

Contenido

CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1.- OBJETO.....	5
ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.	5
ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
CAPÍTULO II	6
DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL REGISTRO, MONITOREO Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....	6
ARTÍCULO 4.- RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	6
CAPÍTULO III	7
RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SUJETO OBLIGADO	7
ARTÍCULO 5.- RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.	7
ARTÍCULO 6.- COMUNICACIÓN A LA URMOPRELAFT.....	8
ARTÍCULO 7.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	9
ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	9
ARTÍCULO 9.- DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO.....	10
ARTÍCULO 10.- INCOMPATIBILIDADES PARA SER FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO.....	11
ARTÍCULO 11.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO.	11
CAPÍTULO IV	13
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.....	13
ARTÍCULO 12.- PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.	13
ARTÍCULO 13.- MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.	14
ARTÍCULO 14.- RÉGIMEN INTERNO DE SANCIONES.....	14
ARTÍCULO 15.- CÓDIGO DE ÉTICA.	14
ARTÍCULO 16.- SISTEMA DE AUDITORÍA.	15
CAPÍTULO V	15
DE LA DEBIDA DILIGENCIA.....	15
ARTÍCULO 17.- CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO.	15
ARTÍCULO 18.- CAPACITACIÓN DEL EMPLEADO.	15
ARTÍCULO 19.- CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y/O ALIANZAS.....	16
ARTÍCULO 20.- ETAPAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.	16
ARTÍCULO 21.- OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEBIDA DILIGENCIA.....	17
ARTÍCULO 22.- IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O USUARIO.....	17

ARTÍCULO 23.- MEDIDAS NORMALES, SIMPLIFICADAS E INCREMENTADAS DEL CLIENTE O USUARIO.....	18
ARTÍCULO 24.- DEBIDA DILIGENCIA REQUERIDA A CLIENTES O USUARIOS.....	19
ARTÍCULO 25.- RELACIÓN ENTRE APNFD.	19
ARTÍCULO 26.- CONOCIMIENTO DEL BENEFICIARIO FINAL DEL CLIENTE O USUARIO.	19
ARTÍCULO 27.- PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).....	20
ARTÍCULO 28.- DEPENDENCIA EN TERCEROS.....	21
ARTÍCULO 29.- CONTRATOS DE TERCERIZACIÓN	21
CAPÍTULO VI.....	22
DE LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.....	22
ARTÍCULO 30.- ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN	22
ARTÍCULO 31.- ALCANCE.	22
ARTÍCULO 32.- REQUISITOS PARA LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.	22
ARTÍCULO 33.- QUIÉNES PUEDEN SER ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.....	22
ARTÍCULO 34.- LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.	22
ARTÍCULO 35.- OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.....	23
CAPÍTULO VII.....	23
GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO	23
ARTÍCULO 36.- ENFOQUE BASADO EN RIESGO.	23
ARTÍCULO 37.- CALIFICACIÓN DE RIESGOS PARA CLIENTES.....	24
ARTÍCULO 38.- PAÍSES DE RIESGO.	24
ARTÍCULO 39.- NUEVAS TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS O SERVICIOS.	24
ARTÍCULO 40.- MONITOREO DE TRANSACCIONES U OPERACIONES.	24
ARTÍCULO 41.- OTROS ASPECTOS DE MONITOREO, DETECCIÓN Y REPORTE.....	24
ARTÍCULO 42.- DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE RIESGO (ENR).	25
CAPÍTULO VIII.....	25
REPORTES DE TRANSACCIONES, REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS) Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	25
ARTÍCULO 43.- REPORTE DE TRANSACCIONES.....	25
ARTÍCULO 44.- REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	26
ARTÍCULO 45.- SEÑALES E INDICADORES DE ALERTAS.....	26
ARTÍCULO 46.- DETERMINACIÓN DE SOSPECHA Y ENVÍO DE ROS.....	26
ARTÍCULO 47.- REPORTE DE NO DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.	28
ARTÍCULO 48.- CONFIDENCIALIDAD DEL ROS.	28

ARTÍCULO 49.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	28
CAPÍTULO IX	29
SUPERVISIÓN.....	29
ARTÍCULO 50.- DE LA SUPERVISIÓN Y OTRAS ACCIONES.....	29
ARTÍCULO 51.- EVALUACIÓN CONTINUA.....	30
ARTÍCULO 52.- CUMPLIMIENTO, FINALIZACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES.....	30
CAPÍTULO X	30
DE LAS SANCIONES AL SUJETO OBLIGADO.....	30
ARTÍCULO 53.- SANCIONES.....	30
CAPÍTULO XI	30
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.....	30
ARTÍCULO 54.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.....	30
ARTÍCULO 55.- SECRETO PROFESIONAL.....	31
ARTÍCULO 56.- RETROALIMENTACIÓN.....	31
ARTÍCULO 57.- CASOS NO PREVISTOS.....	31
ARTÍCULO 58.- MANTENIMIENTO DE REGISTROS.....	31
ARTÍCULO 59.- ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL PLAN DE ADECUACIÓN.....	32
ARTÍCULO 60.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN.....	32
ARTÍCULO 61.- DEROGATORIA.....	33
ARTÍCULO 62.- VIGENCIA.....	33
ANEXO A.....	34

SUJETOS OBLIGADOS
Toda la República de Honduras

Circular CNBS No. ___/201_

Señores:

El infrascrito Secretario de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, transcribe a ustedes la Resolución ___ No. _____ de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, que literalmente dice:

“**Resolución ___ No. _____** la Comisión Nacional de Banco y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13, numerales 1) y 2) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, corresponde a este Ente Supervisor dictar las normas prudenciales que se requieran para la revisión, verificación, control, vigilancia y fiscalización de las Instituciones Supervisadas, para lo cual se basará en la legislación vigente y en los Acuerdos Internacionales suscritos+ y ratificados por la República de Honduras.

CONSIDERANDO (2): Que el Decreto Legislativo No.144-2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 30 de abril de 2015, contentivo de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, que tiene como finalidad establecer las medidas y acciones atinentes al sistema de prevención, control y combate del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; además, dar cumplimiento a las obligaciones que sobre el tema se encuentren contenidas en los convenios e instrumentos internacionales suscritos y ratificados por la República de Honduras.

CONSIDERANDO (3): Que la Ley Especial Contra el Lavado de Activos en su artículo 19 establece que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) debe revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas sobre las disposiciones contenidas en la presente Ley y el marco regulatorio aplicable. Para tal efecto, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) debe utilizar una metodología de supervisión con enfoque basado en riesgo y expedir las resoluciones o directrices necesarias para garantizar el cumplimiento de las políticas anti lavado y anti financiamiento del terrorismo, contempladas en la presente Ley y otras aplicables. Para dicha supervisión se debe considerar la Gestión de Riesgo que hayan adoptado las instituciones supervisadas. En el caso de Grupos Financieros, la supervisión debe utilizar el enfoque de Supervisión Consolidada.

CONSIDERANDO (4): Que el Decreto Legislativo No.131-2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 30 de abril de 2015, contentivo en la Ley para la Regulación de Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD) tiene como objetivo establecer las medidas que, de acuerdo al nivel de riesgo, deben implementar las personas naturales o jurídicas que se dediquen a Actividades y Profesionales Financieras No Designadas (APNFD) para prevenir ser utilizadas o participar directa o indirectamente en el delito de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Asimismo establece la competencia de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para la supervisión, vigilancia y el cumplimiento de dichas medidas por parte de los sujetos obligados.

CONSIDERANDO (5): Que la Ley para la Regulación de Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD) en su artículo 28 establece que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) debe reglamentar la presente Ley dentro de Ciento Veinte (120) días contados desde su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, los cuales deben socializarse con las personas naturales o jurídicas que se dediquen a Actividades y Profesionales no Financieras Designadas (APNFD).

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en el Artículo 245 atribución 31) de la Constitución de la República; 13, numeral 1) 2) 4) y 24) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 1, 2, 3 y 28 de la Ley para la Regulación de Actividades y Profesionales No Financieras Designadas; 18, 19, 20 y 21 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos; en sesión del _____ de 2017, Resuelve:

Aprobar el Reglamento para La Regulación de Actividades y Profesionales no Financieras Designadas (APNFD), el cual se leerá de la forma siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA REGULACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROFESIONES NO FINANCIERAS DESIGNADAS (APNFD)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-OBJETO.

El presente Reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones, normas y procedimientos generales aplicables a los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos descritos en la Ley para la Regulación de las Actividades y Profesionales No Financieras Designadas, y de las obligaciones contenidas en los Convenios e Instrumentos Internacionales referentes a la prevención de los delitos de Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT), suscritos y ratificados por la República de Honduras.

ARTÍCULO 2.-DEFINICIONES.

En adición a las definiciones señaladas en la Ley, Ley Especial Contra el Lavado de Activos y el Reglamento del Régimen de Obligaciones, Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en relación a la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, y para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

AGENTE ECONÓMICO: Son los actores que intervienen en la economía y toman decisiones en un mercado. Para efectos de este Reglamento, se referirá a las empresas, independientemente de su forma jurídica, que ejerzan una actividad económica (artesanal, industrial o comercial), ya sea a título individual o familiar, sociedades de personas o asociaciones.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO: Cualquier actividad de naturaleza económica, sea directa, indirecta o bajo cualquier forma de ayuda o mediación, que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas o ambas.

GUÍA DE SUPERVISIÓN APNFD: Documento que contiene los procedimientos y metodología de supervisión implementada por la CNBS a través de la Unidad Responsable de Registro, Monitoreo y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (URMOPRELAFT), a las personas naturales y jurídicas que realicen actividades y profesiones no financieras designadas.

LEY: Ley para la Regulación de Actividades y Profesiones No Financieras Designadas, contenida en el Decreto No.131-2014 de fecha 30 de abril de 2015.

ARTÍCULO 3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los Sujetos Obligados enunciados en el Artículo 3 de la Ley, demás disposiciones legales y normativas sobre la materia. Además, establecer medidas de prevención para que las personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades y profesiones no financieras designadas, no sean utilizadas o participen directa o indirectamente en el delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL REGISTRO, MONITOREO Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

ARTÍCULO 4.-RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

La URMOPRELAFT, Unidad dependiente de la CNBS, es responsable del registro de las personas naturales y jurídicas que realizan actividades y profesiones no financieras designadas. Asimismo, de supervisar, vigilar y establecer medidas que, de acuerdo al nivel de riesgo, deben implementar los Sujetos Obligados para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley, Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo, y cualquier otra disposición regulatoria emitida sobre la materia.

