



OCTUBRE DE 2018

## PREGUNTAS FRECUENTES

NUEVOS SUJETOS OBLIGADOS FINANCIEROS

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE PANAMÁ



## CATEGORÍA DE PREGUNTAS

MANUAL DE POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE Y ÚLTIMO BENEFICIARIO	LICENCIAS
OFAC	DEBIDA DILIGENCIA
INSCRIBIR A UN SUJETO OBLIGADO FINANCIERO (SOF) EN LA SBP	CIRCULARES
OFICIAL O RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	BLANQUEO DE CAPITAL
ENVÍO DE REPORTES A LA SBP	OPERACIÓN INUSUAL Y OPERACIÓN SOSPECHOSA
PLAN DE ACCIÓN DE UNA INSPECCIÓN DE PREVENCIÓN	SUJETOS OBLIGADOS
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO (UAF)	ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN
SANCIONES A LOS SOF	PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)
MATRIZ DE RIESGO DEL CLIENTE	
INFORMACIÓN FINANCIERA	

### MANUAL DE POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE Y ÚLTIMO BENEFICIARIO

- 1. ¿El “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario del sujeto obligado” debe estar aprobado por la Junta Directiva?**

R: Sí. La normativa vigente indica que el “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario” debe estar aprobado por la Junta Directiva.
- 2. ¿Cómo puedo remitir el “Manual sobre política conozca a su cliente y último beneficiario” a la Superintendencia de Bancos de Panamá?:**

R: La forma de remitir esta información es en forma electrónica (disco compacto-CD), en formato PDF y con su nota remisoría.
- 3. ¿Cuándo puedo remitir el “Manual sobre política conozca a su cliente y último beneficiario” a la Superintendencia de Bancos de Panamá?:**

R: En una frecuencia anual y a más tardar el 30 de enero de cada año.
- 4. ¿Las actualizaciones al “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario del sujeto obligado” debe estar aprobado por la Junta Directiva?**

R: Sí. La normativa vigente establece que las actualizaciones al “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario” debe estar aprobado por la Junta Directiva.
- 5. ¿Cómo puedo remitir las actualizaciones del “Manual sobre política conozca a su cliente” a la Superintendencia de Bancos de Panamá?:**

R: Las actualizaciones deberán ser remitidas en forma electrónica (disco compacto-CD), en formato PDF, con las indicaciones de las páginas objeto del reemplazo y con su nota remisoría.
- 6. ¿En el caso de no existir actualizaciones al “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario”, qué acciones debe ejecutar el sujeto obligado?**

*R: En caso de no existir actualizaciones al “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario”, el sujeto obligado remitirá una certificación firmada por el presidente o secretario de la Junta Directiva, el responsable legal, indicando que el “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario” no ha tenido actualizaciones en los últimos doce (12) meses. La aprobación de esta certificación deberá constar en acta de Junta Directiva.*

*Adicional, se debe desarrollar en el “Manual de política conozca a su cliente y/o último beneficiario” una política o procedimiento para remitir este manual anualmente a la Superintendencia de Bancos, con las respectivas actualizaciones.*

## OFAC

**1. ¿Cómo puedo remitir la certificación OFAC a la Superintendencia de Bancos de Panamá?**

*R: Mediante la dirección electrónica [sopORTE@superbancos.gob.pa](mailto:sopORTE@superbancos.gob.pa).*

**2. ¿Cuándo puedo remitir la certificación OFAC a la Superintendencia de Bancos de Panamá?:**

*R: Mensualmente, los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a la revisión de la lista OFAC con la base de datos de clientes y beneficiarios finales. En atención a la Circular SBP-DPC-FINAN-0077-2016.*

**3. ¿El oficial de cumplimiento debe revisar la cartera de clientes del sujeto obligado para luego enviar a la Superintendencia de Bancos la certificación OFAC?**

