

**INSTRUCTIVO PARA IMPLEMENTAR EL
PROCEDIMIENTO “CONOZCA SU CLIENTE” EN LAS
ENTIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA Y
CAMBIARIA**

Superintendencia de Bancos
Mayo del 2005
2da. Edición (Revisada)

Introducción

La transparencia operativa en las entidades de intermediación financiera y cambiaria, más que un objetivo debe ser un estándar en el que se desenvuelvan todos los elementos involucrados.

Dada la naturaleza de los negocios financieros y cambiarios, se hace necesario conocer la identidad de los clientes con precisión, tanto para cumplir con las leyes, resoluciones y circulares establecidas al respecto, como para prevenir que personas desaprensivas utilicen esas entidades para fraudes, lavar activos y financiar actos terroristas. Además, 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 más eficientes y efectivos.

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.

La Superintendencia de Bancos ha rediseñado la Segunda Edición del Instructivo para Implementar el procedimiento “Conozca a su Cliente”, para las entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria, a fin de que unifiquen criterios en la aplicación de políticas relativas a conocer a las personas o empresas con las cuales operan negocios, de acuerdo a las leyes y mejores prácticas. Estos procedimientos deberán ser implementados por todas las entidades que están bajo nuestra supervisión, lo que implica que se le dará seguimiento a su correcto cumplimiento.

El contenido de este Instructivo está basado en la naturaleza de los clientes, que son los siguientes:

- Persona Física
- Persona Jurídica
- Persona Física Extranjera
- Persona Jurídica Extranjera
- Personas Políticamente Expuestas (PPEs)
- Organizaciones No Gubernamentales (ONGs)

Para los clientes que efectúen transacciones por montos considerables, las entidades de intermediación financiera y cambiaria deben obtener datos referentes a cuatro (4) aspectos fundamentales, que son los siguientes:

- Definición
- Información
- Documentación
- Verificación

Este Instructivo constituye un esfuerzo de la Superintendencia de Bancos para continuar con el fortalecimiento del Sistema Financiero y Cambiario, dotando a las entidades que lo componen de criterios uniformes que proveerán más transparencia a sus operaciones, limitando la incertidumbre y niveles de riesgo, a los que se exponen, de ser utilizados como medio para el lavado de activos, financiamiento al terrorismo o cualquier otro tipo de operación ilícita.

Departamento de Inteligencia Financiera
Mayo 2005
2da. Edición (Revisada)

NATURALEZA DE LOS CLIENTES

1. PERSONA FISICA

1.1. Definición

Individuo dotado de Cédula de Identidad y Electoral de nuestro país. La presentación de este documento es obligatorio para cualquier transacción financiera. En caso de pérdida, el cliente debe ofrecer el número de la misma y presentar la documentación que avale esta situación. Además, se recomienda que se le solicite la identificación con otro documento que podría ser el Pasaporte o la Licencia de Conducir.

1.2. Información (Incluye titular y firmantes)

- Nombre(s) y Apellido(s) tal y como aparece en la Cédula de Identidad y Electoral.
- Nacionalidad
- Número de la Cédula de Identidad y Electoral
- Número de Pasaporte (Adicional)
- Número de licencia de conducir
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Estado Civil
- Domicilio
- Ocupación
- Nombre de la Empresa donde trabaja
- Dirección de la Empresa donde trabaja
- Dirección o Apartado Postal
- Números telefónicos
 - a) Domicilio (de no tener línea propia, obtener un número alterno)
 - b) Trabajo
 - c) Fax
 - d) Localizador o Beeper
 - e) Celular
- Correo Electrónico
- Referencias del titular y firmantes
 - a) Bancarias:
 - i. Mínimo dos (2) o el reporte crediticio emitido por una empresa de información crediticia debidamente avalada por la Superintendencia de Bancos.
 - ii. Pueden ser en originales o en copias, pero se requerirá por lo menos el nombre de la entidad, el número telefónico y la dirección.