La URMOPRELAFT tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Crear el registro y actualización de información del sector APNFD, a efecto de cumplir con lo establecido en la Ley.
- b. Establecer las normas que regulan los procesos de registro, actualización de registro, emisión de constancias, entre otros, en la Normativa de Registro de las APNFD.
- c. Establecer los mecanismos de comunicación con las autoridades competentes, así como con personas naturales y jurídicas consideradas APNFD.
- d. Establecer los términos y condiciones bajo los cuales se regirán las propuestas del convenio con los órganos de autoregulación.
- e. Coordinar la firma de acuerdos y convenios entre la CNBS y los órganos de autoregulación.
- f. Desarrollar procesos de registro, emisión de constancias, actualización, reporte de transacciones, así como el procedimiento de pago de actualización de registro.
- g. Desarrollar e implementar el proceso de supervisión basado en riesgo.

- h. Desarrollar e impartir capacitaciones a las personas naturales y jurídicas consideradas APNFD.
- i. Identificar y comunicar a los Sujetos Obligados, por los medios que se establezcan, los incumplimientos identificados en el proceso de Supervisión, para el inicio del proceso sancionatorio.
- j. Otras disposiciones relativas sobre la materia.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SUJETO OBLIGADO

ARTÍCULO 5.-RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.

La Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, tienen la responsabilidad de implementar el sistema de prevención de los riesgos de LA/FT conforme a la regulación vigente; considerando el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad, tendrán dentro de sus responsabilidades y obligaciones, las siguientes:

- a. Aprobar e implementar el Programa de Cumplimiento.
- b. Conocer y opinar sobre los Reportes de Operación Sospechosa (ROS) enviados a la UIF.
- c. Tomar en cuenta los riesgos de LA/FT al establecer los objetivos y estrategias institucionales y profesionales.
- d. Crear un **Comité de Cumplimiento** para implementar las medidas y acciones tendientes a la prevención y detección de LA/FT.
- e. Designar un Funcionario de Cumplimiento para dar observancia y ejecución al Programa de Cumplimiento y a la gestión de riesgo implementada por el Sujeto Obligado, quien debe tener suficiente independencia y autonomía en el desempeño de sus funciones y actividades.
- f. Crear una Unidad de Cumplimiento conformada por el Funcionario de Cumplimiento y demás personal técnico y apoyo logístico que sea necesario, de acuerdo al tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad del Sujeto Obligado.

En el caso que el Sujeto Obligado no disponga de la estructura para cumplir con los literales d) y f) anteriores, el Funcionario de Cumplimiento debe ejecutar las funciones y responsabilidades del Comité de Cumplimiento y apoyarse en otras áreas y empleados para el soporte técnico y logístico adecuado. En tal sentido lo comunicará a la URMOPRELAFT al momento de la revisión de la estructura organizacional, en la que se detalle y describa el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones. **Esta excepción no aplica para Grupos Económicos.**

El Sujeto Obligado debe presentar por escrito a la URMOPRELAFT las limitaciones, debidamente justificadas que le impiden designar un Funcionario de Cumplimiento. La URMOPRELAFT podrá aprobar o denegar la solicitud, y en caso de ser aprobada, **será el Gerente o Propietario quien asumirá las funciones y responsabilidades del Funcionario de Cumplimiento.**

La designación del Comité y del Funcionario de Cumplimiento no exime a la entidad ni a los demás ejecutivos y empleados del Sujeto Obligado de la obligación de prevenir, detectar y reportar internamente las operaciones o actividades con posibles características inusuales, realizadas o no, por clientes y usuarios.

Lo antes descrito debe formar parte integral del Programa de Cumplimiento.

En el caso de los profesionales independientes y de aquellas actividades cuyo propietario sea el mismo Gerente, así como los Agentes Económicos sin estructura organizativa en relación a su tamaño y profesión, no se le requerirá un Comité de Cumplimiento ni Unidad de Cumplimiento, por lo que se entenderá que éste será el Funcionario de Cumplimiento, que asumirá los tres roles.

ARTÍCULO 6.-COMUNICACIÓN A LA URMOPRELAFT.

El Sujeto Obligado debe informar por escrito o cualquier otro medio a la URMOPRELAFT, el nombramiento o sustitución del Funcionario de Cumplimiento en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la misma, adjuntando la respectiva hoja de vida y el punto de acta de sesión de Junta Directiva o Consejo de Administración donde se aprobó, u oficio por parte del Propietario o Gerente. En caso de sustitución, se deben informar los motivos o razones que dieron lugar a su separación.

La URMOPRELAFT podrá hacer observaciones y recomendaciones cuando estime que el cargo o responsabilidad del Funcionario de Cumplimiento no le permita cumplir de manera idónea sus funciones, considerando el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones del Sujeto Obligado, el Funcionario de Cumplimiento puede realizar otras funciones administrativas.

La URMOPRELAFT, en el uso de sus facultades, **podrá rechazar el nombramiento** del Funcionario de Cumplimiento, cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

- a. No cumplir con los requisitos enunciados en el presente Reglamento.
- b. Cuando el cargo y nivel de responsabilidad, no le permiten cumplir de manera idónea sus funciones.
- c. Cuando los riesgos inherentes a las actividades u operaciones que realiza el Sujeto Obligado, requiera el nombramiento de una persona con mayor experiencia y conocimientos técnicos en la materia.
- d. Otros que considere la URMOPRELAFT.

En el caso de cualquier tipo de ausencia del Funcionario de Cumplimiento, el Sujeto Obligado debe designar de inmediato a un sustituto interino con las mismas facultades y funciones establecidas para el titular. De igual manera, el Sujeto Obligado debe contratar al Funcionario de Cumplimiento permanente en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la ausencia del mismo.

ARTÍCULO 7.-INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.

El Sujeto Obligado debe conformar un Comité de Cumplimiento aprobado por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, considerando el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad, el cual debe estar integrado por:

- a. Un Director de Junta Directiva o Consejo de Administración.
- b. El Gerente General o un funcionario que éste delegue.
- c. El Funcionario de Cumplimiento, quien fungirá como Secretario del Comité.
- d. Otro personal que el Sujeto Obligado considere pertinente, exceptuando el Auditor Interno.

Corresponde a los Grupos Económicos la creación de un Comité de Cumplimiento Corporativo el cual estará integrado por personal de alto nivel jerárquico de cada una de las empresas que lo conforman, fungiendo como Secretario el Funcionario de Cumplimiento Corporativo.

Considerando el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad del Sujeto Obligado, sea éste una persona natural y jurídica, debe a través de su Gerente General o Propietario ser el mismo quien integre el Comité de Cumplimiento.

ARTÍCULO 8.-RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.

El Sujeto Obligado, en consideración a su tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad, por medio del Comité de Cumplimiento, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Evaluar al menos una vez al año la aplicación y desarrollo del Programa de Cumplimiento.
- b. Analizar y dar seguimiento a las transacciones inusuales detectadas para determinar si constituyen operaciones sospechosas, y de ser procedente, enviar el reporte respectivo a la UIF.
- c. Mantener informada a la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, sobre cambios en la legislación nacional vigente y en las mejores prácticas internacionales relacionadas con el riesgo de LA/FT.
- d. Conocer, analizar y realizar las acciones y sanciones correctivas, sobre los Reportes de Transacciones no diligenciadas; y Reportes de Operaciones Sospechosas no reportadas en tiempo y forma adecuada.
- e. Presentar informes trimestrales a la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, que contengan como mínimo: un resumen de ROS y reportes de transacciones enviados a la UIF, así como de las respuestas a requerimientos; análisis de transacciones, operaciones y casos; capacitaciones recibidas e impartidas; cancelación de relaciones profesionales, económicas o comerciales; calificación de riesgo de clientes; estadísticas del proceso de debida diligencia, actualización de clientes y del sistema de monitoreo; gestión de riesgos según el modelo implementado; sanciones aplicadas; y resultados de la aplicación de los procedimientos y políticas implementadas, entre otros.

- f. En el caso que el Gerente o Propietario sea el único que integre el comité de cumplimiento, tiene la responsabilidad de actualizarse constantemente en aspectos técnicos y legales relacionados con los riesgos de LA/FT.
- g. Revisar anualmente la eficacia del Programa de Cumplimiento y del modelo de gestión de riesgo, a fin de identificar sus deficiencias o necesidades de modificación derivadas de cambios en la legislación hondureña o por emisión de reglamentos, políticas y mejores prácticas internacionales. **Cualquier actualización y/o modificación deberá comunicarse por escrito a la URMOPRELAFT.**
- h. Analizar y determinar la remisión de los ROS a la UIF. Además, establecer las medidas a emprender con los clientes, usuarios, bienes, productos, servicios o cualquier otra relación que haya iniciado con el cliente o usuario reportado.
- i. En atención a las solicitudes de las autoridades competentes, realizar acciones emprendidas ante los procesos de medidas de aseguramiento, congelamiento y privación de dominio realizados a clientes o usuarios; éstas deben estar evidenciadas en las actas de sesión, en las que sean aplicables, de acuerdo al tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad.
- j. Someter a aprobación de Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, **el Plan de Reuniones del año siguiente, que como mínimo debe ser una vez cada tres meses.**
- k. Realizar reuniones extraordinarias para evaluar, analizar y concluir sobre situaciones de elevado riesgo para el Sujeto Obligado, incluyendo aquellos ROS que por sus características deban ser remitidos de manera inmediata a la UIF.
- l. Conocer sobre la aplicación del Régimen de Sanciones de la CNBS.
- m. Conocer y aplicar el Régimen Interno de Sanciones del Sujeto Obligado.
- n. La gestión y toma de decisiones de este Comité se debe realizar sobre una base de información estadística facilitada periódicamente por el Funcionario de Cumplimiento o quien realice dichas funciones.
- o. **Otras responsabilidades que considere la URMOPRELAFT o el Comité de Cumplimiento.**

Este Comité debe mantener evidencias y dejar constancia en actas de sesiones debidamente firmadas. Asimismo, las actas deben dejar evidencia de la o las inconformidades u oposiciones de los actos celebrados en el momento de la deliberación o resolución del asunto o la aprobación de actas que se relacionen con asuntos resolutivos.

