MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS

PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, APLICABLE A LOS SUJETOS OBLIGADOS POR EL ARTICULO 14 DE LA LEY 7786

Versión enero 2022

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
PERLA TAPIA ARGÜELLO
ptapia@segurosprismacr.com

CONTENIDO DEL MANUAL

I. INTRODUCCIÓN 7

II. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS 7

III. CAPÍTULO I 9

DISPOSICIONES GENERALES 9

Artículo 1. Disposiciones Generales, Alcance y Aplicación 9

Artículo 2. Definiciones, abreviaturas y acrónimos 14

CAPÍTULO II 27

SECCIÓN I 27

GOBERNANZA Y ÓRGANOS DE CONTROL 27

Artículo 3. Responsabilidades del gobierno corporativo 27

Artículo 4. Responsabilidades del órgano de dirección 28

Artículo 5. Responsabilidades de la alta gerencia 31

Artículo 6. Comité de cumplimiento 32

Artículo 7. Conformación del Comité de cumplimiento 32

Artículo 8. Funciones del comité de cumplimiento 33

Artículo 9. Sesiones del Comité de Cumplimiento 35

SECCIÓN II 35

AUDITORÍAS 35

Artículo 10. Función de Auditoría interna 35

Artículo 11. Auditoría externa de LC/FT/FPADM 37

Artículo 12. Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM 38

SECCIÓN III 39

OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO 39

Artículo 13. Designación del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto 39

Artículo 14. Idoneidad del oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto 41

Artículo 15. Funciones de la oficialía de cumplimiento 43

Artículo 16. Adecuación de la dedicación y requisitos del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto 45

Artículo 17. Requisitos de adecuación 46

IV. CAPÍTULO III 48

GESTIÓN DE RIESGOS 48

Artículo 18. Evaluación del riesgo de LP/FT/FPADM del sujeto obligado 48

Artículo 19. Metodología para la clasificación de riesgo de los clientes. 50

Artículo 20. Nuevas tecnologías, productos y servicios 52

V. CAPÍTULO IV..... 53

SECCIÓN I 53

MEDIDAS PREVENTIVAS..... 53

Artículo 21. Diligencia debida en el conocimiento del cliente 53

Artículo 22. Diligencia debida simplificada..... 55

Artículo 23. Diligencia debida reforzada 55

Artículo 24. Dependencia en terceros..... 57

Artículo 25. Identificación de persona física..... 58

Artículo 26. Identificación de persona jurídica y participaciones representativas del capital social 59

Artículo 27. Información de representantes legales y otros autorizados 62

Artículo 28. Actualización de la información de los clientes 63

Artículo 29. El Centro de información conozca a su cliente (CICAC) 64

Artículo 30. Mantenimiento de riesgos..... 64

SECCIÓN II..... 65

MEDIDAS ADICIONALES PARA CLIENTES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS... 65

Artículo 31. Personas expuestas políticamente (PEP) 65

Artículo 32. Partidos políticos 66

Artículo 33. Operaciones en efectivo 66

Artículo 34. Clientes que realizan actividades sujetas a inscripción o autorización 67

SECCIÓN III..... 68

MONITOREO Y SISTEMAS DE MONITOREO 68

Artículo 35. Monitoreo y sistemas de monitoreo 68

SECCIÓN IV 70

TRANSACCIONES INUSUALES, OPERACIONES INTENTADAS, OPERACIONES SOSPECHOSAS Y CONGELAMIENTO O INMOVILIZACIÓN.. 70

Artículo 36. Operaciones inusuales, operaciones intentadas, operaciones sospechosas 70

Artículo 37. Tratamiento y contenido de las operaciones inusuales y de ROS.. 70

Artículo 38. Registro de los estudios de operaciones inusuales y de los ROS.. 71

Artículo 39. Políticas de acción inmediata para los ROS 73

Artículo 40. Congelamiento o inmovilización establecidos en el artículo 33 bis de la Ley 7786..... 74

VI. CAPÍTULO V 74

REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES 74

Artículo 41. Transferencias electrónicas 74

Artículo 42. Operaciones únicas en efectivo y mediante transferencias electrónicas desde y hacia el exterior 75

Artículo 43. Operaciones múltiples realizadas en efectivo y mediante transferencias electrónicas desde y hacia el exterior 77

Artículo 44. Notificación de operaciones a las superintendencias 78

VIII. CAPÍTULO VI 79

SECCIÓN I 79

NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL, DIRECTIVOS, SOCIOS Y BENEFICIARIOS 79

Artículo 45. Reclutamiento, selección y conocimiento de personal 79

Artículo 46. Conocimiento de directivos, miembros de comités, socios y beneficiarios finales 79

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 80

Artículo 47. Programas continos de capacitación 80

Artículo 48. Capacitación del personal de la oficialía de cumplimiento 81

Anexos 82

I. INTRODUCCIÓN

Este Manual documenta las políticas, procedimientos y programas que posee Prisma Corredora de Seguros S.A., para prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales o a financiar actividades terroristas provenientes de delitos graves conocidas usualmente como actividades ilícitas, según Acuerdo SUGEF 12-21 del Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786. El presente manual contiene extractos de Leyes y documentos conexos.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Junta Directiva y Comités	Velar por la aplicación de la normativa y acatamiento del orden jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias. Un miembro de la Junta Directiva integra el Comité de Cumplimiento.
Gerencia General	Incorporar dentro de los planes operativos, presupuestos u otros análisis gerenciales los requerimientos propios de la Ley, dentro de los que se destacan los programas de capacitación y adiestramiento de personal en la materia, sistemas informáticos entre otros. Integrante del Comité de Cumplimiento.

Jefe de Operaciones	Velar que los controles internos estén relacionados con la normativa de actividades ilícitas en el caso que tenga algún vínculo con transacciones financieras que puedan asociarse a futuro con legitimización de capitales u otras actividades afines.
Oficial de Cumplimiento	Vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de legitimización de capitales quien a su vez servirá de enlace con las autoridades competentes.
Personal Administrativo y Operativo	Conocer plenamente las disposiciones que señalan este manual y el manual de ética a cumplir de cabalidad todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen en ellos.

El presente Manual de Cumplimiento será revisado y actualizado cada año o según lo amerite. Aprobada según acta número 145 de la sesión de Junta Directiva del día veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

III. CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Disposiciones Generales, Alcance y Aplicación

Las normas contenidas en este Manual aplican a los sujetos obligados por esta Ley y supervisados por la SUGESE, donde PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., tiene el objetivo de prevención del lavado dinero, actividades ilícitas y financiamiento del terrorismo que afecte la imagen de la organización.

- El presente Manual y sus disposiciones se aplicarán de acuerdo con las normas jurídicas que sobre la materia existan o sean promulgadas por nuestro Poder Legislativo, así como al amparo de las circulares, directrices o recomendaciones emitidas por la Superintendencia General de Seguros, SUGESE.

- Las normas de este Manual rigen[1] la conducta del funcionario de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., en toda su extensión, aún y cuando esté realizando transacciones o actividades por encargo de la entidad en sucursales o fuera del territorio nacional, o, donde las normativas legales o reglamentarias sean distintas a las de nuestro país. De igual manera, resulta de aplicación en las transacciones realizadas internacionalmente si las hubiera.

- El funcionario y personero de la corredora deberán actuar conforme a las reglas de conducta y moral aceptadas por la sociedad costarricense, no participando de acciones impropias que puedan desacreditarle en lo personal o a la entidad, así como evitar aquellas situaciones en que pueda verse comprometido de forma personal o

[1] Ver el documento Código de Ética **CE-002**

comprometer a la entidad a actuaciones que no se apeguen a lo dispuesto en este Manual o en las normas legales de la sociedad costarricense.

- Es deber de los funcionarios de la entidad hacer de conocimiento de sus superiores las acciones o actos de sus compañeros, que puedan representar un perjuicio para la imagen o el patrimonio de la organización, ya sea por no ser acordes con este Manual, o por ser contrarias a la moral, las buenas costumbres o las normativas de nuestro Ordenamiento Jurídico.

- En sus actuaciones ante las autoridades, judiciales o administrativas, el funcionario de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., debe proceder con respeto y decencia, absteniéndose de expresiones agraviantes o poco cooperadoras; más bien debe, en apego a lo autorizado por las leyes, ser cooperador con las autoridades y facilitar su labor.

- La relación entre el funcionario de la entidad, y el asegurado, debe darse en un ámbito de buena fe comercial y sigilo, dentro de los parámetros permitidos por nuestro Ordenamiento Jurídico. No obstante, el funcionario de la entidad debe tener un conocimiento razonable de la identidad del asegurado, su actividad comercial o personal, y del origen de sus fondos. Dicho conocimiento del asegurado debe mantenerse actualizado.

- Los funcionarios de la entidad velarán porque se cumplan las disposiciones legales o reglamentarias emitidas por el ente supervisor en cuanto al archivo y registro de las transacciones. Para lo anterior se mantendrán en las oficinas de la Corredora los archivos y registros necesarios para cumplir con las normativas respectivas en materia de Conozca a su Cliente.

- Si un asegurado hace del conocimiento del funcionario de la entidad, actividades ilícitas o inmorales, relacionados o no con las operaciones de la Corredora, el funcionario debe reportarlo a sus superiores, a efectos de que se tomen las medidas correspondientes según sea permitido por nuestra legislación. En todo caso, no debe aceptarse a un asegurado que desde el principio pueda ser vinculado con hechos, operaciones, o circunstancias dudosas en cuanto a su legalidad. En caso de que el funcionario incumpla estas obligaciones se aplicarán las sanciones dispuestas por la legislación o las que correspondan de acuerdo con el marco sancionatorio establecido por la entidad.

- El funcionario de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe informarse y conocer ampliamente. Los procedimientos internos que se refieren a la prevención del lavado de dinero, así como las labores a realizar para su prevención, y su obligación de reportar a través de los canales adecuados, las actividades que puedan ser consideradas sospechosas.

- El funcionario de la entidad deberá prestar especial atención a las operaciones que sean realizadas por el asegurado que se encuentren en los parámetros de mayor riesgo en materia de lavado de dinero, cumpliendo con la debida diligencia en sus labores y procediendo a la verificación de aquella información que sea requerida, y dándole especial seguimiento a la evolución de las transacciones realizadas por esa clase de clientes.

- Dada la especial trascendencia del incumplimiento a las normas legales, reglamentarias o de las directrices emitidas por el ente supervisor, en materia de lavado de dinero, que pueden implicar sanciones para los funcionarios de carácter penal o civil, y para la entidad de tipo civil o administrativo, y que pueden afectar su imagen ante terceros y la confianza del público asegurable, se hace obligatorio para todos los funcionarios apegarse estrictamente a las reglas de este Manual Interno de Ética cuyo objetivo es la prevención del lavado de dinero y de actos ilícitos en general.

- El incumplimiento de las reglas de este Manual puede dar origen a la aplicación de medidas disciplinarias. En ese sentido, todo funcionario debe ser enterado de este Manual, y de su régimen sancionatorio, y se dejará constancia de su conocimiento y aceptación en su contrato de trabajo o en su hoja de personal.

- Dichas sanciones serán aplicadas de conformidad con la gravedad de la falta a juicio de la Administración o la Junta Directiva.

- Las sanciones disciplinarias que se impongan a razón del incumplimiento de las reglas de este Manual, se harán constar en el expediente personal de cada funcionario.

ALCANCE Y APLICACIÓN

El presente manual tiene como propósito orientar a los sujetos obligados de la entidad en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias, establecidas por la Superintendencia General de Seguros y el CONASSIF.

El fin del mismo consiste en establecer los controles y procedimientos adecuados acorde con los lineamientos establecidos relacionados directamente con las características especiales, actividad, tamaño, volumen transaccional, significancia de las transacciones y riesgos inherentes, entre otros para la comercializadora previniendo evitar que sean utilizados para fines ilícitos y así poder lograr una diligencia adecuada contando con las medidas que garanticen una mayor solidez financiera y jurídica.

Se trata de minimizar la exposición delictiva de nuestros asegurados que pueden utilizar nuestra Comercializadora para propósitos ilícitos, es, por lo tanto, que se incorpora el conocimiento del asegurado, conocimiento del personal, se designa un oficial de cumplimiento titular bajo la supervisión de un comité de cumplimiento con el respectivo desarrollo e implementación de programas de auditoría tanto interna como externa.

El manual de Cumplimiento determina optar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir y detectar la legitimización de capitales o financiamiento de actividades u organizaciones terroristas con revisiones minuciosas de las transacciones financieras, registros internos, programas informáticos especializados y notificación de las operaciones a las entidades supervisadas que lo requieran.