iii. Si el posible cliente no tiene referencias bancarias que presentar, la entidad utilizará su buen juicio y demás informaciones a su alcance, para evaluar al prospecto sin este requisito.

b) Comerciales:

i. Mínimo dos (2) o el reporte crediticio emitido por una empresa de información crediticia debidamente avalada por la Superintendencia de Bancos.

ii. Pueden ser en originales o en copias, pero se requerirá por lo menos el nombre de la entidad, el número telefónico y la dirección.

iii. Si el posible cliente no tiene referencias comerciales que presentar, la entidad utilizará su buen juicio para evaluar al prospecto sin este requisito.

c) Personales:

i. Una (1) o el reporte crediticio emitido por una empresa de información crediticia debidamente avalada por la Superintendencia de Bancos.

ii. Una (1) de persona no pariente

iii. Pueden ser en originales o en copias, pero se requerirá por lo menos el nombre, número de Cédula de Identidad y Electoral, teléfonos y domicilio del referido o número de pasaporte, nacionalidad y fecha de nacimiento.

- Tipo de cuenta
- Propósito del Servicio que anticipa solicitar
- Indicación sobre otros tipos de cuentas bancarias locales o extranjeras, en caso de que existan:
 - a) País(es)
 - b) Banco(s)
 - c) Nombre(s)
 - d) Tipo(s)
 - e) Número(s)
 - f) Nombre del Oficial de Cuentas Responsable

1.3. Documentación (Incluye titular y firmantes)

- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral
 - a) Para los menores de edad, se deberá presentar copia de su certificado de nacimiento.
 - b) La persona, mayor de edad, que se presente como tutor del menor debe demostrar quien es el padre o la madre, mediante los documentos siguientes:
 - i. Cédula de Identidad y Electoral
 - ii. Certificado de Nacimiento del Menor

De los cuales la entidad financiera obtendrá y conservará copias.

Si la persona mayor de edad no es el padre o la madre del menor, pero es su tutor, deberá demostrarlo mediante los documentos siguientes:

- i. Cédula de Identidad y Electoral con la(s) copia(s) de la(s) Cédula(s) de Identidad y Electoral de su padre o madre y especificar si tiene algún grado de consanguinidad con el menor. Además, es recomendable de ser posible, una carta firmada por sus padres o por uno de éstos, presentando al tutor.
 - ii. Documento que avale que es legalmente su tutor.
- Documentos que comprueben su fuente de ingresos.
 - a) Los empleados del sector público o privado deberán presentar una certificación de la institución o empresa donde dicen que trabajan, la misma deberá contener lo siguiente:
 - i. Tiempo de labor en la empresa
 - ii. Ingreso anual
 - iii. Puesto que desempeña

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

b) Los jubilados o pensionados, deberán presentar una certificación que especifique su condición y cuanto devengan al año.

c) Los empleados por cuenta propia, deberán presentar documentos que comprueben que se dedican a dicha actividad (Registro Nacional de Contribuyente, RNC y cualquier otro documento válido), y una comunicación en la que explique en que consiste la actividad que desarrolla, firmada por el interesado.

1.4. Verificación sobre Información Recibida. (Incluye titular y firmantes)

- Teléfonos : Confirmándolos mediante llamadas.
- Domicilio : Confirmar la veracidad mediante su Cédula de Identidad y Electoral, en su lugar de trabajo y/o recibos de pagos de servicios de agua, electricidad y teléfono.
- Trabajo: Confirmar las informaciones de la carta de trabajo presentada, llamando a ese lugar.
- Referencias Personales: Confirmar mediante llamadas telefónicas.
- Solicitar referencia crediticia a los Centros de Información Crediticia, debidamente registrados, con el objetivo de apreciar la calidad del cliente.

2. PERSONAS MORALES O JURIDICAS

2.1. Definición

Son las entidades empresariales que operan con capitales organizados de conformidad con la ley.