La URMOPRELAFT evaluará la gestión de este Comité y podrá, en atención a sus facultades, requerir la disolución, retiro de miembros o reestructuración del mismo, si a su criterio no cumple con las funciones que dicta la Ley y los objetivos por las cuales fue creado.

Lo antes descrito debe formar parte integral del Programa de Cumplimiento.

ARTÍCULO 9.-DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO.

El Sujeto Obligado al designar el Funcionario de Cumplimiento debe otorgarle suficiente autonomía, a efecto de coordinar las funciones y actividades de cumplimiento y seguimiento relativas a la prevención y detección de LA/FT.

Requisitos para ser Funcionario de Cumplimiento:

- a. Tener como mínimo dos años experiencia laboral comprobada en las actividades propias del negocio del Sujeto Obligado.
- b. Tener conocimientos en la formulación e implementación de políticas y procedimientos para la prevención y detección del riesgo de LA/FT.
- c. Tener capacitación acreditada en prevención del riesgo de LA/FT, por órganos nacionales o internacionales especializados en la materia, de preferencia con conocimiento en análisis de riesgo, aspectos legales y auditoría.

ARTÍCULO 10.-INCOMPATIBILIDADES PARA SER FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO.

El funcionario de cumplimiento nombrado de conformidad al presente Reglamento no podrá:

- a. Ser Auditor Interno o Externo del Sujeto Obligado, o de cualquier otro puesto que no permita la independencia en el desarrollo de sus funciones; para que estas personas puedan ser nombradas en el puesto de Funcionario de Cumplimiento, debe transcurrir, como mínimo, seis meses de haber culminado sus funciones en el puesto anterior.
- b. Ser Director o miembro de la Junta Directiva o Consejo de Administración.
- c. Haber sido propietario o accionista de sociedades que se hayan declarado en quiebra o en concurso de acreedores y que no hayan sido rehabilitados.
- d. Ser personas que hayan sido condenadas por cualquier delito contra la propiedad o la fe pública.
- e. Tener antecedentes penales.
- f. Ejercer funciones propias de asesor de inversiones, analista o corredor de bolsa del Sujeto Obligado.
- g. Haber sido sancionado administrativamente por la CNBS.

ARTÍCULO 11.-FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO.

Tomando en consideración el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad del Sujeto Obligado, el Funcionario de Cumplimiento, en el desarrollo de sus actividades debe:

- a. Proponer al Comité de Cumplimiento, Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, las políticas y procedimientos para la prevención y detección de los riesgos de LA/FT.
- b. Socializar entre todo el personal el Programa de Cumplimiento y las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por la autoridad competente relativas en materia de prevención de LA/FT, así como los procedimientos internos relativos al Programa de Cumplimiento.
- c. Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la prevención de los riesgos de LA/FT.

- d. Elaborar y presentar informes trimestrales al Comité de Cumplimiento que contengan como mínimo: un resumen de ROS y reportes de transacciones enviados a la UIF, así como de las respuestas a requerimientos; análisis de transacciones, operaciones y casos; capacitaciones recibidas e impartidas; cancelación de relaciones profesionales, económicas o comerciales; calificación de riesgo de clientes o usuarios; estadísticas del proceso de debida diligencia y actualización de clientes o usuarios y del sistema de monitoreo; gestión de riesgos según el modelo implementado; sanciones aplicadas; y, resultados de la aplicación de los procedimientos y políticas implementadas, entre otros.
- e. Actualizarse constantemente en aspectos técnicos y legales relacionados con los riesgos de LA/FT.
- f. Establecer canales de comunicación y cooperación con otros Sujetos Obligados del sector APNFD.
- g. Preparar, documentar y presentar al Comité de Cumplimiento, los posibles reportes de operaciones sospechosas.
- h. Cerciorarse que se cumplan las normas para la identificación general y de DDC.
- i. Socializar internamente las señales de alerta del sector indicadas por la UIF.
- j. Enviar los reportes de transacciones y demás información que sea requerida.
- k. Establecer canales de comunicación entre la oficina principal, agencias y sucursales en lo referente a los reportes periódicos de transacciones y Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS).
- l. Informar a la URMOPRELAFT sobre nuevos patrones de conducta de posible LA/FT que detecte.
- m. En el desarrollo de nuevos productos y servicios que el Sujeto Obligado ofrezca a sus clientes o usuarios, debe asegurarse que contengan las normas de control interno y de evaluación de riesgo, para la prevención del LA/FT.
- n. En coordinación con el área de Recursos Humanos o quien ejerza esta función, definir controles que aseguren un alto nivel de integridad del personal, estableciendo un sistema para evaluar a lo largo de la relación, los antecedentes personales, laborales y patrimoniales, tanto de los ejecutivos, empleados y funcionarios, como de otros representantes autorizados del Sujeto Obligado.
- o. En coordinación con el Área de Recursos Humanos o quien ejerza esta función, planificará las capacitaciones del personal de cada área incluyendo al personal del Comité de Cumplimiento en temas relacionados con la identificación, debida diligencia y el conocimiento pleno de sus clientes o usuarios e instruirlos en cuanto a las responsabilidades que les señala el marco legal vigente.
- p. Servir de enlace entre el Sujeto Obligado y la URMOPRELAFT.
- q. Asesorar sobre la elaboración y ejecución de las políticas internas para prevenir el riesgo de reputación derivado del uso indebido de los servicios y productos brindados por el Sujeto Obligado.
- r. Remitir a la UIF los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), analizados y aprobados por el Comité de Cumplimiento.
- s. Proteger la reputación del sujeto obligado.

- t. Otras que el Sujeto Obligado considere en función de su gestión y administración de riesgo, en materia de prevención de LA/FT.
- u. Lo antes descrito debe formar parte integral del Programa de Cumplimiento.

CAPÍTULO IV

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 12.-PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.

El Sujeto Obligado debe contar con un Programa de Cumplimiento basado en la gestión de riesgo, y de conformidad a la normativa nacional relacionada con la prevención y detección del riesgo de LA/FT. El Programa de Cumplimiento debe ser flexible y efectivo, a fin de mitigar cada uno de los riesgos identificados por el Sujeto Obligado; asimismo, debe ser adecuado al tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las transacciones u operaciones del Sujeto Obligado.

El Sujeto Obligado debe revisar periódicamente la efectividad de su Programa de Cumplimiento, a fin de identificar sus deficiencias o necesidades de modificación, derivadas de cambios en políticas internas o en las disposiciones legales y normativas vigentes.

El Sujeto Obligado debe presentar el Programa de Cumplimiento ante la URMOPRELAFT, en forma física o electrónica, en un plazo que no exceda de seis (6) meses calendario a partir de la fecha de la emisión de su Constancia de Registro, adjuntando copia del punto de acta u oficio donde fue previamente aprobado por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado.

Cuando se realicen cambios o modificaciones al Programa de Cumplimiento, el Sujeto Obligado debe presentarlos ante la URMOPRELAFT, en forma física o electrónica, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de que los mismos hayan sido aprobados por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, adjuntando copia del punto de acta u oficio de aprobación.

La URMOPRELAFT podrá requerir la reformulación del Programa de Cumplimiento y realizar observaciones al mismo cuando se determinen situaciones o circunstancias que afecten o limiten la gestión de este riesgo.

En aplicación a lo establecido en el artículo 10 numeral 3) de la Ley para la Regulación de Actividades y Profesionales No Financieras Designadas, y en el artículo 10 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, de manera supletoria, el Programa de Cumplimiento debe contener, como mínimo:

- a. Políticas y Procedimientos que incluyan conocimiento del cliente, conocimiento del empleado y capacitación del empleado;
- b. Régimen Interno de Sanciones;

- c. Código de Ética;
- d. Auditorías Internas y Externas.

ARTÍCULO 13.-MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.

El Manual de Políticas y Procedimientos debe incorporar los mecanismos de control adoptados, considerando el tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones del Sujeto Obligado, y debe contener la totalidad de las políticas y procedimientos para la prevención y detección de los riesgos de LA/FT.

Adicionalmente a todos los aspectos mencionados en el presente Reglamento, el Manual de Políticas y Procedimientos debe incluir lo siguiente:

- a. Políticas de control y canales de comunicación entre la oficina principal, sucursales y agencias.
- b. Procedimientos para el cumplimiento del conocimiento y capacitación de los empleados por parte del área responsable.
- c. Procedimientos para el cumplimiento de la política de conocimiento del cliente o usuario por parte de sus funcionarios y empleados.
- d. Procedimiento para la identificación de mercados, negocios y profesiones de mayor riesgo.
- e. Todos los demás que el Sujeto Obligado considere pertinente.

El Sujeto Obligado debe actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos de acuerdo a sus necesidades.

ARTÍCULO 14.-RÉGIMEN INTERNO DE SANCIONES.

El Sujeto Obligado debe implementar un Régimen Interno de Sanciones de manera que se aplique a la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, así como demás funcionarios y empleados, a quienes se les compruebe que han incumplido una o más de las políticas o procedimientos para la prevención y detección de LA/FT. Este Régimen Interno de Sanciones se aplica sin perjuicio de las sanciones señaladas en el marco legal vigente, el cual debe ser eficaz, proporcional y disuasivo para evitar que se incurra en incumplimientos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.-CÓDIGO DE ÉTICA.

Debe contener las pautas de comportamiento, principios, valores, políticas, procesos y controles que demuestren el compromiso del Sujeto Obligado para prevenir y administrar los riesgos de LA/FT, así como evitar conflictos de interés. Dicho Código será aprobado por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado.

Quedan sujetos al cumplimiento de este Código los Accionistas, Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado,

así como demás funcionarios y empleados, para evitar que los productos y servicios del Sujeto Obligado sean utilizados para los riesgos antes descritos.

ARTÍCULO 16.-SISTEMA DE AUDITORÍA.