Como principio de seguridad social PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. se incorpora a la lucha contra este flagelo que amenaza con desestabilizar la paz social y se encuentra plasmado en el Acuerdo SUGEF 12-10.

Este manual debe estar a disposición de todos los sujetos obligados de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., en el portal de la corredora para conocimiento interno.

Artículo 2. Definiciones, abreviaturas y acrónimos

El manual de actividades ilícitas tiene como propósito orientar a los sujetos obligados de la entidad en el acatamiento del orden jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias, y de las políticas internas. Es por lo tanto que se debe hacer un esfuerzo importante para conocer al asegurado de nuestra Comercializadora, pues aparte de las sanciones derivadas de las normativas, deben considerarse los riesgos implícitos a los que quedase expuesta la Comercializadora en caso de un incumplimiento o falta de procedimientos internos, tal como se indica a continuación:

1. **Acuerdo SUGEF 12-10:** normativa que regula los requisitos mínimos que deberán cumplir los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Seguros, la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia General de Valores con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales o a financiar actividades u organizaciones terroristas provenientes de delitos graves, adaptados a la Ley 8204. Derogada por Acuerdo SUGEF 12-21.

2. **Acuerdo SUGEF 12-21:** reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786, la cual actúa en derogatoria de la “Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204” del Acuerdo SUGEF 12-10.

3. **Administración de Riesgos**: se considera como un conjunto de estrategias que a partir de los recursos (físicos, humanos y financieros) limitados, busca los siguientes objetivos: en el corto plazo aumentar la estabilidad financiera de la empresa protegiendo sus activos e ingresos de los riesgos a que está expuesta, y el largo plazo, minimizar las pérdidas ocasionadas por la ocurrencia de dichos riesgos, que en este caso pueden presentarse de manera negativa por la no observancia de la presente ley.

4. **Asegurado Expuestos Políticamente (PEP´s):** son aquellas que, de conformidad con la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, deben rendir declaración jurada sobre su situación patrimonial ante la Controlaría General de la República por ocupar alguno de los siguientes cargos:

   Los diputados a la Asamblea Legislativa, el presidente de la República, los vicepresidentes; los ministros, con cartera o sin ella, o los funcionarios nombrados con ese rango; los viceministros, los magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, el contralor y el subcontralor generales de la República, el defensor y el defensor adjunto de los habitantes, el procurador general y el procurador general adjunto de la República, el fiscal general de la República, los rectores y vicerrectores, el regulador general de la República, los superintendentes de las instituciones públicas y de servicios públicos, así como los respectivos intendentes; el Contador Nacional, el Tesorero Nacional, los oficiales mayores de los ministerios, los presidentes ejecutivos, los regidores, propietarios y suplentes, los alcaldes municipales y alcaldes suplentes o vicealcaldes; así como los jefes de misiones diplomáticas.

Asimismo, serán considerados personas expuestas políticamente los extranjeros que ocupen o hayan ocupado puestos homólogos a los indicados.

5. **Beneficiario final:** persona física que finalmente posee o controla a un cliente y/o persona física en cuyo nombre se realiza una transacción o contrato o recibe los beneficios asociados.

6. **Bitácoras**: es un cuaderno o publicación, que permite llevar un registro escrito de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión de los contenidos anotados.

7. **Centro de información conozca a su cliente (CICAC):** es un expediente electrónico que recopila y almacena la información como insumo básico para la atención de la política conozca a su cliente. La información debe ser proporcionada por los sujetos obligados supervisados por las superintendencias adscritas al CONNASSIF, además, podrá recabarse información de fuentes oficiales y del mismo titular de la información.

8. **Cliente**: toda persona física o jurídica que adquiere contratos de Seguros por medio de esta Sociedad Corredora, o presente reclamos por indemnización, en virtud de dichos contratos, ante las aseguradoras.

9. **Comité de cumplimiento:** órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, que las entidades supervisadas deberán nombrar en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva.

10. **CONASSIF**: consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero. También llamado Consejo Nacional.

11. **Corredor de Seguros**: persona física con licencia de la SUGESE para la intermediación de seguros y que debe estar acreditado por una sociedad corredora para ejercer la actividad de intermediación.

12. **Delitos Graves**: conducta que constituya un delito punible con una privación de libertad de cuatro años, como mínimo o una pena más grave.

13. **Diligencia debida:** es la aplicación de políticas y procedimientos para que los sujetos obligados puedan, de manera efectiva, identificar a sus clientes, verificar la información y monitorear aquellas situaciones en las que participen, en relación con los riesgos y prácticas de prevención de LC/FT/FPADM.

14. **Diligencia reforzada:** son las políticas y procedimientos adicionales a las medidas de diligencia debida que los sujetos obligados aplicarán a todos aquellos clientes que, por presentar un riesgo alto, o en función de su análisis de riesgo, se detecten situaciones que puedan presentar un mayor riesgo de LC/FT/FPADM).

15. **Diligencia simplificada:** son las políticas y procedimientos disminuidos de diligencia debida que el sujeto obligado debe aplicar a todos aquellos clientes que, por presentar un riesgo bajo, o en función de su análisis de riesgo, se determinen situaciones que puedan presentar un riesgo bajo de LC/FT/FPADM.

16. **Documento**: es la prueba o testimonio material de un hecho o acto que una persona física o jurídica realizan como consecuencia del ejercicio de sus actividades y funciones.

17. **Efectivo**: billetes y/o monedas iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US $10.000,00) o su equivalente en otra moneda, que para nuestro caso costarricense será el colón.

18. **Expediente**: conjunto de todos los documentos y gestiones correspondientes a un asunto o negocio.

19. **Formulario Conozca a su cliente**: es la estructura de información que debe contener al menos la identidad del cliente; de los beneficiarios finales y de la representación; la verificación del domicilio (cuando aplique), la actividad económica, la profesión u oficio, el origen de los fondos incluido el monto de ingreso mensual; así como la capacidad de inversión del cliente (cuando aplique). Esta información se debe mantener en los registros del sujeto obligado y en el Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC).

20. **GAFISUD:** Es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a los países de América del Sur –al cual Costa Rica está adscrito- para combatir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra ambos temas y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros. Costa Rica, por medio de la Unidad de Inteligencia Financiera del ICD, actualmente forma parte del GAFISUD.

21. **Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)**: es un organismo intergubernamental cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas, en los niveles nacional e internacional, para combatir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. Creado en la Cumbre de París del G7 (grupo de los países más industrializados) en 1989, formuló las 40 recomendaciones para prevenir el lavado de dinero.

22. **Guía para la aplicación de la política conozca a su cliente**: documento elaborado por la Oficialía de Cumplimiento de cada aseguradora, de revisión del Comité de Cumplimiento y de aprobación de la Gerencia, al amparo del Manual de Cumplimiento, como una herramienta permanente de consulta, tanto para sus funcionarios como para los Intermediarios en general, en los procesos de colocación de pólizas en todo el territorio nacional, así como en la incursión de otros negocios en su ámbito de competencia.

23. **Lavado de Dinero o Legitimación de capitales**: una serie de técnicas, procedimientos o procesos, por medio de los cuales los fondos obtenidos a través de actividades ilegales o criminales, son convertidos en otro tipo de activos, de forma tal que se oculte su verdadero origen, propietario o cualquier otro factor que pueda indicar alguna irregularidad. El objetivo principal es legitimar el ingreso que se origine de ese tipo de fuentes.

24. **Legitimización de Capitales, o actividad ilícita:** proceso mediante el cual el dinero producto de actos ilegales, es convertido en fondos que aparecen como legítimos, ocultando así su origen criminal. Proceso por medio del cual el legitimador transforma las ganancias monetarias derivadas de una actividad ilícita, en fondos provenientes de una simulada fuente legítima.

25. **Ley Nº 8204**: “Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Actividades conexas, Legitimación de capitales y Financiamiento al Terrorismo”.

26. **Ley Nº 7786:** “Ley sobre estupefaciente, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo”.

27. **Manual de Cumplimiento:** programa elaborado por la Corredora de Seguros fiscalizada y aprobado por su autoridad máxima, que contiene las políticas y procedimientos para prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados de conformidad con el ordenamiento jurídico.

28. **Metodología de Riesgos**: documento mediante el cual las entidades fiscalizadas deben asignar una categoría de riesgo a cada cliente, la cual debe estar fundamentada en la descripción de un perfil de riesgo individual, considerando los elementos establecidos.

29. **Oficial de cumplimiento**: funcionario designado por el órgano de dirección del sujeto obligado, con rango jerárquico que posea autoridad, independencia y autonomía en la toma de decisiones para coordinar los programas y procedimientos relacionados con la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.

30. **Oficialía de cumplimiento:** función de control liderada por el oficial de cumplimiento titular y en su ausencia por el oficial de cumplimiento adjunto, responsables de coordinar los procesos relacionados con la prevención de LC/FT/FPADM.

31. **Operaciones inusuales:** son aquellas que no se ajustan al patrón de transacción habitual de cada cliente.

32. **Operaciones múltiples en efectivo**: son todas aquellas operaciones realizadas sin importar el medio de pago utilizado que, durante un mes calendario, en conjunto igualen o superen los US$10,000.^{00} (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en otra moneda.

33. **Operaciones sospechosas:** son aquellas transacciones inusuales realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad injustificada.

34. **Operación única en efectivo**: se entenderán como transacciones únicas, todas aquellas realizadas en moneda local o extranjera, que igualen o superen los US$10,000.^{00} (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, realizadas por cualquier medio de pago.

35. **Órganos de Supervisión**: aquellos órganos encargados de la regulación, supervisión y fiscalización de las entidades financieras, los cuales son: SUGESE (Superintendencia General de Seguros), SUGEVAL (Superintendencia General de Valores), SUPEN (Superintendencia de Pensiones).

36. **Persona Física**: persona con capacidad legal de actuación debidamente acreditada mediante documento idóneo, y lo definido en el presente Manual.

37. **Persona Jurídica**: persona moral constituida de acuerdo con la legislación costarricense o extranjera, debidamente acreditada mediante documento idóneo y lo definido en el presente Manual.

38. **Política Conozca a su Cliente:** conjunto de medidas que aplica la corredora con el fin de identificar de la mejor manera posible, a las personas físicas y jurídicas con quienes mantiene una relación de negocios. En la cual se utilizan instrumentos que faciliten detectar a las personas físicas y jurídicas con las que mantienen una relación de negocios; así como, administrar los riesgos relacionados con la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, y con ello minimizar la presencia de clientes que podrían utilizarlos para propósitos ilícitos.

39. **Política conozca a su empleado (a):** conjunto de procedimientos y políticas tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de los sujetos obligados, así como de controles y mecanismos para evaluar sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales.

40. **Programa de capacitación y adiestramiento:** cursos de inducción, seminarios, charlas, talleres, foros o cualquier otro medio que implemente la Comercializadora de Seguros con el fin de alcanzar el objetivo de capacitar a su personal en el conocimiento y prevención de la legitimación de capitales, así como el conocimiento de la Ley y normativa que sobre esta materia se emita.

41. **Reporte de operaciones únicas en efectivo (R.O.E.):** formulario físico o electrónico del ingreso o egreso de transacciones únicas, entendiendo estas como todas las realizadas en moneda local o extranjera, que igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, realizadas por cualquier medio de pago.

42. **Reporte de operaciones múltiples (R.O.M.):** formulario diseñado que registra el ingreso o egreso (de manera separada) de las transacciones múltiples, entendiendo estas como, todas aquellas operaciones realizadas sin importar el medio de pago utilizado que, durante el mes calendario, en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US$10.000,00) o su equivalente en colones u otra moneda.

43. **Reporte de operaciones sospechosas (R.O.S.)**: formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra todas aquellas operaciones, que después de realizar el respectivo análisis, se determina que son sospechosas.

44. **Riesgo**: es la probabilidad que una situación a la que nos hemos expuesto tenga un resultado indeseable; sin embargo, se considera que el riesgo no tiene que ser un destino, sino una opción, una alternativa.

45. **Riesgo Económico**: el riesgo que puede sufrir la Institución en su patrimonio, originado a multas que se le impongan, condenas civiles, confiscación de fondos, pérdida de activos recibidos en garantía, todo a causa de una operación relacionada con el Lavado de Dinero.

46. **Señal de Alerta**: señal que emite el sistema y que determina la magnitud de la situación presentada.

47. **SINPE**: Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos, administrado por el Banco Central de Costa Rica.

48. **Sociedad corredora de seguros**: personas jurídicas inscritas en el Registro Mercantil como sociedades anónimas, cuyo objeto social exclusivo será la intermediación de seguros bajo la figura de correduría de seguros, con licencia de la SUGESE.

