración y de las Auditorías en el tema de Prevención LA/FT/FP, las Instituciones de Microfinanzas, deben constituir un Comité de Prevención del Lavado de Dinero, Bienes o Activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Comité de Prevención LA/FT/FP).

Artículo 53.- Integración del Comité de Prevención LA/FT/FP

La Junta Directiva de las Instituciones de Microfinanzas, establecerán el Comité de Prevención LA/FT/FP, mediante resolución plasmada en Acta, el cual estará integrado por dos miembros de la Junta Directiva y un funcionario designado que no esté previsto en las prohibiciones establecidas en el presente artículo.

La Junta Directiva de las Instituciones de Microfinanzas, deben adoptar las medidas necesarias para:

1. Que al menos uno de los directores que lo integre, cuente con conocimientos de la legislación vigente sobre la materia, normativas y sobre las mejores prácticas y estándares internacionales para la prevención de los riesgos LA/FT/FP, así como, sobre la operatividad y negocios propios de la industria e institución a que pertenece.
2. Hacer una rotación que permita que todos los directores se familiaricen con las operaciones propias de su institución y tomen conciencia de la importancia de la función de gestionar en forma proactiva la prevención de los riesgos LA/FT/FP. El periodo y forma de realización de la rotación debe estar establecido en el Reglamento del Comité; y debe notificarse a la CONAMI, en los siguientes quince días hábiles después de realizado el cambio;
3. Cuando algún miembro del Comité tuviere interés personal o conflicto de interés sobre algún asunto que sea abordado en el seno del mismo, debe abstenerse de conocer el caso, no estar presente durante la discusión, ni incidir en el tema relacionado, lo cual se debe hacer constar en Acta.

A solicitud formal de la Institución de Microfinanzas, la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, podrá autorizar la no creación del Comité de Prevención de LA/FT/FP, siempre y cuando la Junta Directiva o el Comité de Riesgo cumplan

con las cualidades y no estén incurso en las prohibiciones para ser miembros del Comité de Prevención de LA/FT/FP y desempeñen las funciones que se establecen en la presente norma

Artículo 54.- Prohibición para la Integración del Comité de Prevención LA/FT/FP

No podrán ser miembros ni fungir como secretario del Comité de Prevención LA/FT/FP:

1. El Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, quienes rinden informes ante dicho Comité;
2. El Director Ejecutivo, el Gerente General o el Principal Ejecutivo de la IFIM e IMF, el Auditor interno, ni cualquier otro funcionario en quien recaiga la condición de ser miembro titular o suplente de la Junta Directiva y que simultáneamente ejerza posiciones, cargos o funciones ejecutivas o de gerencia en dicha Institución, quienes podrán ser convocados a participar como invitados en atención a los temas a tratar.

Artículo 55.- Funcionamiento del Comité de Prevención LA/FT/FP

El Comité PLA/FT/FP, se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que deban realizarse para tratar asuntos que ameriten ser atendidos con prontitud.

Este Órgano de control, fijará su reglamento respecto de su funcionamiento, que como mínimo, regule su organización interna, la periodicidad de sus sesiones, establecimiento de quórum y toma de decisiones, la forma de realización y documentación de las convocatorias y agenda de las reuniones y de comunicar y dar seguimiento a sus acuerdos. El Reglamento debe ser aprobado por la Junta Directiva.

Las sesiones del Comité de PLA/FT/FP, se registrarán en un Libro de Actas con sus páginas numeradas, en donde queden plasmados los asuntos conocidos y resueltos; estas Actas deben ser firmadas por cada uno de los miembros del Comité.

El Comité de Prevención LA/FT/FP, en sus sesiones podrá dar intervención a cualquier funcionario de la Institución de Microfinanzas, con carácter de invitado y convocar o invitar a los altos niveles de Gerencia o Dirección Ejecutiva, siempre que éste lo considere necesario, para:

1. Tratar y discutir en el nivel apropiado, particularmente con los involucrados en la toma de decisiones, negocios, procesos y tecnología, asuntos concernientes al concepto de políticas y procedimientos de la Institución relacionados con el SPLA/FT/FP, así como, al cumplimiento de las leyes y normas emitidas sobre el tema por la CONAMI u otras instituciones estatales competentes;
2. Obtener los puntos de vista de la gerencia con respecto a las recomendaciones de los auditores internos y externos

sobre el tema de las políticas de control interno de prevención LA/FT/FP, y al análisis de la relación costo/beneficio en la ejecución de esas recomendaciones;

3. Conocer directamente de la Gerencia los informes sobre sus planes de acción y los resultados de su ejecución para la atención de las instrucciones de la CONAMI y recomendaciones de la auditoría en el tema de prevención LA/FT/FP.

Artículo 56.- Funciones del Comité de Prevención de LA/FT/FP

Las funciones que a continuación se establecen, en ningún modo significan que el Comité de Prevención LA/FT/FP sustituirá a la Junta Directiva, al Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, a la Administración, o a los Auditores Internos y Externos, en la ejecución de la labor que cada uno ejecuta en el tema de Prevención de los riesgos LA/FT/FP. El Comité de Prevención tendrá, entre otras, las siguientes funciones mínimas:

1. Funciones Generales:

1.1. Ser instancia de apoyo que coadyuva en la ejecución del SPLA/FT/FP;

1.2. Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento efectivo de las políticas que en la materia haya aprobado la Junta Directiva de la IFIM e IMF o la más alta autoridad en el país de las sucursales de entidad extranjeras.

1.3. Velar por la ejecución y el cumplimiento del POA PLA/FT/FP institucional y de Capacitación anual de la institución para la prevención de los riesgos LA/FT/FP elaborado por el Administrador de Prevención LA/FT/FP y debidamente aprobado por la Junta Directiva;

1.4. Informar al pleno de la Junta Directiva, en forma Trimestral y por escrito, los resultados de sus actividades a fin de que todos y cada uno de los directores se informen de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos o los problemas encontrados en la implementación del SPLA/FT/FP. Este informe debe ajustarse a lo estipulado en el artículo 73 de la presente Norma;

1.5. Coordinar la Realización de la Autoevaluación Institucional;

1.6. Recomendar a la Junta Directiva la remoción del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, cuando en su desempeño no se ajuste a lo establecido en la presente Norma o como consecuencia de las debilidades y/o incumplimientos resultantes de los Informes de Inspección de los órganos de supervisión autorizados conforme la ley, o en los informes de Auditoría Interna o Auditoría Externa; y

1.7. Servir como medio de comunicación entre la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP de la Institución de Microfinanzas, para lo cual dicho Comité deberá:

1.7.1. Conocer los informes mensuales del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP sobre los resultados y problemas o limitaciones en la implementación del SPLA/FT/FP;

1.7.2. Revisar la efectividad y calidad de los resultados de la implementación del sistema existente para el monitoreo

de créditos y transacciones para la detección y reporte oportuno de operaciones sospechosas;

1.7.3. Promover la investigación y adopción de las mejores prácticas internacionales de prevención de estos riesgos, así como, adaptarlas a las propias particularidades de la Instituciones de Microfinanzas de conformidad a la industria en que ésta opere;

1.7.4. Efectuar al menos una revisión técnica anual de las políticas, procedimientos y controles para la prevención de estos riesgos, a fin de adecuarlas a sus necesidades y perfil de riesgo institucional; y

1.7.5. Conocer cualquier otro asunto nuevo relacionado al SPLA/FT/FP ordenado por la Junta Directiva.

2. Funciones con respecto a Resoluciones, Circulares e Informes sobre el tema de Prevención LA/FT/FP de parte de las Instituciones de regulación y supervisión:

2.1. Evaluar la forma en que fueron o están siendo resueltos por la administración de la Institución de Microfinanzas, los problemas o debilidades más importantes en su SPLA/FT/FP encontrados por la CONAMI o por otras autoridades competentes;

2.2. Conocer en forma detallada e íntegra los resultados de todos y cada uno de los informes finales de inspección emitidos por la CONAMI sobre su SPLA/FT/FP, y darles especial atención mediante el seguimiento al cumplimiento de todas las instrucciones y/o recomendaciones;

2.3. Requerir a la gerencia de la Institución de Microfinanzas, que le presente los planes de acción adoptados por ésta para atender y cumplir con las instrucciones y/o recomendaciones del regulador, y evaluar la viabilidad de los mismos;

2.4. Verificar que se cumpla con las tareas y plazos establecidos por la CONAMI para la implementación y cumplimiento de las instrucciones derivadas de sus Informes de Inspección o establecidas a través de Resoluciones, Circulares y/o Instrucciones sobre su SPLA/FT/FP;

3. Funciones con respecto a Informes de Auditoría relacionados con Prevención LA/FT/FP:

3.1. Analizar el contenido y calidad de las recomendaciones de los informes de auditoría sobre el SPLA/FT/FP, evaluando cualquier diferencia entre el alcance del trabajo planeado por los auditores internos o del contratado con los auditores externos, respectivamente, en relación al que finalmente se llevó a cabo, y que previamente no haya sido informado por dichos auditores o el respectivo Comité de Auditoría;

3.2. Evaluar la forma en que fueron o están siendo resueltos por la administración, los problemas o debilidades más importantes sobre Prevención de los riesgos LA/FT/FP, que Auditoría Interna y/o Auditoría Externa durante la marcha, le estuvo o le ha estado informando, encontrados por éstos mientras realizaban sus respectivas revisiones, y no esperar para su atención hasta que le lleguen reportados en un Informe Final;