*R: Sí, el oficial de cumplimiento o el responsable de las funciones del programa de cumplimiento del sujeto obligado, debe confirmar que revisó en la lista OFAC a toda su cartera de clientes, naturales y jurídicos. Además, confirmar que la comparó con la lista de sus beneficiarios finales, los que pueden ser personas naturales o jurídicas, y si el beneficiario final es persona jurídica, identificar al accionista (s) con un porcentaje accionario mayor del 10%. En atención a la Circular SBP-DPC-FINAN-0077-2016.*

**4. ¿Cómo puedo obtener la plantilla de certificación OFAC?**

*R: Se envió a los sujetos obligados financieros, mediante anexo en las circulares SBP-DPC-FINAN-0077-2016, SBP-DPC-LSN-0078-2016 y SBP-DPC-FACT-0079-2016. Estas circulares y anexos de la lista OFAC están disponibles en la página de internet de la SBP, secciones circulares.*

**5. ¿Qué información se debe registrar en la plantilla de certificación OFAC?**

*R: Se deben completar todos los campos indicados en la plantilla. Especialmente, el código asignado al sujeto obligado por la Dirección de Prevención y Control de Operaciones Ilícitas de la SBP. **Ejemplos:** FINAN015, FACT020, LEAS035 o LSN035.*

**6. ¿Cómo puedo acceder a la lista OFAC?**

*R: La forma de acceder es a través de vínculo/enlace: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> mediante este vínculo puede iniciar la verificación de sus clientes y beneficiarios finales contra la lista OFAC. La lista OFAC es actualizada periódicamente y está en formato de texto.*

**7. ¿Cómo puedo obtener la lista OFAC en formato PDF?**

*R: Siga los siguientes pasos:*

- a) Entrar al vínculo: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

- b) *Buscar Download the SDN List*
- c) *Seleccione la opción Financial Sanctions*
- d) *Seleccione Specially Designated Nationals List (SDN List)*
- e) *En la sección Full List, seleccione la opción Complete Specially Designated Nationals List (In PDF Format).*

## INSCRIBIR A UN SUJETO OBLIGADO FINANCIERO (SOF) EN LA SBP

### 1. ¿Cómo se inscribe a un Sujeto Obligado Financiero (SOF) en la SBP?

*R: Enviando mediante la dirección electrónica [soporte@superbancos.gob.pa](mailto:soporte@superbancos.gob.pa), la información general de la empresa (Nombre del gerente general, nombre y correo electrónico del contacto o enlace ante la SBP, nombre y correo electrónico del responsable de cumplimiento, dirección y teléfonos del SOF, copia del aviso de operaciones en formato PDF y copia de la resolución de inicio de operaciones aprobada por el Ministerio de Comercio e Industrias (MICI) en formato PDF.*

### 2. ¿Cómo puede el sujeto obligado comunicarse con la Dirección de Prevención y Control de Operaciones Ilícitas de la SBP?

*R: Luego de que el sujeto obligado presente ante la SBP la información general de la empresa, envíe el aviso de operaciones y la Resolución de inicio de operaciones aprobada por el MICI, se le asignará un código, ejemplos: FINAN015, FACT038, LSN009. Con este código puede realizar sus comunicaciones con la Dirección de Prevención y Control de Operaciones Ilícitas de la SBP. Utilizando para esta comunicación el correo: [soporte@superbancos.gob.pa](mailto:soporte@superbancos.gob.pa).*

## OFICIAL O RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO

### 1. ¿Quién es el oficial o responsable de Cumplimiento?

*R: Es el funcionario responsable de velar por la implementación y funcionamiento eficaz del sistema de prevención del blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo en los sujetos obligados.*

### 2. ¿Qué funciones desempeña y qué obligaciones tiene un oficial de Cumplimiento?

*R: El oficial de Cumplimiento es el encargado de aplicar adecuadamente la política de conozca a su cliente y de velar por la implementación y manejo del programa de cumplimiento. El mismo no se podrá desempeñar simultáneamente en cargos incompatibles con sus funciones.*

### 3. ¿Cómo puede el Sujeto Obligado Financiero (SOF) comunicar a la SBP el responsable u oficial de Cumplimiento?

*R: A la dirección de correo electrónico [soporte@superbancos.gob.pa](mailto:soporte@superbancos.gob.pa) debe comunicar el nombre del responsable u oficial de cumplimiento, adjuntar el formulario SB-01-OC, la hoja de vida, contrato de trabajo y descripción de funciones.*

### 4. ¿Qué debe hacer el Sujeto Obligado Financiero (SOF), en casos de ausencias temporales del responsable u oficial de Cumplimiento?