49. **Sujeto obligado (SO):** Persona jurídica o natural que esté sometida a las obligaciones establecidas en las leyes de ALA/CFT (Anti Lavado de Activos y Contra Financiamiento del Terrorismo); como las pautas de identificar al cliente, de aplicar medidas de debida diligencia, de desarrollar políticas internas, de llevar registro e informar operaciones sospechosas a la UIF, lo anterior según cita la GAFILAT.

50. **Transferencias Internacionales**: transferencias depositadas o retiradas desde el exterior o hacia él, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

51. **Transacciones financieras electrónicas:** comprenden aquellas operaciones que se realicen por medio de cajeros automáticos, Internet, transacciones telefónicas o cualquier otro servicio que pueda llevarse a cabo por medios electrónicos.

52. **Transferencias enviadas y recibidas:** son las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

53. **Usuario autorizado**: únicamente los funcionarios de la Corredora que hayan sido autorizados por la SUGESE pueden consultar la información que mantiene el CICAC.

54. **Unidad de Inteligencia Financiera (UIF)**: unidad adscrita al Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) responsable de las investigaciones a nivel nacional en relación con la legitimación de capitales.

Abreviaturas y Acrónimos

CICAC: Centro de Información Conozca A su Cliente.

CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

CRS: Common Reporting Standard (Estándar común de informes)

FPADM: Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

FT: Financiamiento al terrorismo.

GAFI: Grupo de acción financiera.

IAIS: Asociación Internacional de Supervisores de Seguros.

ICD: Instituto Costarricense sobre Drogas.

LC: Legitimación de capitales.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

OFAC: Office of Foreign Assets Control (Oficina Control Activos Extranjeros).

ROE: Reporte de Operaciones en Efectivo.

ROS: Reporte de Operación Sospechosa.

RTBF: Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales.

SUGESE: Superintendencia General de Seguros.

TINs: Tax Identification Numbers (Números de identificación fiscal)

UIF: Unidad de Inteligencia Financiera.

IV. CAPÍTULO II

SECCIÓN I

GOBERNANZA Y ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 3. Responsabilidades del gobierno corporativo

Dentro de la responsabilidad del órgano de dirección y de alta gerencia se encuentra el objetivo de proteger la integridad de la entidad ante los riesgos de LC/FT/FPADM, por interés propio y del sistema financiero del país, para dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas en esta materia.

El órgano de control debe aprobar la política con base en el riesgo y ser aplicadas para vigilar al sujeto obligado, quienes tengan participación en su capital y de las personas beneficiarios finales, donde demuestren:

a) el origen legítimo de sus fondos para adquirir acciones o participaciones patrimoniales,

b) el origen de los fondos que transen o mantengan en productos y servicios con el sujeto obligado,

c) que no haya sido condenado en sentencia firme por su participación en actividades relacionadas con LC/FT/FPADM y,

d) que no se encuentren designados por temas de LC/FT/FPADM en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos de América (OFAC por sus siglas en inglés), y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.

Artículo 4. Responsabilidades del órgano de dirección

El órgano de dirección de cada sujeto obligado tiene la responsabilidad de aprobar las políticas que permitan el cumplimento de lo establecido en el marco regulatorio, sus reformas y normativa conexa y dar seguimiento a la efectividad y eficacia de los procesos relacionados con la prevención de LC/FT/FPADM.

Sin perjuicio de otras responsabilidades del órgano de dirección, se pueden detallar al menos las siguientes:

a) Se debe asegurar que se asignan de manera específica e identificable los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios y acordes con la naturaleza, tamaño y magnitud de las operaciones que realiza el sujeto obligado, para la implementación eficiente y eficaz del sistema preventivo de LC/FT/FPADM.

b) Debe aprobar las políticas que deben ser aplicadas por la alta gerencia en relación con la diligencia debida en el conocimiento del cliente y el conocimiento de sus empleados, directivos, socios y beneficiarios finales.

c) Debe nombrar al comité de cumplimiento y le solicita informes, al menos semestralmente, sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM y sobre el seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas definidas para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; en la evaluación del riesgo de LC/FT/FPADM de la correduría, la oficialía de cumplimiento y el comité de cumplimiento. Además de aprobar la normativa para el funcionamiento del comité de cumplimiento.

d) Nombra y evalúa el desempeño del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto, según las políticas y procedimientos establecidos por PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

e) Le corresponde aprobar el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento, así como su liquidación anual.

f) Debe asegurar que el Código de ética y otros instrumentos, según correspondan, incluya las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con el incumplimiento de las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM.

g) Se le asigna la responsabilidad de asegurar que las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, incluyan el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.

h) Debe requerir, conocer, discutir, brindar seguimiento participar en la toma decisiones sobre los temas relacionados con la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, lo cual debe quedar consignado en actas.

i) Tiene que conocer, discutir, valorar y aprobar el informe anual y las comunicaciones del auditor externo, tales como la carta de gerencia; asimismo vela porque estos informes contribuyan al fortalecimiento de la gestión del riesgo de LC/FT/FPADM.

j) Le concierne velar porque la función de auditoría interna, y la auditoría externa aporten una evaluación independiente sobre la eficacia y efectividad de las políticas y procedimientos sobre la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, sus reformas y normativa conexa. Además, de exigir que los informes emitidos por la función de auditoría interna y la auditoría externa abarquen suficientemente los aspectos establecidos en las regulaciones vigentes para que sus resultados permitan al órgano de dirección tomar decisiones con respecto a este riesgo, sin perjuicio de lo que establezca la Contraloría General de la República de Costa Rica para la actividad de auditoría interna en el sector público.

k) Debe aprobar las políticas que permitan verificar que la función de auditoría interna y de la auditoría externa relacionada con estudios del riesgo LC/FT/FPADM se realiza por personal que posea competencias, conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.

l) Le corresponde aprobar: i) el manual de cumplimiento y su actualización, que debe realizarse al menos anualmente, ii) la evaluación del riesgo de LC/FT/FPADM de la correduría y iii) la metodología de clasificación de riesgo de los clientes y sus modificaciones.

m) Aprobar el plan de acción correctivo derivado de los resultados de la evaluación de riesgo de LC/FT/FPADM de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

Donde el órgano de dirección debe contar con políticas para la atención de lo requerido en este artículo y los resultados de su aplicación debe constar en actas.

Artículo 5. Responsabilidades de la alta gerencia

Se detalla que, bajo la supervisión del órgano de dirección, la alta gerencia es la responsable de implementar las actividades de la Comercializadora en torno a la gestión para prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM.

Sin perjuicio de otras actividades establecidas en el marco legal y reglamentario vigente, las responsabilidades de la alta gerencia son al menos las siguientes:

a) Velar porque se asignen los recursos humanos, financieros y tecnológicos aprobados por el órgano de dirección para la oficialía de cumplimiento.

b) Supervisar las áreas operativas de la correduría para garantizar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles en materia de LC/FT/FPADM.

c) Asignar las responsabilidades con respecto a la aplicación de las medidas preventivas del riesgo de LC/FT/FPADM, en relación con la diligencia debida en el conocimiento del cliente por parte de las áreas de negocio y el conocimiento de los empleados, directivos, socios y beneficiarios finales por parte de la función de gestión de recursos humanos de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. o el área que corresponda.

d) Asegurar que el Código de ética sea conocido y aplicado por todo el personal de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

Artículo 6. Comité de cumplimiento

El órgano de dirección de la correduría estableció de forma permanente un comité de cumplimiento que le brinde apoyo en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de LC/FT/FPADM. El comité de cumplimiento es establecido en forma permanente, por acuerdo de la Junta Directiva, y reportará directamente al órgano de dirección.

El comité de cumplimiento cuenta con el presente manual, el cual es aprobado por el órgano de dirección, donde se regula el funcionamiento, integración, rotación de sus miembros; el alcance de sus funciones; periodicidad de sus sesiones; los procedimientos de trabajo, que incluyen, entre otros: i) elaboración de actas, ii) registros sobre los temas tratados, iii) deliberaciones y decisiones; iv) la forma en que se aprobarán los acuerdos y v) la manera en que informará al órgano de dirección.

Artículo 7. Conformación del Comité de cumplimiento

El Comité de cumplimiento se conforma por personas con un balance entre las habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para atender sus responsabilidades y debe ser presidido por un miembro del órgano de dirección, se encuentra conformado por:

- ✓ El Gerente General de la Correduría.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento
- ✓ Un funcionario de alto nivel en el área de negocios o su equivalente.

Artículo 8. Funciones del comité de cumplimiento

a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.

b) El comité propone al órgano de dirección las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios, además de aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.

c) Propone el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que está contenida dentro del Código de Ética, ya que en este se estipulan las normas de conducta, obligaciones y sanciones en las relaciones entre los asegurados, aseguradoras, entre los colegas, entidades públicas y corredores de seguros, el cual es validado para su aprobación por parte del órgano de dirección.

d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y se eleva al órgano de dirección para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.

e) Presenta informes al órgano de dirección sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por la correduría para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM de PRISMA

CORREDORA DE SEGUROS S.A., por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.

g) Debe tomar medidas y acciones para prevenir y/o corregir violaciones e irregularidades del personal. Además de apoyar al Oficial de Cumplimiento, en el mantenimiento de conocimientos sobre las leyes costarricenses e internacionales sobre la legitimación de capitales.

h) Analizar los casos de transacciones sospechosas que se detecten y tomar decisiones relacionadas con la aplicación de normas, políticas, procedimientos y leyes relacionadas con LC/FT/FPADM.

i) Las decisiones adoptadas por el comité de cumplimiento podrán ser apeladas ante la Junta Directiva.

j) Los miembros del comité de cumplimiento deberán guardar estricta confidencialidad sobre la identidad de las personas que sean parte de los casos de investigación, así como las deliberaciones que se originen en las reuniones. Si un miembro de dicho comité formara parte de uno de los casos de estudio; deberá ser excusado de su cargo y no participar en el proceso disciplinario.

k) A las sesiones de la comisión podrán ser invitados, sin derecho a voto cualquier funcionario que se considere necesario.

l) El comité de cumplimiento podrá convocar a reuniones en el momento que lo estime conveniente; de la misma forma, los miembros podrán solicitar la asistencia de especialistas para dirimir los casos, siendo aplicable a dichas personas la obligación de confidencialidad.

Artículo 9. Sesiones del Comité de Cumplimiento

El comité deberá reunirse de manera ordinaria como mínimo una vez cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando se requiera ya sea por algún miembro del comité o el oficial de cumplimiento. Toda sesión deberá contar, al menos, con la asistencia mínima de tres de sus miembros.

Los acuerdos adoptados en las reuniones deberán constar en un libro de actas, el cual deberá estar debidamente custodiado por la Comercializadora y a disposición de la SUGESE y las autoridades judiciales competentes.

SECCIÓN II

AUDITORÍAS

Artículo 10. Función de Auditoría interna

La auditoría interna brinda un criterio independiente al órgano de dirección de la calidad y eficacia de la gestión y también de los controles del riesgo de LC/FT/FPADM. La función de auditoría interna debe elaborar y ejecutar un programa anual de evaluación, seguimiento y control, con un enfoque basado en riesgos sobre LC/FT/FPADM. Donde este programa, los informes de avance de su ejecución y su liquidación deben ser presentados para conocimiento del órgano de dirección de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

El personal de la auditoría interna relacionado con estudios del riesgo LC/FT/FPADM debe poseer competencias, conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.

Para cada una de las revisiones efectuadas sobre LC/FT/FPADM, se debe preparar un informe con los resultados y las recomendaciones correspondientes, el cual debe ser dirigido al órgano de dirección. En caso de que la auditoría interna lo considere necesario, puede informar también al comité de cumplimiento y al oficial de cumplimiento. Para la preparación y elaboración de estos informes, los auditores internos no pueden tener acceso a la identidad de los clientes de los casos que se investiguen, o que hayan sido reportados a las autoridades como operaciones sospechosas. Esto no impide que los auditores internos realicen evaluaciones al proceso implementado por la Comercializadora para la identificación de operaciones inusuales y sospechosas.

Aquellas operaciones detectadas durante las revisiones de los auditores internos, que a su criterio constituyen operaciones inusuales, deben ser informadas por el auditor al oficial de cumplimiento, quien las evaluará y decidirá si deben ser reportadas a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., debe elaborar un plan de acción correctivo en atención del informe de auditoría; y debe establecer políticas y procedimientos que incluyan al menos i) la definición de los responsables de la elaboración del plan de acción correctivo, ii) la definición de los responsables de su seguimiento y comunicación del grado de avance de la implementación de las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, iii) la verificación por parte de la auditoría del cumplimiento de ese plan y la emisión de informes sobre su avance, que deben ser conocidos por el órgano de dirección, quien tomará las decisiones correspondientes, lo cual debe constar en actas.