El Sujeto Obligado de acuerdo a su tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad debe tomar en consideración:

- a. Incorporar procedimientos en las áreas de control interno y/o auditoría interna, para evaluar la observancia e implementación del Programa de Cumplimiento.
- b. Incluir en el contrato que el Sujeto Obligado suscriba con cualquier firma de Auditoría Externa, una cláusula en la que se requiera una opinión sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, este Reglamento, y el marco legal vigente en materia de prevención de LA/FT.

CAPÍTULO V

DE LA DEBIDA DILIGENCIA

ARTÍCULO 17.-CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO.

El Sujeto Obligado, por medio del Área de Recursos Humanos o quien ejerza esta función, con el objeto de velar por la conservación de la integridad de sus funcionarios, directores, representantes autorizados y empleados, permanentes y temporales, conforme al tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad, debe:

- a. Establecer políticas y procedimientos en el proceso de evaluación, selección y contratación, a fin de verificar los antecedentes personales, judiciales y laborales del personal a contratar.
- b. Vigilar la conducta de su empleado, en especial las de aquellos que desempeñan cargos relacionados con la atención de clientes o usuarios, recepción y administración de fondos.
- c. Prestar especial atención a aquellos empleados cuyo nivel de vida no corresponda al de su salario, sean renuentes a tomar vacaciones y estén a cargo del manejo de fondos.

ARTÍCULO 18.-CAPACITACIÓN DEL EMPLEADO.

El Sujeto Obligado debe:

- a. Estructurar un Plan de Capacitación anual especializado en la materia e independiente, conforme al tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones y transacciones según corresponda, dirigido a la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, así como demás funcionarios y empleados.
- b. Cerciorarse mediante evaluaciones anuales, que conocen sus obligaciones y responsabilidades legales concernientes a la prevención y detección del LA/FT.
- c. Emitir una lista de asistencia firmada que evidencie su participación, ésta debe conservarse en un archivo físico y/o digital, según corresponda.

- d. Integrar al empleado de reciente ingreso, en un plazo no mayor a tres (3) meses, a un proceso de conocimiento sobre las obligaciones y responsabilidades establecidas en el Programa de Cumplimiento.

ARTÍCULO 19.-CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y/O ALIANZAS.

Con la finalidad de velar por la integridad de sus proveedores y/o alianzas, y minimizar el riesgo que éstos puedan generar al Sujeto Obligado, se deben desarrollar procedimientos de debida diligencia durante la selección o renovación de contrato.

Cuando se hayan identificado situaciones de mayor riesgo, en adición a la debida diligencia, deben:

- a. Establecer el grado de riesgo de cada uno de sus proveedores o alianzas.
- b. Requerir la no objeción de la Unidad de Cumplimiento sobre la contratación o renovación de contrato para proveedores y/o contrapartes de mayor riesgo y realizar una debida diligencia incrementada para éstos.
- c. Actualizar la información en un plazo no mayor a los dos (2) años.
- d. Evaluar los casos en los que, amerite incluir en los contratos con los proveedores y/o alianzas, la obligación de cumplir con las normas de prevención de LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información.

En el caso de alianzas, la responsabilidad final de la prevención en las transacciones realizadas recae sobre el Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 20.-ETAPAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente, consta de cuatro etapas:

- a. Identificación: Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para obtener la información completa y oportuna que permita establecer el perfil de un cliente o beneficiario final.
- b. Evaluación: Aplicación de procedimientos que permitan la verificación al inicio de la relación profesional, financiera o económica con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, por su beneficiario final, con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados, y dejar constancia en el expediente de mérito. Cuando resulte necesario iniciar la relación profesional, financiera o económica y exista un expediente de mérito, antes de la verificación, para no interrumpir el curso normal de ésta, el Sujeto Obligado puede constatar la identificación del cliente luego o durante el curso de la relación, según el grado de riesgo del cliente.
- c. Control: Adoptar políticas y procedimientos de gestión de riesgos de LA/FT, para determinar el grado de riesgo de cada uno de sus clientes, entre las cuales se establezcan las condiciones en la que un cliente puede utilizar los productos y servicios del Sujeto Obligado, previo a la verificación y los plazos aplicables para realizarla.
- d. Monitoreo: Asegurar que las operaciones, transacciones o actividades profesionales, económicas o comerciales, que realizan los clientes sean compatibles con lo establecido en su perfil e historial transaccional, lo que permite reforzar y reafirmar el conocimiento

que se posee sobre sus clientes, y obtener mayor información cuando se tengan dudas o sospechas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados.

La realización parcial o total de cada una de las etapas se encuentra en función al sector o actividad profesional, financiera o económica y, a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.-OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEBIDA DILIGENCIA.

El Sujeto Obligado debe elaborar políticas y procedimientos para el conocimiento de los clientes y usuarios, los cuales deben tener por objetivo al menos lo siguiente:

- a. Reducir el riesgo que por comisión u omisión, dentro de sus actividades financieras, profesionales, económicas o comerciales, pueden ser usados para dar legitimidad a fondos provenientes de actividades ilícitas.
- b. Proteger la reputación del Sujeto Obligado.
- c. Promover el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo, así como en la Ley para la Regulación de Actividades y Profesiones no Financieras Designadas, el presente Reglamento, normativas aplicables y otras disposiciones legales emitidas relacionadas con la materia.
- d. Identificar operaciones inusuales o sospechosas realizadas por los clientes o usuarios.
- e. Prevenir la imposición de sanciones penales, administrativas o pecuniarias a sus empleados, funcionarios, directores, gerente, propietario, al propio Sujeto Obligado, entre otros.
- f. Establecer requisitos con respecto a la identificación de los clientes y usuarios, de forma tal que el Sujeto Obligado conozca la identidad de los mismos.
- g. Identificar y comunicar a los empleados, funcionarios, directores, gerente, propietario, del mismo Sujeto Obligado, entre otros, patrones de conductas propias o susceptibles de ser usadas en la comisión de los delitos de LA/FT.
- h. Clasificar a los clientes o usuarios en personas naturales o jurídicas, por zona geográfica, producto y actividad profesional, financiera o económica.

ARTÍCULO 22.-IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O USUARIO.

El Sujeto Obligado debe identificar y conocer a sus clientes o usuarios, así como las actividades que ellos desarrollan al momento de establecer una relación o al proporcionarle cualquier producto o servicio, y debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a. Organizar un expediente, físico o electrónico, que contenga la información y documentación requerida en el inicio de la relación y durante el proceso de debida diligencia, según el grado de riesgo.

- b. No deben iniciar relación profesional, financiera o económica con nombres falsos o ficticios, anónimos, ni cifrados o de cualquier otra modalidad que encubra la identidad del cliente o beneficiario final que la realice.
- c. Requerir al cliente que indique si actúa como intermediario de otra persona y si está autorizado para hacerlo, en caso afirmativo, identificar al beneficiario final.
- d. Dejar constancia en el expediente, físico o electrónico respectivo, de todas las acciones realizadas, en los casos que proceda, para poder conocer a su cliente.
- e. Realizar una clasificación de los clientes según su riesgo de conformidad a la metodología implementada por el Sujeto Obligado.
- f. Mantener identificados a los clientes o usuarios, habituales y ocasionales, en una base de datos.
- g. Aplicar medidas de conocimiento del cliente de acuerdo a las políticas de riesgo, las cuales pueden ser: Normales, Simplificadas, Normal o Incrementadas.

En lo que respecta al usuario, le serán aplicables los literales anteriores si el nivel de riesgo del mismo es mayor y cuando el Sujeto Obligado decida continuar la relación con éste.

ARTÍCULO 23.-MEDIDAS NORMALES, SIMPLIFICADAS E INCREMENTADAS DEL CLIENTE O USUARIO.

Al evaluar los riesgos de LA/FT relativos a los clientes o usuarios, sus transacciones, operaciones o profesiones, el Sujeto Obligado, considerando el proceso de debida diligencia debe aplicar lo siguiente según corresponda:

- a. Medidas Normales. Si al inicio o durante la relación profesional, económica o comercial se determina que el nivel de riesgo se encuentra dentro de los parámetros aceptables establecidos en sus políticas internas, el Sujeto Obligado debe solicitar para la identificación del cliente, los requisitos contenidos en el Anexo A – Requisitos de Identificación del Cliente, mismos que deben formar parte integral de su expediente.
- b. Medidas Simplificadas. Cuando determine que el riesgo es menor debe aplicar ésta medida de debida diligencia, nunca significa una excepción total o ausencia de medidas de debida diligencia. El expediente del cliente debe contener como mínimo: nombre completo, tipo de documento y número de identificación, dirección, teléfono y cualquier otro documento o información que el Sujeto Obligado considere.
- c. Medidas Incrementadas. Si al inicio o durante la relación profesional, financiera o económica se determina que el cliente presenta mayor riesgo a los antes indicados, debe aplicar ésta medida de debida diligencia, a tono con los riesgos identificados, debiendo incrementar el grado y naturaleza del monitoreo de la relación profesional, comercial y económica. El Sujeto Obligado debe solicitar para la identificación del cliente, documentos e información adicional a los contenidos en el Anexo A – Requisitos de Identificación del Cliente, de acuerdo a montos, transacciones, operaciones, ubicación geográfica, entre otros.

Cuando en el análisis de la operación se determine un incremento de riesgo, las medidas aplicadas hasta ese momento no serán aceptables, por lo que el Sujeto Obligado debe implementar una debida diligencia normal o incrementada según corresponda. Además el sujeto

obligado debe actualizar los datos del cliente en función de su propio análisis de riesgo, lo que determinara la gestión y administración de los mismos.

En lo que corresponda a usuarios, se solicitará como mínimo los siguientes requisitos: Nombre completo, tipo y número de identificación, dirección y número telefónico.

ARTÍCULO 24.-DEBIDA DILIGENCIA REQUERIDA A CLIENTES O USUARIOS.

Cuando el Sujeto Obligado ha identificado a los clientes o usuarios, sean personas naturales o jurídicas, debe verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiables de conformidad al plazo establecido en su política interna. Además debe realizar una debida diligencia continua, de acuerdo al nivel de riesgo, sobre la relación profesional, financiera o económica que le permita examinar las transacciones u operaciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación con el propósito de asegurar que las mismas corresponden al conocimiento que se tiene del cliente o usuario, su actividad comercial, perfil de riesgo y origen de los fondos.