2.2. Información (Incluye Propietarios y Directivos)

- Razón Social
- Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- Fecha de Constitución
- Domicilio
- Números Telefónicos y de Fax
- Descripción del Tipo de Negocio
 - a) Número de empleados
 - b) Principales proveedores y países de procedencia de los productores o insumos que compra.
 - c) Productos o servicios que venden.
 - d) Sus principales clientes y países a los que le vende.
 - e) Ventas o ingresos (último período fiscal o promedio mensual)
 - f) Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en dinero efectivo.
- Nombre(s) y Apellido(s) de:
 - a) Dueños principales
 - b) Directores
- 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.
- Referencias (sobre la empresa y sobre cada uno de las accionistas principales y directores.)
 - a) Dos (2) referencias comerciales, como mínimo (proveedores o clientes)
 - b) Dos (2) referencias bancarias

Preferiblemente certificaciones originales o con la simple anotación en el formulario de solicitud de apertura o lo que fuese, debiéndose constatar la veracidad de lo declarado.

Para empresas nuevas (menos de un año en operación) se aceptarán las referencias personales y bancarias sobre sus accionistas principales y directores, y/o las referencias comerciales y bancarias de la referida empresa.

- Información Sobre la Cuenta
 - a) Propósito de la cuenta
 - b) Depósito inicial
 - c) Formas de depósitos a efectuar en la cuenta (efectivo, cheques o transferencias)

d) Posibles servicios que solicitará al banco.

i. Indicación de Otras Cuentas Bancarias Locales o Extranjeras.

- ◆ País
- ◆ Banco
- ◆ Nombre de la cuenta
- ◆ Tipo
- ◆ Número
- ◆ Tiempo de apertura

2.3. Documentación

- Copia de los Estatutos Constitutivos de la Empresa.

El cliente deberá remitir copia de cualquier cambio que se le haga a los Estatutos. Por ejemplo:

- a) Cambio de directores
 - b) Cambio de nombre
 - c) Otorgamiento o revocación de poderes
 - d) Nuevos accionistas o adquirientes de acciones, etc.
- Acta o Resolución de la Junta Directiva o de Accionistas por medio de la cual autorizan la apertura de la cuenta, designan los firmantes y otras disposiciones relativas a la cuenta.
 - Copia del documento por medio del cual se le otorgó la numeración del Registro Nacional de Contribuyente.
 - Copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los Directores, Accionistas, Representantes Legales y cualquier otra persona que figure como firmante autorizado en la cuenta.
 - Copias de los Estados Financieros Auditados de los últimos dos años o una Declaración Jurada de los niveles de ingresos del último año.

Cuando el accionista sea una persona moral, 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.

2.4. Verificación

- Existencia de la Empresa
 - a) Verificar su ubicación física a través de las facturas de los servicios telefónico, eléctrico o de agua.
 - b) Llamar al (los) teléfono(s) del negocio.

- c) Visitar la empresa, particularmente si es o se anticipa que sea un cliente:
 - i. Habitual
 - 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.

- Vigencia de la Empresa (Accionistas y Directores)
 - a) Verificar que los Estatutos Constitutivos son reales y constar en la solicitud de registro comercial de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio o en el registro mercantil o como documentos depositados en tribunales de primera instancia.
 - b) Verificar cualquier tipo de variación que se le haga a los estatutos o la estructura de la empresa.
 - c) 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).
- Historial Bancario
 - a) Verificar las referencias bancarias provistas por el cliente (vía telefónica).
 - b) Consultar su conducta de pago y situación en cualquier Buró de Crédito de su confianza.
- Historial de la Empresa
 - a) Verificar las referencias comerciales provistas por el cliente (vía telefónica).
 - b) Verificar sus ventas a través de sus Estados Financieros o la última declaración para el pago de impuestos.
 - c) Verificar si está inscrito en algún gremio comercial, industrial, profesional, según la naturaleza de la empresa.

3. PERSONA FISICA EXTRANJERA

3.1. Definición.

Son las personas que han nacido fuera de los límites territoriales de este país y no están dotadas de Cédulas de Identidad y Electoral dominicana.

