



**Superintendencia de Bancos**  
de la República Dominicana

**"Año de la Superación del Analfabetismo"**

**CIRCULAR SB:**  
**No. 011/14**

- A las** : **Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria.**
- Asunto** : **Aprobar y Poner en Vigencia la Actualización del "Instructivo Conozca su Cliente".**
- Visto** : el Artículo 55 de la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02 de fecha 21 de noviembre del 2002, que establece que las entidades de intermediación financiera deben contar con adecuados sistemas de control de riesgos, control interno y políticas administrativas.
- Visto** : el numeral 9 del Artículo 41 de la Ley Contra el Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas y Otras Infracciones Graves No. 72-02 de fecha 7 de junio de 2002, en lo adelante Ley 72-02, que faculta a la Superintendencia de Bancos a proponer medidas correctivas a los procedimientos de control interno de las entidades de intermediación financiera (EIF), a fin de prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el lavado de activos.
- Visto** : el Artículo 48 de la referida Ley sobre Lavado de Activos que otorga a la Superintendencia de Bancos la competencia para la imposición de la sanción administrativa, cuando se trate de falta cometida por un sujeto obligado sometido a su supervisión, o de su funcionario o empleado.
- Vista** : la Circular SB: No. 013/10 de fecha 07 de septiembre de 2010 que pone en vigencia la tercera versión del "Instructivo Conozca Su Cliente".
- Vista** : las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), en lo relativo a las medidas preventivas que deben implementar los sujetos obligados.

**Considerando** : que de acuerdo con el Artículo 1 numeral 2 de la Ley 72-02, la Superintendencia de Bancos, como autoridad competente tiene la responsabilidad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento por parte de las entidades de intermediación financiera de las disposiciones establecidas en dicha Ley.

**Considerando** : que es necesario mantener actualizado los lineamientos establecidos por esta Superintendencia de Bancos para que las entidades de intermediación financiera y cambiaria, actualicen sus políticas a las nuevas prácticas internacionales en materia de prevención de lavado de activo y financiamiento del terrorismo.

**Considerando** : que las entidades de intermediación financiera y cambiaria como parte de realizar una efectiva debida diligencia, deben establecer los controles necesarios para impedir que se efectúen operaciones ilícitas provenientes del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

**POR TANTO** :

El Superintendente de Bancos, en uso de las atribuciones que le confiere el literal e) del Artículo 21 de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera de fecha 21 de noviembre de 2002, dispone lo siguiente:

1. Aprobar y poner en vigencia la cuarta versión del "**Instructivo Conozca su Cliente**", a fin de que las entidades de intermediación financiera y cambiaria actualicen el mismo a las mejores prácticas internacionales en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
2. Las entidades de intermediación financiera y cambiaria que infrinjan las disposiciones contenidas en la presente Circular serán pasibles de la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley No. Monetaria y Financiera 183-02 de fecha 21 de noviembre del 2002 y su Reglamento de aplicación contenido en la Quinta Resolución de Junta Monetaria de fecha 18 de diciembre del 2003.
3. La presente Circular deberá ser notificada a la parte interesada en su domicilio social y publicada en la portal web de esta Institución [www.sb.gob.do](http://www.sb.gob.do), de conformidad con lo establecido en el literal h) del Artículo 4 de la Ley No.183-02 Monetaria y Financiera y el nuevo mecanismo de notificación de los Actos Administrativos de la SB, dispuesto en la Circular SB: No.015/10 emitida por este Organismo en fecha 21 de septiembre del 2010.



4. Quedan derogadas todas las disposiciones emitidas por este Organismo Supervisor en las cláusulas que sean contrarias a la presente Circular.
5. La presente Circular será de aplicación a partir de la fecha de su notificación.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los quince (15) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

  
**Luis Armando Asunción Álvarez**  
Superintendente



  
LAAA/JGMA/MCH/HCM/JMM/CG/OG  
Depto. de Normas



	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 1 de 26</p>

## I. FINALIDAD, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO

### 1. FINALIDAD

El presente Instructivo tiene por finalidad establecer los procedimientos y controles internos que deberán observar las entidades de intermediación financiera y cambiaria, en lo adelante EIFyC, en la elaboración, aprobación y aplicación de las políticas relacionadas con "Conozca su Cliente", en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 55 de la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02, de fecha 21 de noviembre de 2002 y el Numeral 9, del Artículo 41 de la Ley sobre Lavado de Activos provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas y Otras Infracciones Graves No. 72-02, de fecha 07 de Junio del año 2002; y la Ley 267-08 sobre Terrorismo y crea el Comité Nacional Antiterrorista y la Dirección Nacional Antiterrorista, de fecha 4 de julio de 2008. Así como, cumplir con las disposiciones de la Regulación FATCA según acuerdo establecido entre los EE.UU. y República Dominicana.

### 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo comprenden lineamientos y procedimientos que deberán seguir las EIFyC en lo relativo a la debida diligencia a ejecutar para conocer sus clientes, tanto personas físicas y jurídicas, nacionales y extranjeras, personas expuestas políticamente y organismos no gubernamentales.

Incluye además, las acciones que deben efectuar las EIFyC con aquellas entidades con las que mantienen servicios de corresponsalía e incorpora mecanismos que le permitirán a esta Superintendencia de Bancos verificar la aplicación oportuna y eficaz de las disposiciones contenidas en el presente Instructivo por parte de las citadas entidades

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Instructivo son aplicables a las entidades de intermediación financiera y cambiaria, públicas o privadas, siguientes:

- a) Bancos Múltiples.
- b) Bancos de Ahorro y Crédito.
- d) Asociaciones de Ahorros y Préstamos
- c) Corporaciones de Crédito.
- e) Banco Nacional de Fomento de la Vivienda y la Producción.
- f) Agentes de Cambio
- g) Agentes de Remesas y Cambio
- h) Otras entidades de intermediación financiera y cambiaria que la Junta Monetaria autorice en el futuro.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 2 de 26</p>

## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para fines de aplicación de las disposiciones de este Instructivo, los términos y expresiones que se indican más adelante, tanto en mayúscula como en minúscula, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

1. **Banco corresponsal cliente:** Es la entidad bancaria que usa los servicios de banca corresponsal de otra entidad bancaria para realizar transacciones de sus clientes.
2. **Banco pantalla o Shell Bank:** Se entiende cualquier entidad que no tiene presencia física significativa en el país donde se ha constituido y obtenido su licencia para operar y no ha declarado a la autoridad regulatoria competente su vinculación a ningún banco local, grupo económico o grupo financiero que sea sujeto de supervisión consolidada por un Organismo Supervisor, que pudiera ser utilizado como Banco Corresponsal.
3. **Beneficiario Final:** La(s) persona(s) física(s) que en último término posea o controle un cliente o la(s) persona(s) física(s) en beneficio de quien(es) se lleva a cabo una transacción. También incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica o acuerdo.
4. **Beneficiario Final en caso de Personas Jurídicas:** La(s) persona(s) física (s) que en último término posean o controlen una entidad jurídica a través de la propiedad o el control directo o indirecto de un porcentaje suficiente de las acciones o derechos de voto de dicha persona jurídica, en particular mediante las tenencias de acciones al portador, que no sea una sociedad cotizada en un mercado regulado y estén sujetas a requisitos de información de Derecho comunitario o a normas internacionales equivalentes; un porcentaje del 25% más una acción se considera suficiente para cumplir con este criterio; la(s) persona(s) física que ejerzan por otros el control sobre la gestión de una persona jurídica.
5. **Cientes de alto riesgo:** Son aquellos clientes que pueden estar relacionados en actividades o están conectados con jurisdicciones, que están identificadas por fuentes fiables, como susceptibles de lavado de activos o financiamiento de actividades terroristas.
6. **Cliente Permanente:** Es toda persona física o jurídica con la que se establecen relaciones contractuales asociadas a las operaciones y servicios que ofrecen las entidades de intermediación financiera y cambiaria, en concreto: el o los titulares de cuentas bancarias, en cualquier modalidad, y sus apoderado(s); el o los titulares de Certificados de Depósitos, en cualquier modalidad, y sus apoderado(s); el o los titulares de Certificados de Inversiones y sus apoderado(s); el o los titulares de productos crediticios, en cualquier modalidad, y sus apoderado(s); el o los titulares que acuerdan contractualmente recibir un servicio cualquiera ofrecido por la Entidad de Intermediación Financiera o Cambiaria.
7. **Cliente Ocasional:** Es toda persona física o jurídica que efectúa una vez u ocasionalmente negocios tales como compra o ventas de divisas, cambios de moneda de alta denominación por baja denominación o viceversa, cambio de cheques, pago de un servicio