3.3. Conocer en forma detallada el contenido de los informes finales específicos o que siendo referidos a otros riesgos pero que también contengan aspectos directamente relacionados

con la gestión de los riesgos LA/FT/FP, emitidos por Auditoría Interna y Auditoría Externa;

3.4. Verificar que los auditores internos y auditores externos formulen y propongan sugerencias y/o recomendaciones de calidad y con fundamento técnico sobre la materia de Prevención de los riesgos LA/FT/FP, para mejorar aquellas áreas que presenten debilidades o deficiencias y/o para fortalecer las políticas, procedimientos, monitoreo y control interno que conforman el SPLA/FT/FP, o porque no están siendo cumplidas, o estén desactualizadas con relación al propio perfil de riesgo de la Institución o respecto a los requerimientos legales y/o normativos;

3.5. Evaluar las recomendaciones para superar las debilidades encontradas, o para fortalecer el sistema de Prevención de los riesgos LA/FT/FP presentadas en sus respectivos informes por Auditoría Interna y Auditoría Externa;

3.6. Evaluar los comentarios escritos sobre Prevención LA/FT/FP de los auditores internos o externos con respecto a los asuntos, operaciones o transacciones de carácter irregular, inusual o sospechosos que pudieran haber notado durante el examen de operaciones de negocios, expedientes y/o transacciones de los clientes revisados que ameriten ser reportados a la autoridad designada de conformidad a la Ley de la materia;

3.7. Evaluar los puntos de vista u opinión de los auditores internos y/o externos con respecto a la competencia técnica del Oficial de Cumplimiento y/o su desempeño en el puesto;

3.8. Requerir a la gerencia de la Institución que le presente los planes de acción adoptados por ésta para atender y cumplir con las sugerencias y/o recomendaciones sobre Prevención LA/FT/FP de los auditores, y evaluar la viabilidad de los mismos.

3.9. Conocer a través del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, en forma mensual el cumplimiento de los planes de acción que la administración adopte para subsanar y resolver los incumplimientos legales y normativos, a las políticas y procedimientos internos o debilidades en el SPLA/FT/FP.

Artículo 57.- Oficial de Cumplimiento de Prevención LA/FT/FP y Suplente

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades específicas asignadas por esta Norma a la Junta Directiva, al Comité de Prevención LA/FT/FP, según corresponda y a la Auditoría, cada Institución de Microfinanzas, debe contar con un Oficial de Cumplimiento de los Riesgos del Lavado Activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, (Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP u Oficial PLA/FT/FP), y su respectivo suplente como principal funcionario ejecutivo para la coordinación, administración y ejecución del SPLA/FT/FP.

Artículo 58.- Nombramiento del Oficial de Cumplimiento de Prevención LA/FT/FP y Suplente

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP y su suplente, debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Realizado directamente por la Junta Directiva de cada Institución de Microfinanzas, ante cuyo órgano dicho funcionario debe rendir informe y de la cual dependerá funcional, orgánica y administrativamente;

2. Contratado bajo régimen laboral permanente; y con autoridad de primer nivel gerencial;

3. Con tratamiento administrativo equiparable, en todos los aspectos, al otorgado a los demás estamentos gerenciales de primer nivel que integran la estructura administrativa de la Institución de Microfinanzas;

4. Solicitar a la CONAMI, la no objeción, al nombramiento, presentando los siguientes documentos:

4.1 Certificación del acta de Junta Directiva del nombramiento;

4.2 Hoja de vida, con fotocopia razonada notarialmente del título académico respectivo y fotocopia de los soportes que acrediten capacitación en materia de prevención LA/FT/FP;

4.3 Recomendaciones personales y laborales;

4.4 Declaración notarial del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP en la que confirme no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades para el cargo establecidas en la presente Norma;

4.5 Certificado de conducta emitido por la Dirección de Seguridad Pública de la Policía Nacional; y

4.6 Constancia Judicial, emitida por el Complejo Judicial Correspondiente.

5. A solicitud formal de la Institución de Microfinanzas, la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, podrá autorizar que las funciones del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP y su suplente recaigan en un funcionario que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la misma, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

5.1 Que se pueda determinar, que la Institución de Microfinanzas cuente con una estructura organizativa, capital, fondos, cartera de clientes y volumen de actividades pequeño, reducido o de menor envergadura;

5.2 Que el POA PLA/FT/FP, funciones, objetivos, responsabilidades y presupuesto como Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, estén claramente diferenciados de las otras tareas que el mismo funcionario tenga asignadas conforme su otro cargo.

5.3 Que ese otro cargo y funciones no representen obstáculo para el ejercicio efectivo de su labor como Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP; y

5.4 Que el funcionario no esté incurso en las incompatibilidades que para dicho cargo se establecen en la presente Norma.

La IFIM e IMF, en consideración a sus riesgos, al tamaño, volumen y complejidad de sus productos y servicios, a la cantidad de clientes, y según sus necesidades para implementar el SPLA/FT/FP; podrá opcionalmente establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para su Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP.

Artículo 59.- Características del cargo de Oficial de Cumplimiento y Suplente PLA/FT/FP

El cargo de Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP y su suplente, debe tener las siguientes características:

1. Ser ejercido de forma ética, diligente, eficiente y especializada;
2. Investido de autoridad e independencia administrativa, funcional y técnica necesarias que le permita garantizar una adecuada y efectiva gestión e implementación del SPLA/FT/FP, en coordinación con los encargados de las distintas unidades estratégicas de negocios o de soporte técnico y operacional. Todas las áreas de la Institución de Microfinanzas deben brindar al Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP y su suplente el apoyo y colaboración inmediata y efectiva para el ejercicio de sus funciones; y
3. Exclusivo para administrar el SPLA/FT/FP y de forma accesoria otro cargo, según autorización de la CONAMI. Excepcionalmente, la IFIM e IMF, podrá también asignar a su Oficial PLA/FT/FP otras funciones conocidas como "Cumplimiento" con planes de trabajo, presupuesto y recursos específicos para esta otra responsabilidad.
4. En el ejercicio de sus funciones el Oficial de PLA/FT/FP, siempre debe tener acceso a los registros y expedientes de los clientes, proveedores, empleados, fondeadores, socios, accionistas, asociados, beneficiario final y representantes y cualquier otra información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 60.- Perfil Profesional del cargo de Oficial de Cumplimiento y Suplente PLA/FT/FP

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP debe tener, como mínimo, los requisitos siguientes:

1. Ser un Profesional, debidamente acreditado con Título Universitario de Grado de Licenciatura o Ingeniería, preferiblemente de las áreas de Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría Pública, Auditoría, Derecho o Informática. Es deseable poseer postgrados o especializaciones en esas ciencias, particularmente si se relacionan con la Gestión Microfinanciera, la Intermediación Financiera, o los Mercados Financieros.
2. Tener al menos 3 años de experiencia laboral y/o capacitación especializada en la materia de PLA / FT/FP, así como conocimientos de las operaciones y productos de los Mercados Financieros, o en áreas afines al giro de los negocios de la Institución que lo designa.

Artículo 61.- Incompatibilidades para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento y Suplente

No podrán ser designados en el cargo de Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP o suplente del mismo, las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Los accionistas, socios, directores, gerente general,

ejecutivo de mayor rango, su cónyuge, compañero en unión de hecho estable o con relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, y partes relacionadas a la Institución de Microfinanzas, conforme la ley No. 769, "Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas", .

2. El auditor interno y externo de la Institución de Microfinanzas;
3. Los que tengan antecedentes judiciales por delitos dolosos, y los que hayan sido condenados judicialmente mediante resolución firme, o sancionados administrativamente por infracciones graves a las leyes y normas de carácter financiero o relacionado con el LA/FT/FP, dentro o fuera de Nicaragua; y
4. Los que hayan sido directores, gerentes, subgerentes o funcionarios de alto nivel de una Institución de Microfinanzas, sometida a procesos de intervención y/o liquidación forzosa; o cuando por resolución judicial o administrativa de la CONAMI se le haya establecido o se le establezca responsabilidades, presunciones, o indicios que los vincule a las situaciones antes mencionadas.

Artículo 62.- Sustitución temporal o interina del cargo de Oficial de cumplimiento

En caso de ausencia temporal o definitiva del Oficial de Cumplimiento de Prevención de LA/FT/FP, asumirá su suplente.

Cuando el suplente vaya a asumir interinamente el cargo de Oficial PLA/FT/FP, por más de quince días, la Institución de Microfinanzas, deberá informar de ello a la CONAMI. El cargo de Oficial PLA/FT/FP, en ausencia de su titular, no podrá ser desempeñado en forma interina por su suplente por más de 90 días sin que se designe al nuevo titular.

Artículo 63.- Remoción del Oficial de Cumplimiento y Suplente

Toda remoción, separación o asignación a otro cargo del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, o de su Suplente, debe ser aprobada por la Junta Directiva de la Institución de Microfinanzas, mediante resolución y comunicada a la CONAMI en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de sucedida, con explicación de las razones que motivan la medida.