3.2. Información (Incluye titular y firmantes)

- Nombre Completo, tal como aparece en su Pasaporte.
- Nacionalidad
- Número de Pasaporte y código del País Emisor
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Estado Civil
- Domicilio
- Ocupación
- Nombre de la Empresa donde Trabaja
- Dirección de la Empresa donde Trabaja
- Números Telefónicos
 - a) Domicilio (De no tener línea propia, obtener un número alterno)
 - b) Trabajo
 - c) Fax
 - d) Localizador o Beeper
 - e) Celular
- Referencia (De todos los titulares o firmantes)
 - a) Bancarias
 - i. Mínimo dos (2)
 - ii. En carta original (indistintamente, si el banco referido es extranjero o del país)
 - iii. Si el posible cliente no tiene referencias bancarias que presentar, el funcionario de la entidad utilizará su buen juicio para evaluar al prospecto sin ese requisito.
 - b) Comerciales
 - i. Mínimos dos (2)
 - ii. En carta original (indistintamente, si el banco referido es extranjero o de la plaza).
 - iii. Si el posible cliente no tiene referencias comerciales que presentar, el funcionario de la entidad utilizará su buen juicio para evaluar al prospecto sin este requisito.
 - c) Personales
 - i. Mínimo de dos (2)
 - ii. Incluyendo al menos de una (1) persona no pariente
 - iii. En carta original
- Información Sobre la Cuenta
 - a) Propósito
 - b) Monto del depósito inicial

- Servicios que Anticipa Solicitar.
- Indicación sobre otras cuentas bancarias locales o extranjera, si tiene, en caso de que existan:
 - a) País(es)
 - b) Banco(s)
 - c) Nombre(s)
 - d) Tipos(s)
 - e) Número(s)

3.3. Documentación (Incluye titular y firmantes)

- Copia legible del pasaporte original vigente, incluyendo la sección de datos de identidad y los sellos de entrada y salida.
- Copia del permiso de migración cuando se trate de extranjeros con más de 90 días de permanencia en la República Dominicana, según el último sello de entrada, plasmado en el pasaporte.
- Documentos que comprueben la fuente de sus ingresos:
 - a) Si es asalariado, carta de trabajo expedida por su empleador (esta deberá incluir domicilio, teléfonos, correo electrónico y a que se dedica este último).
 - b) Si trabaja por cuenta propia
 - i. Última declaración a la Dirección de Impuestos Internos
 - ii. Comunicación donde explique la naturaleza de sus actividades.
 - iii. Documentos que comprueben dicha actividad. Se recomienda la obtención de la copia de la licencia comercial o industrial.

3.4. Verificación de la Información Recibida (Incluye titular y firmantes)

- Datos personales, a través del Pasaporte original vigente.
- Domicilio en la República Dominicana, a través de:
 - a) Facturas de servicios públicos (agua, electricidad, cable, teléfono, etc.)
 - b) Llamando por teléfono a su domicilio (hotel o residencia, en este último caso solicitar copia del contrato de alquiler o de compra).
- Condición migratoria, a través de la Certificación o documento similar expedida por la Dirección General de Migración.

- Licencia comercial o industrial, mediante el certificado de registro emitido por la autoridad competente. En nuestro país esta atribución es competencia de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.
- Referencias:
 - a) Personales locales, contactando por la vía telefónica.
 - b) Bancarias locales, contactando por la vía telefónica.
 - c) Bancarias extranjeras, solicitando una comunicación en la que el cliente autoriza a la Institución Financiera a verificar las referencias bancarias extranjeras que proporcionará.
 - d) De crédito bancario o comercial, a través de los Centros de Información Crediticia debidamente autorizados o contactando vía telefónica las casas comerciales referidas.
 - e) 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 del Departamento de Inteligencia Financiera de la Superintendencia de Bancos. Este organismo tiene el deber de coadyuvar a las entidades financieras y cambiarias a conocer a sus clientes.