	<p><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE          ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO          AL TERRORISMO</b></p>
<p><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p>Versión: 4<sup>º</sup>          Fecha : 15/12/2014          Página : 3 de 26</p>

comercial indirecto (agua, electricidad, cable, teléfono, pago de impuestos, entre otros).

- 8. Compañía pantalla o Shell Company:** Se entiende como una compañía debidamente constituida, que no tiene presencia física, ni operaciones significativas o activos relacionados.
- 9. Persona de EE.UU.:** Significa un ciudadano de EE.UU. o una persona física residente de EE.UU., una sociedad de personas o sociedad constituida en los Estados Unidos, o de conformidad a la legislación de los Estados Unidos o cualquiera de sus Estados, un fideicomiso si: (i) una corte de los Estados Unidos tiene autoridad, de acuerdo con la legislación aplicable, para dictar órdenes o sentencias sobre todos los asuntos relacionados con la administración del fideicomiso, y (ii) una o varias Personas de EE.UU. tienen la autoridad para controlar todas las decisiones sustanciales del fideicomiso, o la masa hereditaria del fallecido que fuera un ciudadano o residente de los Estados Unidos. Este punto deberá ser interpretado de conformidad con el Código de Rentas Internas de EE.UU.
- 10. Persona expuesta políticamente (PEP):** Cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas, destacadas y prominentes, por elección o nombramientos ejecutivos, en un país extranjero o en territorio nacional. Persona de alto perfil público ya sea por afiliación política o de actividad privada vinculada al poder político. Incluye a jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios, dirigentes altos o medios de partidos políticos. Se asimilan a las Personas Expuestas Políticamente, el cónyuge y las personas con las que mantenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como los asociados cercanos a ellas. Para los fines del presente instructivo, se consideran asociados los empleados, y parejas sentimentales de la Persona Expuesta Políticamente (PEP), que realicen operaciones en nombre del mismo.
- 11. Persona física extranjera:** Es todo Individuo que posea nacionalidad distinta a la dominicana de acuerdo a las leyes vigentes. Para aquellas personas que tengan doble nacionalidad incluyendo la nacionalidad dominicana se debe realizar todo el proceso de debida diligencia para cada nacionalidad.
- 12. Persona física nacional:** Es todo individuo que posea nacionalidad dominicana de acuerdo a las leyes vigentes.
- 13. Persona jurídica extranjera:** Toda empresa que haya sido constituida de acuerdo a las leyes de un país diferente a la República Dominicana.
- 14. Persona jurídica nacional:** Toda empresa que haya sido constituida de acuerdo a las leyes de la República Dominicana.
- 15. Servicios de corresponsalía:** Es la prestación de servicios bancarios, entendiéndose por éstos a todas las relaciones que una entidad financiera establece o mantiene con otra entidad financiera cliente, como sería la provisión de una cuenta de pasivo y sus servicios

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>º</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 4 de 26</p>

relacionados a otra entidad, que la utiliza para sus necesidades de liquidación de cobros y pagos, gestión de liquidez, préstamos a corto plazo o necesidades de inversión.

- 16. Organizaciones no gubernamentales o fundaciones.** Son entidades dedicadas a diferentes actividades, creadas con fines de interés social y sin ánimo de lucro que generalmente se acogen a la Ley No.122-05 del 8 de abril del año 2005, Sobre La Regulación Y Fomento De Las Asociaciones Sin Fines De Lucro que no tengan por objeto un beneficio pecuniario.

### III. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS POLÍTICAS CONOZCA SU CLIENTE

Las EIfyC deben ser proactivas en realizar la debida diligencia y establecer los controles necesarios para impedir que las operaciones que efectúen sus clientes provengan de actividades ilícitas, así como fortalecer los mecanismos existentes para evitar riesgos y hacer más eficientes sus procesos.

Las EIfyC deberán tener políticas y procedimientos orientados a conocer a sus clientes, debidamente aprobadas por el Consejo de Administración u Órgano equivalente, ya que por la naturaleza de los negocios que realizan, es necesario que conozcan la identidad de sus clientes, para prevenir que personas desaprensivas utilicen esas entidades para cometer fraudes, lavar activos y financiar actos terroristas.

De igual forma, la competencia en el mercado obliga a ofrecer servicios y productos que satisfagan las múltiples necesidades de un universo de clientes muy diferenciado, por lo que se requiere la implementación de sistemas de seguridad eficientes y efectivos.

En los casos de que un cliente cumpla con la definición de Persona de EE.UU., señalada en numeral II de este Instructivo, la entidad de intermediación financiera deberá requerir cuanta información sea necesaria para dar cumplimiento con la Regulación de FATCA.

Las EIfyC deberán aplicar las recomendaciones y estándares internacionales de "Conozca su Cliente" y de "Conozca a sus Empleados" para evitar el riesgo de lavado de activos, asegurar la debida diligencia, guardar la debida confidencialidad y evitar el suministro de informaciones falsas, entre otras.

### IV. LINEAMIENTOS GENERALES DE CONOZCA SU CLIENTE

A los fines de conocer la identidad y las actividades de las personas que son o pretendan convertirse en clientes de las EIfyC, éstas deberán requerir a sus clientes cuanta información sea necesaria a fin de identificar el nivel de riesgo del mismo.

La identificación precisa y eficaz de la cartera de clientes de cualquier entidad del sistema financiero y cambiario se traduce en una fortaleza y como consecuencia en una mayor solidez, mejor posicionamiento y nuevas oportunidades que aprovechar, es decir, ventajas desde todos los puntos de vista.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>º</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 5 de 26</p>

Las EIfyC, tomando en consideración la naturaleza de los clientes que efectúen transacciones por montos significativos, deberán recabar como mínimo pero no limitativas las informaciones siguientes:

### 1. PERSONA FÍSICA NACIONAL

Las personas físicas pueden ser nacionales o extranjeras. Para aquellas personas que tengan doble nacionalidad incluyendo la dominicana se debe realizar todo el proceso de debida diligencia para cada nacionalidad.

#### 1.1 Información (Incluye titular y firmantes)

- a) Nombre(s) y Apellido(s) tal y como aparece en la Cédula de Identidad o Pasaporte vigente
- b) Nacionalidad
- c) Segunda Nacionalidad (si aplica)
- d) Número de la Cédula de Identidad
- e) Número de Pasaporte vigente (Adicional)
- f) Lugar de nacimiento (Ciudad, Provincia/ Estado y País)
- g) Sexo, Estado Civil, Domicilio y Ocupación
- h) Nombre y Dirección de la Empresa donde trabaja (si aplica)
- i) Dirección o Apartado Postal
- j) Números telefónicos del Domicilio y Trabajo (si no tiene requerirle un número alterno) Fax, Celulares, Otros
- k) Correo Electrónico
- l) Referencias del titular y firmantes: Se podrá considerar como mínimo, dos de estos tipos de referencia, salvo mejor consideración de la EIfyC:
  - Sociedad de información crediticia;
  - Referencias bancarias;
  - Referencias comerciales;
  - Referencias personales

Los documentos podrán estar en original, en copia o por algún medio electrónico.