Cuando el Sujeto Obligado, en el proceso de debida diligencia del cliente o usuario, tenga dudas de la transacción u operación, información o documentación proporcionada, debe proceder de la siguiente manera:

- a. Verificar y actualizar la información de los datos del cliente, de ser posible, y/o;
- b. No iniciar relaciones profesionales, financieras, económicas o comerciales, y/o;
- c. No efectuar la operación y/o terminar la relación iniciada, y/o;
- d. Evaluar la posibilidad de presentar un ROS con relación al cliente o usuario.

ARTÍCULO 25.-RELACIÓN ENTRE APNFD.

En caso de relaciones profesionales, financieras, económicas o comerciales entre Sujetos Obligados considerados APNFD, se debe requerir la Constancia de Registro vigente emitida por la CNBS.

Esta información deberá ser presentada por la APNFD cliente o usuario y evaluada por el Comité de Cumplimiento del Sujeto Obligado en la sesión más próxima después de iniciada la relación, para determinar la ampliación o aceptación de la información; las conclusiones del Comité deberán ser consignadas en un acta la cual debe estar custodiada por el Funcionario o la Unidad de Cumplimiento.

ARTÍCULO 26.-CONOCIMIENTO DEL BENEFICIARIO FINAL DEL CLIENTE O USUARIO.

El Sujeto Obligado debe establecer procedimientos para identificar y verificar la identidad de la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción, operación y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente o usuario a favor de la cual se realiza una operación; incluyendo a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica, es decir, quien tiene el control o influencia sobre las decisiones que se adopten en éstas.

Además identificar a los beneficiarios finales, antes y mientras se establece una relación profesional, financiera o económica y tomar las medidas razonables de DDC para verificar su identidad, de modo que se conozca quién es el beneficiario final.

El beneficiario final será la persona natural que cumpla con al menos uno de los siguientes criterios:

- a. Poseer directa o indirectamente el 25% o más del patrimonio de la estructura jurídica de la empresa cliente del Sujeto Obligado;
- b. Que ostente una responsabilidad significativa en el control, gerencia o dirección de la estructura legal de la empresa cliente del Sujeto Obligado.

Para el caso de personas jurídicas en los que el Sujeto Obligado no pueda determinar quién tiene el control efectivo final por participación mayoritaria, se considerará como beneficiario final a quien ejerza el control por otros medios, y sólo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considerará a la persona que desempeñe funciones de dirección o gestión.

El Sujeto Obligado debe contar con procedimientos efectivos para detectar las transacciones realizadas por personas naturales o jurídicas que manejen fondos de terceros, desarrollando un seguimiento de sus operaciones de acuerdo al riesgo identificado. Para asegurar el adecuado monitoreo de estos movimientos, debe estar en condiciones de identificar al beneficiario final de las transacciones y obtener información del origen de los fondos, siempre que lo requieran para el desarrollo de sus procedimientos de debida diligencia.

La exigencia contemplada en el presente Artículo resulta aplicable sin importar la calificación de riesgo al que se encuentre sometido el cliente.

ARTÍCULO 27.-PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).

Cuando el Sujeto Obligado mantenga dentro de sus clientes o usuarios a PEP, extranjeras o nacionales, o a quienes una organización internacional les ha confiado una función destacada, debe considerar, además de la debida diligencia, lo siguiente:

- a. Realizar una adecuada gestión y administración del riesgo que le permita identificar la calificación de riesgo de cada PEP, implementando de esta forma las medidas de debida diligencia apropiadas.
- b. Contar con sistemas apropiados de gestión de riesgo para determinar si el cliente, usuario o el beneficiario final es PEP.
- c. Adoptar medidas razonables para establecer la fuente de riqueza y/o fondos.
- d. Realizar un monitoreo continuo intensificado de la relación profesional, económica o comercial establecida con el cliente o usuario.

Para las personas catalogadas como PEP, se debe obtener la aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, con el propósito de establecer o continuar con la relación profesional, económica o comercial; de igual forma, cuando con dichas personas existan relaciones de mayor riesgo, se deben exigir los requisitos de debida diligencia antes enunciados.

Tratándose de PEP, se debe requerir al inicio o durante la relación, el nombre de los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

ARTÍCULO 28.-DEPENDENCIA EN TERCEROS

El Sujeto Obligado, únicamente puede delegar en terceros no relacionados, las medidas de conocimiento y debida diligencia de los clientes de conformidad al programa de Cumplimiento del Sujeto Obligado, sin embargo, este último es el responsable final de:

- a. Obtener de forma inmediata la información necesaria de identificación del cliente y del beneficiario final; así como, la comprensión de la naturaleza de la actividad profesional, económica o comercial.
- b. Establecer políticas y procedimientos para asegurarse de que el tercero proporcione, sin demora, copias de los datos de identificación y demás documentación pertinente relativa a los requisitos acerca de la Debida Diligencia.
- c. Asegurarse de que el tercero es regulado y supervisado, y que ha implementado medidas para cumplir con los requerimientos de la Debida Diligencia y el adecuado mantenimiento de registros.
- d. Cuando el tercero resida en el extranjero, el Sujeto Obligado debe asegurarse que éste cumpla con los literales anteriores y tomar en cuenta la información sobre el nivel de riesgo del país del tercero.

ARTÍCULO 29.-CONTRATOS DE TERCERIZACIÓN

El Sujeto Obligado podrá suscribir contrato de tercerización, el cual deberá contener como mínimo las cláusulas referentes a:

- a. Acuerdos de nivel de servicio, donde se manifiesten las expectativas de calidad del servicio esperado, plazos, tiempos de respuesta, penalizaciones, entre otros.
- b. Procedimientos de monitoreo sobre el servicio contratado.
- c. Disposiciones claras sobre el derecho a auditar por parte del Sujeto Obligado y la CNBS al proveedor, en los procesos relacionados a la prestación del servicio contratado, de acuerdo a lo estipulado en las leyes nacionales y regulación emitida por la CNBS. Este aspecto será aplicable sobre cualquier otra entidad que el proveedor subcontrate para brindar servicios al Sujeto Obligado.
- d. Requerir que el proveedor cumpla con todos los requerimientos legales y regulatorios aplicables, incluyendo los promulgados después de la iniciación del contrato.
- e. Responsabilidad del proveedor de contar con un Plan de Continuidad del Negocio, de modo que las interrupciones en la prestación del servicio contratado no afecten de manera significativa las actividades de prevención del Sujeto Obligado.
- f. Responsabilidad del proveedor de contar con un marco de gestión de seguridad de la información, de modo que se garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propiedad del Sujeto Obligado.
- g. Acuerdos de confidencialidad.
- h. Requerir que el proveedor identifique todas las relaciones del subcontrato y requerir la aprobación del Sujeto Obligado para cambiar los subcontratistas.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN

ARTÍCULO 30.-ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN

Son aquellas Instituciones o entidades de derecho público que agrupan, asocian o agremian a personas naturales o jurídicas afines por la actividad o profesión que desarrollan.

ARTÍCULO 31.-ALCANCE.

El órgano de autorregulación no puede considerarse autoridad competente, únicamente actuará como Gestor de Registro, intermediario entre la CNBS y las APNFD, encargado de recibir, revisar y verificar la información y documentación presentada por el Sujeto Obligado. Así como informar y proporcionar a la CNBS toda la información que se le solicite en cumplimiento de la ley y demás disposiciones relativas a la materia.

ARTÍCULO 32.-REQUISITOS PARA LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.

Requisitos para ser un Órgano de Auto Regulación:

- a. Que tengan personería jurídica o cuenten con su propia Ley orgánica.
- b. Que sean organizaciones o asociaciones gremiales o profesionales que sean considerados APNFD.

ARTÍCULO 33.-QUIÉNES PUEDEN SER ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.

Podrán ser Órganos de Autoregulación, los siguientes:

- a. Cámaras de Comercio, cuyos miembros se dediquen a Actividades y Profesiones no Financieras Designadas
- b. Colegios Profesionales, cuyos miembros se dediquen a Actividades y Profesiones no Financieras Designadas
- c. Unión de Notarios y;
- d. Cualquier otro gremio o asociación, autorizado por la CNBS, cuyos miembros realicen Actividades y Profesiones no Financieras Designadas.

ARTÍCULO 34.-LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.

Los Órganos de Autorregulación realizarán la debida diligencia de sus miembros, asociados o agremiados y tendrán las funciones siguientes:

- a. Realizar el registro y actualización cuando corresponda, de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a Actividades y profesiones no financieras designadas.
- b. Remitir la información del proceso de registro obtenida de sus asociados, agremiados o miembros a la URMOPRELAFT, por el medio que ésta establezca.

- c. Servir de Gestor, entre el Sujeto Obligado y la URMOPRELAFT para fines de Registro de las APNFD.
- d. Recibir, revisar y verificar la documentación presentada por el Sujeto Obligado.
- e. Obtener información sobre la actividad a desarrollar en el desempeño de su profesión el propósito y carácter que se pretende dar a la relación profesional, financiera o económica.
- f. Asegurarse que sus miembros, asociados o agremiados, cumplan con sus obligaciones para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, establecidas en la Ley y el Reglamento.
- g. Informar y proporcionar a la CNBS toda la información que se les solicite en cumplimiento de la ley.

Todas estas funciones son aplicables a los Órganos de Autoregulación, sin perjuicio de la responsabilidad directa sobre la debida diligencia que tiene el sujeto obligado.

ARTÍCULO 35.-OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DE AUTOREGULACIÓN.

Desarrollar y establecer políticas y procedimientos para realizar las funciones de identificación, verificación y obtención de información de las personas naturales o jurídicas asociadas o agremiadas para la prevención de LA/FT de sus asociados, agremiados o miembros.

Suscribir convenios con la Comisión para facilitar la implementación de la Ley, el presente Reglamento y cualquier disposición legal y normativa vigente en la materia.

CAPÍTULO VII GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

ARTÍCULO 36.-ENFOQUE BASADO EN RIESGO.

De acuerdo al tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las transacciones u operaciones del Sujeto Obligado en la prestación de los servicios profesionales, actividades financieras, económicas o comerciales, debe evaluar los riesgos de LA/FT relativos a clientes, países o áreas geográficas, productos, servicios y canales de distribución, debiendo efectuar una adecuada gestión y administración de los riesgos identificados en su sector.