4. PERSONAS MORALES (JURIDICAS) EXTRANJERAS

4.1. Se consideran personas Morales o Jurídicas Extranjeras, para efectos de “Conozca su Cliente”, toda empresa que haya sido constituida fuera de la República Dominicana y con capital extranjero.

4.2. Información (De la empresa, sus representantes, accionistas y cuentas)

- Nombre o Razón Social
- Número de Registro, equivalente a nuestro Registro Nacional de Contribuyente (RNC), en el país de origen de la empresa.
- País donde fue constituida.
- Fecha de Fundación
- Domicilio de la Empresa
 - a) En la República Dominicana
 - b) De su Casa Matriz
- Números Telefónicos
 - a) En la República Dominicana
 - b) De su Casa Matriz

- Número de Fax
 - a) En la República Dominicana
 - b) De su Casa Matriz

- Actividad Económica de la Empresa
 - a) Descripción del tipo de negocio
 - b) Cantidad de empleados
 - c) Principales proveedores y países de procedencia de los productos o insumos que compra
 - d) Países donde vende (opcional: Nombres de algunos clientes)
 - e) Ventas o ingresos (Ultimo periodo fiscal o promedio mensual)
 - f) Porcentaje aproximado de los ingresos que reciben efectivo.

- Nombre(s) y Apellido(s) de:
 - a) Accionistas o dueño(s) principal(es)
 - b) Directores
 - c) Representante legal
 - d) Apoderado(s)
 - e) Firmantes autorizados

- Número de Cédula de Identidad y Electoral o de Pasaporte y país de:
 - a) Accionistas o dueño(s) principal(es)
 - b) Directores
 - c) Representante legal
 - d) Apoderado(s)
 - e) Firmantes autorizados.

- 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.

- Información Sobre la Cuenta
 - a) Propósito de la cuenta
 - b) Depósito inicial
 - c) Promedio mensual esperado de las transacciones siguientes:
 - i. Depósito en efectivo
 - ii. Depósito en cheques extranjeros y giros
 - iii. Retiros en efectivo
 - iv. Transferencias enviadas (países de destino)
 - v. Transferencias recibidas (países de origen)
 - vi. Compra de giros y cheques de gerencia.
 - d) Otros servicios que anticipa solicitar al banco

- Indicación de Otras Cuentas Bancarias Locales o Extranjeras

- a) País
- b) Banco
- c) Nombre de la cuenta
- d) Tipo
- e) Número

4.3. Documentación

La empresa extranjera deberá presentar su acta constitutiva legalizada, estatutos sociales, relación de accionistas, estructura organizacional, directiva y sus poderes de representación.

- 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 la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- Obtener copia del original del Certificado de Constitución de la empresa, expedido por la autoridad equivalente en nuestro país a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.
- 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 Nacional de Impuestos Internos de nuestro país.
- Copia de la Licencia Comercial o Industrial obtenida de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, como producto del registro de la empresa en nuestro país.
- Documentos que evidencian la estructura organizacional de los Directores, con nombres e identificación numérica (Cédula de Identidad, Pasaporte o Número de Seguridad Social), así como, los de los Accionistas (Cédula de Identidad, Pasaporte, Número de Seguridad Social) y su nivel de participación en el capital de la empresa.
- 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.
- Copia del documento de identidad (Cédula de Identidad y electoral, Pasaportes, Licencia de Conducir o Números de Seguridad Social) de:

- a) Accionistas principales
- b) Directores
- c) Dignatarios
- d) Representantes legales
- e) Apoderados
- f) Firmantes autorizados

Para el caso de los extranjeros

g) Copia de Permiso de Residente o su equivalente otorgado por la Dirección General de Migración, en caso de que resida en el país.

- Si el Oficial Bancario estima necesario, se recomienda pedir 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 preferiblemente auditados. Para el caso de empresas nuevas, se aceptarán Estados Financieros interinos.