En los casos de solicitud de apertura de una cuenta nómina será imprescindible la certificación de la empresa empleadora.

- m) Tipo de cuenta bancaria.
- n) Propósito del o los Servicio(s) que anticipa solicitar.
- o) Indicación sobre otros tipos de cuentas bancarias locales o extranjeras, en caso de que existan:
  - i. País(es)
  - ii. Banco(s)
  - iii. Nombre(s)
  - iv. Tipo(s) y número(s)
  - v. Nombre del oficial de cuenta responsable

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión: 4<sup>º</sup></b>  <b>Fecha : 15/12/2014</b>  <b>Página : 6 de 26</b></p>

## 1.2 Documentación (Incluye titular y firmantes)

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- i. Para los menores de edad, se deberá presentar copia de su certificado de nacimiento o Número Único de Identidad (NUI) para los nacidos a partir del año 2010.
  - ii. La persona, mayor de edad, que se presente como tutor del menor debe demostrar si es el padre o la madre, mediante los documentos siguientes:
    - Cédula de Identidad y Electoral
    - Certificado de Nacimiento del menor

Deben capturarse los datos del menor: Nombre, apellido, Número Único de Identidad – NUI, (para los nacidos a partir del año 2010). La entidad deberá obtener y conservar copias físicas o digitales de estos documentos.

- iii. Si la persona mayor de edad no es el padre o la madre del menor, pero es su tutor, deberá presentar la Cédula de Identidad y Electoral con la(s) copia(s) de la(s) cédula(s) de identidad y electoral del padre o la madre del menor y especificar si tiene algún grado de consanguinidad con el menor.

b) Documentos que comprueben su fuente de ingresos.

- i. Los empleados del sector público o privado deberán presentar una certificación de la institución o empresa en la que trabajan, la misma deberá contener lo siguiente:
  - Tiempo laborando en la empresa
  - Ingreso anual
  - Puesto que desempeña

De tener otro(s) empleo(s) deberá presentar la misma documentación, que avale esta fuente adicional de ingresos.

- ii. Los jubilados o pensionados, deberán presentar una certificación de la Institución de la cual es jubilada, que especifique su condición y el ingreso que devengan al año.

- iii. Los trabajadores independientes, deberán presentar documentos que comprueben a que actividad se dedican (Registro Nacional de Contribuyente, incluir el listado de accionistas de dicha empresa y el acta de asamblea que le designe como ejecutivo de la misma y cualquier otro documento válido).

- c) Para aquellas personas que posean un trabajo informal, deberán completar una declaración que indique la actividad comercial a la que se dedica.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p> <b>Versión: 4<sup>º</sup></b>  <b>Fecha : 15/12/2014</b>  <b>Página : 7 de 26</b> </p>

En todo caso se requerirá el origen de los fondos y la expectativa de fondos a manejar.

### 1.3 Verificación sobre información recibida. (Incluye titular y firmantes)

- a) Teléfonos: Confirmándolos mediante llamadas.
- b) Domicilio: Confirmar la veracidad mediante su cédula de identidad y electoral, en su lugar de trabajo, por reporte de crédito suplido por cualquier sociedad de información crediticia debidamente registrada en la Superintendencia de Bancos; o recibos de pagos de servicios de agua, electricidad y teléfono.
- c) Historial de pago en las sociedades de información crediticia, debidamente registradas, con el objetivo de apreciar la calidad del cliente.

### 1.4 Casos de cuentas abiertas para recibir sueldos o salarios de una empresa u organización

Se debe requerir:

- a) Nombre (s) y Apellido (s), como aparece en la cédula de identidad y electoral.
- b) Nacionalidad y fecha de nacimiento
- c) Lugar de nacimiento
- d) Número de Cédula de Identidad y Electoral
- e) Número de pasaporte vigente (Opcional)
- f) Sexo y estado civil
- g) Domicilio y cargo Laboral
- h) Números telefónicos de domicilio y celular (de no tener, requerirle un número alternativo)
- i) Verificar que la empresa empleadora cuente con todas las informaciones relativas a sus empleados (Similar a lo requerido en el Punto 1.1)
- j) Los oficiales de cumplimiento deberán analizar y monitorear cualquier operación que no esté relacionada con el depósito o crédito del pago del sueldo o salario.

### 1.5 Los formularios o procedimientos diseñados para conocer a su cliente deberán contener, adicional a los puntos anteriores, las preguntas siguientes:

- a) Si es o ha sido funcionario del Gobierno, empresa gubernamental o partido político. (Si es afirmativa la respuesta, referirse al punto 6).
- b) Si tiene algún parentesco con algún funcionario o ex funcionario del gobierno, empresa gubernamental o partido político (Si es positiva, establecer nivel de afinidad, consanguinidad, y otros.)

## 2. PERSONA JURÍDICA NACIONAL

### 2.1 Información (Incluye socios o accionistas y directivos)

- a) Razón Social, fecha de constitución y domicilio
- b) Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- c) Números telefónicos y de fax

	<p><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE          ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO          AL TERRORISMO</b></p>
<p><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p>Versión: 4<sup>ª</sup>          Fecha : 15/12/2014          Página : 8 de 26</p>

- d) Descripción del tipo de negocio:
- i. Número de empleados
  - ii. Principales proveedores y países de procedencia de los productos o insumos que compra.
  - iii. Productos o servicios que venden.
  - iv. Sus principales clientes y países compradores.
  - v. Ventas o ingresos (último período fiscal o promedio mensual)
  - vi. Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en dinero efectivo.
- e) Nombre(s) y apellido(s) de:
- i. Dueños, socios o accionistas principales
  - ii. Directores
- f) Empresas afiliadas, subsidiarias y compañías relacionadas de forma operativa o financiera al negocio o a los dueños del negocio, aunque no sean clientes de la Institución.
- g) Referencias (sobre la empresa y sobre cada uno de las accionistas principales y directores.)
- i. Dos (2) referencias comerciales, como mínimo (proveedores o clientes)
  - ii. Dos (2) referencias bancarias
- Para empresas nuevas (menos de un año en operación) se aceptarán las referencias personales y bancarias sobre sus accionistas principales y directores, que no tengan referencias comerciales y bancarias.
- h) Información sobre la cuenta.
- i. Propósito de la cuenta
  - ii. Depósito inicial
  - iii. Formas de depósitos a efectuar en la cuenta (efectivo, cheques o transferencias)
  - iv. Posibles servicios que solicitará al banco.
- i) Indicación de otras cuentas bancarias locales o extranjeras.
- i. País
  - ii. Banco
  - iii. Número, tipo y nombre de la cuenta
  - iv. Tiempo de apertura

## 2.2 Documentación (Incluye socios, accionistas y directivos)

- a) Copia de los Estatutos Sociales de la empresa.  
 El cliente deberá remitir copia de cualquier modificación a los Estatutos. Por ejemplo:
- i. Cambio de directores y de nombre
  - ii. Otorgamiento o revocación de poderes

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p>Versión: 4<sup>ª</sup>  Fecha : 15/12/2014  Página : 9 de 26</p>

iii. Nuevos accionistas o adquirientes de acciones

- b) Acta o Resolución de la Junta Directiva o de Accionistas por medio de la cual se autoriza la apertura de la cuenta, designan los firmantes y otras disposiciones relativas a la cuenta.
- c) Copia de la confirmación en el portal de la DGII de la numeración del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- d) Copias de las Cédulas de Identidad y Electoral (o Pasaporte vigente si son extranjeros) de los Directores, Socios o Accionistas, Representantes Legales y cualquier otra persona que figure como firmante autorizado en la cuenta.
- e) Copias de los Estados Financieros Auditados de los últimos dos (2) años o una Declaración Jurada de los niveles de ingresos del último año.
- f) Copia Registro Mercantil.
- g) En aquellos casos en los cuales un accionista con al menos diez por ciento (10%) de participación accionaria sea una Persona Jurídica deberá requerirse en adición lo siguiente: 1) Estatutos Sociales, 2) Acta de Asamblea de Accionistas a través de la cual haya sido designada la persona física que ostente la representación de la Empresa Accionista o Poder de Representación otorgado por la Empresa Accionista. 3) Acta de Asamblea de Accionistas en la que aparezca la aprobación de la última Lista de Suscriptores y Estados de Pagos, así como evidencia de que la citada documentación legal fue debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente. Cuando exista dificultad para obtener la documentación requerida de identificación del Beneficiario Final, la institución puede obtener una declaración indicando los mismos, firmada por el presidente o secretario de la entidad.