Artículo 64.- Funciones del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP

El Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, es el principal funcionario ejecutivo encargado de la coordinación, administración y ejecución del SPLA LA/FT/FP. El Oficial de Cumplimiento debe ejecutar las siguientes funciones:

1. Funciones Generales:

- 1.1. Ejecutar las políticas, procedimientos y controles internos de prevención que integran el SPLA/FT/FP;
- 1.2. Coordinar la elaboración, implementación y

actualización, en conjunto con las áreas pertinentes de la Institución de Microfinanzas, del Manual y del POA PLA/FT/FP;

1.3. Participar en la evaluación periódica de riesgo de LA/FT/FP que enfrenta la Institución de Microfinanzas y en el desarrollo de políticas, procedimientos, controles internos y matrices para la gestión de estos riesgos;

1.4. Analizar y proponer cambios al SPLA/FT/FP y al Manual, de acuerdo con las leyes, normativas, estándares, instrucciones y recomendaciones sobre la materia;

1.5. Verificar de manera continua, el cumplimiento de todos los componentes del SPLA/FT/FP; prestando mayor atención a las áreas y actividades de riesgo LA/FT/FP más elevados. Para estos efectos el Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP debe contar con los respectivos procedimientos de verificación;

1.6. Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento del SPLA/FT/FP, al Comité de Prevención LA/FT/FP, conforme lo establecido en el artículo 71 de la presente Norma;

1.7. Revisar y monitorear posibles transacciones que pudiera tener la Institución de Microfinanzas, con personas incluidas en listas especiales o sospechosas, nacionales o internacionales, que las vinculan con temas de LA/FT/FP y con el crimen organizado en general;

1.8. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones señaladas por los órganos de supervisión, auditores internos y externos, y demás mecanismos de control interno, para subsanar debilidades identificadas y fortalecer el SPLA/FT/FP;

1.9. Analizar de manera periódica los segmentos de mercado a los que pertenecen los clientes y productos de la Institución, a fin de identificar y conocer posibles patrones y tendencias de LA/FT/FP;

1.10. Colaborar con el responsable del área de procesos, negocios y/o mercadeo de la Institución, en la adopción de medidas de prevención en el tema LA/FT/FP previo al lanzamiento de nuevos productos y servicios;

1.11. Colaborar con los responsables del área de Recursos Humanos y de Seguridad de la Institución de Microfinanzas, en la formulación e implementación de la política "Conozca a su Empleado";

1.12. Participar en el desarrollo y ejecución de programas de sensibilización, capacitación y actualización sobre el riesgo de LA/FT/FP y su gestión, sobre el SPLA/FT/FP, sobre los estándares internacionales y mejores prácticas en la materia y sobre el cumplimiento de las leyes y normas pertinentes;

1.13. Llevar estadísticas, registros y soportes actualizados sobre la aplicación y desarrollo del Programa Institucional de Capacitación de la Institución de Microfinanzas sobre el tema LA/FT/FP;

1.14. Coordinar actividades e intercambiar información con todas las oficinas de la Institución, para el desarrollo de sus funciones y para la eficaz implementación del SPLA/FT/FP en la entidad;

1.15. Promover una fluida comunicación con todas las oficinas de la Institución de Microfinanzas, procurando un

esfuerzo armonizado y efectivo en el tema del SPLA/FT/FP que coadyuve al arraigo de una cultura de cumplimiento en la Institución;

1.16. Elaborar estadísticas, utilizando sus propias Bases de Datos basado en sus riesgos para el establecimiento de los distintos parámetros de prevención que permitan interrelacionar la información para una mejor gestión de monitoreo, análisis y cruce de información, en temas como por ejemplo: reportes a la autoridad competente, concentración de operaciones por cada segmento de mercado, movimiento consolidado de transacciones por cliente, clasificación de operaciones por montos, movimientos consolidados de todos los productos y servicios de un cliente o grupo de clientes vinculados, movimientos registrados por monedas, clasificación de clientes por direcciones domiciliarias, y otros que la Institución decida incorporar según la industria en que opere y la ponderación de sus riesgos;

1.17. Fungir como contraparte o enlace directo e inmediato ante la CONAMI y demás autoridades competentes, para atender y cooperar en todo lo relacionado a la materia de prevención de los riesgos de LA/FT/FP;

1.18. Promover esfuerzos conjuntos y coordinados con sus homólogos a nivel gremial para fortalecer y retroalimentar el SPLA/FT/FP en cada una de las IFIM e IMF y fomentar la autorregulación sobre prevención LA/FT/FP en interés propio del Sistema de Microfinanzas;

2. Funciones en cuanto a las políticas de DDC:

2.1. Proponer y monitorear el cumplimiento de políticas, procedimiento y controles internos para la DDC basada en riesgo;

2.2. Ejecutar y revisar periódicamente los requisitos del SPLA/FT/FP relacionados a la documentación de identificación y verificación de identidad de clientes y beneficiarios, y para el propósito y monitoreo de la relación comercial; prestando mayor atención a sectores de riesgo LA/FT/FP más elevados;

2.3. Verificar la actualización periódica de la documentación y del PIC, según la importancia y nivel de riesgo LA/FT/FP;

3. Funciones en cuanto a las políticas de Detección y Reportes a la autoridad competente:

3.1. Participar en el desarrollo e implementación de políticas, sistemas y procedimientos para el monitoreo y detección temprana de actividades inusuales y sospechosas;

3.2. Administrar los procedimientos y controles para la seguridad, confidencialidad y el análisis de informes internos de reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas, así como los procedimientos y controles para la preparación, emisión y presentación de un ROS;

3.3. Analizar y documentar las operaciones inusuales y/o sospechosas detectadas, a fin de evaluar y determinar si procede la emisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Opcionalmente el Oficial de Cumplimiento LA/FT/

FP podrá desarrollar esta función en coordinación con el Comité de Prevención LA/FT/FP;

3.4. Revisar, preparar, firmar, presentar y remitir a la autoridad competente, los reportes previstos en la presente Norma, ROS, y cualquier otro reporte previsto en la legislación en materia de prevención LA/FT/FP; todo con la debida calidad, confidencialidad, seguridad, y conforme los mecanismos establecidos.

4. Funciones en cuanto a las políticas de Archivo y Conservación de Información:

4.1. Proponer políticas y verificar la implementación de procedimientos para una adecuada conservación de los documentos e información de acuerdo con lo establecido en la presente Norma y en las leyes de la materia;

4.2. Prestar especial atención a la seguridad de la documentación relacionada a informes y análisis de transacciones, incluyendo los ROS, e información requerida por las autoridades competentes;

5. Corresponde al Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP, la responsabilidad de informar a la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, de manera inmediata, sobre hechos que impidan de manera significativa el adecuado desempeño de su labor, una vez que dicho problema no haya podido ser resuelto por el Comité de Prevención y la Junta Directiva de la Institución.

6. Sin perjuicio de todas las funciones anteriormente señaladas, el Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP debe informar inmediatamente al Comité de Prevención LA/FT/FP y a la Junta Directiva de la Institución de Microfinanzas, y a la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, los hechos o hallazgos significativos sobre cualquier situación del tema LA/FT/FP que implique o requiera una acción inmediata.

CAPÍTULO XIV PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Artículo 65.- Programa de Capacitación en PLA/FT/FP

La Institución de Microfinanzas, debe adoptar, desarrollar, financiar e implementar un Programa Institucional de Capacitación, para promover la cultura y la sensibilización en materia de prevención y detección del LA/FT/FP, el cual debe:

1. Ser permanente, continuo, actualizado, adecuado y ajustado a su perfil operacional dentro de la industria y conforme los riesgos LA/FT/FP;
2. Estar dirigido a todo su personal, incluyendo directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y cualquier representante autorizado, según las responsabilidades y actividades que desempeñe cada uno;
3. Tener un enfoque, periodicidad y profundidad en correspondencia al giro de sus respectivos negocios, en respuesta a sus necesidades y en consideración a su riesgo LA/FT/FP.

Artículo 66.- Elementos Mínimos del Programa

El Programa de Capacitación debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Políticas y procedimientos escritos que regirán el Programa de Capacitación, tanto para su diseño y formulación, como para su periodicidad, ejecución y evaluación;
2. Establecimiento y aprobación de una partida presupuestaria específica e identificable dentro del presupuesto general, designada anualmente para garantizar la ejecución del Programa de Capacitación;
3. Inducción y sensibilización para todo empleado nuevo, dentro de un periodo razonable después de ser contratado, a fin de orientarlo acerca de los riesgos de LA/FT/FP que enfrenta la institución, así como del SPLA/FT/FP y sus respectivas políticas, procedimientos y controles internos;
4. Orientación, según niveles y responsabilidades, a directivos, funcionarios, ejecutivos, personal operativo y otros empleados, dando cobertura a la legislación y normativa que regula el tema LA/FT/FP, el Código de Conducta, los patrones, señales o indicadores de alerta, los métodos o técnicas para detección temprana, analizar, documentar y reportar actividades inusuales y/o sospechosas, así como las pautas que representan los estándares y mejores prácticas internacionales sobre la materia;
5. Capacitación especializada para empleados en todas las áreas de actividad de la Institución de Microfinanzas, prestando mayor atención a las actividades que conlleven un nivel de riesgo más elevado. A tales efectos, la capacitación debe segmentarse conforme a cada nivel.
6. Capacitación sobre las tendencias, tipologías, esquemas y señales de alerta del LA/FT/FP, según el giro de sus respectivos negocios, para lo cual se podrán apoyar en las publicaciones de organismos y grupos internacionales especializados y de referencia sobre la materia, así como en ejemplos propios de casos simulados o realmente detectados internamente, garantizando en este caso el sigilo y la confidencialidad mediante la no revelación de la identidad de los clientes involucrados, sino que, partiendo de la tipología observada para fines de entrenamiento preventivo;
7. Capacitación sobre los controles internos y procedimientos para monitorear, detectar tempranamente y analizar operaciones inusuales y/o sospechosas, para documentar y reportar las sospechosas, sobre la prohibición de alertar a los clientes y sobre la conservación de registros y archivos relacionados;
8. Capacitación especializada y de alta profundidad para el Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP y todo el personal del Estructura Administrativa de Apoyo, o Área ó Unidad de Prevención, según corresponda;
9. Capacitación especial para empleados que sean trasladados a áreas o funciones dentro de la Institución que conlleven distintas responsabilidades o riesgos de LA/FT/FP;
10. Políticas específicas a seguir con el personal (funcionarios y empleados), que en sus evaluaciones individuales después de cada capacitación, no obtenga el puntaje o score mínimo de aprobación que cada Institución Supervisada debe establecer.