- Para 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 en el mismo o de su Casa Matriz en caso contrario.
- Referencias sobre la Compañía.

a) Dos referencias comerciales de proveedores o cliente, mediante comunicación original.

b) Dos referencias bancarias, mediante comunicación original, para los casos de compañías nuevas (con menos de un año de operaciones) se aceptaran referencias personales, comerciales y bancarias de sus accionistas principales y directores, así como cualquier dignatario.

- Referencias sobre cada firmante autorizado:

a) Dos (2) referencias personales, mediante comunicación original.

b) Dos (2) referencias bancarias, mediante comunicación original.

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:

a) Vigencia de la empresa, composición de la estructura directiva y/o apoderados.

La vigencia de la empresa se puede verificar a través del recibo de pago de impuestos. La de los directores y/o apoderados mediante las Resoluciones, Actas o Declaraciones por la que fueron designados.

b) Referencias bancarias

Verificar las referencias bancarias provistas por el cliente (por vía telefónica). Se recomienda solicitarle al cliente que firme una carta en donde autoriza a la entidad financiera que verifique las referencias bancarias provistas.

c) Trayectoria del negocio

i. Fecha de constitución en el documento equivalente al certificado de declaración de la empresa en la Secretaría de Estado 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.

v. 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.

vi. 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.

vii. Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte de las personas que firman en nombre de la sociedad.

4.4. Verificación

- Existencia del Negocio

a) Visitar personalmente, si tiene presencia física en el país, particularmente si el cliente tiene o se anticipa que tenga lo siguiente:

- i. Transacciones cuantiosas
- ii. Depósitos frecuentes en efectivo
- iii. Características sospechosas.

b) Llamar al (los) teléfono(s) de la empresa

c) Verificar su ubicación física a través de los recibos de luz, agua y teléfono.

5. SUGERENCIAS ADICIONALES DE INFORMACIÓN

Como parte de la debida diligencia y mejores prácticas, esta Documentación Opcional, a las que se le deberá poner especial atención, con lo que se garantizará aún más la buena voluntad de la entidad financiera y cambiaria, de mantener operaciones transparentes.

PERSONA FISICA LOCAL

Información

- 1) Solicitar Certificación de los ingresos personales
- 2) Anotar el monto del depósito inicial y su composición:
 - Efectivo
 - Cheques
 - Transferencias.

Documentación

- 1) Obtener, siempre que se pueda, una segunda identificación, como por ejemplo la Licencia de Conducir o el Pasaporte.

PERSONA JURIDICA LOCAL

Información

- 1) 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 conseguirlas).
- 2) Disponer de la dirección física de los directores, apoderados y firmantes.
- 3) Contar con el número de teléfono de los directores, apoderados y firmantes.
- 4) Anotar el monto del depósito inicial y su composición:
 - Efectivo
 - Cheques

- Transferencias.

Documentación

- 1) Seguimiento anual a los cambios en la composición de accionistas y directores.
- 2) Obtener copia de la Cédula de Identidad y Electoral de los principales accionistas de la empresa, directores, representante legal, apoderados y firmantes autorizados en la cuenta.
- 3) Solicitar copias de los Estados Financieros y/o Declaraciones de Renta. El Oficial 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 deben estar preferiblemente auditados. Para empresas nuevas, se podrá aceptar estados financieros interinos.

PERSONA FISICA EXTRANJERA

- 1) Se recomienda a las entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria 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 de las definiciones aquí propuestas para dar tratamiento de extranjero, sugerimos elevar el nivel de alerta cuando la operación, la fuente de los ingresos o las personas relacionadas al cliente se encuentren fuera del país.
- 2) Solicitar el promedio de los ingresos personales.
- 3) El documento de identidad aceptable para personas naturales extranjeras es el pasaporte (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, cédulas de otros países) que ayuden a conocer a la persona. Para mayor seguridad, estos documentos originales deben ser fotocopiados por la entidad de intermediación financiera o cambiaria.
- 4) 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 aparezca en cualquiera de las listas citadas deben reportar el caso de inmediato a la Superintendencia de Bancos.