En relación a lo anterior, la metodología a implementar debe considerar desde aspectos básicos hasta llegar a los complejos, los cuales podrán ser manuales, sistemas desarrollados internamente o mediante la adquisición de sistemas, todos ellos especializados en la materia. El sistema a implementar debe considerar la probabilidad de ocurrencia del evento y el impacto o daño que pueda ocasionar en el Sujeto Obligado.

El Sujeto Obligado debe establecer un enfoque basado en riesgo que les permita identificar, evaluar, monitorear y mitigar los riesgos de LA/FT a los que están expuestos y, adoptar las medidas de prevención acordes a los riesgos identificados con el propósito de mitigarlos eficazmente, considerando las medidas de diligencia proporcionales a los riesgos.

ARTÍCULO 37.-CALIFICACIÓN DE RIESGOS PARA CLIENTES.

El Sujeto Obligado debe desarrollar y evaluar constantemente criterios con relación a la calificación de riesgos de LA/FT de los clientes, los cuales deben clasificarse en cuatro (4) niveles o categorías de riesgo, incluyendo el nivel prohibitivo (donde el Sujeto Obligado no tolerará ninguna transacción de ningún tipo dado el riesgo). Esta calificación se debe producir desde el inicio de la relación con los clientes y debe revisarse y actualizarse a lo largo de la relación.

ARTÍCULO 38.-PAÍSES DE RIESGO.

El Sujeto Obligado debe crear políticas y procedimientos de debida diligencia normal, incrementada o cualquier otra contramedida proporcional al riesgo, en relación a las personas naturales y jurídicas, cuyas transacciones u operaciones sean procedentes o con destino a los países designados por el GAFI como poco o no cooperantes. Estas medidas formarán parte integral del Programa de Cumplimiento y no limitan al Sujeto Obligado a incorporar a otros países, en función de sus políticas de prevención y administración basada en riesgo.

La UIF debe publicar en el sitio web de la CNBS, toda actualización de las publicaciones del GAFI. El Sujeto Obligado debe verificar periódicamente dichas publicaciones para actualizar su Programa de Cumplimiento y gestión de riesgo.

ARTÍCULO 39.-NUEVAS TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS O SERVICIOS.

El Sujeto Obligado debe dejar constancia de la identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT que puedan originarse con respecto al desarrollo de nuevos servicios y productos profesionales, económicos y comerciales que incluyan nuevas tecnologías o en desarrollo para productos y servicios existentes. Además, debe realizar evaluaciones de riesgo con antelación al lanzamiento o uso de dichos productos, servicios y tecnología a fin de manejar y mitigar los riesgos.

ARTÍCULO 40.-MONITOREO DE TRANSACCIONES U OPERACIONES.

El Sujeto Obligado debe realizar el monitoreo de los clientes en forma individual y en función de los riesgos identificados, establecer dentro de sus políticas la periodicidad de los procesos de monitoreo, para permitir la detección de operaciones inusuales o sospechosas.

De conformidad con sus actividades, riesgo, tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad, el Sujeto Obligado debe desarrollar procesos manuales o adquirir un sistema informático acorde a su necesidad de monitoreo, y precisar los parámetros bajo los cuales procederá a realizar el análisis y monitoreo de sus transacciones u operaciones, a efecto de determinar si las operaciones que éstos ejecutan corresponden o no al conocimiento documentado que se tiene de ellos, detallando los objetivos, fines, criterios y periodicidad de operación de las condiciones o reglas establecidas.

ARTÍCULO 41.-OTROS ASPECTOS DE MONITOREO, DETECCIÓN Y REPORTE.

El Sujeto Obligado debe:

- a. Establecer políticas, procedimientos y controles de monitoreo, para la generación de alertas, en atención al nivel de riesgo de los clientes o usuarios, para la detección de

actividades, transacciones u operaciones inusuales o sospechosas, sujetas a reporte a la UIF previo análisis, según corresponda.

- b. Implementar procedimientos internos que garanticen la estricta confidencialidad en el manejo, custodia, procesamiento, análisis, reporte y registro de operaciones, transacciones o actividades sujetas a reporte a la UIF.
- c. En el caso de Grupos Económicos, aplicarán los literales anteriores, agrupando los servicios profesionales, económicos o comerciales ofrecidos a cada cliente, relacionados entre sí de manera consolidada.

El Sujeto Obligado debe enviar a la URMOPRELAFT, por el medio que ésta establezca, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de los meses de julio y enero de cada año, lo siguiente:

- a. Informe de Calificación de riesgo consolidada o institucional del Riesgo de Lavado de Activos.
- b. Informe de Datos estadísticos por cantidades y porcentaje de los clientes, productos y servicios, zonas geográficas y canales de distribución por riesgo.

ARTÍCULO 42.-DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE RIESGO (ENR).

La URMOPRELAFT mediante resoluciones emitidas por la CNBS, comunicará periódicamente al Sujeto Obligado los factores de riesgo de clientes, productos y servicios, zonas geográficas y canales de distribución de mayor riesgo, esto de conformidad a los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgo (ENR) elaborada y actualizada por la CIPLAFT. El Sujeto Obligado debe adecuar su metodología de riesgo, a fin de que estos factores sean calificados como de mayor riesgo.

CAPÍTULO VIII

REPORTES DE TRANSACCIONES, REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS) Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 43.-REPORTE DE TRANSACCIONES.

El Sujeto Obligado debe reportar a la URMOPRELAFT, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, y por el medio que ésta establezca, las transacciones u operaciones que realice dentro del ejercicio de su actividad profesional, financiera o económica.

Las transacciones u operaciones sujetas a reporte son las siguientes:

- a. REPORTE DE TRANSACCIONES ÚNICAS EN EFECTIVO (RTE). Todas aquellas que un cliente o usuario realice en efectivo y que en una única transacción igualen o superen el límite establecido por el Banco Central de Honduras.
- b. REPORTE DE TRANSACCIONES ÚNICAS FINANCIERAS (RTF). Todas aquellas que un cliente o usuario realice sin el uso de efectivo y que en una única transacción igualen o superen el límite establecido por el Banco Central de Honduras.
- c. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES (RTM). Todas aquellas que un cliente o usuario realice en una o más transacciones en efectivo y financieras, que acumuladas

de acuerdo a los tiempos que establezca la URMOPRELAFT, igualem o superen el límite establecido por el Banco Central de Honduras.

La CNBS a solicitud de la URMOPRELAFT, podrá efectuar cambios en los parámetros correspondientes a los plazos de entrega de los reportes periódicos, basándose en estudios de riesgo.

La URMOPRELAFT tiene la facultad de devolver cualquier información, documentación, reporte u otro, que no cumpla con lo requerido, sin perjuicio de otras acciones civiles, administrativas o penales que puedan emprenderse.

ARTÍCULO 44.-REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

El Sujeto Obligado, cuando en el desarrollo de su actividad profesional, financiera o económica tenga motivos razonables para sospechar que los fondos son producto de una actividad criminal, o están relacionados al financiamiento del terrorismo, debe reportar a la UIF, aquellas operaciones efectuadas o no, a través de los canales, formatos, plazos, medios, procesos que ésta establezca, independientemente del monto, organizando un expediente por cada caso; el mismo debe contener el análisis por el cual se determinó el ROS y toda la documentación soporte que ampare y evalúe esta situación.

La UIF, al recibir el ROS, acusará recibo del mismo asignando un código único a la operación sospechosa reportada.

ARTÍCULO 45.-SEÑALES E INDICADORES DE ALERTAS.

Para facilitar la identificación de posibles operaciones o actividades que puedan estar vinculadas a actos delictivos, el Sujeto Obligado debe considerar lo siguiente:

- a. Tomar en cuenta las Señales e Indicadores de Alerta que para tales efectos la UIF publicará a través de la página web de la CNBS, para el cumplimiento del monitoreo y detección de operaciones, transacciones o actividades de carácter inusual o sospechoso; así como, cualquier otra guía, instructivo o tipología emitido por las autoridades competentes u organismos internacionales reconocidos y especializados en prevención de LA/FT.
- b. Detectar y prestar especial atención a los clientes y usuarios, que realicen transacciones u operaciones o presenten comportamientos que se prevén en la publicación sobre Señales e Indicadores de Alerta, según la actividad profesional, financiera o económica, con el objeto de ser analizados en combinación con otros indicadores, factores, criterios e información disponible, y determinar si las mismas constituyen operaciones sospechosas de estar vinculadas al riesgo de LA/FT.
- c. Tomar en cuenta que las Señales e Indicadores de Alerta, individualmente no deben considerarse como sospechosas, sino como elementos referenciales o preventivos que permitan determinar tempranamente la posible presencia de operaciones o actividades inusuales o sospechosas.

ARTÍCULO 46.-DETERMINACIÓN DE SOSPECHA Y ENVÍO DE ROS.

Los ejecutivos o empleados que detecten una operación o transacción inusual deben comunicarla al Funcionario de Cumplimiento o quien realice dicha función, utilizando el proceso

y los canales que internamente se establezca el Sujeto Obligado en el Programa de Cumplimiento.

Cuando en el proceso de análisis de transacciones, operaciones o actividades detectadas inicialmente como inusuales, el Funcionario de Cumplimiento determine una explicación procedente y documentada que justifique o desvanezca el motivo por el cual fue objeto de dicho escrutinio, no será necesario reportarlas como operaciones sospechosas a la UIF. La información de este proceso debe ser archivada por un período de cinco (5) años.

Al determinar vínculos o relaciones entre dos o más clientes o usuarios, que no han sido reportados, que permitan establecer que se trata de una operación, transacción, actividad o relación comercial estrechamente relacionada entre sí, el Sujeto Obligado tiene la facultad de presentar un solo ROS a la UIF.

Al determinar vínculos o relaciones entre dos o más clientes o usuarios, que han sido reportados anteriormente, se debe incluir una descripción completa de la operación, transacción, actividad o relación comercial encontrada; y, en el caso que la operación inusual se califique como ROS, se deben indicar los números de los ROS relacionados o vinculados.