**2.3 Verificación (incluye socios, accionistas y directivos)**

- a) Existencia de la empresa
  - i. Verificar su ubicación física a través de las facturas de los servicios telefónico, eléctrico o de agua.
  - ii. Llamar al (los) teléfono(s) del negocio.
  - iii. Visitar habitualmente a la empresa, particularmente si se anticipa que sea un cliente con las características siguientes:
    - Que opera con transacciones cuantiosas
    - Que solicita financiamiento por un monto apreciable
    - Con características personales sospechosas

Todas las visitas deben estar documentadas en el expediente del cliente.

- b) Vigencia de la empresa
  - i. Verificar que los Estatutos Constitutivos son reales y que consten en la solicitud de

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>o</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 10 de 26</p>

registro comercial del Ministerio de Industria y Comercio o en el registro mercantil o como documentos depositados en tribunales de primera instancia.

- ii. Verificar cualquier tipo de variación que se le haga a los estatutos o la estructura de la empresa.
  - iii. Solicitar copia del último recibo de pago de impuestos (Impuestos sobre la Renta, I.S.R. o Impuestos a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios, ITBIS).
- c) Historial bancario
- i. Verificar las referencias bancarias provistas por el cliente (vía telefónica).
  - ii. Consultar su historial de pago y situación en cualquier Sociedad de Información Crediticia de su confianza.
- d) Historial de la empresa
- i. Verificar las referencias comerciales provistas por el cliente (vía telefónica).
  - ii. Verificar sus ventas a través de sus Estados Financieros o la última declaración para el pago de impuestos.
  - iii. Verificar si está inscrito en algún gremio comercial, industrial, profesional, según la naturaleza de la empresa.
- e) Beneficiario final
- Obtener y conservar información adecuada, precisa y actualizada sobre el beneficiario final. Esto debe incluir la identidad, domicilio, nacionalidad, ocupación, la calidad de cual razón es beneficiario hasta el punto que la EIfyC esté convencida de que posee los datos fidedignos del Beneficiario Final.

### 3. PERSONA FÍSICA EXTRANJERA

#### 3.1 Información (Incluye titular y firmantes)

- a) Nombre Completo, tal como aparece en su Pasaporte vigente o la Cédula de Identidad provista por la Junta Central Electoral Dominicana.
- b) Nacionalidad, Fecha y lugar de Nacimiento.
- c) Número de Pasaporte vigente y Código del País Emisor. Para extranjeros con estatus de residente permanente o de residente temporal en el País se requerirá el Número de la Cédula de Identidad Personal, provista por la Junta Central Electoral Dominicana, como documento adicional a su Pasaporte vigente
- d) Estado civil, sexo, ocupación y domicilio.
- e) Dirección y nombre de la empresa donde trabaja (si aplica).
- f) Números Telefónicos de: Domicilio (De no tener línea propia, obtener un número alterno) y del trabajo, Celular y fax.
- g) Referencias (Del titular o firmante).
- h) Se podrá suplir el requisito de las referencias con la obtención como mínimo de dos de estos tipos de referencia, salvo mejor consideración de la Entidad de Intermediación

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión: 4<sup>º</sup></b>  <b>Fecha : 15/12/2014</b>  <b>Página : 11 de 26</b></p>

Financiera o Cambiaria, incluyendo siempre la bancaria, bien sea internacional:

- Sociedad de Información Crediticia;
- Referencias Bancarias;
- Referencias Comerciales.

Los documentos podrán estar en original, en copia o por algún medio electrónico.

- i) Información sobre la Cuenta
  - i. Propósito
  - ii. Monto del depósito inicial
  - iii. Monto y cantidad de transacciones que se espera realizar mensualmente.
  - iv. Servicios que anticipa solicitar
  - v. Indicación sobre otras cuentas bancarias locales
  - vi. Extranjeras, en caso de que existan:
    - País(es)
    - Banco(s)
    - Nombre(s), Tipos(s) y Número de cuenta (s)
    - Monto y cantidad de transacciones que se esperan realizar mensualmente.

### **3.2 Documentación (Incluye titular, firmantes y apoderados)**

- a) Copia legible del Pasaporte original vigente, incluyendo la sección de datos de identidad y los sellos de entrada y salida y de la Cédula de Identidad provista por la Junta Central Electoral Dominicana.
- b) Documentos que comprueben la fuente de sus ingresos:
  - i. Si es asalariado, carta de trabajo expedida por su empleador (esta deberá incluir domicilio, teléfonos, correo electrónico y a que se dedica este último).
  - ii. Si trabaja por cuenta propia, última declaración a la Dirección de Impuestos Internos, que corresponda al país que residió en el último año
  - iii. Comunicación donde explique la naturaleza de sus actividades.
  - iv. Documentos que comprueben dicha actividad. Se recomienda la obtención de la copia de la licencia comercial o industrial (si aplica).
  - v. Si es extranjero no residente se les exigirá un documento adicional de identidad y la declaración de la Dirección General de Impuestos Internos.

Los documentos que provengan del extranjero pueden aceptarse apostillados.

### **3.3 Verificación de la Información Recibida (Incluye titular, firmantes y apoderados)**

- a) Datos personales, a través del Pasaporte original vigente.
- b) Domicilio en la República Dominicana, a través de:
  - i. Facturas de servicios públicos (agua, electricidad, cable, teléfono, etc.)
  - ii. Mediante llamadas telefónicas a su domicilio (hotel o residencia, en este último caso solicitar copia del contrato de alquiler o de compra independientemente del producto que se trate).
  - iii. Reporte crediticio suplido por la Sociedad de Información Crediticia debidamente

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 12 de 26</p>

- registrada en la Superintendencia de Bancos.
- c) Licencia comercial o industrial, mediante el certificado de registro emitido por la autoridad competente. En nuestro país esta atribución es competencia del Ministerio de Industria y Comercio.
  - d) Referencias:
    - i. Bancarias locales, contactando por la vía telefónica.
    - ii. Bancarias extranjeras, solicitando una comunicación en la que el cliente autoriza a la entidad de intermediación financiera o cambiaria a verificar las referencias bancarias extranjeras que proporcionará.
    - iii. De crédito bancario o comercial, a través de las Sociedades de Información Crediticia (SIC) debidamente autorizados o contactando, vía telefónica las casas comerciales referidas.
    - iv. Sobre la condición legal de su ocupación o negocio en su país de origen o en el extranjero, éste podrá ser solicitado a los organismos internacionales de inteligencia, investigativos o judiciales, a través de la Oficina de Prevención de Lavado de Activos y Crímenes Financieros de la Superintendencia de Bancos, Organismo que tiene el deber de colaborar con las entidades de intermediación financiera y cambiaria a conocer a sus clientes.