Artículo 11. Auditoría externa de LC/FT/FPADM

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe someterse anualmente a una auditoría externa que debe incluir pruebas específicas con un enfoque basado en riesgos, sobre la eficacia y efectividad de las políticas, procedimientos y controles para prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM, así como el cumplimiento de la normativa relacionada.

El contrato con la firma de auditoría o con el auditor externo independiente debe incluir una cláusula que le obligue a mantener a disposición de la superintendencia respectiva, copia de la información recopilada y procesada que sirve como respaldo de las labores de auditoría, así como los papeles de trabajo. En caso de que la superintendencia respectiva requiera esta información, la correduría debe suministrarla en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de recibida la solicitud de entrega.

Cuando se contrate una auditoría externa corporativa, el órgano de dirección de la comercializadora debe dejar constancia de aceptación de los términos del contrato de servicios, el cual debe cumplir con todos los requisitos establecidos en las regulaciones vigentes.

El personal de la auditoría externa que realice los estudios del riesgo LC/FT/FPADM debe poseer los conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.

Artículo 12. Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM

Como resultado de la revisión, el auditor externo debe emitir un “Informe de contador público autorizado sobre compromisos de seguridad que no son auditoría ni revisión de información financiera histórica”, conforme los lineamientos definidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, junto con un informe complementario que evidencie la validación de la eficacia y efectividad del proceso de identificación de los riesgos de LC/FT/FPADM, así como la efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos y cumplir con la normativa relacionada, con LC/FT/FPADM. Este informe complementario debe contener al menos: i) periodo de revisión, ii) objetivo del estudio, iii) alcance, iv) pruebas aplicadas, y sus resultados, v) seguimientos de informes de periodos anteriores, vi) planes de acción correctivos implementados por el sujeto en estudio, vii) grados de cumplimiento de cada aspecto evaluado, y viii) conclusión del auditor respecto a la eficacia y efectividad del proceso de identificación de los riesgos de LC/FT/FPADM, así como sobre la eficacia y efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos legales, sus reformas y normativa conexa.

Para elaborar el informe, los auditores externos no pueden tener acceso a la identidad de los clientes de los casos que se investiguen, o que hayan sido reportados a las autoridades como operaciones sospechosas. Esto no impide que los auditores externos realicen evaluaciones al proceso implementado por la correduría para la identificación de operaciones inusuales y sospechosas.

Aquellas operaciones detectadas durante las revisiones de los auditores externos, que a su criterio constituyen operaciones inusuales, deben ser informadas por el auditor al oficial de cumplimiento, quien las evaluará y decidirá si deben ser reportadas a la UIF.

El informe anual y las comunicaciones del auditor externo, como la carta de gerencia, deben ser conocidos, discutidos, valorados y aprobados por el órgano de dirección, quien debe velar porque estos informes contribuyan al fortalecimiento de la gestión del riesgo de LC/FT/FPADM. Estos informes se consideran confidenciales y deben ser presentados, por parte de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. a la SUGESE, a más tardar el último día hábil de abril de cada año con corte a diciembre del año anterior.

El auditor externo debe entregar a PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., el informe por medios electrónicos de conformidad con el procedimiento para el uso de firma digital por parte de un contador público emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

SECCIÓN III

OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 13. Designación del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. designara un oficial de cumplimiento titular y un oficial de cumplimiento adjunto, lo anterior mediante la Gerencia en conocimiento de la Junta Directiva, el oficial de cumplimiento debe tener alto nivel jerárquico, donde se entiende que posee la independencia y autoridad para la toma de decisiones, además de estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir sus responsabilidades.

Aspectos como la designación, el cese, las medidas disciplinarias y otros cambios en la posición del oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto deben ser aprobados por el órgano de dirección. Además, para la designación se debe informar a la SUGESE y a la UIF las calidades, atestados de los oficiales designados e información de contacto y en el caso del cese, se debe informar las razones del cambio; en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su aprobación por el órgano de dirección.

El oficial de cumplimiento adjunto sustituirá al oficial titular en caso de impedimento o ausencia temporal del titular, embargo, la Comercializadora sin puede establecer una estructura de cumplimiento para el apoyo a estos dos funcionarios, donde pueda asignar más recursos humanos que coadyuven al desempeño de sus funciones.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe aprobar políticas enfocadas a desarrollar y cumplir procedimientos eficaces que permitan realizar un proceso de sucesión o sustitución de oficiales de cumplimiento titular y adjunto, que demuestren las competencias, conocimientos y experiencia para los puestos, ya sea de forma temporal o permanente, en caso de despido o renuncia. Este proceso debe resultar expedito, oportuno y eficiente, y debe procurar disminuir o evitar las ausencias de este personal.

Artículo 14. Idoneidad del oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe definir el perfil profesional del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto, donde el perfil debe responder a la naturaleza de los negocios, tamaño y riesgos de la entidad y a la idoneidad para ambos puestos, para lo cual debe considerar entre otros aspectos, la formación académica, la experiencia profesional relevante y el historial laboral o profesional que califican a la persona para la gestión de riesgos de LC/FT/FPADM de la correduría, y el desempeño de las funciones de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM establecidos en la presente Ley, sus reformas y normativa conexa en forma eficiente y eficaz.

Se establece que el oficial de cumplimiento titular y el oficial de cumplimiento adjunto debe contar con los siguientes aspectos de idoneidad, sin estar limitados a estos:

a) la formación académica universitaria completa a nivel de licenciatura y bachillerato, respectivamente.
b) experiencia profesional relevante en el ámbito de seguros, de al menos cinco años para el oficial de cumplimiento titular y de dos años para el oficial de cumplimiento adjunto.
c) conocimientos técnicos demostrables al menos en auditoría, riesgos y LC/FT/FPADM.

En caso de que el oficial de cumplimiento titular o adjunto presente alguna carencia hacia los aspectos descritos, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. podrá tomar acciones con el objetivo de subsanar dichas debilidades.

Cuando el postulante presente cualquiera de los actos disciplinarios y judiciales indicados dentro de los criterios para valorar la idoneidad del cargo, no podrá ser designado como oficial de cumplimiento titular u oficial de cumplimiento adjunto según reglamentación y cumplimiento por requisitos de funcionamiento de entidades supervisadas por las superintendencias. Tampoco podrán optar por el cargo, personas con más del cinto por ciento de participación en el capital de la correduría.

La SUGESE podrá recomendar de manera debidamente fundamentada, la remoción del oficial de cumplimiento titular y/o del oficial de cumplimiento adjunto, cuando se incurra en omisiones o actuaciones contrarias a las leyes y los reglamentos que atenten contra la seguridad, estabilidad y solvencia de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A.

El oficial de cumplimiento titular y el oficial de cumplimiento adjunto deben tener acceso a toda la información necesaria para realizar sus funciones y no deben tener responsabilidades o participación en las líneas de negocio de la correduría. Ambos oficiales deben contar con acceso a formación continua y especializada en LC/FT/FPADM, para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus responsabilidades.

Artículo 15. Funciones de la oficialía de cumplimiento

La oficialía de cumplimiento tendrá como funciones primordiales, al menos las siguientes:

i. Se ejecuta la coordinación de acciones con un enfoque basado en riesgos, los cuales se deben desarrollar a nivel institucional con el objetivo de velar por la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, y relacionadas con el cumplimiento normativo y sus reformas.

ii. Se encarga de elaborar e implementar la metodología de clasificación de riesgos de clientes.

iii. Se realiza el proceso de monitoreo constante de las operaciones del cliente, con el fin de identificar las transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos, para lograr prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.

iv. Se ejecuta el presente manual de cumplimiento, el cual debe ser revisado al menos una vez al año, además de aplicado a todo el personal. Donde las políticas, programas, controles y procedimientos contenidos en este manual deben abarcar lo establecido legalmente, sus reformas y normativa conexa.

v. Deben elaborar y remitir los reportes de operaciones sospechosas (ROS) a la UIF, para lo cual el oficial de cumplimiento debe tener total independencia de criterio del órgano de dirección, demás áreas y órganos, donde se debe guardar absoluta confidencialidad sobre los ROS. Además de poner en conocimiento de forma confidencial y directa a la UIF de las operaciones intentadas.

vi. Le corresponde informar de forma oportuna al órgano de dirección de situaciones particulares de riesgo de LC/FT/FPADM que requieran del conocimiento y toma de decisiones. Por lo cual debe existir una comunicación directa, con el órgano de dirección y con la alta gerencia, además del equipo gerencial.

vii. Al menos cada seis meses, se debe presentar al órgano de dirección, al comité de cumplimiento y alta gerencia, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la LC/FT/FPADM, que incluya, entre otros, el estado de avance de los planes de acción correctivos de los informes de los supervisores, de la función de auditoría interna y externa de LC/FT/FPADM, los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal, el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, las operaciones inusuales analizadas y un resumen de las operaciones sospechosas y operaciones intentadas reportadas a la UIF. Dentro del resumen de los reportes de operaciones se debe incluir información objetiva cuyo fin sea únicamente completar las normas, procedimientos, controles, políticas y su enfoque de riesgo, excluyendo información sensible que pueda comprometer una investigación en curso.

viii. Sirve de enlace directo entre PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. y la SUGESE para los temas relacionados con el riesgo de LC/FT/FPADM, y cualquier entidad competente.

ix. Debe validar y enviar los reportes respecto a transacciones en efectivo únicas y múltiples y transferencias desde o hacia el exterior.

x. Elaborar y presentar a la Junta Directiva un plan anual, además de un informe trimestral sobre el avance de este, el cual debe ser aprobado por la respectiva Junta Directiva. El mismo debe ser en base a las políticas, programas, normas y procedimientos internos.

xi. Revisión de los reportes de transacciones sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencia General de Seguros por parte del oficial de cumplimiento.

xii. Realizar una liquidación anual del plan de trabajo.

Artículo 16. Adecuación de la dedicación y requisitos del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto

Como excepción, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. podrá presentar a la SUGESE, cuando lo considere, una solicitud debidamente fundamentada para adecuar el desempeño de funciones a tiempo parcial del oficial de cumplimiento titular o del oficial de cumplimiento adjunto y los requisitos dispuestos en este Manual.

La superintendencia será la encargada de evaluar cada solicitud y proceder a resolverla en un plazo máximo de dos meses. Y en caso de que la SUGESE requiera un plazo mayor para resolver la solicitud, justificará a la correduría la situación que origina la ampliación de plazo, indicando la fecha probable de resolución. Pero mientras dicha resolución sucede, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe mantener el nombramiento del oficial de cumplimiento titular y adjunto a tiempo completo.

En el momento que la superintendencia lo determine, puede revocar la autorización de adecuación conferida, en caso de que se ejecute supervisión y se determine que no se ejecutan las actividades de control y prevención, las ejecuta de manera incorrecta o cuando estas no resulten eficientes, eficaces u oportunas.

Artículo 17. Requisitos de adecuación

Dentro de los requisitos que debe presentar PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. a la SUGESE para solicitar la adecuación indicada en el artículo anterior son los siguientes:

a) Solicitud donde fundamentada y suscrita por el representante legal, que incluya al menos: las características del sujeto obligado, la actividad que realiza, los volúmenes transaccionales y los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

b) Un informe aprobado por el órgano de dirección, con el análisis de riesgo que contenga la conveniencia y la viabilidad técnica y operativa para la adecuación solicitada.

c) Copia del Informe de Auditoría Interna y Externa de LC/FT/FPADM del último año, como también la respuesta por parte de la administración, con su plan de acción correctivo y el último informe de seguimiento conocido por el Órgano de Dirección.

d) Se debe demostrar que el sujeto obligado está cumpliendo con la atención a los hallazgos en los plazos establecidos en la ejecución de los planes correctivos en atención de las debilidades reportadas por alguna Superintendencia, función de auditoría interna y la auditoría externa.

e) Se debe suministrar la evaluación del riesgo de LC/FT/FPADM de la persona y los resultados de su aplicación, la metodología de clasificación de riesgo de los clientes y los resultados de su última aplicación.

V. CAPÍTULO III

GESTIÓN DE RIESGOS

Artículo 18. Evaluación del riesgo de LP/FT/FPADM de Prisma Corredora de Seguros S.A.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe diseñar, desarrollar, ejecutar y documentar el proceso de autoevaluación de la gestión de riesgos de LC/FT/FPADM. En el proceso se debe identificar, evaluar y entender los riesgos inherentes de LC/FT/FPADM de los clientes, países o zonas geográficas, canales de distribución, transacciones, junto con los productos y servicios, así como las unidades de negocio, los procesos y proyectos. Se debe considerar la Evaluación Nacional de riesgos, más reciente, que fue comunicada por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF). Dicho proceso de evaluación debe ser aprobado por la Junta Directiva.