Cuando las conclusiones obtenidas por el Funcionario de Cumplimiento a partir del análisis e investigación de transacciones, operaciones o actividades detectadas como inusuales y el cliente o usuario no acredite documentalmente un fundamento, explicación o justificación legal, profesional, financiera o económica sobre las mismas; o que aun presentando lo anterior, el Funcionario de Cumplimiento de cualquier manera presuma, sospeche o existan indicios de que los fondos provienen o puedan estar destinados a una actividad ilícita, independientemente que no se enmarquen en las señales e indicadores de alerta, el Sujeto Obligado debe elaborar un ROS.

El Sujeto Obligado cuenta con un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario para remitir un ROS que se genere por primer vez (cliente o usuario vinculado) y treinta (30) días calendario para los ROS complementarios para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, contados a partir de la fecha de dicha operación, transacción o actividad que genere la inusualidad, para documentar, concluir y presentar un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UIF conforme a Ley, por medio del método que la misma establezca, acompañando la documentación, la calificación de riesgo del cliente y el tipo de debida diligencia aplicada. En casos que se presente causa debidamente justificada, los plazos antes indicados se podrán modificar a criterio de la UIF.

El ROS debe ser remitido independientemente de la cuantía, naturaleza o del tipo de cliente o usuario. Estos deben ser reportadas, indicando si la transacción se realizó, se intentó realizar o se rechazó; además, si se decidió terminar o continuar la relación con el cliente. La UIF al recibir el reporte de la operación sospechosa asignará un código como referencia única.

La terminación o continuación de la relación profesional, financiera, comercial o económica con el cliente o usuario en ocasión del envío de un ROS, dependerá del nivel de riesgo de cada cliente o usuario y de la aceptabilidad o apetito de riesgo de cada Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 47.-REPORTE DE NO DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

El Sujeto Obligado que en un trimestre calendario no detecte operaciones sospechosas, debe informarlo por medio del Funcionario de Cumplimiento a la UIF, por el medio que ésta establezca, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al vencimiento del período al que corresponda, en los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año.

ARTÍCULO 48.-CONFIDENCIALIDAD DEL ROS.

Los ROS no deben ser mostrados ni discutidos con los clientes o usuarios, ni con terceras personas, exceptuando a las autoridades u órganos jurisdiccionales competentes, una vez cumplidos los procedimientos legales correspondientes.

Ningún Sujeto Obligado, director, representante legal, ejecutivo, gerente, propietario, funcionario, empleado o agente vinculado a la misma, debe notificar, divulgar o informar, ya sea directa o indirectamente, a personas que no estén autorizadas por la ley, sobre la detección, escrutinio o análisis de operaciones inusuales o sospechosas, o sobre la emisión, presentación y contenido de un ROS remitido a la UIF.

Los procedimientos y el manejo de los ROS e información relacionada con éstos, son de acceso restringido y se debe garantizar la más estricta confidencialidad y alta seguridad. Deben constar en un archivo especial, individual por cliente o usuario y bajo control y custodia del Funcionario de Cumplimiento.

ARTÍCULO 49.-REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

La UIF de acuerdo a sus competencias podrá emitir los siguientes tipos de requerimientos de información:

- a. **Requerimiento de Información (RI).** Corresponde a requerimientos de información que tienen origen en un requerimiento fiscal, vinculado con investigaciones de la Fiscalía Especial Contra el Crimen Organizado.
- b. **Requerimientos Especiales (RE).** Corresponde a requerimientos de información que tienen origen en requerimiento fiscal propio de otras fiscalías u otras autoridades competentes.
- c. **Requerimiento de Terrorismo (RT).** Requerimiento de Información que tiene origen en requerimiento fiscal, u otra autoridad competente vinculada con investigaciones por terrorismo o financiamiento del terrorismo.
- d. **Requerimiento de Cooperación Internacional (CI).** Requerimiento de Información que tiene origen en requerimiento de información de agencia o autoridad competente de otro país, vinculada con investigaciones de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, terrorismo, narcotráfico u otro delito precedente de lavado de activos.
- e. **Requerimiento de Privación de Dominio (RP).** Requerimiento de información que tiene origen en requerimiento fiscal por investigaciones por casos de privación de dominio de bienes de origen ilícito.

- f. **Requerimientos de Información Adicional (RA).** Corresponde a requerimiento de información vinculados con reportes de operaciones sospechosas.

Los Sujetos Obligados deben atender los requerimientos de información y cualquier otro solicitado por la UIF, quién establecerá los procesos operativos mediante los cuales el Sujeto Obligado realizará esta gestión.

Los Sujetos Obligados deben además:

- g. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.
- h. Contar con la autorización de la UIF para remitir la información por cualquier medio electrónico, ésta se tomará como original y válida.
- i. Considerar los procesos de seguridad establecidos y el uso de los códigos asignados, en la remisión de información a la UIF.
- j. La UIF podrá establecer y emitir cualquier otro tipo de requerimiento de información en atención a sus competencias.

Asimismo, pueden solicitar prórrogas o ampliación de plazos para cumplir con sus obligaciones o reportes periódicos, estas deben contener una justificación y motivos por los cuales se realiza la solicitud. La UIF, previo análisis, podrá otorgar o denegar las mismas.

La CNBS a solicitud de la UIF, podrá efectuar cambios en los parámetros correspondientes a los plazos de entrega de los ROS y Requerimientos de Información, basándose en estudios de riesgo y calidad de la información recibida.

La UIF tiene la facultad de devolver cualquier información, documentación, reporte u otro, que no cumpla con lo requerido, sin perjuicio de otras acciones civiles, administrativas o penales que puedan emprenderse.

CAPÍTULO IX SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 50.-DE LA SUPERVISIÓN Y OTRAS ACCIONES.

La CNBS, a través de la URMOPRELAFT, realizará una evaluación general o especial al Sujeto Obligado para determinar el grado de eficiencia de gestión del riesgo de LA/FT, para ello podrá recurrir a una variedad de fuentes de información, internas o externas. Estas fuentes pueden ser nacionales e internacionales y originarse de la Evaluación Nacional de Riesgo (ENR), otros Sujetos Obligados, otros supervisores, las fuerzas del orden público, entre otros.

La URMOPRELAFT debe considerar el nivel de riesgo inherente, la naturaleza y complejidad de los productos, servicios, tamaño, ubicación geográfica, modelo de negocio, perfiles de riesgo de clientes y cuando corresponda, sistema de gobierno corporativo, información financiera y contable, canales de distribución, alianzas, proveedores y países donde opera. Además, se evaluarán los controles internos, incluyendo la eficacia de las políticas de gestión de riesgos, procedimientos desarrollados, entre otros.

La URMOPRELAFT realizará evaluaciones con un enfoque basado en riesgo, la que incluirá la identificación, evaluación, monitoreo y mitigación de los riesgos, orientando la evaluación en aquellas actividades, productos o servicios de mayor riesgo según el perfil establecido del Sujeto Obligado. Los deberes de los Sujetos Obligados y las responsabilidades del área técnica de la URMOPRELAFT serán establecidos en la Guía de Supervisión para el Sector APNFD.

ARTÍCULO 51.-EVALUACIÓN CONTINUA.

La URMOPRELAFT debe revisar la evaluación del perfil de riesgo del Sujeto Obligado, en forma periódica y continua. Cuando surjan cambios relevantes en el perfil de riesgo o se identifiquen nuevas amenazas para el Sujeto Obligado, se podrán realizar evaluaciones especiales para determinar la gestión de riesgo, con el fin de mitigar la probabilidad de ocurrencia o el impacto que pueda presentarse.

ARTÍCULO 52.-CUMPLIMIENTO, FINALIZACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES.

La URMOPRELAFT, por medio de resolución emitida por la CNBS, dará por cumplido el Plan Inmediato de Acciones Correctivas cuando hayan desaparecido las causales que determinaron su ejecución o por finalizado cuando en cualquier momento la URMOPRELAFT determine que el Sujeto Obligado no cumple con lo establecido.

La falta de presentación oportuna del Plan, su incumplimiento, la falta de subsanación de las deficiencias e incumplimientos detectados o la reincidencia en las faltas, faculta a la URMOPRELAFT, para aplicar las sanciones administrativas que correspondan a través de la CNBS. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales, en que pueda incurrir el Sujeto Obligado, la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, así como demás funcionarios y empleados.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES AL SUJETO OBLIGADO

ARTÍCULO 53.-SANCIONES.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, de acuerdo con el marco legal en la que pudieran incurrir las personas naturales o jurídicas consideradas como APNFD, en el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones y obligaciones impuestas en la Ley, este Reglamento, Normas para el Registro, circulares y resoluciones emitidas por la CNBS, el Sujeto Obligado será sancionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones de la CNBS.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 54.-RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

Los funcionarios y empleados de la CNBS; así como representantes legales, alta gerencia, funcionarios, empleados, gerente o funcionario de cumplimiento, auditores internos y auditores

externos de los Sujetos Obligados, tienen prohibido poner en conocimiento de persona alguna, el hecho de que una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma.

Deben mantener estricta reserva respecto a los reportes o información a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, absteniéndose de dar cualquier información que no sea a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 55.-SECRETO PROFESIONAL.

Para efectos de aplicación de la Ley y este Reglamento, y salvaguardando los derechos fundamentales de la persona, el Sujeto Obligado no puede invocar el secreto profesional en los procesos de registro y actualización y cuando la UIF realice requerimientos de información, en el ámbito de sus competencias o cuando la URMOPRELAFT solicite información en procesos de supervisión extra-situ e in-situ, entre otros.

ARTÍCULO 56.-RETROALIMENTACIÓN.

La URMOPRELAFT, por lo menos una vez al año retroalimentará al Sujeto Obligado, por el medio que considere conveniente, sobre la calidad de la información recibida en contestación a las solicitudes de información, los Reportes de Operaciones Sospechosas y los reportes periódicos. Asimismo, la UIF publicará las señales de alerta identificadas y otras publicadas por organismos internacionales en la materia, facilitando al Sujeto Obligado la identificación de posibles operaciones o actividades que puedan estar vinculadas a actividades ilícitas.

ARTÍCULO 57.-CASOS NO PREVISTOS.

Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a Actividades y Profesiones no Financieras Designadas (APNFD) se deben regir por la Ley para la Regulación de Actividades y Profesiones no Financieras Designadas, el presente Reglamento y en lo que le fuere aplicable, por la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo, Ley Sobre la Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, los reglamentos, normas y resoluciones emitidos por la CNBS y el Banco Central de Honduras. Lo no previsto en las leyes, reglamentos y resoluciones queda sujeto a lo establecido en el Código de Comercio y, en su defecto, por las demás leyes vigentes en la República.