Las capacitaciones que en materia de PLA/FT/FP, que brinde la CONAMI, o cualquier otra autoridad competente en la materia, no deben ser incluidas como parte de este programa.

Artículo 67.- Estadísticas y Registros sobre Capacitación
Cada Institución de Microfinanzas, debe mantener estadísticas, registros, controles y soportes actualizados sobre la aplicación y desarrollo de su Programa de Capacitación, todo lo cual debe ser mantenido por un período mínimo de cinco años, particularmente la siguiente información:

1. Lugar, fechas, programa y contenido detallado e instructores de cada capacitación;
2. Copias del contrato y currículo del instructor si la capacitación interna es brindada por medio de un profesional externo o de una Firma;
3. Lista detallada de asistencia que identifique fecha, nombre del evento, nombre y firma del participante, y área a la que pertenece éste dentro de la Institución;
4. Copia en el expediente laboral de las constancias, certificaciones y soportes de las respectivas capacitaciones que se reciba en el tema de LA/FT/FP, así como de las evaluaciones individuales de los participantes cuando esto aplique.

CAPÍTULO XV CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL

Artículo 68.- Incorporación del tema SPLA/FT/FP
Cada Institución de Microfinanzas, debe incorporar expresamente dentro de su Código de Conducta Institucional, el compromiso de su Junta Directiva, de sus máximas autoridades y de su personal en general, de desarrollar su negocio con honestidad, integridad y ética, manifestando expresamente en dicho Código la posición de la Institución Supervisada frente a los riesgos de LA/FT/FP, promoviendo cultura y sensibilización para prevenirlos. Debe ser aprobado por la Junta Directiva y puesto en conocimiento, bajo acuse de recibo firmado, de todos los socios, directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y cualquier representante autorizado por la Institución. En el expediente laboral de cada empleado debe constar que ha recibido, leído y entendido el Código de Conducta.

Artículo 69.- Aspectos Mínimos LA/FT/FP del Código de Conducta

Toda Institución de Microfinanzas, debe garantizar que su Código de Conducta Institucional contemple e incluya, como mínimo, lo siguiente:

1. Delinear los riesgos que el LA/FT/FP plantean y/o suponen a la integridad, reputación y estabilidad de la Institución Supervisada y de los empleados mismos;
2. Incluir la declaración de principios adoptada por la Institución Supervisada para la prevención y detección

temprana del LA/FT/FP;

3. Expresar la responsabilidad y compromiso de la Junta Directiva, en la adopción de políticas, controles y directrices que preserven la integridad de la Institución de Microfinanzas y de sus empleados en este tema;
4. Expresar las consecuencias legales y económicas que los riesgos LA/FT/FP implicarían para la integridad, reputación, estabilidad, continuidad de los negocios y futuro de la Institución de Microfinanzas, así como, para sus propios directivos, funcionarios y empleados en general;
5. Establecer sanciones internas, y su gradualidad, ante la falta de cumplimiento del Código de Conducta Institucional en el tema específico de las obligaciones de Prevención LA/FT/FP, las que tienen que estar en correspondencia con el Reglamento Interno del trabajo; y
6. Establecer los mecanismos de verificación para asegurarse periódicamente de que este Código sea debidamente comunicado, conocido y aclarado en su contenido y alcance;
7. Llevar estadísticas y archivos de las acciones correctivas aplicadas conforme al Código de Conducta institucional por incumplimientos en materia de PLA/FT/FP.

CAPÍTULO XVI FUNCIÓN DE AUDITORIA O EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Artículo 70.- Responsabilidad de auditores internos y externos en el cumplimiento de la presente Norma

Las Instituciones de Microfinanzas, deben incluir en su Programa Anual de Auditoría interna y externa, la realización anual de una evaluación del cumplimiento, efectividad y eficacia del Programa de Prevención o Sistema Integral de Prevención y Administración de los Riesgos LA/FT/FP (SPLA/LA/FT/FP) y de la legislación y normativa de la materia que les sean aplicables. Esta evaluación deberá dar seguimiento a la superación de las debilidades detectadas por el ente regulador, la auditoría interna o Comité de PLA/FT/FP, externa o experto en la materia, según corresponda.

Para el cumplimiento de la evaluación anual interna y externa independiente del SPLA/FT/FP, deberá procederse de la siguiente manera:

1. Evaluación anual interna: Debe ser realizada por la unidad de auditoría interna; en los caso de las IFIM, que conforme la Ley 769, no estén obligadas a contar con una unidad de auditoría interna, esta evaluación la deberá realizar el Comité de PLA/FT/FP y sus resultados deben ser informados a la Junta Directiva, a través del informe correspondiente al último trimestre del año evaluado, y a la Junta General de Accionistas, Socios o Asociados, en el informe anual que se le presente;
2. Evaluación anual externa: Su realización es obligación de la firma de Auditoría Externa contratada por la Institución de Microfinanzas, quienes están en el deber de contar con un experto en materia de PLA/FT/FP; tanto las Instituciones de Microfinanzas obligadas a la contratación de una firma de auditoría externa, como las IFIM voluntarias; están

facultadas para contratar los servicios de un experto en materia de PLA/FT/FP, para la realización de la evaluación anual del cumplimiento de su SPLA/FT/FP, si así lo estiman conveniente.

3. La evaluación del SPLA/FT/FP, realizada por la auditoría interna, Comité de PLA/FT/FP, firma de auditoría externa o expertos en la materia, según corresponda, así como el informe, deberá registrarse por lo establecido en el presente capítulo y el artículo 75 de la presente norma y las Normas de auditoría interna y externa emitidas por la CONAMI.

Los auditores internos o comité de PLA/FT/FP, auditor externos o experto independiente en la materia LA/FT/FP, que realicen esta evaluación anual, están obligados a verificar, dentro del ejercicio de sus atribuciones, que las Instituciones de Microfinanzas, cumplan estrictamente con lo dispuesto en esta Norma y a informar oportunamente, tanto a los directores y administradores de la Institución como a la CONAMI sobre la existencia de inobservancias e irregularidades.

Artículo 71.- informes de Auditores internos o comité de PLA/FT/FP y Auditor externos o experto independiente en la materia

El informe anual que el auditor interno o comité de PLA/FT/FP y auditor externo o experto en la materia, según corresponda, remita a la CONAMI referido al nivel de cumplimiento del SPLA/FT/FP, debe ser independiente del informe de evaluación de las otras áreas de la institución, dejando constancia detallada de las evaluaciones efectuadas a las gestiones realizadas por el directorio u organismo que haga sus veces, por el comité de cumplimiento, por el Oficial de Cumplimiento y por cualquier otro funcionario.

Todos los informes sustentarán el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención, así como de la evaluación sobre la aplicación de la calidad de la información de sus clientes, establecimiento de perfiles y de comportamiento, detección de transacciones inusuales y de reportes de las transacciones inusuales e injustificadas.

Los informes de Auditoría Interna o Comité de PLA/FT/FP y Auditoría Externa o experto independiente en la materia, según corresponda, no deben limitarse a enumerar o enunciar los incumplimientos normativos, sino, a determinar las fuentes que originan las deficiencias del SPLA/FT/FP de la Institución y deben ajustarse a lo establecido en la presente Norma, y estar conforme el contenido detallado en el artículo 75 de la presente Norma.

Cuando la Institución de Microfinanzas, decida contratar los servicios de un experto independiente en la materia, para la evaluación anual del SPLA/FT/FP, este no debe estar desempeñando un cargo dentro de otra IFIM regulada por la CONAMI.

**CAPÍTULO XVII
INFORMES EN MATERIA DE PLA/FT/FP**

Artículo 72.- Informe del Oficial de Cumplimiento al Comité de PLA/FT/FP

El Oficial de Cumplimiento, de acuerdo a sus funciones, debe rendir informe mensual al Comité de PLA/FT/FP; Este informe debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Objetivos del informe.
2. Limitaciones y obstáculos en su implementación.
3. Resultados de su implementación.
4. Grado de cumplimiento de los procedimientos por parte de los empleados.
5. Deficiencias relevantes de control interno detectadas.
6. Sanciones administrativas internas aplicadas.
7. Estadísticas de Reportes presentados.
8. Compromisos de mejoramiento de las áreas revisadas.
9. Seguimiento de las acciones correctivas reportadas en el informe precedente.
10. Recomendaciones para fortalecimiento, mejoramiento y/o ajustes.
11. Necesidades adicionales de recursos
12. Conclusiones.