**3.4 Casos de cuentas abiertas para recibir sueldos o salarios de una empresa u organización, solicitar:**

- a) Nombre(s) y Apellido(s), tal y como aparecen en Pasaporte vigente o la cédula de identidad provista por la Junta Central Electoral Dominicana. Se debe considerar como documento primario el documento legal emitido por el Estado Dominicano.
- b) Nacionalidad y Fecha de Nacimiento
- c) Número de Pasaporte vigente y copia o de la Cédula de Identidad provista por la Junta Central Electoral Dominicana.
- d) Sexo, estado civil y domicilio
- e) Cargo laboral
- f) Correo electrónico
- g) Números telefónicos
  - i. Domicilio (de no tener línea propia, obtener un número alterno)
  - ii. Celular

**3.5 Todo formulario o procedimiento diseñado para conocer a su cliente deberá contener, adicionalmente a los puntos anteriores, las preguntas siguientes:**

- a) Si es o ha sido funcionario del Gobierno, empresa gubernamental o dirigente alto o medio de un partido político (Si es afirmativa la respuesta, referirse al punto 6).
- b) Si tiene algún parentesco con algún funcionario o ex funcionario del gobierno, empresa gubernamental o dirigente alto o medio de un partido político (Si es positiva, establecer nivel de afinidad, consanguinidad, y otros).

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>o</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 13 de 26</p>

#### 4. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

##### 4.1 Información (De la empresa, sus representantes, accionistas y cuentas)

- a) Nombre o Razón Social
- b) Número de registro, equivalente a nuestro Registro Nacional de Contribuyente (RNC), en el país de origen de la empresa.
- c) País donde fue constituida.
- d) Fecha de Fundación.
- e) Domicilio de la Empresa, números de teléfonos y faxes
  - i. En la República Dominicana
  - ii. De su Casa Matriz
- f) Actividad económica de la empresa
  - i. Descripción del tipo de negocio
  - ii. Cantidad de empleados
  - iii. Principales proveedores y países de procedencia de los productos o insumos que compra
  - iv. Países donde vende (opcional: Nombres de algunos clientes)
  - v. Ventas o ingresos (Último periodo fiscal o promedio mensual)
  - vi. Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en efectivo
- e) Nombre(s) y Apellido(s) de:
  - i. Accionista(s) o dueño(s) principal(es)
  - ii. Directores, Representante legal y Apoderado(s)
  - iii. Firmantes autorizados
- f) Número de Cédula de Identidad y Electoral, Cédula de Identidad o de Pasaporte vigente y país de:
  - i. Accionistas o dueño(s) principal(es)
  - ii. Directores, Representante legal y Apoderado(s)
  - iii. Firmantes autorizados.
- g) Nombres de Empresas Afiliadas, Subsidiarias y Compañías relacionadas al negocio o a los dueños del negocio, si tiene, aunque no sean clientes de la entidad.
- h) Información sobre la cuenta
  - i. Propósito de la cuenta
  - ii. Depósito inicial
  - iii. Promedio mensual esperado de las transacciones siguientes:
    - Depósito en efectivo y retiros en efectivo
    - Depósito en cheques extranjeros y giros
    - Transferencias enviadas (países de destino) y recibidas (países de origen)
    - Compra de giros y cheques de gerencia
    - Otros servicios que anticipa solicitar al banco
- i) Indicación de Otras Cuentas Bancarias Locales o Extranjeras
  - i. País (s)
  - ii. Banco(s)
  - iii. Nombre (s), Tipo(s) y Número (s) de la cuenta (s)

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>o</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 14 de 26</p>

#### 4.2 Documentación (De la empresa, sus representantes, accionistas y cuentas)

- a) Presentar el Acta Constitutiva legalizada de la empresa extranjera, estatutos sociales, relación de accionistas, estructura organizacional, directiva y sus poderes de representación.
- b) Copia del Acta Constitutiva legalizada en el país de origen y validada por el Consulado Dominicano representado en el país de la empresa. De no existir, se sugiere que sea validado en el Ministerio de Estado de Relaciones Exteriores.
- c) Obtener copia del original del Certificado de Constitución de la empresa, expedido por la autoridad en el país de origen equivalente al Ministerio de Estado de Industria y Comercio de la República Dominicana.
- d) Obtener copia del original de la asignación de la numeración equivalente al Registro Nacional de Contribuyente (RNC) en su país de origen y del RNC asignado por la Dirección General de Impuestos Internos de nuestro país.
- e) Copia de la Licencia Comercial o Industrial obtenida del Ministerio de Industria y Comercio, como producto del registro de la empresa en nuestro país.
- f) Documentos que evidencian la estructura organizacional, así como el rol de los Directores y accionistas en la misma.
- g) Copia del Acta o Resolución original de la Junta de Accionistas o Junta de Directores, de acuerdo a lo estipulado según en los Estatutos de la empresa, por medio de la cual autoriza la apertura de la misma en nuestro país, de la(s) cuenta(s) y designar los firmantes y cualquier otra disposición relativa al caso.
- h) Copia del documento de identidad (Cédula de Identidad y Electoral, Pasaporte vigente, Licencia de Conducir o Números de Seguridad Social) de:
  - i. Accionistas principales
  - ii. Directores, Dignatarios, Representantes legales y Apoderados
  - iii. Firmantes autorizados

Para el caso de los extranjeros - Copia de Permiso de Residente o su equivalente otorgado por la Dirección General de Migración, en caso de que resida en el país.
- i) Si el Oficial Bancario estima necesario, deberá solicitarse copias de los Estados Financieros y/o Declaraciones de Renta. El Oficial deberá poner atención especial a clientes que con anticipación se determine, efectuarán transacciones cuantiosas, solicitarán créditos y efectuarán transacciones habituales en efectivo.

Los Estados Financieros serán auditados. Para el caso de empresas nuevas, se aceptarán estados financieros interinos.
- j) En el caso de que el cliente no haya proporcionado sus Estados Financieros Auditados, se le requerirá, hasta tanto, copia de la declaración de pago de impuestos del último período fiscal, de nuestro país, en el caso de que opere localmente o de su Casa Matriz en caso de que opere en el exterior.
- k) Referencias sobre la Compañía.
  - i. Dos referencias comerciales de proveedores o clientes, mediante comunicación original.
  - ii. Dos referencias bancarias, mediante comunicación original; para compañías

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 15 de 26</p>

nuevas (con menos de un año de operaciones) se aceptaran referencias personales, comerciales y bancarias de sus accionistas principales y/o directores, así como de cualquier dignatario.

- l) Referencias sobre cada firmante autorizado:
  - i. Dos (2) referencias personales, mediante comunicación original.
  - ii. Dos (2) referencias bancarias, mediante comunicación original.
- m) Cuando alguno de los documentos necesarios para la apertura de una cuenta haya sido firmado a nombre de una compañía por un Accionista, Suscriptor o Director, se debe requerir de la misma y de la persona física autorizada a firmar en nombre de ésta lo siguiente:
  - i. Certificación de vigencia de la empresa, en original, emitido u oficializado por la autoridad equivalente a nuestra Secretaría de Estado de Industria y Comercio o la Dirección de Impuestos Internos.
  - ii. Certificación de que el firmante está autorizado por la empresa para actuar en su representación. Esta certificación deberá estar firmada por el Consejo de Directores y/o Accionistas de la empresa. En su defecto validado por Acto Notarial o Declaración Jurada ante un notario por parte del Director o Representante Legal.
  - iii. Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte vigente de las personas que firmen en nombre de la sociedad.
  - iv. Referencias bancarias  
Deberán verificarse las referencias bancarias provistas por el cliente (vía telefónica). Deberá solicitársele al cliente una carta firmada en la que autoriza a la entidad de intermediación financiera a verificar las referencias bancarias provistas.

Los documentos que provengan del extranjero pueden aceptarse apostillados.