Además, debe evaluar la gestión de operaciones y funciones del órgano de dirección, de la alta gerencia, la función o unidad de riesgos, la oficialía de cumplimiento, la auditoría interna y el cumplimiento de leyes y regulaciones a efecto de determinar el riesgo neto de LC/FT/FPADM, las vulnerabilidades y las acciones de mitigación.

El proceso de autoevaluación del riesgo de LC/FT/FPADM debe estar a disposición de la SUGESE y considerar los siguientes aspectos:

a) Se debe documentar la identificación de los riesgos, el desarrollo de la metodología de autoevaluación, la ejecución de los procedimientos y las personas responsables del proceso.

b) Definir políticas y lineamientos de elaboración y aplicación, revisión periódica y actualización.

c) Establecer planes de acción documentados, aprobados por el órgano de dirección, plazos y responsables para su ejecución.

d) Mostrar resultados al menos una vez al año y comparativos con periodos anteriores, a través de metodologías o herramientas tecnológicas o estadísticas, adecuadas. Además de ser del conocimiento de la Junta Directiva.

e) Brindar seguimiento a los planes de acción correctivos en plazos razonables, que permitan gestionar los riesgos detectados o subsanar debilidades u oportunidades de mejora evidenciadas en el proceso de autoevaluación. La gestión de riesgos de LC/FT/FPADM debe ser parte integral del proceso de evaluación de riesgo de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. La unidad o función de riesgos debe realizar revisiones independientes sobre el proceso de autoevaluación de estos riesgos y los planes de acción, las herramientas o metodologías implementadas y los resultados de su aplicación; así como la auditoría interna debe incluir evaluaciones periódicas dentro de sus programas de auditoría. En las actas de la Junta Directiva, deben constar los mecanismos aprobados para la verificación de su cumplimiento.

Artículo 19. Metodología para la clasificación de riesgo de los clientes.

La oficialía de cumplimiento debe diseñar la metodología de clasificación de riesgo de sus clientes, que debe ser aprobada por el órgano de dirección.

En esta se deben considerar variables cuantitativas y cualitativas que puedan incluir las siguientes condiciones, sin estar limitadas a estas:

a) Características del cliente: dentro de las cuales se deben considerar la actividad económica, origen de fondos, tipo, monto y frecuencia de las transacciones (fuera y dentro del país); utilización de: efectivo y moneda extranjera; clientes considerados como personas expuestas políticamente (PEP), clientes que realizan actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, estructura de la propiedad y clientes con importantes patrimonios conocidos en el ámbito internacional como banca privada o banca preferencial.

b) Productos, servicios y canales de distribución que utiliza el cliente.

c) Criterios relacionados con zonas geográficas: donde se contemplan el país de origen (nacimiento o de constitución), país de domicilio, nacionalidad y zonas geográficas de las actividades de negocios del cliente incluyendo la localización de las contrapartes con las cuales realiza transacciones y hace negocios, si está vinculado con países considerados como de alto riesgo, según lo recomendado por el Grupo de Acción Financiera (GAFI), ONU, OFAC, entre otros.

En el diseño de la metodología[2] para la clasificación de riesgo de los clientes deben considerarse los siguientes elementos:

[2] Ver documento ME-002, Metodología para la Clasificación de Nivel de Riesgo.

a. Conceptos y marco teórico.
b. Criterios o variables mínimas para el análisis del perfil de riesgo del cliente.
c. Descripción de la clasificación y categorización de riesgo de los clientes.
d. Definición de modelos para el establecimiento del perfil de riesgo de clientes.
e. Descripción y diseño para la automatización del modelo o modelos seleccionados.
f. Diseño y descripción de matrices de riesgo.
g. Apéndices, anexos.

Esta metodología de clasificación y sus modificaciones deben ser conocidas y aprobadas por la Junta Directiva.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer la categorización y perfil del riesgo de los clientes, para lo cual debe considerar al menos tres categorías: alto, medio, bajo. Sin embargo, la corredora puede contar con la escala de categorías que estime conveniente de acuerdo con su política de riesgo y debe asociar esas categorías a las tres mencionadas. La selección de variables de la metodología y la ponderación asignada a cada una debe ser justificada y constar en los acuerdos aprobado. La selección y ponderación de variables debe ser revisada de conformidad con las políticas y procedimientos de la correduría.

Para este proceso la Comercializadora debe considerar la Evaluación Nacional de Riesgo más reciente comunicada por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF). Corresponde a la unidad o función de riesgo realizar evaluaciones independientes sobre la metodología de clasificación de riesgo de clientes y los resultados de su aplicación.

Las Superintendencias pueden realizar las comprobaciones pertinentes para verificar que la metodología de clasificación de riesgo de los clientes es razonable de acuerdo con el volumen y naturaleza de las operaciones que lleva a cabo PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A., así como al perfil de cliente que atiende. En los casos en que se determine que la metodología de clasificación es inadecuada o insuficiente, la SUGESE debe requerir a la correduría que tome las medidas que corresponda para su corrección, aclaración o sustitución en el plazo que ésta establezca.

Este manual tiene por alcance y resultado el contar con un proceso formal de políticas y procedimientos en conjunto con la Administración Integral de Riesgos, en el cual se definen claramente los objetivos, y registros generados. Previniendo toda posibilidad de pérdida económica debido a eventos adversos. El siguiente manual es congruente con la naturaleza de la corredora, así como con la complejidad, volumen de sus operaciones y con su perfil de riesgos.

Artículo 20. Nuevas tecnologías, productos y servicios

La Correduría debe identificar y evaluar los riesgos de LC/FT/FPADM que pudieran surgir con respecto al desarrollo de nuevos productos o servicios y nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos canales de distribución y el uso de nuevas tecnologías o tecnologías en desarrollo de productos o servicios, tanto los nuevos como los existentes. Esta evaluación del riesgo debe hacerse previo al lanzamiento de los nuevos productos o servicios, prácticas comerciales o en el uso de nuevas tecnologías, determinando las medidas para administrar y mitigar esos riesgos. Donde los resultados de este proceso de identificación y evaluación deben ser conocidos y aprobados por el órgano de dirección. Corresponde a la unidad o función de riesgo realizar evaluaciones independientes sobre la evaluación del riesgo de LC/FT/FPADM efectuada.

VI. CAPÍTULO IV

SECCIÓN I

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 21. Diligencia debida en el conocimiento del cliente

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. le corresponde aplicar las medidas de diligencia debida en el conocimiento del cliente para identificar y mitigar los riesgos de LC/FT/FPADM respecto a la relación comercial con un cliente, deben incluir al menos: la identidad del cliente, de los beneficiarios finales y de la representación; la verificación de: el domicilio (cuando aplique), de la actividad económica, de la profesión u oficio, el origen de los fondos incluido el monto de ingreso mensual, del perfil transaccional mensual declarado por el cliente, así como de la capacidad de inversión del cliente (cuando aplique). Esta información debe ser consignada en el formulario conozca a su cliente, según lo especificado en el artículo de definiciones de este reglamento.

La correduría debe establecer políticas y procedimientos, que le permitan determinar, cuando corresponda, la existencia de los beneficiarios finales diferentes del cliente, pero que lo controlan. Para los efectos de las políticas y procedimientos aprobados por el órgano de dirección, se debe aplicar todo lo referente a la definición y alcances de beneficiario final dispuesta en este reglamento. Cuando no sea posible determinar a una persona física que ejerce titularidad o control, se considerará como beneficiario final a la persona física relevante que ejerza la administración superior de la entidad.

En cualquiera de los casos se deben requerir los documentos que evidencien la diligencia debida del beneficiario final y demuestren su relación con el cliente. Donde la correduría debe determinar según su apetito al riesgo, la conveniencia de mantener la relación comercial en esas condiciones. Estas políticas y procedimientos deben aplicarse durante el plazo que se mantenga la relación comercial. Donde la intensidad de la aplicación de la diligencia debida debe basarse en la clasificación de riesgo de sus clientes y/o lineamientos de las aseguradoras.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe implementar políticas y procedimientos para comunicar en forma motivada a los clientes, las razones por las cuales se ha dispuesto no establecer o finalizar la relación comercial. Los sujetos obligados por la SUGESE, que emitan o intermedien productos de seguros colectivos y seguros autoexpedibles, en los cuales el tomador o el operador de seguros autoexpedibles, respectivamente, sea un ente obligado por la SUGEF, SUPEN o SUGEVAL, podrán utilizar la información que la correduría recopiló en relación con la aplicación de la diligencia debida del cliente.

Lo anterior también será de aplicación para los sujetos obligados por SUGESE que emitan o intermedien seguros colectivos o autoexpedibles accesorios a otro producto o servicio, en los cuales el tomador o el operador de seguros autoexpedibles, sea un ente supervisado por SUGEF, SUPEN o SUGEVAL.

Las responsabilidades que genere el cumplimiento de la obligación indicada en este artículo, seguirán siendo del sujeto obligado por la SUGESE, quien debe verificar por los medios que defina, que la aplicación de esa política por parte del sujeto obligado por cualquiera de las otras superintendencias, se realice conforme a lo establecido por normativa; así como establecer los procedimientos necesarios para obtener la información de sus clientes de forma inmediata cuando así lo requiera.

Artículo 22. Diligencia debida simplificada

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. podrá definir medidas de diligencia debida simplificada cuando determine que el riesgo de LC/FT/FPADM es bajo y podrá prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos cuando los clientes se encuentren clasificados con un nivel de riesgo bajo y registren ingresos brutos mensuales iguales o inferiores a US$5,000.00 (cinco mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, y en los casos de clientes que se encuentren clasificados con un nivel de riesgo bajo y sean personas asalariadas o pensionadas, en tanto el ingreso en sus cuentas, productos o servicios, provenga únicamente de su salario o pensión, para lo cual se debe contar con las políticas con base en riesgos correspondientes.

Sobre el mercado de seguros, la SUGESE podrá definir mediante lineamientos un umbral inferior al dispuesto en este artículo, de acuerdo con la exposición al riesgo de los productos y servicios ofrecidos.

Artículo 23. Diligencia debida reforzada

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe definir medidas de diligencia debida reforzada cuando determine que el riesgo de LC/FT/FPADM es mayor. Las medidas de diligencia debida reforzada deben incluir controles como los siguientes, sin limitarse a estos:

a) Obtención de información adicional sobre el cliente y demostración documental sobre el origen de los fondos, que incluya verificación de la ocupación, actividad económica, volumen de activos, análisis de información disponible a través de bases de datos públicas e internet y visitas de campo, entre otros.

b) Actualizar con una frecuencia mayor a la periodicidad definida para la aplicación de la diligencia debida, los datos de identificación o representación del cliente y del beneficiario final.

c) Gestión intensificada, incrementando la cantidad y la duración de los controles y monitoreo aplicados.

Para el caso de clientes clasificados como de alto riesgo, clientes PEP, clientes procedentes de países de alto riesgo según GAFI y las transferencias internacionales, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. al menos debe:

a) Clientes clasificados como alto riesgo:

i) Implementar un procedimiento de diligencia debida reforzada que debe incorporar controles específicos para minimizar los factores de riesgo presentes en la relación con cada cliente.

ii) Implementar otras medidas adicionales en el sistema de monitoreo y en la determinación de la fuente u origen de los fondos de los clientes, así como, de los beneficiarios de la cuenta

iii) Obtener aprobación expresa de la alta gerencia, para establecer relaciones comerciales con estos clientes.

iv) Considerar en los procedimientos, que para los clientes que ascienden a categorías de alto riesgo, la alta gerencia debe pronunciarse con respecto a si la relación debe mantenerse.

v) Considerar en los procedimientos que la alta gerencia debe pronunciarse cuando la clasificación descienda para un cliente catalogado previamente como de alto riesgo.

vi) Documentar las decisiones concernientes a relaciones con clientes de alto riesgo y los fundamentos para tales decisiones que deben constar en el expediente del cliente.

b) Clientes PEP

i) Implementar un procedimiento de diligencia debida reforzada cuando se trate de clientes que sean considerados personas expuestas políticamente, sean estos nacionales o extranjeros que permita establecer el respaldo del origen de los fondos y llevar un monitoreo continuo de la relación comercial.

c) Clientes procedentes de países de alto riesgo según GAFI:

i) Aplicar un régimen de diligencia debida reforzada, eficaz y proporcional a los riesgos, para aquellos clientes procedentes de países de alto riesgo según GAFI.

d) Transferencias internacionales:

i) Establecer políticas y procedimientos con base en riesgos, que le permitan obtener de previo a su acreditación o envío, la demostración documental que respalde el origen de los fondos y motivo de la transferencia, cuando sus características, monto, actividad o país de origen o destino, puedan representar un riesgo LC/FT/FPADM.