Artículo 73.- Informe del Comité de PLA/FT/FP a la Junta Directiva

En forma trimestral y por escrito, el Comité de PLA/FT/FP, presentará al pleno de la Junta Directiva, informe de los resultados de sus actividades a fin de que todos y cada uno de los directores se informen de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos o los problemas encontrados en la implementación del SPLA/FT/FP. El informe contendrá como mínimo, la siguiente información:

1. Estadísticas de sanciones internas impuestas por la propia Institución de Microfinanzas por incumplimientos al SPLA/FT/FP y conforme al respectivo Código de Conducta Institucional, señalando si se trata de empleados, funcionarios o directivos;
2. Estadísticas de sanciones y amonestaciones impuestas por el órgano supervisor a la Institución de Microfinanzas, por incumplimientos relacionados al SPLA/FT/FP;
3. Estadísticas sobre Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) presentados a la autoridad competente, por sucursal, por tipo de clientes y por tipo de productos y/o servicios intervinientes;
4. Estadísticas de empleados y funcionarios, por tipo de área administrativa, capacitados en el tema PLA/FT/FP;
5. Resumen de hallazgos detectados por las autoridades de supervisión, por Auditoría Interna y/o por Auditoría Externa específicas sobre su SPLA/FT/FP y el estado en que se encuentran;
6. Limitaciones, obstáculos, deficiencias, necesidades de recursos y recomendaciones señalados por el Oficial de Cumplimiento de los Riesgos La/FT/FP;

7. Resultados de autoevaluación, plan de acción derivado del mismo y recursos necesarios para su ejecución;
8. Conclusiones.

La Junta Directiva, conocerá del informe trimestral que presenta el Comité de PLA/FT/FP, y debe dejar plasmado en el Acta de la sesión lo siguiente:

1. Qué tipo de informe o información le fue presentada;
2. Cargo y nombre del funcionario que lo presenta;
3. Qué análisis o deliberación se efectuó;
4. Qué acuerdos, resoluciones y acciones se derivaron y adoptaron de su análisis;
5. Qué seguimiento se dará a las decisiones, su frecuencia y por qué medios;
6. Copia del informe deberá formar parte de los anexos del Acta.

Artículo 74.- Informe de la Junta Directiva, a la Asamblea General de Socios, Accionistas o Asociados

La Junta Directiva de la institución, debe presentar Informe Anual sobre el desarrollo, implementación y cumplimiento del SPLA/FT/FP, a la Asamblea General de Accionistas o Asociados.

Contenido del informe anual que presenta la Junta Directiva a la Asamblea General de Asociados Socios o Accionistas, sobre el cumplimiento del SPLA/FT/FP, deberá ajustarse a los siguientes lineamientos:

1. Tema que debe ser incluido y tratado como punto de Agenda en la Sesión Anual de dicha Asamblea;
2. Este informe deberá referirse como mínimo a los aspectos más relevantes de los componentes fundamentales que integran el SPLA/FT/FP, incluyendo:
 - 2.1 Ambiente de trabajo en que se desenvuelve el Oficial de Cumplimiento LA/FT/FP;
 - 2.2 Las sanciones impuestas a la Institución por incumplimientos al SPLA/FT/FP;
 - 2.3 Número de ROS presentados a la autoridad competente;
 - 2.4 Cantidad de empleados capacitados en el tema;
 - 2.5 Resumen de hallazgos relevantes detectados por el Oficial de Cumplimiento, por Auditoría Interna, o Comité de PLA/FT/FP y Auditoría Externa o experto en la materia, según corresponda, referidas a las evaluaciones anual debilidades de su SPLA LA/FT/FP, así como los resultados de la evaluación institucional de riesgo referida en el capítulo VI de la presente Norma.

Artículo 75.- Informe de la Auditoría Interna, Externa o experto en la materia

El informe de evaluación anual del SPLA/FT/FP, de la Auditoría Interna o Comité de PLA/FT/FP, y Auditoría Interna o experto independiente en la materia, deberá ser autónomo a los demás informes. Para la evaluación del SPLA/FT/FP, la unidad de auditoría interna, las firmas de auditoría externa, o el experto, debe contar con un

especialista en la materia PLA/FT/FP.

La evaluación, deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Las políticas, procedimientos y controles internos implementados por la Institución de Microfinanzas para prevenir, detectar y reportar el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva;
2. Existencia de un sistema automatizado, conforme los requerimientos mínimos establecidos en el artículo 33 de la presente Norma;
3. Aplicación de políticas y procedimientos para la Identificación y conocimiento de los clientes;
4. Conservación y almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente a la documentación de los clientes y operaciones, por el tiempo que establece la Norma;
5. Registros de operaciones inusuales, criterios para no considerarlas sospechosas así como evaluación de los procedimientos de las empresas para llevar a cabo tal registro;
6. Registro de operaciones sospechosas, evaluación de los procedimientos seguidos por las Institución para llevar a cabo el registro, así como para su comunicación a la Unidad de Análisis Financiero (UAF);
7. Mecanismos de divulgación de las normativas internas y externas, así como los manuales de procedimientos;
8. Procedimientos para el aseguramiento de la idoneidad del personal;
9. Conocimiento y capacitación del personal del programa de prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y el financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;
10. Procedimientos de seguridad en el almacenamiento de la información física y/o electrónica correspondiente al registro de operaciones;
11. Plan y procedimientos de trabajo del Oficial de Cumplimiento;
12. Plan, procedimientos y papeles de trabajo de Auditoría Interna o externa, según corresponda;
13. Seguimiento de todos los hallazgos y plan de acción emitidos por la CONAMI, y por la Auditoría interna, externa y/o experto en la materia, según corresponda;
14. Sanciones internas por incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva y de las normas vigentes en la materia;
15. Otras que establezca la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI.

El informe de Auditoría externa e interna, no deben limitarse a enumerar o enunciar los incumplimientos normativos, sino, a determinar las fuentes que originan las deficiencias del SPLA/FT/FP de la Institución.

CAPITULO XVIII, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 76.- Faltas

Constituye Falta administrativa, toda acción u omisión que implique un incumplimiento a las obligaciones de PLA/FT/FP, establecidas en la legislación de la materia vigente y la presente Norma; corresponde a la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI aplicar la correspondiente sanción, en atención a la gravedad de la falta.

Artículo 77.- Sanciones

Las sanciones se aplicarán en dependencia de quien resulte responsable; en consecuencia, por un mismo incumplimiento, en atención a la gravedad de la falta, se impondrá una o varias de las siguientes sanciones:

1. Amonestación por escrito al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
2. Sanciones pecuniarias al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
3. Remoción temporal del cargo al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
4. Remoción definitiva del cargo al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
5. Exigencia de un plan de acción para la superación de los incumplimientos detectados;
6. Imposición de Multa a la Institución de Microfinanzas;
7. Suspensión temporal para operar en el mercado de Microfinanzas;
8. Cancelación definitiva para operar en el mercado de Microfinanzas;

Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que amerite el caso.

Artículo 78.- Clasificación de las Faltas y Sanciones aplicable

Las Faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo a sus efectos y consecuencias, conforme a lo señalado en la presente norma.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta, de la siguiente forma:

1. Faltas Leves:

Constituye falta leve los siguientes incumplimientos en materia de PLA/FT/FP:

- a) Cuando el Manual de PLA/FT/FP, carezca de algunas de las políticas, procedimientos o controles internos exigidos por la presente Norma o la Legislación de la materia;
- b) Que las políticas, procedimientos y controles internos adoptados por la Institución, no estén ajustados a su nivel de riesgo;
- c) Cuando los Informes que mandata esta Norma y las Actas de Comité de PLA/FT/FP y de Junta Directiva, presenten deficiencias y carezcan del contenido mínimo que señala la presente Norma;
- d) Falta de capacitación en materia de PLA/FT/FP a la Junta Directiva y al Comité;
- e) Cuando en el Programa de capacitación no se incluyan todas las áreas y/o capacitación especializada según los cargos y no se encuentre conforme a los requerimientos normativos;
- f) Que la asignación presupuestaria para la ejecución del programa de capacitación fuere deficiente, inadecuado o incongruente en relación a la complejidad, tamaño o perfil de riesgo de la Institución de Microfinanzas
- g) Falta de ejecución del Programa de capacitación en los temas y plazos previamente establecidos;
- h) Cuando los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales asignados por la Junta Directiva de la Institución, para realizar la labor de ejecución del programa de prevención de lavado de activo, financiamiento al terrorismo y/o financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, no son acordes al volumen, complejidad de sus productos y servicios financieros, tecnología de servicios y negocios o perfil de riesgo de la institución o del mercado en que opera;
- i) Falta de publicación del Código de Conducta al personal de la institución;
- j) Que el Código de Conducta, no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la Norma;
- k) Sustitución del cargo de oficial de cumplimiento por un plazo mayor al establecido en la Norma;
- l) No proveer al Oficial de Cumplimiento de la autonomía, recursos e infraestructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- m) No comunicar la ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento a la CONAMI;
- n) Cuando no se remita a la CONAMI las estadísticas mensuales de los Reportes enviados a la UAF;
- o) Cuando la documentación respecto a la aplicación de las políticas, procedimientos y controles internos, que mandata la presente norma, sea incompleta o improcedente;
- p) Cumplir de forma deficiente o fuera del tiempo las recomendaciones señaladas por la CONAMI;
- q) Cuando el informe de la evaluación del SPLA/FT/FP por parte de la auditoría interna o comité de PLA/FT/FP, auditoría externa o experto en la materia, no se ajuste al

contenido mínimo que mandata la Norma;

r) Presentación de la información en materia de PLA/FT/FP requerida por la CONAMI u otra autoridad competente, de forma incompleta o fuera del tiempo solicitado;

s) Comunicar de forma tardía, los resultado de la verificación de las listas versus sus base de datos en el cumplimiento de las Resoluciones de la ONU, después de haber recibido la actualización por parte de la UAF