*R: En casos de ausencias temporales del responsable u oficial de cumplimiento, tales como: vacaciones, incapacidad, licencias, renunciaciones u otros, se debe enviar a la SBP mediante*

[soporte@superbancos.gob.pa](mailto:soporte@superbancos.gob.pa), el formulario SB-01-OC con la información de la persona encargada del reemplazo, la hoja de vida, contrato de trabajo y descripción de funciones.

**5. ¿Dónde debe estar ubicado físicamente el responsable u oficial de Cumplimiento, para la implementación y seguimiento de su programa de cumplimiento?**

*R: La ubicación física del responsable u oficial de cumplimiento es una decisión del SOF. Su lugar de trabajo debe guardar la privacidad adecuada para mantener la confidencialidad de las actividades que realiza de su programa de cumplimiento.*

**6. ¿Cómo puede el Sujeto Obligado Financiero (SOF) saber cuáles son los requisitos para ser responsable u oficial de cumplimiento?**

*R: La Superintendencia de Bancos de Panamá tiene como proyecto establecer los requisitos para ser responsable u oficial de cumplimiento de las empresas financieras, de Leasing y Factoring; sin embargo, no lo ha reglamentado a la fecha.*

*Actualmente, los requisitos que se están solicitando para ser responsable u oficial de cumplimiento de los SOF, son los siguientes:*

1. Mantener al menos 3 años de experiencia laboral relevante, debidamente acreditados, sobre la actividad de la entidad supervisada que lo nombra. Es decir, tener amplios conocimientos sobre el negocio de las empresas financieras, empresas de arrendamiento financiero (*leasing*) y empresas de factoraje (*factoring*).
2. Conocimientos básicos en las áreas de prevención, análisis de riesgos, auditoría y de sistemas de información.

## ENVÍO DE REPORTES A LA SBP

**1. ¿Cuáles son los reportes e información que deben remitir a la SBP?**

*R: Los reportes e información que se deben remitir a la SBP, son los siguientes:*

<i>Información</i>	<i>Regulación</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Forma de Envío</i>
Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales	<b>Para empresas de Leasing:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SBP-DPC-LSN-0096-2016</li></ul> <b>Para Financieras:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SBP-DPC-FINAN-0097-2016</li></ul> <b>Para empresas de Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SBP-DPC-FACT-0098-2016</li></ul>	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	Disco compacto (CD), formato PDF y con su nota remisoria dirigida a la SBP.
Certificación Lista OFAC	<b>Para financieras:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SBP-DPC-FINAN-0114-2016</li></ul> <b>Para empresas de Leasing:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SBP-DPC-LSN-0115-2016</li></ul>	Mensual, los 10 primeros días hábiles del mes siguiente	Correo electrónico: <a href="mailto:soporte@superbancos.gob.pa">soporte@superbancos.gob.pa</a>