#### **4.3 Verificación (De la empresa, sus representantes, accionistas y cuentas)**

- a) Existencia del Negocio
  - i. Visitar personalmente, si tiene presencia física en el país, particularmente si el cliente tiene o se anticipa que realizará o que tendrá:
    - Transacciones cuantiosas
    - Depósitos frecuentes en efectivo
    - Características sospechosas.
  - ii. Vigencia de la empresa, composición de la estructura directiva y/o apoderados. La vigencia del órgano de administración se puede verificar a través del recibo de pago de impuestos. Así como la vigencia de los directores y/o apoderados mediante las Resoluciones, Actas o Declaraciones por la que fueron designados.
  - iii. Llamar al (los) teléfono(s) de la empresa.
- b) Verificar su ubicación física a través de los recibos de servicios tales como: luz, agua y teléfono.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>º</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 16 de 26</p>

- c) Trayectoria del negocio
  - i. Fecha de constitución en el documento equivalente al certificado de declaración de la empresa en el Ministerio de Industria y Comercio.
  - ii. Verificar vía telefónica las referencias provistas.
  - iii. Verificar sus ventas a través de los Estados Financieros o la última Declaración de Rentas.
  - iv. Inscripción en gremios, tales como: Cámaras de Comercio, Asociaciones Empresariales, Sindicatos.
- d) Evidencia de gestiones de búsqueda en internet y/o Sociedad de Información Crediticia Internacionales y sus resultados (positivos o no).
- e) Deben obtener y conservar información adecuada, precisa y actualizada sobre el beneficiario final. Esto debe incluir la identidad, domicilio, nacionalidad, ocupación, la calidad de cual razón es beneficiario hasta el punto que la EIfyC este convencida de que posee los datos fidedignos del Beneficiario Final.

## 5. SUGERENCIAS ADICIONALES DE INFORMACIÓN

Como parte de la debida diligencia y mejores prácticas, la entidad podrá gestionar documentación adicional a la listada en este Instructivo, a los fines de garantizar, la buena voluntad de la entidad de mantener operaciones transparentes.

### 5.1 Para Persona Física Nacional

- a) Información
  - i. Solicitar Certificación de los ingresos personales
  - ii. Observar el monto del depósito inicial y su composición:
    - Efectivo
    - Cheques
    - Transferencias.
- b) Documentación
  - i. Obtener, siempre que sea posible una segunda identificación, como por ejemplo la Licencia de Conducir o el Pasaporte vigente.

Párrafo: Se requerirá información o documentación complementaria, de acuerdo al nivel de riesgo de los clientes.

### 5.2 Para Persona Jurídica Nacional

- a) Información

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>o</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 17 de 26</p>

- i. Solicitar referencias bancarias sobre los dueños, directores, apoderados y representante legal (además de las referencias sobre la sociedad en sí y sobre los firmantes autorizados, para quienes es de obligatorio cumplimiento obtenerlas).
- ii. Obtener la dirección física de los directores, apoderados y firmantes.
- iii. Anotar el monto del depósito inicial y su composición:
  - Efectivo
  - Cheques
  - Transferencias.

b) Documentación

- i. Seguimiento anual a los cambios en la composición de accionistas y directores de las personas jurídicas.
- ii. Obtener copia de la Cédula de Identidad y Electoral (y pasaporte vigente si es extranjero) de los principales accionistas de la empresa, directores, representante legal, apoderados y firmantes autorizados a firmar en la cuenta.
- iii. Solicitar copias de los Estados Financieros y/o Declaraciones de Renta. La EIFC deberá estar alerta ante clientes de quienes se le anticipa que solicitarán algunas de las facilidades siguientes:
  - Habitualidad para transacciones en efectivo
  - Crédito
  - Transacciones cuantiosas.

Los estados financieros deberán estar auditados. Para empresas nuevas, se podrá aceptar estados financieros interinos.

### 5.3 Para Persona Física Extranjera

Las entidades de intermediación financiera y cambiaria deberán supervisar el proceso de apertura de cuentas de extranjeros, especialmente en cuanto:

- a) la documentación de la identidad del cliente y de sus agentes. Además del tratamiento a aplicar en los casos de extranjeros, definido en el presente Instructivo se recomienda elevar el nivel de alerta cuando la operación, la fuente de los ingresos o las personas relacionadas al cliente se encuentren fuera del país. En estos casos deberá solicitarse el promedio de los ingresos personales de la persona de que se trate.
- b) El documento de identidad aceptable para personas naturales extranjeras es el pasaporte vigente (incluyendo las páginas que contienen los sellos de entrada al país). Adicionalmente se recomienda obtener como segunda identificación el certificado de migración o cualquier otra identificación (por ejemplo, identificación de otros países) que permitan identificar al cliente.. Para mayor seguridad, estos documentos originales deben ser escaneados o fotocopiados por la entidad de intermediación financiera o cambiaria.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 18 de 26</p>

- c) Verificar que el(los) nombre(s) y apellido(s), así como su documento de identidad personal no figure en las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, vía Resoluciones; en las listas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos; en los archivos de la INTERPOL y en cualquier otra base de datos que sea de utilidad, para verificar la identidad de personas físicas o jurídicas. En caso de que la persona figure en cualquiera de las listas citadas, deberá comunicarse de inmediato tal situación a la Superintendencia de Bancos.
- d) Conocer a la(s) persona (s) física(s) o jurídica(s) que reciban o transfieran fondos del o al cliente, es decir conocer a terceros que pudieran estar vinculados a una operación que involucre a su cliente. El proceso de conocimiento implica la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Instructivo.

#### **5.4 Para Persona Jurídica Extranjera**

Las entidades de intermediación financiera y cambiaria deberán supervisar el proceso de apertura de cuentas de extranjeros, especialmente en cuanto:

- a) La documentación de la identidad del cliente y de sus agentes. Además del tratamiento a aplicar en los casos de extranjeros, definido en el presente Instructivo se recomienda elevar el nivel de alerta cuando la operación, la fuente de los ingresos o las personas relacionadas al cliente se encuentren fuera del país, en estos casos deberá solicitarse el promedio de los ingresos personales de la persona de que se trate.
- b) Obtener la dirección física y número de teléfono de los accionistas, directores, apoderados y firmantes.
- c) Solicitar referencias bancarias y de crédito sobre los accionistas, directores, apoderados y representante legal (además de las referencias sobre la sociedad en sí y sobre los firmantes autorizados, para quienes es de obligatorio cumplimiento conseguir las).
- d) Verificar que el(los) nombre(s) y apellido(s), así como su documento de identidad personal no figure en las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, vía Resoluciones; en las listas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos; en los archivos de la INTERPOL y en cualquier otra base de datos que sea de utilidad para verificar la identidad de personas físicas o jurídicas. En caso de que de que la persona figure en cualquiera de las listas citadas, deberá comunicarse de inmediato tal situación a la Superintendencia de Bancos.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 19 de 26</p>

## 5.5 Clientes Ocasionales

La debida diligencia para este tipo de clientes puede limitarse a los datos e informaciones siguientes, las cuales serán debidamente confirmadas por la entidad:

- a) Nombres y apellidos
- b) Número de Cédula de Identidad y Electoral
- c) Número de pasaporte vigente, nacionalidad y fecha de nacimiento (Si es extranjero)
- d) Domicilio
- e) Teléfono

**Párrafo I:** Una operación ocasional no implica que en virtud de su característica o naturaleza sea considerada como una transacción sospechosa. Para los casos en que el monto de la operación supere el valor de US\$10,000.00; o su equivalente en moneda nacional o en cualquier otro tipo de moneda, según tasa de compra del Banco Central, se deberá asumir lo indicado en el Artículo 41, Numeral 4, "Reportes de Transacciones en Efectivo", de la Ley 72-02, Contra el Lavado de Activos. Asimismo será aplicable lo establecido en el Numeral 5, "Transacciones Sospechosas", del mismo Artículo de la citada Ley, para los casos que por su naturaleza se entiendan como Sospechosas, debiendo ser reportadas según el Artículo 10, Literal C, "Programas de Cumplimiento Obligatorio de Parte de los Sujetos Obligados", del Decreto 20-03.