1.1 Sanciones aplicable a las faltas leves:

Por la comisión de faltas leves, se impondrá una o varias de las siguientes sanciones leves:

1. Amonestación por escrito al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;

2. Exigencia de un plan de acción para la superación de los incumplimientos detectados;

3. Sanciones pecuniarias de 500 a 3,000 unidades de multa, al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso; y/o

4. Imposición de Multa a la Institución de Microfinanzas de 500 a 3,000 unidades de multa;

2. Faltas Graves:

Constituye falta grave los siguientes incumplimientos en materia de PLA/FT/FP:

a) Cuando el Manual de PLA/FT/FP, no haya sido aprobado por la máxima autoridad de la Institución de Microfinanzas;

b) Cuando las Matrices y/o evaluación de riesgo institucional, no cumpla con los requisitos establecidos en la Norma o legislación de la materia;

c) Que el Comité de PLA/FT/FP, no cumpla con las funciones que le establece la Norma;

d) Falta de cumplimiento de las funciones por parte de la Junta Directiva;

e) No contar con un programa de capacitación especializado en materia de PLA/FT/FP, o que teniendo un programa, este no se encuentre aprobado por la Junta Directiva de la Institución u órgano equivalente;

f) Que la partida presupuestaria para el desarrollo e implementación del SPLA/FT/FP, incluyendo su programa de capacitación; no esté claramente identificada en el presupuesto general de la institución, o no haya sido aprobada por la Junta Directiva o máxima autoridad de la institución;

g) No contar con un Código de Conducta, o que el mismo, no esté aprobado por la Junta Directiva de la Institución u órgano equivalente;

h) No expresar en el Código de Conducta las consecuencias legales y económicas que los riesgos LA/FT/FP implican para la integridad, reputación, estabilidad, continuidad de los negocios y futuro de la Institución, así como, para sus propios directivos, funcionarios y empleados en general;

i) No comunicar dentro del plazo establecido en la norma, los nombramientos o cambios relacionados a la información mínima de la designación del Oficial de Cumplimiento, su suplente y el Comité de PLA/FT/FP de la Institución;

j) Cuando el Oficial de cumplimiento desempeñe otro puesto o funciones distintas a su cargo y que no haya obtenido autorización de la CONAMI;

k) Incumplimiento de funciones y responsabilidades por parte del Oficial de Cumplimiento;

l) No llevar expediente completo y confidencial sobre las operaciones inusuales y/o sospechosas;

m) No tomar acciones oportunas y debidas respecto de las observaciones realizadas por la CONAMI con relación a las debilidades del sistema de prevención PLA/FT/FP, señaladas por este órgano o detectadas por la Auditoría interna o comité de PLA/FT/FP, auditoría externa o experto en la materia;

n) No cumplir con la implementación de las recomendaciones efectuadas por la CONAMI;

o) Cuando los resultados de la evaluación del SPLA/FT/FP, por parte de la auditoría interna o comité de PLA/FT/FP, auditoría externa o experto en la materia, fueren deficientes e inadecuados respecto a los resultados de las inspecciones realizadas por la CONAMI, o no esté acorde a los lineamientos normativos;

p) No brindar a la CONAMI, las facilidades necesarias para el inicio y/o desarrollo de las visitas de supervisión o de cualquier otro procedimiento de control, u obstaculizar tales acciones;

q) No atender el requerimiento de la UAF para el cumplimiento de las Resoluciones de la ONU;

r) No comunicar o hacerlo de forma no confidencial a la Unidad de Análisis Financiero, la aplicación de la medida de inmovilización o el resultado negativo de su revisión;

s) La reincidencia de faltas leves.

2.1 Sanciones aplicable a las faltas graves:

Por la comisión de faltas graves, se impondrá una o varias de las siguientes sanciones graves:

1. Amonestación por escrito al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;

2. Remoción temporal del cargo al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;

3. Sanciones pecuniarias de 3001 a 6,000 unidades de multa,

al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;

4. Exigencia de un plan de acción para la superación de los incumplimientos detectados; y/o;
5. Suspensión temporal para operar en el mercado de Microfinanzas; y/o
6. Imposición de Multa a la Institución de 3001 a 6,000 unidades de multa;

3. Faltas muy Graves:

Constituye falta muy grave los siguientes incumplimientos en materia de PLA/FT/FP:

- a) No contar con un Manual de PLA/FT/FP;
- b) Falta de Matriz y/o evaluación de riesgo institucional;
- c) No contar con un Comité de PLA/FT/FP;
- d) No contar con una partida presupuestaria identificable en el presupuesto anual de la institución, para el desarrollo e implementación del SPLA/FT/FP;
- e) No designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, de acuerdo a las condiciones, requisitos y plazos previstos en la Norma PLA/FT/FP;
- f) Cuando la institución tome acciones administrativas contra el Oficial de Cumplimiento, por haber enviado un ROS, cuando el Comité o la Junta Directiva no autorizaron tal remisión;
- g) Cuando la Institución de Microfinanzas no cumpla con la obligación de reportar a la autoridad competente, según la ley de la materia, las operaciones o transacciones inusuales que sean sospechosas de constituir delito de Lavado de Activo y Financiamiento al terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas;
- h) No Cumplir con la aplicación de las políticas de conocimientos;
- i) La no realización en tiempo y forma de la evaluación del SPLA/FT/FP, por parte de la auditoría interna o comité de PLA/FT/FP, auditoría externa o experto en la materia, según corresponda;
- j) La no presentación de la información en materia de PLA/FT/FP requerida por la CONAMI u otra autoridad competente;
- k) No cumplir con llevar un expediente de cada cliente, empleado, proveedores de fondos y servicios con la información mínima señalada en la norma PLA/FT/FP y en sus políticas;
- l) Incumplir con inmovilizar preventivamente los fondos o activos detectados con las personas o entidades designadas conforme las Resoluciones de la ONU;
- m) No mantener la inmovilización preventiva de bienes o activos, hasta su ratificación por la autoridad judicial competente;
- n) La reincidencia de faltas grave.

3.1 Sanciones aplicable a las faltas muy graves:

Por la comisión de faltas muy grave, se impondrá una o varias de las siguientes sanciones muy graves:

1. Amonestación por escrito al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
2. Remoción definitiva del cargo, al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
3. Sanciones pecuniarias de 6001 a 10,000 unidades de multa, al ejecutivo principal, Miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y/o Comité de PLA/FT/FP, según el caso;
4. Imposición de Multa a la Institución de 6001 a 10,000 unidades de multa.
5. Cancelación definitiva para operar en el mercado de Microfinanzas;

Artículo 79.- Determinación de otras faltas

Las faltas clasificadas y enumeradas en el artículo precedente, que comprenden los principales incumplimientos sujetos a sanciones, no es taxativo, la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, tendrá en cuenta el nivel de gravedad conforme este capítulo para sancionar cualquier otro incumplimiento a la presente Norma y las obligaciones en materia de PLA/FT/FP que establezca la legislación vigente y que no forme parte de esta clasificación, por lo que determinará la gravedad de los siguientes incumplimientos:

1. Cualquier incumplimiento de la materia, que de conformidad con el artículo 17 numeral 5 de la Ley No. 977, sean detectado por la UAF y comunicado a la CONAMI;
2. Cualquier otro incumplimiento de la materia, que no esté comprendido en el artículo 78 y que sea establecido por la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI.

Cuando se den incumplimiento a las funciones y responsabilidades del personal de la institución, en especial del Oficial de Cumplimiento y su suplente, la sanción se aplicará en dependencia a quien se le atribuya la falta y acorde a la clasificación de su gravedad, al funcionario o autoridad, que no brindó las condiciones para que estas se realizaran en tiempo y forma.

Artículo 80.- Procedimiento y Plazo para el Pago de las Sanciones Pecuniarias

Una vez emitida la correspondiente resolución por el Presidente Ejecutivo de la CONAMI, mediante la cual se establezca la infracción a la Norma de PLA/FT/FP o Ley de la materia vigente por la Institución de Microfinanzas, esta tendrá cinco días hábiles para proceder al pago de la multa impuesta de conformidad a la categoría de la infracción.

El monto de la multa será depositado en la cuenta que para tal efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Tesorería General de la República.