- 5) 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 del numeral anterior. Se sugiere implementar, como parte de la aplicación de las mejores prácticas el Manual Conozca su Cliente.

PERSONA JURIDICA EXTRANJERA

- 1) Se recomienda a las entidades de intermediación financiera y cambiaria supervisar el proceso de apertura de cuentas de extranjeros, especialmente en cuanto la documentación de la identidad del cliente y de sus agentes. Además de las definiciones aquí propuestas para dar tratamiento de extranjero, sugerimos elevar el nivel de alerta cuando la operación, la fuente de los ingresos o las personas relacionadas al cliente se encuentren fuera del país.
- 2) Se sugiere obtener la dirección física y número de teléfono de los accionistas, directores, apoderados y firmantes.
- 3) Se recomienda 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 conseguirlas).
- 4) 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 aparezca en cualesquiera de las listas citadas deben reportar el caso de inmediato a la Superintendencia de Bancos.

6. PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA (PPE)

6.1. Definición

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 miembros importantes de partidos políticos. Se asimilan a las Personas Políticamente Expuesta, 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.

6.2. PRECAUCIONES ESPECIALES CON PEP

- Obtener suficiente información del cliente y verificar información pública disponible para determinar si el cliente es o no un PPE.
- Si es un PPE, verificar su reputación en fuentes públicas.
- Investigar la fuente de sus fondos antes de abrir la cuenta.
- Anticipar la actividad de la cuenta
- De ser aceptada una PPE como cliente, ejecutar mayor supervisión continua de la relación de comercio.
- Proceder como estipula este Instructivo dependiendo de la naturaleza de la cuenta si es Persona Física o es parte accionaria o directiva de una Persona Moral.

7. ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES O FUNDACIONES.

7.1. Definición

Son entidades dedicadas a diferentes actividades, creadas con fines de interés social y sin ánimo de lucro que generalmente se acogen a la Ley 520 del 26 de Julio de 1920 sobre Asociaciones que no tengan por objeto un beneficio pecuniario. Dado que se ha determinado que muchas de estas organizaciones han sido utilizadas como mecanismo para financiar actividades terroristas, se sugiere como prácticas saludables, realizar las debidas diligencias que se enumeran a continuación.

7.2. Informaciones sobre ONGs o FUNDACIONES

- Copia de Decreto que le dio personería jurídica
- Estatutos, en los que debe constar:
 - a) Denominación de la entidad
 - b) Fines fundacionales
 - c) Domicilio y ámbito territorial en el que vaya a desarrollar principalmente sus actividades
 - d) Reglas para la aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines fundacionales y para la determinación de beneficiarios.
 - e) 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.

- f) Cualesquiera otras disposiciones u condiciones lícitas que el fundador o fundadores tengan a bien establecer.
- Teléfonos y Dirección domiciliaria de la Sede Central y otras oficinas si las hubiere.
 - Descripción y objetivos
 - Campo en el que trabaja o áreas de actuación.
 - Proyectos en curso o realizados.
 - Origen de los fondos que recibe para financiar sus proyectos y otros gastos.
 - Del responsable y el personal directivo, datos personales siguientes:

7.3. Personas Físicas:

Acogerse en su totalidad al numeral Uno (1) sobre los requerimientos de informaciones de Personas Físicas de éste Manual.

7.4. Personas Jurídicas Privadas: (Incluye propietarios 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 Negocio
 - a) Número de empleados
 - b) Principales proveedores y países de procedencia de los productores o insumos que compra.
 - c) Productos o servicios que venden
 - d) Su principal foco de acción y países con los que se relaciona.
 - e) Ingresos (último período fiscal o promedio mensual)
 - f) Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en dinero efectivo.
 - i. Nombre(s) y Apellido(s) de:
 - ◆ Dueños principales
 - ◆ Directores
- 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.
- Referencias (Sobre la empresa y sobre cada uno de las accionistas principales y directores):
 - a) Dos (2) referencias comerciales, como mínimo (proveedores o clientes)