**Párrafo II:** Para los casos, en que la EIFC requiera documentación adicional, cuando se trate de personas tanto físicas como jurídicas extranjeras, los documentos que presenten deben estar debidamente certificados, legalizados y traducidos al idioma español si estuvieren en otro idioma.

## 6. PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)

### 6.1 Precauciones especiales a considerar con PEP

- a) Obtener suficiente información del cliente y verificar información pública disponible para determinar si el cliente es o no un PEP.
- b) Verificar su reputación en fuentes públicas.
- c) Investigar la fuente de sus fondos antes de abrir la cuenta.
- d) Identificar el monto a transaccionar en la cuenta.
- e) De ser aceptada una PEP como cliente, la entidad deberá realizar supervisión continua de la relación comercial.
- f) Proceder como establece el presente Instructivo dependiendo de la naturaleza de la cuenta si es Persona Física o es parte accionaria o directiva de una Persona Jurídica.
- g) Si un PEP tiene control o funciones directivas en un Banco Corresponsal, la EIFyC deberá tener conocimiento del papel de esa persona en dicha entidad corresponsal.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión: 4<sup>ª</sup></b>  <b>Fecha : 15/12/2014</b>  <b>Página : 20 de 26</b></p>

## 7. ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES O FUNDACIONES

### 7.1 Informaciones sobre ONGs o FUNDACIONES

- a) Copia de Decreto que le dio personería jurídica y Estatutos, en los que debe constar la información siguiente:
  - i. Denominación de la entidad.
  - ii. Fines fundacionales.
  - iii. Domicilio y ámbito territorial en el que vaya a desarrollar.
  - iv. Actividades Principales.
  - v. Reglas para la aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines fundacionales y para la determinación de beneficiarios.
  - vi. Composición de la Directiva, reglas para la designación y sustitución de sus miembros, las causas de cese, sus atribuciones, y la forma de deliberar y adoptar acuerdos.
  - vii. Cualesquiera otras disposiciones u condiciones lícitas que el fundador o fundadores tengan a bien establecer.
  
- b) Teléfonos y Dirección domiciliaria de la Sede Central y otras oficinas si las hubiere.
- c) Descripción y objetivos.
- d) Campo en el que trabaja o áreas de actuación. Proyectos en curso o realizados.
- e) Origen de los fondos que recibe para financiar sus proyectos y otros gastos.
- f) Del responsable y el personal directivo, los datos personales siguientes:
  - i. Personas Jurídicas Privadas: (Incluye socios y directivos):
    - Denominación o razón social
    - Nacionalidad
    - Domicilio y número de RNC
    - Acuerdo expreso de la junta general si son asociativas o del órgano rector si son de índole institucional
    - Fecha de Constitución
    - Números Telefónicos y de Fax
    - Descripción del Tipo de Actividad
      - Número de empleados
      - Principales proveedores y países de procedencia de los productores o insumos que compra.
      - Productos o servicios que venden
      - Su principal foco de acción y países con los que se relaciona.
      - Ingresos (último período fiscal o promedio mensual)
      - Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en dinero efectivo.
  
- g) Nombre(s) y Apellido(s) de:
  - ii. Socios
  - iii. Directores
  
- h) Nombre de empresas Afiliadas, Subsidiarias y Compañías Relacionadas de forma operativa o financiera a la Institución o a los dueños de la Institución, aunque no sean parte de la misma

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>a</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 21 de 26</p>

- i) Referencias (Sobre la empresa y sobre cada uno de los socios y directores):
  - i. Dos (2) referencias comerciales, como mínimo (proveedores o clientes)
  - ii. Dos (2) referencias bancarias. Certificaciones originales o el formulario de solicitud de apertura o documento similar, debiéndose constatar la veracidad de lo declarado.
  - iii. Para Instituciones nuevas (menos de un año en operación) se aceptarán las referencias personales y bancarias sobre sus socios y/o las referencias comerciales y bancarias de la referida Institución.
  - iv. Información Sobre la Cuenta
    - Propósito de la cuenta
    - Depósito inicial
    - Formas de depósitos a efectuar en la cuenta (Efectivo, Cheques o Transferencias)
  - v. Indicación de otras cuentas bancarias locales o extranjeras:
    - País
    - Banco
    - Nombre de la cuenta, Tipo y Número
    - Tiempo de apertura

## 7.2 Documentación

- a) Copia de los Estatutos Sociales.
- b) Asamblea General Constitutiva.
- c) Nómina de los Miembros de la Asociación.
- d) Resolución de Incorporación emitida por la Procuraduría General de la República Dominicana a través de la cual se concede el beneficio de incorporación.
- e) Acta de la Asamblea General a través de la cual se haya designado la actual Junta Directiva de la Asociación.
- f) Acta o Resolución de la Junta Directiva a través de la cual se autorice la apertura de la cuenta bancaria, se designen los firmantes autorizados y se establezca la modalidad de firma correspondientes, así como otras disposiciones relativas a la cuenta bancaria.
- g) Copia del documento mediante el cual fue asignado el Número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) a la Asociación.
- h) Copia del Certificado de Nombre Comercial.
- i) Estados financieros o última Declaración Jurada.
- j) Cuando el propietario sea una persona jurídica, se deberá requerir copia del documento donde consten los estatutos de ésta, los cuales deberán estar registrados debidamente ante las autoridades competentes y el acta en la que aparezca la aprobación de la relación accionaria existente.

## 7.3 Verificación Existencia de la ONGs

- a) Verificar su ubicación física a través de las facturas de los servicios telefónicos, eléctricos o de agua.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 22 de 26</p>

- b) Visitar la Institución, particularmente si es o se anticipa que sea un cliente:
  - i. Permanente
  - ii. Que opere con transacciones cuantiosas
  - iii. Que solicite financiamiento por un monto apreciable
  - iv. Con características personales sospechosas

Todas las visitas deben estar documentadas en el expediente del cliente.
  
- c) Vigencia de la Institución (Socios y directores)
  - i. Verificar que los Estatutos Constitutivos son reales y constatar en la solicitud de registro comercial del Ministerio de Industria y Comercio o en los documentos depositados en Tribunales de Primera Instancia.
  - ii. Verificar cualquier tipo de variación que se haga los estatutos o la estructura de la Institución.
  - iii. Solicitar copia del último recibo de pago de impuestos (Impuestos Sobre la Renta, I.S.R. o Impuestos a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios, ITBIS).
  
- d) Historial Bancario
  - i. Verificar las referencias bancarias provistas por la Institución (vía telefónica).
  - ii. Consultar su conducta de pago y situación en cualquier sociedad de Información Crediticia de su confianza.
  
- e) Historial de la Institución
  - i. Verificar las referencias comerciales provistas por Institución (vía telefónica).
  - ii. Verificar sus ventas a través de sus Estados Financieros o la última declaración para el pago de impuestos.
  - iii. Verificar si está inscrito en algún gremio.

Las variables que no apliquen deben ser señaladas, quedando como responsabilidad de la entidad de intermediación financiera y cambiaria toda respuesta especificada como producto de la aplicación de este Instructivo.