Artículo 24. Dependencia en terceros

La dependencia en terceros es la posibilidad de delegar los procesos de identificación del cliente y del beneficiario final y la comprensión de la naturaleza de la actividad comercial de los clientes en un tercero supervisado, con base en las políticas y procedimientos de ese tercero.

En consecuencia, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. es responsable único y directo de establecer y aplicar sus políticas y procedimientos de debida diligencia en el conocimiento del cliente y el origen de los fondos; esta responsabilidad es indelegable en un tercero.

Artículo 25. Identificación de persona física

Se consideran documentos de identidad válidos para personas físicas los siguientes:

a) Cédula de identidad expedida por el Registro Civil de Costa Rica.

b) Documento de identidad expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería de Costa Rica para las personas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial, de conformidad con la Ley General de Migración y Extranjería.

c) Documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica para las personas acreditadas por ese Ministerio como miembros de una misión diplomática, consular o de un organismo internacional.

d) Pasaporte, para las personas extranjeras no residentes, solo lo podrán utilizar si se encuentra vigente y con la autorización de permanencia al día. Esta información puede ser obtenida de bases de datos oficiales de información en Costa Rica y ser almacenada de forma electrónica.

e) Para identificar a titulares de las cuentas de valores, inversiones y de pólizas de seguros, que sean extranjeros no residentes sin pasaporte:

i) Documento único de identidad del país o equivalente: dependiendo de las denominaciones utilizadas en cada jurisdicción, respaldado con copia autenticada por un notario y debidamente consularizado o apostillado, como documento de identificación.

ii) Documento que contenga el número de identificación tributaria: tax identification numbers (TINs) publicado para efectos del Common Reporting Standard (CRS) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

Los documentos mencionados deben estar vigentes.

Artículo 26. Identificación de persona jurídica y participaciones representativas del capital social

a) La persona jurídica se identificará con los siguientes documentos válidos:

i) Certificación de personería jurídica.

Las certificaciones físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes en el momento de la vinculación y puede actualizarse mediante consulta a las bases de datos oficiales de información en Costa Rica. Cuando la certificación sea emitida por el Registro Nacional en forma digital, la vigencia será de 15 días naturales. Para personas jurídicas domiciliadas en el exterior, se deben presentar los documentos equivalentes, debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados.

b) La persona jurídica identificará las participaciones representativas del capital social con los siguientes documentos válidos:

i) Certificación emitida por notario público sobre las participaciones representativas del capital social, el número de participaciones emitidas, suscritas y pagadas, el tipo y valor de cada tipo de participación; y el nombre, calidades y dirección exacta de los propietarios o beneficiarios finales, según los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, cuando estas participaciones sean iguales o superiores al 10% del capital social o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. El notario debe dar fe, con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, de que las participaciones sociales y los beneficiarios finales son los que constan a la fecha de emisión de la certificación.

En caso de que los participantes o beneficiarios sean personas jurídicas o cualquier otra estructura jurídica, se debe presentar el mismo detalle antes mencionado de toda la estructura, hasta el nivel de persona física con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social de la última persona jurídica dentro de la estructura, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado. La certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes, a partir del momento de la vinculación o actualización.

Para personas jurídicas domiciliadas en el exterior, se deben presentar los documentos equivalentes, debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe considerar el plazo de vigencia consignado en el documento, caso contrario debe considerar la del documento homólogo de Costa Rica.

En los casos de personas jurídicas, la certificación emitida por notario público sobre las participaciones puede no solicitarse según sus políticas y procedimientos con base en riesgo, cuando la persona jurídica o sus propietarios o beneficiarios, sean una institución pública o gubernamental, o entidades financieras sujetas a la fiscalización en materia de LC/FT/FPADM de las superintendencias adscritas al CONASSIF, u organismos intergubernamentales, empresas o figuras jurídicas cuyas acciones o valores de contenido patrimonial se coticen en un mercado organizado, nacional o extranjero, y que cuente con un órgano de regulación que sea miembro de la International Organization of Securities Commissions (IOSCO).

Para asociaciones, cooperativas, fundaciones y similares, nacionales o extranjeras, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe solicitar los documentos que sean equivalentes y propios de este tipo de entidades.

ii) El titular de la información puede suministrar al CICAC los datos sobre sus accionistas y beneficiarios finales incluidos en el Registro de trasparencia y beneficiarios finales (RTBF) creado por la Ley 9416, mediante conexión digital directa y gratuita desde el RTBF. Esta conexión permitirá únicamente el envío de la información desde el RTBF hacia el CICAC, de forma que se garantice la fiabilidad de la información y la voluntad del titular de la información. PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. puede también aceptar el documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el RTBF, debiendo verificar que contenga el sello electrónico del BCCR y conservarlo con ese sello. La fecha de emisión de este documento no debe ser mayor a 15 días naturales.

En este caso no será necesario solicitar la certificación mencionada en el inciso a) numeral ii), salvo que PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. de acuerdo con su gestión con base en riesgos considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.

Artículo 27. Información de representantes legales y otros autorizados

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe obtener la información de identidad, la que puede ser obtenida de bases de datos oficiales de información en Costa Rica, el nombre completo, nacionalidad, fecha y país de nacimiento, profesión, ocupación y domicilio de los representantes legales. Cuando el representante legal de la persona jurídica domiciliada en Costa Rica no resida en el país, la correduría debe obtener además los datos de identificación, contacto y nombramiento del agente residente.

Para identificar a los representantes legales de las personas jurídicas que posean cuentas de valores, inversiones y de pólizas de seguros, que sean extranjeros no residentes sin pasaporte, la correduría debe solicitar al cliente:

a) Documento único de identidad o equivalente del país: dependiendo de las denominaciones utilizadas en cada jurisdicción, respaldado con copia autenticada por un notario y debidamente consularizado o apostillado, como documento de identificación.

b) Documento que contenga el número de identificación tributaria: Tax identification numbers (TINs) publicado para efectos del Common Reporting Standard (CRS) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

En el caso de las personas autorizadas en una cuenta, producto o servicio, deben obtener, como mínimo, información de identidad, la que puede ser obtenida de bases de datos oficiales de información en Costa Rica, el nombre completo, nacionalidad, fecha y país de nacimiento, profesión u ocupación y domicilio.

Artículo 28. Actualización de la información de los clientes

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. es responsable de mantener actualizada la información de diligencia debida del conocimiento de sus clientes, de conformidad con sus políticas internas aprobadas por el órgano de dirección, las cuales deben definir, entre otras cosas, la periodicidad para la actualización de la información del cliente según el riesgo que se le asignó, para lo cual se establece un plazo máximo de 60 meses. En todo caso, se debe considerar la información disponible en el CICAC como un insumo para la actualización de la información de sus clientes, caso contrario, para los clientes que no hayan brindado su autorización para ser consultados en el CICAC, la correduría debe contar con políticas y procedimientos que le permitan asegurar la actualización en el conocimiento de estos clientes y demostración del origen de sus fondos.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. define las políticas y procedimientos para prescindir del respaldo de la documentación sobre el origen de los fondos según el umbral establecido en este reglamento, la actualización de los documentos y datos del cliente, para los clientes que únicamente tengan cuentas de expediente simplificado.

La actualización de la información de aquellos clientes que de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Comercializadora hayan sido clasificados como ‘inactivos’ o sean titulares de cuentas inactivas, debe realizarse, cuando corresponda, una vez que cese la condición de inactividad.

Artículo 29. Centro de información conozca a su cliente (CICAC)

Según lo dispuesto en la Ley 7786, PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. deben suministrar la información que defina la SUGEF para la conformación y actualización del CICAC. La correduría debe obtener la autorización del cliente para actualizar y consultar el expediente del cliente en el CICAC, conforme lo establecido en el Reglamento del Centro de información conozca a su cliente (CICAC) y sus lineamientos. La correduría debe contar con políticas de aceptación y mantenimiento de la relación comercial con aquellos clientes que no brinden su autorización para actualizar y consultar el expediente del cliente en el CICAC. Según menciona el artículo 37 del Acuerdo SUGEF 12-21.

Las disposiciones de funcionamiento, acceso y uso se establecen en el Reglamento del centro de información conozca a su cliente (CICAC) y sus lineamientos.

Artículo 30. Mantenimiento de riesgos

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe mantener los registros de información del cliente por un plazo de cinco años posteriores a la finalización de la relación entre el cliente y la correduría. Donde aplica también los registros magnéticos o de los medios digitalizados.

Los plazos de conservación de la documentación del cliente se duplicarán en los siguientes casos:

a) Cuando los clientes no autoricen su inclusión o consulta en el CICAC.

b) Cuando los sujetos obligados hayan reportado alguna operación sospechosa a la UIF.

c) Cuando las autoridades competentes hayan solicitado a la correduría alguna información establecida en la regulación vigente.

SECCIÓN II

MEDIDAS ADICIONALES PARA CLIENTES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Artículo 31. Personas expuestas políticamente (PEP)

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer procedimientos para la identificación de PEP, según las pautas determinadas en el Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada, Decreto 36948-MP-SP-JP-H-S y sus reformas, en adelante referido como Reglamento general de la Ley 7786. Para el caso de personas jurídicas, se debe identificar si cuenta con miembros catalogados como una PEP en el órgano de dirección, socios o beneficiarios finales.

Para establecer relaciones comerciales con PEP en los términos descritos en el Reglamento general de la Ley 7786 y sus reformas, se debe obtener la aprobación expresa de la alta gerencia. Cuando un cliente ha sido aceptado y posteriormente se determina que el cliente o beneficiario final de una cuenta es, o pasa a ser un PEP, se debe contar con la aprobación de la alta gerencia para continuar con su relación comercial.

Artículo 32. Partidos políticos

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe contar con políticas y procedimientos con base en riesgo para la aceptación y mantenimiento de la relación comercial con clientes partidos políticos y aplicar una diligencia debida reforzada sobre los flujos de dinero en sus cuentas. Estas políticas y procedimientos deben permitir al menos la identificación de los contribuyentes (nombre y número de identificación), así como el origen de los fondos provenientes de las contribuciones, donaciones o aportes que reciban los partidos políticos.

Para establecer relaciones comerciales con partidos políticos, la correduría debe obtener la aprobación expresa de la alta gerencia.

Artículo 33. Operaciones en efectivo

La correduría debe contar con políticas y procedimientos con base en riesgo para la aceptación o mantenimiento de la relación comercial con aquellos clientes que presenten altos flujos de efectivo. Para esto deben analizar si la naturaleza de la actividad comercial del cliente requiere necesariamente el uso recurrente de efectivo.

La SUGESE podrá emitir lineamientos específicos para establecer las condiciones sobre el cumplimiento de lo regulado en este artículo.

Artículo 34. Clientes que realizan actividades sujetas a inscripción o autorización

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. tiene el deber de vigilar el cumplimiento del marco legal vigente en materia de prevención de la LC/FT/FPADM, respecto del desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y controles que les permitan identificar, mediante una diligencia debida de conocimiento de sus clientes, a aquellas personas físicas y jurídicas que realizan actividades sujetas de inscripción por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.

La correduría no podrá prestar el servicio, o continuar prestando el servicio, a los clientes que realicen las actividades indicadas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, mientras estos no se encuentren inscritos, o se encuentren en estado de ‘suspendido’ o ‘revocado’.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer políticas y procedimientos con base en riesgos, para verificar que los socios, directivos, gerentes y beneficiarios finales de estas entidades, no cuenten con antecedentes penales de LC/FT/FPADM, y que no se encuentren designados en las publicaciones de organizaciones como la ONU, OFAC, y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.