La Institución de Microfinanzas, deberá remitir la minuta de depósito del monto de la multa al Presidente Ejecutivo de la CONAMI; si transcurrido el plazo, la Institución no remite el comprobante de pago antes referido, el Presidente Ejecutivo, procederá a requerir el pago en el término de 24 horas, dando conocimiento a las autoridades del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que proceda hacer efectivo el cobro de la respectiva multa.

Los plazos establecidos en el presente artículo son improrrogables, salvo norma expresa en contrario, y se computan a partir del día hábil siguiente de aquél en que se practique la notificación de la infracción.

Artículo 81.- Impugnación

El sancionado podrá interponer los recursos administrativos previstos en el artículo

66 de la Ley No. 769, "Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas" y conforme la Norma sobre los Procedimientos de los Recursos Administrativos ante la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 244 del veinte de diciembre del dos mil doce.

Artículo 82.- Registro y publicidad de sanciones

Las sanciones que se impongan en virtud de la presente Norma deben ser notificadas a los infractores, se anotarán en el registro de sanciones de la CONAMI, y se publicarán de forma periódica, en su página Web.

CAPITULO XIX DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 83. Catálogo de señales de Alertas

El siguiente catálogo de señales, patrones e indicadores de alertas más comunes han sido concebidas, teniendo en cuenta las tipologías emitidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional, comportamiento de la Industria de Microfinanzas en el ámbito nacional e internacional y la naturaleza de esta industria en Nicaragua, en especial a sus características en cuanto al monto de los créditos y la particularidad de no captar recursos del público.

Este catálogo es meramente enunciativa, por lo que las Instituciones de Microfinanzas, están obligadas a tener en cuenta sus propias señales de alerta, patrones, factores, circunstancias y criterios o determinados por otras entidades competentes u organismos internacionales reconocidos y especializados en el tema de prevención LA/FT/FP.

I. Comportamiento de clientes de créditos.

1. Actividad real no congruente con la actividad esperada establecida en el Perfil Integral del Cliente, y/o que no guarda relación con la naturaleza y tamaño del negocio u ocupación del cliente;
2. Clientes que se niegan a brindar información solicitada por la Institución de Microfinanzas, intenta reducir al mínimo el nivel de la información ofrecida u ofrece información falsa o que es difícil de verificar;
3. Clientes que tienen negocios de alto riesgo en zonas también de alto riesgo, y en las que la Entidad Financiera no tiene sucursales;
4. Clientes que solicitan créditos en una sucursal distinta a la de su domicilio;
5. Clientes que solicitan créditos en una sucursal y depositan las cuotas en otra sucursal;
6. Personas que desarrollan una actividad de comercio informal de la que no se evidencian pagos a un proveedor local o al exterior, cuando las mercancías son extranjeras;
7. Operaciones financieras donde se advierte que el cliente está siendo dirigido por otra persona, especialmente cuando el cliente parece no tener conocimiento de los detalles de las mismas;
8. Clientes que entregan en garantías bienes o productos que no tienen relación con su actividad comercial;
9. Clientes cuya actividad económica o cuyo negocio ofrecen altísima rentabilidad en un corto periodo de tiempo por las inversiones que en ellas se hacen;
10. Clientes que son directivos o altos funcionarios de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, sin ninguna justificación razonable;
11. No existen documentos que garanticen la transacción que se está realizando;
12. Clientes con cambios representativos en los movimientos financieros de su actividad comercial que no son acordes con el comportamiento general del sector;
13. Clientes que justifican su incremento patrimonial en haberse ganado un premio, o la venta o cesión del mismo a favor de un tercero, sin que exista un registro oficial del pago del mismo;
14. Clientes que pagan su crédito, con fuentes distintas a la declarada al inicio de la relación comercial;
15. Información pública sobre presunta relación del cliente en actividades de lavado de dinero, narcotráfico, terrorismo, corrupción gubernamental, fraude, evasión fiscal y otros delitos graves que involucran montos significativos de fondos y activos;
16. Solicitantes de relaciones comerciales que se encuentran incluidos en listas nacionales o internacionales designados como (o presuntos) lavadores de dinero, narcotraficantes, terroristas, funcionarios gubernamentales corruptos, evasores fiscales, fugitivos buscados por las autoridades;
17. Clientes que son personas muy jóvenes, sin historial en el sector financiero;
18. Personas jurídicas sin presencia física o sin historial o antecedentes patrimoniales, económicos, comerciales, industriales o financieros, de acuerdo con su objeto social, ni de sus propietarios o sus socios fundadores, o éstos no

son identificables;

19. Cliente antiguo que sin ninguna justificación cambia la actividad comercial declarada;

20. Cliente que en un corto período de tiempo aparece como dueño de importantes y nuevos negocios y/o activos.

21. Clientes cuyas utilidades son mayores frente a las otras del mismo sector o con actividad similar;

22. Clientes que se niegan a justificar el origen de fondos o activos para la operación o a actualizar la información básica ya suministrada al momento de renovar la relación comercial;

23. Clientes personas jurídicas que se abstienen de proporcionar información completa sobre el propósito del negocio, relaciones financieras previas, ubicación o nombres de socios;

24. Clientes que cambian frecuentemente, sin justificación aparente, sus datos tales como dirección, teléfono y ocupación;

25. Clientes que obligan o tratan de obligar a un empleado de la Institución de Microfinanzas a que no conserve en archivo el reporte de alguna transacción o información;

26. Clientes que intentan sobornar o amenazan a funcionarios de la Institución de Microfinanzas para no diligenciar completamente los formularios de información o para que acepte información incompleta o falsa;

27. Clientes que proporcionan números telefónicos a través de los cuales es imposible comunicarse;

28. Omisión de documentos sobre empleos anteriores o presentes para una solicitud de préstamos;

29. Presentación de documentos de identificación extraños y sospechosos, que a la Institución de Microfinanzas se le dificulta verificar;

30. Clientes que presentan referencias personales a las que la IFIM se le dificulta contactar;

31. Clientes de los cuales no exista evidencia de la verificación in situ del establecimiento comercial;

32. Clientes que como dirección únicamente proporcionan la del establecimiento comercial, el cual es rentado;

33. Relación comercial de la que se detectó que para realizarla se proporcionaron datos y documentos falsos o adulterados, o que son de dudosa autenticidad;

34. Clientes que registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente;

35. Personas que se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento obligatorio de ciertos formularios de información;

36. Personas que se muestran nerviosos, dudan en las respuestas y/o consultan datos que traen escritos, al preguntárseles por información requerida para iniciar la relación comercial;

37. Transacciones en la que participe un tercero cuyo nombre no se revela o que envuelva participantes anónimos;

38. Cliente que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le solicita información respecto al origen de los fondos o de los bienes o mercaderías involucrados;

39. Clientes con créditos que presenten 90 días de mora o más y cancelan de una sola vez el saldo adeudado;

40. Clientes que solicitan créditos y que tienen capacidad de autofinanciarse

41. Créditos cancelados anticipados y no renovados;

42. Clientes que poseen créditos con garantías hipotecarias vencidos con saldos mayores al 80%

43. Clientes que poseen créditos con garantías hipotecarias vencidos con saldos menores al 5%

44. Préstamos con garantía líquida cancelados anticipadamente, sin justificación razonable del origen de fondos para ello;

45. Crédito con garantía líquida que no reciben abonos durante la vigencia de dicho crédito y se dificulta el contacto con el deudor, siendo finalmente cancelado mediante la aplicación interna de la garantía;

46. Líneas de crédito por montos significativos a favor de clientes del cual no se conocen fuentes suficientes de fondos con las que esté pagando el crédito;

47. Líneas de crédito por montos significativos a favor de negocios que no guardan proporción con su modesto tamaño y presencia en el mercado;

48. Préstamos que repentinamente son canceladas por cuenta de terceros, en efectivo o por transferencias, tanto en el país como en el extranjero;

49. Préstamos pagados mediante débitos automáticos a cuentas de depósito o inversión que no se corresponden al perfil del cliente;

50. Préstamos cancelados mediante daciones voluntarias o adjudicaciones vía judicial con poca o ninguna oposición;

51. El uso que se le da a un crédito no se ajusta a los propósitos para los que fue solicitado;

52. Garantías ofrecidas por terceros desconocidos, a los que no es posible comprobar una relación plausible con el cliente y que dado lo anterior no justifican motivos para hacerse cargo de dicho compromiso.