**V. ACCIONES A CONSIDERAR CON LA BANCA CORRESPONSAL**

A fin de que los servicios de Banca Corresponsal no sean utilizados por los clientes de la entidad para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, las EIFyC deberán considerar los siguientes aspectos:

**a. Responsabilidad y supervisión:**

Las EIFyC deberán definir políticas y procedimientos donde se requiera la existencia de personas responsables para asegurar el cumplimiento de los requerimientos sobre la relación con la banca corresponsal y requerir que, por lo menos, una persona superior o Independiente del oficial que respalda la relación apruebe dicha relación de Banca de Corresponsal.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>º</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 23 de 26</p>

**b. Diligencia debida basada en los riesgos**

La Banca Corresponsal cliente que presente mayores riesgos deben ser sujetos a un mayor nivel de diligencia debida. Los indicadores de riesgo que una entidad debe considerar al iniciar una relación son los siguientes:

**i. El domicilio del Banco Corresponsal**

Las EIfyC deben evaluar la jurisdicción donde la Banca Corresponsal Cliente está establecida y/o donde la casa matriz está localizada, ya que esto puede suponer un mayor riesgo al no tener estándares adecuados de prevención de lavado de activos; regulación supervisora insuficiente o por presentar mayores riesgos por el crimen, la corrupción o la financiación del terrorismo.

Las entidades deberán revisar los pronunciamientos de los órganos reguladores y supervisores, así como, de los órganos internacionales, como el GAFI, para evaluar el grado de riesgo que presenta la jurisdicción en la que el Banco Corresponsal Cliente está localizado y donde su casa matriz tenga la sede.

**ii. La propiedad del Banco Corresponsal Cliente y su estructura de gestión**

Observar la localización de los socios o accionistas, la forma legal de la sociedad y la transparencia en la estructura de propiedad. Igualmente, la localización y experiencia en la gestión, la que puede suponer preocupación adicional. Además, la participación de las Personas Expuestas Políticamente (PEPs) en la gestión o propiedad de ciertos Bancos Corresponsales Clientes, también puede incrementar el riesgo.

**iii. Los negocios de la Banca Corresponsal Cliente y su base de clientes**

Evaluar el tipo de negocios en los que participa la Banca Corresponsal Cliente, así como los tipos de mercados a los que sirve, debido a que la participación en ciertos segmentos de negocios internacionalmente reconocidos por tener una mayor vulnerabilidad al lavado de activos, corrupción o financiación del terrorismo, puede generar mayores niveles de riesgos. Por consiguiente, un Banco Corresponsal Cliente que reciba una parte sustancial de sus ingresos de negocio por su actividad con Clientes de Alto Riesgo puede suponer mayores riesgos. Cada entidad definirá o asignará el valor que considere apropiado a cada uno de estos factores de riesgo.

**c. Medidas de debida diligencia para operaciones interbancarias**

**i. Asegurar la existencia y presencia física del banco o de su casa matriz, y reunir suficiente información sobre:**

- La institución bancaria que reciba el servicio contratado,
- La gerencia,
- Sus actividades comerciales principales,
- La naturaleza del negocio de dicha entidad, y
- Determinar, con la información de disponibilidad pública, la reputación de la institución.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 24 de 26</p>

- ii. Confirmar que la institución bancaria que recibe el servicio tenga medidas y controles de prevención y detección de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, de conformidad a los estándares internacionales.
  - iii. Prestar especial atención cuando se mantengan relaciones con bancos ubicados en jurisdicciones que tengan normas de Conozca a su Cliente menos exigentes a las establecidas por esta Superintendencia.
  - iv. Establecer claramente y documentar, las respectivas responsabilidades de cada banco sobre los procesos de Debida Diligencia respecto a los clientes subyacentes en los negocios de corresponsalía. Las decisiones respecto al establecimiento de servicios de corresponsalía serán responsabilidad de la Junta Directiva del Banco.
- d. Cada entidad es responsable de realizar una debida diligencia ampliada, a la Banca Corresponsal Clientes que suponga mayor riesgo. El procedimiento implicará la consideración adicional en los aspectos relativos a la propiedad y dirección en los aspectos siguientes:
- i. Para todas las participaciones de control, verificar la fuente de riqueza de los socios o accionistas, incluyendo su reputación en el mercado, así como los cambios recientes en la propiedad (por ejemplo en los últimos cinco años).
  - ii. Investigar la experiencia de cada miembro de la Comisión Ejecutiva, así como los cambios recientes en la estructura de la Dirección (por ejemplo en los últimos dos años).

## **VI. SANCIONES**

Las entidades de intermediación financiera que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente instructivo, en cualesquiera de sus aspectos, serán pasibles de la aplicación de las sanciones prevista en el Reglamento de Sanciones aprobado por la Junta Monetaria, mediante su Quinta Resolución de fecha 18 de diciembre del 2003, elaborado para fines de aplicación de los Artículos 67 al 72 de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera del 21 de noviembre del 2002.



	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p align="center"><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión:</b> 4<sup>ª</sup>  <b>Fecha :</b> 15/12/2014  <b>Página :</b> 25 de 26</p>

**ANEXO**

**INSTRUCCIONES ADICIONALES**

**I. ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA**

- 1) Nombres de personas: Es preferible registrar en campos separados:
  - a) Primer nombre
  - b) Segundo nombre
  - c) Apellido paterno
  - d) Apellido materno
  - e) Apellido de casada.
  
- 2) Se debe registrar el nombre tal y como aparece en la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte vigente.
  
- 3) Número de Cédula de Identidad y Electoral y Pasaporte vigente (si aplica).
  
- 4) En los casos de personas físicas que operan negocio:
  - a) La identidad del cliente es la persona física.
  - b) Los registros bancarios incluirán como información adicional el nombre comercial del negocio, tal como consta en Registro Comercial o Industrial, así como su Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
  - c) Aplicación a la base de clientes:
    - i. Las entidades llevaran a cabo una revisión basada en los riesgos de su base actual de Clientes de Banca Corresponsal para determinar si es necesaria una diligencia debida adicional para alcanzar el nivel de conocimiento propugnado.
  
- 5) Actualizaciones de expedientes de clientes de Banca Corresponsal:
  - a) Las políticas y procedimientos de la entidades requerirán que la información del Cliente de Banca Corresponsal sea revisada y actualizada de forma periódica o cuando se produzcan cambios materiales en el perfil de riesgo del Cliente de Banca Corresponsal. La revisión periódica de los expedientes de los Clientes de Banca Corresponsal se realizará en función de la evaluación del riesgo.
  
- 6) Análisis y comunicación de operaciones sospechosas
  - a) Las entidades implantaran políticas y procedimientos para detectar e investigar actividades inusuales y sospechosas y comunicarlas, según las leyes aplicables que alcancen a todo el banco. Éstos incluirán referencias sobre lo que debe considerarse inusual o sospechoso y ofrecer ejemplos. Los procedimientos

	<p><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>  <small>TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</small></p>	<p><b>PREVENCIÓN DE LAVADO DE  ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO  AL TERRORISMO</b></p>
<p><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p><b>Versión: 4<sup>o</sup></b>  <b>Fecha : 15/12/2014</b>  <b>Página : 26 de 26</b></p>

incluirán el seguimiento adecuado de la actividad de Banca de Corresponsales.

- 7) Identificar al beneficiario final y tomar medidas razonables para verificar la identidad del beneficiario final, de manera tal que la EIfyC esté convencida de que conoce quién es el beneficiario final. Para las personas jurídicas y otras estructuras jurídicas, esto debe incluir que las EIfyC entiendan la estructura de titularidad y de control del cliente.

## II. RECOMENDACIONES FINALES

- I. Visitar los clientes debe ser una actividad usual de todo ejecutivo bancario, ya que ayuda a la formación de un juicio más acabado de la situación real de las personas con quienes negocia.
- II. El conocimiento de los procedimientos por parte de los empleados, es también una medida que sin duda ayudará a la correcta aplicación de estas disposiciones y a un funcionamiento más eficiente de la entidad.
- III. La lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo es responsabilidad de todos.