SECCIÓN III

MONITOREO Y SISTEMAS DE MONITOREO

Artículo 35. Monitoreo y sistemas de monitoreo

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe implementar un proceso de monitoreo y aplicar sistemas de monitoreo, que consideren al menos lo siguiente:

a) Se deben establecer políticas, procedimientos y programas de monitoreo continuo e intensificado de clientes, según sus características, perfil de riesgo y perfil transaccional. Asimismo, el programa debe incluir rutinas para dar seguimiento oportuno a: i) transacciones de alta cuantía (por ejemplo, que con una única transacción o con varias durante un día se supere el perfil transaccional mensual declarado), ii) uso de productos y servicios (por ejemplo, transferencias internacionales), iii) tipo de transacciones (por ejemplo, alto volumen de efectivo), localizaciones geográficas, actividades económicas, entre otras, basadas en su nivel de riesgo.

b) El o los sistemas de monitoreo deben estar en capacidad de alertar cuando el perfil transaccional real del cliente supera el perfil transaccional mensual declarado, de forma que se proceda con la revisión y análisis de las transacciones asociadas y la solicitud del respaldo o justificación del cambio en el comportamiento. En complemento, se deben implementar procedimientos y controles para asegurar un adecuado y permanente análisis sobre la razonabilidad del perfil transaccional mensual declarado del cliente, en la fase de vinculación y mientras permanezca la relación.

En los casos en que aplique, el o los sistemas de monitoreo deben estar en la capacidad de alertar cuando el perfil transaccional del cliente no es congruente con la capacidad de inversión.

c) El o los sistemas de monitoreo deben estar en capacidad de identificar el vínculo entre clientes que mantengan relación de tipo patrimonial o de representación legal, con el fin de fortalecer el monitoreo sobre grupos económicos, así como otro tipo de vínculos, tales como direcciones o teléfonos comunes.

d) El o los sistemas de monitoreo deben operar en herramientas informáticas especializadas, que permitan un monitoreo confiable, oportuno y efectivo para la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM.

e) Las herramientas informáticas especializadas deben estar parametrizadas con reglas acordes al negocio, que permitan un monitoreo continuo de las cuentas y servicios ofrecidos a los clientes, de forma que genere alertas oportunas y reportes para identificar comportamientos transaccionales inusuales.

f) Se debe realizar la revisión constante de las publicaciones de organizaciones como el GAFI, ONU, OFAC, y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM, para mantener actualizadas sus señales de alerta.

g) La evidencia de la revisión, resultados y conclusiones de cada una de las alertas y reportes debe quedar documentada.

SECCIÓN IV

TRANSACCIONES INUSUALES, OPERACIONES INTENTADAS, OPERACIONES SOSPECHOSAS Y CONGELAMIENTO O INMOVILIZACIÓN

Artículo 36. Operaciones inusuales, operaciones intentadas, operaciones sospechosas

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe implementar políticas y procedimientos para la gestión del riesgo y reporte de operaciones inusuales o sospechosas vinculadas con los delitos tutelados en la Ley 7786 y demás normativa conexa. En relación con los reportes de operaciones intentadas, el oficial de cumplimiento debe remitir el reporte a la UIF del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) conforme lo establecido la Ley 7786, sus reformas y normativa conexa.

Artículo 37. Tratamiento y contenido de las operaciones inusuales y de ROS

Cuando PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. determine una operación inusual debe iniciar un estudio con una relación de hechos pormenorizada. Si del estudio se concluye que la operación inusual es sospechosa, el oficial de cumplimiento debe remitir el reporte a la UIF del ICD conforme lo establecido en la regulación vigente. Asimismo, debe asegurarse de asignar personal con la preparación académica y experiencia profesional para la identificación, investigación y elaboración de informes de operaciones inusuales o sospechosas.

La Comercializadora debe establecer políticas y procedimientos para mantener la confidencialidad sobre la identidad de las personas que intervengan en el proceso de detección, análisis y reporte de una operación inusual o sospechosa; así como para la confidencialidad de la información, con el fin de que en ninguna circunstancia se informe sobre las personas físicas o jurídicas que están siendo objeto de un reporte de operación sospechosa, salvo las excepciones establecidas en la regulación vigente.

Las disposiciones sobre la confidencialidad de la información no deben inhibir el intercambio de información, como parte de una investigación entre las oficialías de cumplimiento.

Artículo 38. Registro de los estudios de operaciones inusuales y de los ROS

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe llevar un registro de los estudios de operaciones inusuales y de los ROS, así como de los resultados de los análisis realizados, los cuales deben estar a disposición de la superintendencia respectiva y de las autoridades competentes. Este registro es confidencial y debe contener al menos información del número de oficio y fecha del reporte, cuando corresponda; personas involucradas con las transacciones, zonas geográficas involucradas, productos o servicios de la institución utilizados, y cualquier otra información que el sujeto obligado considere importante para sus análisis, señales de alerta y estadísticas. Se adjunta anexo No. 10 para los efectos citados anteriormente.

Procedimiento para la detección y reporte de actividades y/o personas sospechosas

Para efectos de un adecuado monitoreo en la detección de actividades sospechosas, y de su reporte, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Para los efectos correspondientes, se definen como actividades sospechosas, entre otras, pero no limitadas a ellas las siguientes transacciones:

- ✓ Aquellas por montos elevados que sean inusuales en el comportamiento del asegurado.
- ✓ Aquellas transacciones frecuentes por montos significativos, que puedan tener por objetivo evadir controles o evitar llenar formularios.
- ✓ Aquellas transacciones entre empresas o personas ligadas entre sí, que no tengan un claro sentido económico.
- ✓ Aquellas transacciones provenientes o destinadas a plazas ubicadas en listados de alto riesgo.
- ✓ Todas aquellas transacciones sin aparente sentido económico.
- ✓ Aquellas transacciones en las que el cliente insiste, de forma inusual, en la confidencialidad o en no brindar los datos requeridos.
- ✓ Aquellas transacciones que no son consistentes con los datos recopilados durante la evaluación técnica, sea en cuanto a que no hay correspondencia entre los datos de información del asegurado respecto a su identificación, conocimiento de la actividad que realiza, u origen de los fondos.
- ✓ Aquellas transacciones que revelen un posible nexo con actividades ilícitas o delito graves.

Artículo 39. Directrices de acción inmediata para los ROS

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer en política las directrices de actuación inmediatas como consecuencia de la emisión de un ROS. Estas políticas deben considerar la calificación de riesgo del cliente, el mantenimiento de la relación comercial, la ampliación del análisis y toma de decisiones hacia las personas físicas y jurídicas relacionadas con la persona que fue objeto del ROS y que sea cliente de la entidad.

Todo el personal de la Comercializadora deberá conocer y seguir estrictamente el procedimiento para la identificación, investigación y reporte de personas y/o operaciones sospechosas.

En ninguna circunstancia, los funcionarios de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. podrán informar a un asegurado o persona no autorizada sobre la realización de una investigación, o la emisión de un reporte de transacción sospechosa en sus pólizas.

Se prohíbe que se establezcan relaciones comerciales, de negocios o de corresponsalía con instituciones financieras en otros países, deben asegurarse de que dichas entidades extranjeras no permiten que sus pólizas sean utilizadas por bancos ficticios o pantalla. Los documentos que respalden la revisión de lo indicado anteriormente deben estar disponibles para efectos de supervisión. Información detallada en la “Política de relación comercial” y “Metodología para la clasificación del nivel de riesgo del cliente”.

Artículo 40. Congelamiento o inmovilización establecidos en el artículo 33 bis de la Ley 7786

Prisma Corredora de Seguros S.A. debe establecer políticas y procedimientos para cumplir con lo dispuesto en el artículo 33 bis de la Ley 7786, cuando se presente alguno de los supuestos establecidos en la Ley citada.

VII. CAPÍTULO V

REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES

Artículo 41. Transferencias electrónicas

De las transferencias electrónicas por cualquier monto, sean locales, desde o hacia el exterior, es exigido a la institución financiera originadora que la información que acompañe a la transferencia incluya lo siguiente:

a) Nombre completo o razón social del originador.

b) Número de identificación.

c) 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.

d) El nombre completo o razón social del beneficiario.

e) 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.

Los datos del originador, tales como la dirección, la fecha y lugar de nacimiento o la fecha de constitución del cliente jurídico, deben estar debidamente registrados en el formulario Conozca a su Cliente.

Cuando PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. actúe en calidad de entidad originadora o beneficiaria de las transacciones electrónicas, debe contar con políticas y procedimientos eficaces con base en riesgo, para determinar cuándo ejecutar, rechazar o suspender una transferencia electrónica que carezca de la información requerida en este artículo y la acción de seguimiento apropiada, en caso de que se amerite.

Artículo 42. Operaciones únicas en efectivo y mediante transferencias electrónicas desde y hacia el exterior

Se entienden como operaciones únicas, todas aquellas realizadas en moneda local o extranjera, que igualen o superen los US$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, realizadas en efectivo y mediante transferencias electrónicas desde o hacia el exterior.

Se entiende como formulario de operaciones únicas cualquier registro o registros, sean físicos o electrónicos, que recopilen, capturen o integren la totalidad de la información requerida en la legislación vigente, incluyendo expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, documentación que respalde el origen de los fondos, entre otros. Dentro de PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de la Ley, deberán registrar el formulario anexo No. 11, conocido como ROE.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe registrar en formularios físicos o electrónicos el ingreso o egreso de las operaciones únicas, el formulario debe incluir la información que se detalla seguidamente:

a) Datos de la persona que físicamente realiza la transacción: nombre completo, teléfono, fecha de nacimiento, número de identificación, tipo de identificación (según los documentos de identidad válidos establecidos en el artículo sobre la identificación de personas físicas de este reglamento) y domicilio exacto; la información podrá ser obtenida de bases de datos oficiales de información en Costa Rica y ser almacenada de forma electrónica.
b) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción (cliente): nombre completo o razón social, número de identificación, tipo de identificación, domicilio.
c) Descripción de la transacción: tipo de transacción (ingreso o egreso), número de cuenta afectada, tipo de operación, número de la operación, fecha y hora de la transacción, monto y moneda original transada y monto total dolarizado.
d) Descripción del origen de los fondos.
e) Datos del beneficiario o destinatario (cuando aplique). Indicar el número de cuenta y nombre de la entidad de destino.
f) Nombre y número de identificación del funcionario que tramita la transacción (completar cuando el formulario es confeccionado por una persona distinta al cajero).
g) Firma de la persona que físicamente realiza la transacción: se debe verificar la identidad de las personas que realizan físicamente la transacción, para lo cual podrá utilizar las bases de datos de entidades públicas. En los casos en que no se pueda corroborar la identidad de la persona por ausencia de bases de datos oficiales de información en Costa Rica o porque la entidad no desee utilizar este medio, se debe obtener copia del documento de identificación.

La firma de la persona que físicamente realiza la transacción podrá ser registrada en el correspondiente recibo de caja, recibo de dinero, órdenes de inversión o retiro, que consigne al menos: el nombre completo, número de identificación, y tipo de identificación de la persona que físicamente realiza la transacción, nombre de la correduría, número de comprobante, fecha y hora de la transacción, nombre del funcionario que tramita la transacción, número de identificación y nombre o razón social de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción, número de cuenta en la entidad, tipo de transacción y monto.

Artículo 43. Operaciones múltiples realizadas en efectivo y mediante transferencias electrónicas desde y hacia el exterior

Se entiende por operaciones múltiples aquellas realizadas en efectivo y mediante transferencias electrónicas desde o hacia el exterior que, durante un mes calendario, en conjunto igualen o superen los US$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera.

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe llevar un registro de las operaciones múltiples en forma precisa y completa, que puede ser conservado en medios físicos o electrónicos; que recopilen, capturen o integren la totalidad de la información requerida en la regulación vigente, incluyendo expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, documentación que respalde el origen de los fondos, entre otros. El oficial de cumplimiento deberá completar el formulario del anexo No. 6.

En caso de que las transacciones se realicen en diferentes tipos de moneda, el monto total debe ser convertido a US dólares, al tipo de cambio definido en el

Reglamento de Información Financiera. El registro de las transacciones que componen la operación múltiple debe estar a disposición de la SUGESE.

La documentación de respaldo de las demás transacciones debe estar a disposición de las autoridades administrativas y judiciales competentes, la cual puede obtenerse de los expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, entre otros.

Artículo 44. Notificación de operaciones a las superintendencias

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe reportar a la SUGESE las transacciones realizadas en efectivo y mediante transferencias electrónicas, desde o hacia el exterior únicas y múltiples, que durante el mes calendario igualen o superen los US$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera.

Este reporte debe ser remitido dentro de los 20 días naturales posteriores al cierre de cada mes, por el medio, contenido y forma que indique SUGESE. Se presentará bajo el formato del formulario de anexo No.10.

Los sujetos obligados por SUGEVAL, SUPEN y SUGESE que mantengan cuentas para recibir recursos de sus clientes en las entidades fiscalizadas por SUGEF, podrán requerir a su homólogo en estas entidades, a través de su oficial de cumplimiento, la información respecto de aquellas operaciones realizadas en efectivo por sumas iguales o superiores a los US$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra

moneda extranjera, en un plazo de 10 días naturales posteriores al cierre de cada mes, a efectos de que estas entidades puedan cumplir con las obligaciones de reporte que les impone el ordenamiento jurídico. En el caso de oficialías de

cumplimiento corporativas, corresponde al oficial de cumplimiento corporativo realizar los reportes mencionados en este artículo a las superintendencias respectivas.