II. Remesas

1. Envío y recibo de transacciones internacionales a, o desde jurisdicciones de riesgo;

2. Envío o recibo de remesas seguidas dentro de un breve periodo de tiempo, hacia lugares que generan preocupaciones específicas, por ejemplo, países, jurisdicciones o territorios designados o calificados por las autoridades nacionales o por el GAFI como no cooperadores, de preocupación o de Alto Riesgo;

3. Envío o recibo de fondos en montos que tratan de no llegar o pasa el umbral establecido;

4. Envío o recibo de fondos por o para personas muy jóvenes sin ninguna relación aparente;

5. Personas que reciben o envían remesas a distintas personas de una misma jurisdicción;

6. Personas que reciben o envían remesas a distintas personas en distintas jurisdicción;

III. Sobre situaciones o comportamientos extraños de

directivos, funcionarios, empleados de las IFIM e IMF

1. Directivos, funcionarios o empleados que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados;
2. Directivos, funcionarios o empleados que usan o prestan su propia dirección domiciliar para recibir la documentación de los clientes;
3. Directivos, funcionarios o empleados que sin justificación razonable ni guardar relación con la naturaleza de sus funciones, efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los clientes;
4. Directivos, funcionarios o empleados que tienen un estilo de vida o realizan transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos conocidos;
5. Directivos y funcionarios que rehúsan o de cualquier forma impiden que el personal en general de la entidad o de algunos cargos particulares, tome sus vacaciones descansadas;
6. Funcionarios o empleados que reiteradamente se niegan a tomar vacaciones;
7. Funcionarios o empleados que muestran un cambio repentino favorable y dispendioso en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable;
8. Funcionarios o empleados renuentes a aceptar cambios, promociones o ascensos en su actividad laboral, sin una justificación clara y razonable;
9. Funcionarios o empleados que con frecuencia tramitan operaciones con excepciones para un determinado cliente o usuario;
10. Funcionarios o empleados que evitan ciertos controles internos o de aprobación establecidos para determinadas transacciones, productos o servicios financieros;
11. Funcionarios o empleados que frecuentemente incurren en errores, descuadres o inconsistencias, y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas;
12. Funcionarios o empleados 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;
13. Funcionarios o empleados que impiden a otros compañeros atender a determinados clientes o usuarios sin una justificación aparente;
14. Funcionarios o empleados, principalmente asesores comerciales, que son reincidentes en documentar o sustentar parcialmente la información o transacciones de un cliente o usuario, sin una justificación clara y razonable;
15. Funcionarios o empleados 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;
16. Funcionarios o empleados 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;

17. Incumplimiento reiterado de las normas internas de prevención LA/FT;

IV. Cambio de Divisas

1. Compra o venta de divisas en efectivo efectuada frecuentemente por personas o negocios que no están legitimadas para ejercer esta actividad;
2. Compra o venta de divisas en efectivo el que este en mal estado (ejemplo: sucio o arrugado);
3. Compra y venta de divisas en efectivo que presentan señales de fraccionamiento, justo por debajo del límite señalado en la ley para ser reportado;
4. Compra o venta de divisas en efectivo de una sola denominación.
5. Repetidas solicitudes de cambio de divisas, por montos levemente inferiores al umbral de registro, las que se producen en cortos períodos de tiempo e incluso a través de diferentes sucursales;
6. Compra de elevados montos de dinero en moneda extranjera o compra de un tipo de divisas con alguna otra moneda extranjera;
7. Cambio inusual de grandes cantidades de divisas en efectivo de baja denominación por billetes de la misma moneda pero de alta denominación

V. Fondeadores

1. Personas naturales o jurídicas que ofrecen fondos a las IFIM o IMF con intereses por debajo del mercado;
2. Fondeadores que utilizan nombres similares, los que se diferencian por una letra a la de una organización o sociedad de reconocida trayectoria en la industria;
3. Personas naturales o jurídicas de territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o paraísos fiscales;
4. Personas naturales o jurídicas, que ofrecen fondos a las Instituciones de Microfinanzas y que no poseen historial en el sector financiero;
5. Personas natural o jurídica, que ofrece fondos a las IFIM e IMF, y solicita que las cuotas sean depositadas en cuentas de personas naturales o jurídicas distintas a las que proporcionan los fondos;
6. Personas natural o jurídica, que ofrece fondos a las Instituciones de Microfinanzas, a las que no se puede localizar a través de la dirección o teléfonos proporcionados.

Artículo 84.- Cumplimiento de la presente Norma

La CONAMI, dentro del ejercicio de sus atribuciones legales verificará el cumplimiento de lo prescrito en la presente Norma, respecto de las Instituciones sujetas a su control, supervisión y sancionará a sus infractores de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XVIII, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que establece la legislación vigente.

Artículo 85.- Derogación

La Presente Norma deroga las siguientes disposiciones en materia de PLA/FT, dictadas por la CONAMI:

1. Resolución No. CD-CONAMI-002-02ENE31-2013, "Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Aplicable a las Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas (IFIM), Reguladas por la CONAMI", Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 27 del día martes 12 de Febrero de 2013;
2. Resolución CD-CONAMI-011-01MAY06-2013, "Norma sobre Sanciones e imposición de Multas por incumplimiento a la Norma PLA-FT", Publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 97, del 28 de mayo del 2013;
3. Resolución Administrativa CD-CONAMI-014-04JUL30-2014, "Norma sobre Sanciones e Imposición de Multas aplicables a las IFIM por incumplimiento del Decreto N° 17-2014", Publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 153, del 14 de agosto del 2014;
4. Resolución Administrativa CONAMI-PE-122-09-2014, "Guía sobre señales, patrones e Indicadores de alertas más comunes en relación a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (PLA/FT)", Publicado en La Gaceta No. 184 del 30 de Septiembre de 2014;
5. Circular Administrativa PE-782-08-2014/JML "Directrices Generales para cumplimiento de la Norma de PLA/FT", de fecha 05 de agosto del 2014;
6. Circular Administrativa PE-590-05-2016/JML, "Directrices Generales para Política "Conozca sus Transferencias Electrónicas de Fondos", de fecha 06 de mayo del 2016;
7. Circular Administrativa PE-915-07-2016/JML, Directrices Generales para la Identificación y Debida Diligencia de las Personas Políticamente Expuestas (PEPs) y/o Personas Notoriamente Pública, nacionales y extranjeros" de fecha 11 de julio del 2016;

Artículo 86.- Consideración Final

La Presidencia Ejecutiva de la CONAMI, mediante comunicación individual, dará a conocer el calendario de cumplimiento para la Formulación, Adopción, Implementación y Desarrollo del SPLA/FT/FP, para las nuevas instituciones que se inscriban ante este ente regulador, posterior a la entrada en vigencia de la Norma.

Cualquier situación respecto a la aplicación de la presente Norma y no prevista en esta, será resuelta por la Presidencia Ejecutiva de la CONAMI. Se exceptúa cualquier reforma a la Norma, la cual es atribución del Consejo Directivo.

Artículo 87.- Vigencia

La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. (f) Jim Madriz López, Presidente (f) Rosa Pasos Arguello, Miembro Propietario (f) Freddy José Cruz Cortez, Miembro Propietario (f) Alejandra Leonor Corea Bradford, Miembro Propietario (f) Flavio José Chiong Aráuz, Miembro Suplente (f) Denis Reyna Estrada, Miembro Suplente (f) Álvaro José Contreras, Secretario. (f) Alvaro José Contreras, Secretario Consejo Directivo.

SECCIÓN JUDICIAL

Reg. 2648 – M. 8139618 – Valor C\$ 435.00

ASUNTO N° : 0066-0308-18CO

EDICTO

Por cuanto el señor SERGIO ANTONIO GUTIERREZ ORTIZ expresa que el señor JUAN MANUEL RAPACCIOLLI de domicilio desconocido por la parte actora, por estar incoada en este despacho judicial demanda de: PRESCRIPCION ADQUISITIVA interpuesta por: SERGIO ANTONIO GUTIERREZ ORTIZ en contra de: JUAN MANUEL RAPACCIOLLI.

Conforme lo dispuesto art.152 CPCN, por medio de edicto hágase saber a: JUAN MANUEL RAPACCIOLLI la resolución dictada por esta autoridad que en su parte resolutive dice: 1.- Admitase a trámite la demanda interpuesta por el señor SERGIO ANTONIO GUTIERREZ ORTIZ. 2.- De conformidad con el art. 503 CPCN, emplácese al señor JUAN MANUEL RAPACCIOLLI, para que en plazo de quince días siguientes contados a partir de la notificación de esta resolución, conteste la demanda. 3.- Prevengase al demandado actuar en este proceso por medio de apoderado o con asistencia jurídica, conforme lo dispone el art. 87 CPCN. 4.- Apercíbese al demandado que si transcurrido el plazo para contestar no lo hiciere, será declarado rebelde, y que su falta de personamiento en esta causa, no impedirá la continuación del proceso. 5.- Notifíquese a la parte demandada a través de edictos, tres veces con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional, sin perjuicio de que dichos edictos se fijen en la tabla de avisos de este juzgado art. 152 CPCN; sin perjuicio del derecho del demandado a designar en su escrito de contestación lugar para notificaciones en cualquiera de los medios o lugares señalados en el art. 153 CPCN. 6.- Se les hace saber a las partes que conforme el art. 543 CPCN, contra esta resolución cabrá el recurso de reposición que deberá interponerse ante esta autoridad judicial dentro del plazo de tres días, a partir del siguiente día de su notificación. Notifíquese.

Fíjese en la tabla de avisos, copia de la resolución pertinente o la cédula correspondiente.

Este edicto deberá publicarse en La Gaceta, Diario Oficial o en un diario de circulación nacional por tres veces con intervalo de cinco días hábiles, a costa de la parte interesada. Agréguese al expediente copia de dichas publicaciones.

Dado en Diriamba, a las ocho de la mañana del cinco de octubre del dos mil dieciocho. (f) DRA. MARTHA LORENA CRUZ GUADAMUZ, JUEZ CIVIL LOCAL DE DIRIAMBA. (f) LIC. JACQUELINNE ACOSTA, SECRETARIA.