ARTÍCULO 58.-MANTENIMIENTO DE REGISTROS.

El Sujeto Obligado debe conservar de forma organizada, manual o electrónica, todos los documentos sobre los clientes o usuarios, de sus transacciones u operaciones, nacionales e internacionales, realizadas durante su ejercicio profesional, financiero o económico, al menos durante un periodo de cinco (5) años después de finalizada la relación profesional o económica, o después de la fecha de efectuada la transacción u operación, sean éstas permanentes u ocasionales, que permitan cumplir de inmediato con las solicitudes de información de las autoridades competentes.

Los registros que establece este artículo, estarán a disposición de los órganos jurisdiccionales, del Ministerio Público y de la CNBS para su uso en investigaciones y procesos penales, civiles o administrativos, según corresponda.

ARTÍCULO 59.-ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL PLAN DE ADECUACIÓN.

El Sujeto Obligado debe presentar ante la URMOPRELAFT, en un plazo que no exceda de seis (6) meses calendario, a partir de la fecha de la emisión de su Constancia de Registro, un Plan de Adecuación para implementar las disposiciones contenidas en el mismo, el cual debe ser previamente aprobado por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado.

Este Plan debe incluir, como mínimo:

- a. Resumen del diagnóstico de la situación existente del Sujeto Obligado respecto a los cambios a implementar.
- b. Detalle de las acciones para la adecuación del presente Reglamento, incluyendo la elaboración del Programa de Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.
- c. Funcionarios responsables para el cumplimiento de dicho plan.
- d. Cronograma con sus etapas, porcentaje de avances y fechas de implementación.

En caso que el Sujeto Obligado no cumpla con los literales antes relacionados, la URMOPRELAFT podrá requerir la reformulación del Plan de Adecuación, sin perjuicio de las acciones administrativas que corresponda.

ARTÍCULO 60.-IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN.

El Plan de Adecuación debe ser implementado de acuerdo a los siguientes plazos:

- a. Un plazo máximo de siete (7) meses calendario después de aprobado el plan por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, para la implementación del presente Reglamento con un enfoque basado en riesgo, que comprenda la revisión de la estructura organizacional, implementación del Programa de Cumplimiento del Sujeto Obligado, identificación y debida diligencia con el cliente, entre otros.
- b. Un plazo de dos (2) años después de aprobado el plan por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado, para la implementación final de la metodología de riesgo que incorpore las políticas, procedimientos, evaluación de riesgos, factores de riesgo, calificación de riesgo de los clientes, entre otros.

Los requerimientos establecidos en los literales anteriores, podrán ser ejecutados simultáneamente por el Sujeto Obligado.

El Sujeto Obligado debe remitir a la URMOPRELAFT cada cuatro (4) meses, un informe del grado de avance de la implementación del Plan de Adecuación, adjuntando copia del punto de acta donde fue conocido por la Junta Directiva o Consejo de Administración, Gerente General, Propietario u Órgano que haga sus veces del Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 61.-DEROGATORIA.

A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, quedan derogados los Artículos 2 numeral 1); 7 numeral 2); 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 87 de la Resolución UIF No. 1537/30-08-2011, contentiva de "Reglamento para la Prevención y Detección del Financiamiento del Terrorismo".

ARTÍCULO 62.-VIGENCIA.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Anexo A

Requisitos de Identificación del Cliente

Las medidas normales de identificación del cliente deben contener en el expediente, como mínimo, los siguientes requisitos:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
<p>A. Tipo de documento de identificación (verificar original y obtener copia):</p> <p><u>Para hondureños</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjeta de identidad 2. Registro Tributario Nacional (RTN) <p><u>Para extranjeros</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasaporte vigente 2. Carné de residente vigente (cuando aplique) 3. Fecha de vencimiento del documento 	<p>A. Tipo de documento de identificación (verificar original y obtener copia):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Tributario Nacional (RTN)
B. Número de documento de identificación	B. Número de documento de identificación
<p>C. Nombre completo, tal como aparece en el documento de identificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer nombre 2. Segundo nombre 3. Primer apellido 4. Segundo apellido 	<p>C. Información de la empresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre o razón social 2. Tipo de sociedad 3. Nombre comercial
D. Género: M () F ()	D. Actividad económica o giro comercial
E. Fecha de nacimiento (día/mes/año)	E. Fecha de constitución de la empresa (día/mes/año)
F. Lugar de nacimiento	<p>F. Copia de la escritura de constitución de la sociedad, estatutos y sus reformas debidamente inscritas; Personería jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notario que la autorizó 2. No. de Instrumento Público 3. Fecha del Instrumento Público 4. Nombre del Notario Autorizante 5. Tipo de Sociedad 6. No. de Inscripción: a) No. Matricula b) Inscrita No. c) No. Tomo 7. Registro mercantil del departamento
G. Nacionalidad	G. Indicar si forma parte de un grupo financiero o económico y detallar a cual pertenece (si aplica)
<p>H. Estado civil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apellido de casada (si aplica) 	H. Copia de la escritura de propiedad del bien inmueble que sirva de lugar de operaciones de la sociedad mercantil, en caso de ser propietario, o copia del contrato de arrendamiento

<p>I. Si es o ha sido un PEP o familiar de uno, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos personales del familiar: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre completo del PEP: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1er. Nombre</td> <td style="width: 50%;">2do. Nombre</td> </tr> <tr> <td>1er. Apellido</td> <td>2do. Apellido</td> </tr> </table> b. Parentesco o relación 2. Datos del último cargo desempeñado para cada PEP: <ol style="list-style-type: none"> a. País de la institución b. Nombre de la institución c. Puesto d. Año inicial del Periodo e. Año final del Periodo 	1er. Nombre	2do. Nombre	1er. Apellido	2do. Apellido	<p>I. Si un socio, gerente general o representante legal es o ha sido un PEP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos personales del PEP: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre completo del PEP: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1er. Nombre</td> <td style="width: 50%;">2do. Nombre</td> </tr> <tr> <td>1er. Apellido</td> <td>2do. Apellido</td> </tr> </table> b. Parentesco o relación 2. Datos del último cargo desempeñado para cada PEP: <ol style="list-style-type: none"> a. País de la institución b. Nombre de la institución c. Puesto d. Año inicial del Periodo e. Año final del Periodo 	1er. Nombre	2do. Nombre	1er. Apellido	2do. Apellido
1er. Nombre	2do. Nombre								
1er. Apellido	2do. Apellido								
1er. Nombre	2do. Nombre								
1er. Apellido	2do. Apellido								
<p>J. Información del cónyuge o pareja (si aplica):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar información contemplada en los incisos A al I para persona natural de éste mismo Anexo A 	<p>J. Detalle de la composición accionaria de la sociedad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información de los socios, accionistas o propietarios, de acuerdo a lo solicitado en los incisos A al I para persona natural en éste mismo Anexo A 2. Cargo de los socios, accionistas o propietario 3. Si existen socios que son personas jurídicas/ fideicomisos, debe proporcionar la información de acuerdo a lo solicitado en los incisos A al H para persona jurídica en éste mismo Anexo A 4. Porcentaje de participación de cada socio 5. Describir la persona natural que es el beneficiario final de la sociedad 6. Establecer la estructura de acciones "Al Portador", cuando aplique 								
<p>K. Dirección de residencia (domicilio nacional en caso de extranjeros):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. País 2. Departamento 3. Municipio / Ciudad 4. Aldea / Caserío 5. Barrio / Colonia 6. Avenida 7. Calle 8. Sector / Edificio 9. Bloque / Piso 10. Casa / Apartamento 11. Número clave catastral (si la residencia es de su propiedad) 12. No. De clave de contador de la Empresa de Energía Eléctrica 13. Copia del último recibo de la Empresa de Energía Eléctrica 	<p>K. Dirección donde opera la sociedad/negocio propio (de la oficina principal):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. País 2. Departamento 3. Municipio / Ciudad 4. Aldea / Caserío 5. Barrio / Colonia 6. Avenida 7. Calle 8. Sector / Edificio 9. Bloque / Piso 10. Casa / Local 11. Número clave catastral (si es de su propiedad) 12. No. De clave de contador de la Empresa de Energía Eléctrica 13. Copia del último recibo de la Empresa de Energía Eléctrica 								

<p>L. Medio(s) de contacto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No. de teléfono fijo 2. No. de teléfono celular 3. Correo electrónico 	<p>L. Medio(s) de contacto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No. de teléfono fijo 2. No. de teléfono celular 3. Correo electrónico 4. Página Web
<p>M. Procedencia de los recursos económicos: Trabajo () Negocio propio () Otro () especifique:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesión u oficio 2. Del lugar donde trabaja: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre de la empresa donde labora b. Cargo o puesto que desempeña c. Tiempo de laborar en la empresa 	<p>M. Del Representante Legal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información del representante legal, de acuerdo a lo solicitado en los incisos A al I para persona natural en éste mismo Anexo A 2. Copia del poder general de administración 3. Cargo
<p>N. Dirección Laboral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. País 2. Departamento 3. Municipio / Ciudad 4. Aldea / Caserío 5. Barrio / Colonia 6. Avenida 7. Calle 8. Sector / Edificio 9. Bloque / Piso 10. Casa / Apartamento 11. Número clave catastral (si la residencia es de su propiedad) 12. No. De clave de contador de la Empresa de Energía Eléctrica 13. Copia del último recibo de la Empresa de Energía Eléctrica 	<p>N. De las sucursales o agencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de sucursales o agencias a nivel nacional y/o internacional (indicar país, estado o departamento y ciudad)
<p>O. Información económico-financiera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso mensual, según el salario mínimo vigente, según la zona: <ul style="list-style-type: none"> De 0 – 3 De 4 – 6 De 7 – 10 De 11 – 20 De 21 – 50 De 50 en adelante 	<p>O. Información económico-financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresos por ventas o servicios (últimos 2 años) 2. Activos fijos 3. Patrimonio 4. Contratos de arrendamiento 5. Pasivos (préstamos últimos 2 años) 6. Gastos 7. Número de empleados