- b) Dos (2) referencias bancarias. Preferiblemente certificaciones originales o con la simple anotación en el formulario de solicitud de apertura o lo que fuese, debiéndose constatar la veracidad de lo declarado.
- c) Para Instituciones nuevas (menos de un año en operación) se aceptarán las referencias personales y bancarias sobre sus dueños y directores, y/o las referencias comerciales y bancarias de la referida Institución.
- d) 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.
- e) Indicación de Otras Cuentas Bancarias Locales o Extranjeras.
 - i. País
 - ii. Banco
 - iii. Nombre de la cuenta
 - iv. Tipo
 - v. Número
 - vi. Tiempo de apertura
- Documentación
 - a) Copia de los Estatutos Constitutivos de la Institución.
 - b) El cliente deberá remitir copia de cualquier cambio que se le haga a los Estatutos. Por ejemplo:
 - i. Cambio de directores
 - ii. Cambio de nombre
 - iii. Otorgamiento o revocación de poderes
 - iv. Nuevos dueños, etc.
 - c) Acta o Resolución de la Junta Directiva por medio de la cual autorizan la apertura de la cuenta, designan los firmantes y otras disposiciones relativas a la cuenta.
 - d) Copia del documento por medio del cual se le otorgó la numeración del Registro Nacional de Contribuyente.
 - e) Copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los Directores, Representantes Legales y cualquier otra persona que figure como firmante autorizado en la cuenta.
 - f) Copias de los Estados Financieros Auditados de los últimos dos años o una Declaración Jurada de los niveles de ingresos del último año.
 - g) Cuando el propietario sea una persona moral, 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.

- VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE LA ONG

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

- b) Llamar al (los) teléfono(s) del negocio.

- c) Visitar la Institución, particularmente si es o se anticipa que sea un cliente:

- i. Habitual

- 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.

- d) Vigencia de la Institución (Propietarios y Directores)

- e) Verificar que los Estatutos Constitutivos son reales y constar en la solicitud de registro comercial de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio o en el Registro Mercantil o como documentos depositados en Tribunales de Primera Instancia,

- f) Verificar cualquier tipo de variación que se le haga a los estatutos o la estructura de la Institución.

- g) 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).

- Historial Bancario

- a) Verificar las referencias bancarias provistas por la Institución (vía telefónica).

- b) Consultar su conducta de pago y situación en cualquier Buró de Crédito de su confianza.

- Historial de la Institución

- a) Verificar las referencias comerciales provistas por la Institución (vía telefónica).

- b) Verificar sus ventas a través de sus Estados Financieros o la última declaración para el pago de impuestos.

- c) 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 éste Instructivo.

ANEXO

ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA

- 1) Nombres de personas: Es preferible registrar en campos separados:
 - primer nombre
 - segundo nombre
 - apellido paterno
 - apellido materno
 - apellido de casada.
- 2) Se puede aceptar el nombre usual tal y como aparece en la Cédula de Identidad y Electoral.
- 3) Número de Cédula de Identidad y Electoral.
- 4) En los casos de personas físicas que operan negocio:
 - La identidad del cliente es la persona física.
 - 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).

VISITAR LOS CLIENTES DEBE SER UNA ACTIVIDAD USUAL DE TODO EJECUTIVO BANCARIO, YA QUE AYUDA A LA FORMACION DE UN JUICIO MAS ACABADO DE LA SITUACION REAL DE LAS PERSONAS CON QUIENES NEGOCIA.

EL CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS POR PARTE DE LOS EMPLEADOS, ES TAMBIEN UNA MEDIDA QUE SIN DUDA AYUDARA A LA CORRECTA APLICACIÓN DE ESTAS DISPOSICIONES Y A UN FUNCIONAMIENTO MAS EFICIENTE DE LA ENTIDAD.

LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO ES RESPONSABILIDAD DE TODOS!

Elaboración y Recopilación:
Departamento de Inteligencia Financiera
Superintendencia de Bancos
Santo Domingo, R. D
Mayo 2005