En todos los casos, la información que presente errores, se encuentre incompleta o no cumpla con las condiciones establecidas por la SUGESE, se considera como no presentada, para los efectos de las medidas sancionatorias cuando correspondan.

VIII. CAPÍTULO VI

SECCIÓN I

NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL, DIRECTIVOS, SOCIOS Y BENEFICIARIOS

Artículo 45. Reclutamiento, selección y conocimiento de personal

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de reclutamiento y contratación, que permita asegurar un alto nivel de integridad de su personal previo al momento de la vinculación y durante toda la relación contractual o laboral, para lo que debe considerar al menos la evaluación de antecedentes personales, judiciales, laborales y patrimoniales.

Artículo 46. Conocimiento de directivos, miembros de comités, socios y beneficiarios finales

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer y aplicar políticas y procedimientos con base en riesgos que permitan asegurar un alto nivel de integridad de sus socios, beneficiarios finales, miembros del órgano de dirección,

miembros externos de comités, mediante la evaluación de al menos antecedentes personales, judiciales, laborales y patrimoniales.

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Artículo 47. Programas continos de capacitación

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe definir programas de inducción y capacitación anual en materia de LC/FT/FPADM, y ética profesional; donde deben participar las áreas que defina la comercializadora y la oficialía de cumplimiento. Los programas de inducción y capacitación anual deben considerar al menos:

a) La legislación vigente y normativa relacionada, disposiciones de organismos internacionales, políticas, procedimientos y controles internos, incluyendo acuerdos propios la correduría según los atributos particulares de este, en aspectos tales como naturaleza, tamaño, complejidad de las operaciones, evaluación de riesgo y el impacto de sus operaciones, para asegurar elevados estándares de conocimiento en sus empleados.

b) Consecuencias penales y organizacionales de no atender apropiadamente sus responsabilidades.

La capacitación para todo el personal debe ser diferenciada según la exposición al riesgo de sus funciones e incluye miembros del órgano de dirección, comités, miembros externos y alta gerencia. PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe definir el alcance de la capacitación y los mecanismos para su evaluación.

Artículo 48. Capacitación del personal de la oficialía de cumplimiento

PRISMA CORREDORA DE SEGUROS S.A. debe establecer dentro del programa de formación procesos de capacitación y actualización para el personal que integra la oficialía de cumplimiento, respecto a temas del ámbito nacional e internacional relacionados con el riesgo de LC/FT/FPADM.

Control de Versiones

Versión	Elaborada por:	Fecha de elaboración:	Descripción de la Modificación:	Aprobado por:	Fecha de Aprobación:
1.0	Oficialía Cumplimiento	Abril-2017	Creación	Junta Directiva	Marzo-2017
1.1	Oficialia de cumplimiento	Abril-2017	Modificación	Junta Directiva	Junio-2017
2.0	Oficialia de Cumplimiento	Octubre-2019	Modificación	Junta Directiva	Octubre-2019
3.0	Oficialia de Cumplimiento	Febrero 2022	Modificación	Junta Directiva	Febrero 2022

Anexos

Anexo No.1 Formulario ASSA para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica ASSA

Formulario KYC Persona Fisica ASSA.p

Anexo No.2 Formulario BMI para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica BMI.I

Formulario KYC Persona Fisica BMI.PD

Anexo No.3 Formulario INS

Formulario KYC Persona Fisica y Juridi

Anexo No.4 Formulario MAPFRE para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica MAP

Formulario KYC Persona Fisica MAPFR

Anexo No.5 Formulario LAFISE para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica LAFIS

Formulario KYC Persona Fisica LAFISE.

Anexo No.6 Formulario OCEANICA para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica OCE

Formulario KYC Persona Fisica OCEAN

Anexo No.7 Formulario PANAMERICAN para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica PALI

Formulario KYC Persona Fisica PALIG.

Anexo No.8 Formulario QUALITAS para persona física y jurídica

Formulario KYC Persona Juridica QUA

Formulario KYC Persona Fisica QUALIT

Anexo No.9 Formulario "Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)"

REPORTE DE
OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Nº _____

A) Datos Generales de la Entidad fiscalizada

1. Nombre de la Institución:

2. Unidad(es) Administrativa(s) donde se realizó(aron) la(s) operación(es):

B) Información sobre el cliente

3. Nombre de la persona física o jurídica:

4. Teléfono

5. Fecha de nacimiento:

6. # de identificación

7. Tipo de identificación:
( ) Cédula, ( ) Pasaporte, ( ) Otro

8. Domicilio (País, provincia, Estado, calles-avenidas, punto de referencia)

9. Productos que mantiene el cliente con la Institución

C) Información de la actividad sospechosa

10. Medio utilizado para la movilización de recursos:
( ) Efectivo ( ) Cheque ( ) Transfrencia ( ) Otros:

11. Por cuenta de:
Nombre: _____
Direcciór _____

12. A favor de:
Nombre: _____
Direcciór _____

13. Tipo de operación:

14. No. de operación:

15. Fecha

16. Monto de la operación

18. Descripción completa de la actividad sospechosa *(Adjuntar a este formulario copia del estudio que dió origen a la operación sospechosa, así como toda la información de respaldo como documentos de identificación, estados de cuenta, documentos que ayuden a reconstruir las operaciones, tales como: recibos de dinero, órdenes de inversión o de retiro, depósitos, etc)*

17. Nombre del Oficial de Cumplimiento:

Nota: En caso de que requiera atención inmediata, la Institución deberá notificar por vía telefónica a la Superintendencia respectiva, además de presentar dicho reporte. Si requiere más espacio para la descripción del reporte, utilice el dorso de este formulario.

Anexo No. 11 Reporte de Operaciones Únicas en Efectivo (ROE)

REPORTE DE OPERACIONES UNICAS EN EFECTIVO (ROE)
Por ingresos y egresos en efectivo o a través de transferencia depositadas o retiradas en efectivo desde el exterior o hacia él por sumas iguales o superior a los US$10.000.00 o su equivalente en otras monedas

A) Datos de la persona que físicamente realiza la transacción.				
1. Primer apellido	**2.** Segundo apellido	**3.** Nombre completo	**4.** Teléfono	**5.** Fecha Nacimiento
6. Nº de identificación		**7.** Tipo de identificación	( ) Cédula, ( ) Pasaporte, ( ) Otro; especifique	
8. Domicilio (País, provincia, Estado, calles-avenidas,-punto de referencia)				

B) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción.				
( ) Anote una "X" en ésta casilla si los datos son los mismos de la sección **A)**.				
9. Primer apellido o Razón Social		**10.** Segundo apellido	**11.** Nombre completo	**12.** Fecha nacimiento o constitución
13. Teléfono	**14.** Nº de identificación	**15.** Tipo de identificación	( ) Cédula, ( ) Pasaporte, ( ) Otro	
		16. Domicilio (País, provincia o estado, calles-avenidas, punto de referencia)		

C) Descripción de la Transacción.

17. Tipo de Transacción (I) **ingreso** (E) **Egreso**	**18.** Tipo de Operación (Depósito, retiro, inversión o cancelación, cambio Giro, préstamo, venta dólares, transferencias del o para el exterior, etc.)	**19.** No. de la operación	**20.** Monto y Moneda Transada	**21.** Monto Total de la operación

22. Superintendencia a reportar	**23.** Origen de los recursos (breve descripción)
SUGESE ( ) Entidades bancarias, Financieras y otras SUGEVAL ( ) Puestos de Bolsa , SFI y Emisores SUPEN ( ) Operadoras de Pensiones "OPC"	**25.** Datos del beneficiario o destinatario (en caso de transferencias, giros, cheque Gerencia, o cualquier otro contrato a favor de un tercero)
24. Nombre del funcionario que tramita la transacción (Completar cuando el formulario es confeccionado por una persona distinta al cajero) _____	Número de la cuenta de destino: _____ Nombre de la entidad de destino: _____
	27. Fecha y hora de la transacción: _____ _____

26. Firma y sello de caja **1/**	**28.** Firma de la persona que realiza la transacción (Se debe adjuntar copia del documento de identidad a este formulario en caso de que sea un tercero quien realice la transacción) _____
29. Observaciones generales: _____ _____	

1/ Completar cuando el formulario pasa por cajas.

Anexo No.12 Formulario de operaciones múltiples

FORMULARIO DE OPERACIONES MULTIPLES
IGUALES O SUPERIORES A LOS US$10.000,00 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS
Por ingresos y egresos en efectivo o a través de transferencias en efectivo desde el exterior o hacia él

A) Datos de la persona a cuyo nombre se realizó la transacción

1. Primer apellido o razón social		2. Segundo apellido	3. Nombre completo	4. Teléfono
5. Fecha de nacimiento	6. # de identificación	7. Tipo de identificación:		
		cédula ( ), pasaporte ( ), otro ( )		
8. Domicilio (calles-avenidas-puntos de referencia)				

B) Descripción de la transacción: Ingreso ( ) Egreso ( )

	Datos de la Operación				
	Fecha	**Tipo**	**Número**	**Moneda**	**Monto**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
	Monto total de la transacción 1/:				

C) Entidad regulada

9. Nombre de la entidad donde se originó la transacción:	
10. Enviar formulario a:	( ) SUGEF ( ) SUGEVAL ( ) SUPEN
11. Firma del Oficial de Cumplimiento:	

1/ En caso de que la transacción se realice en diferentes tipos de moneda, el monto total de la misma deberá ser convertido a US Dólares, al tipo de compra de referencia del Banco Central de Costa Rica al último día del mes.

Anexo No. 13 Cuadro Resumen sobre Operaciones Únicas y Múltiples.

CUADRO RESUMEN SOBRE LAS OPERACIONES UNICAS Y MULTIPLES

TRANSACCIÓN REALIZADA A FAVOR DE:				MONTO INGRESO $ (E)	MONTO EGRESO $ (F)	MONTO INGRESO ¢ (G)	MONTO EGRESO ¢ (H)	TIPO DE OPERACIÓN (I)	FECHA (J)	DETALLE TRANSACCIÓN (K)	ORIGEN DE LOS RECURSOS (L)	NOMBRE O CODIGO DE LA ENTIDAD (M)
PRIMER APELLIDO/ RAZON SOCIAL (A)	SEGUNDO APELLIDO (B)	NOMBRE (C)	N° IDENTIFICACIÓN (D)									

NOTAS: Los formatos establecidos son:

1) TODO EL CUADRO: Fuente: Arial, tamaño 10
2) Columnas (A), (B), (C) Formato de celdas: Número, General.
   El nombre debe de ir con todas las letras en mayúscula y ser consistentes si aparece más de una vez.
3) Columna (D) Formato de celdas: Número, General
   La cédula debe de ir con separación de guiones y no de ceros. Ejemplo: 1-0950-0350. En caso que sea residente indicar una R- o una P- si es pasaporte
4) Columnas: (E), (F) Formato de celdas, Número, personalizada: "$" #, # # 0, 00
5) Columnas: (G), (H) Formato de celdas: Número, Personalizada: "¢"#, # # 0, 00
   De la columna (E) a la (H) en el caso de operaciones múltiples no se deben netear las cifras resultantes del movimiento total de ingresos y egresos mensuales.
   Si hay varios ingresos de un cliente se suman y se anota el acumulado, y así mismo con los egresos, separando el tipo de moneda.
6) Columna (I): Formato de celdas, Número, Número
   Indicar 0 si es una operación única y 1 si son varias operaciones de un mismo cliente
8) Columna (J) Formato de celdas, Número, Personalizada, dd/mm/aaaa Ejemplo: 30/09/2002
   En caso de tratarse de una operación múltiple se deberá anotar en esta columna la fecha de la última transacción
9) Columna (K) Formato de celdas: Número, General
   Indicar los números de comprobante mediante los cuales se hicieron las transacciones. Ejemplo: Dep. Nº 1225, Ret. Nº 12223
10) Columna (L) Formato de celdas : Número, General
    El origen de los recursos debe ir con todas las letras en Mayúscula. No será requerida para las operaciones múltiples.
11) Columna (M) Formato de celdas : Número, General

Anexo No. 14 Cuadro Bitácora

BITÁCORA DE ARCHIVO					
PERSONA QUE ENTREGA:	PERSONA QUE RECIBE:	EXPEDIENTE:	OBSERVACIONES:	FECHA	HORA