	<b>Para empresas de Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FACT-0116-2016</li> </ul>		
Estados Financieros Auditados	<b>Para empresas de Leasing:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-LSN-0004-2017</li> </ul> <b>Para financieras:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FINAN-0005-2017</li> </ul> <b>Para empresas de Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FACT-0006-2017</li> </ul>	Anual. SOF con cierre fiscal al 31 de diciembre enviar a más tardar el 30 de abril de cada año. y; SOF con cierre fiscal al 30 de junio enviar a más tardar el 31 de octubre de cada año.	Se deben incorporar en el formato Excel 182, y luego enviarse en formato PDF al correo electrónico: <a href="mailto:soporte@superbancos.gob.pa">soporte@superbancos.gob.pa</a>
Estados Financieros Semestrales Interinos	<b>Para empresas de Leasing:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-LSN-0004-2017</li> </ul> <b>Para financieras:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FINAN-0005-2017</li> </ul> <b>Para empresas de Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FACT-0006-2017</li> </ul>	Semestral, 45 días hábiles, una vez culminado el semestre. A partir del 1 de septiembre de 2017.	Se deben incorporar en el formato Excel 182, y luego enviarse en formato PDF al correo electrónico: <a href="mailto:soporte@superbancos.gob.pa">soporte@superbancos.gob.pa</a>
Identificación de Factores de Riesgo	<b>Para financieras:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FINAN-0034-2017</li> </ul> <b>Para empresas de Leasing:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-LSN-0035-2017</li> </ul> <b>Para empresas de Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FACT-0036-2017</li> </ul>	El primer envío será a más tardar los siguientes 30 días calendario posteriores a la publicación de la circular.	Correo electrónico: <a href="mailto:soporte@superbancos.gob.pa">soporte@superbancos.gob.pa</a> en formato Excel.
Encuesta de controles internos	<b>Para empresas de Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FACT-0174-2015</li> </ul> <b>Para financieras:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FINAN-0175-2015</li> </ul> <b>Para empresas de Leasing:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-LEAS-0176-2015</li> </ul>	El primer envío será 15 días hábiles a partir del recibo de la Circular FINAN-0175-2015.	Correo electrónico: <a href="mailto:soporte@superbancos.gob.pa">soporte@superbancos.gob.pa</a> en formato Word.
Designación del responsable de Cumplimiento	<b>Para Factoring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FACT-0177-2015</li> </ul> <b>Para financieras:</b>	El reporte se enviará cada vez que existan cambios del responsable u oficial de cumplimiento. Se	Correo electrónico: <a href="mailto:soporte@superbancos.gob.pa">soporte@superbancos.gob.pa</a> en formato PDF.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBP-DPC-FINAN-0178-2015</li> <li><b>Para Leasing:</b></li> <li>• SBP-DPC-LEAS-0179-2015</li> </ul>	debe enviar el formulario SB-OC-01, su hoja de vida, contrato de trabajo y descripción de funciones.	
--	---	--	--

## PLAN DE ACCIÓN DE UNA INSPECCIÓN DE PREVENCIÓN

1. ¿Cuál es el plazo o periodicidad para la entrega del Plan de Acción a la SBP una vez el SOF recibe el informe de “Matriz de hallazgos y recomendaciones” de la inspección de prevención?

*R: 20 días hábiles contados a partir de la fecha del acuse de recibo del informe de la Matriz de hallazgos y recomendaciones.*

2. ¿Cuál es el plazo o periodicidad del SOF para enviar respuesta a la SBP sobre informes de avances en la implementación de “Matriz de hallazgos y recomendaciones”?

*R: Los 10 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre calendario, deberá incluir la evidencia o documentos de descargo en cumplimiento a los informes de avance en la implementación de la “Matriz de hallazgos y recomendaciones”, y enviarla en disco compacto (CD) a la SBP. Cabe destacar que los hallazgos indicados como subsanados están sujetos a revisión en una inspección insitu, para evaluar su alineamiento a las normativas vigentes.*

3. ¿Cómo puede el SOF solicitar a la SBP una prórroga o extensión del plazo establecido en la “Matriz de hallazgos y recomendaciones” de una inspección de prevención?

*R: Deberá hacer lo siguiente:*

- a. Remitir un correo electrónico a [soporte@superbancos.gob.pa](mailto:soporte@superbancos.gob.pa), indicar la fecha de corte de la inspección de prevención e indicar el hallazgo y el motivo principal de la prórroga solicitada.
- b. Adjuntar nota remisoría formal de solicitud de la prórroga, en formato PDF.

## UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO (UAF)

1. ¿Qué es la Unidad de Análisis Financiero de Panamá?

*R: La Unidad de Análisis Financiero para la prevención del delito de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo es el centro nacional para la recopilación y análisis de información financiera relacionada con los delitos del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como para la comunicación de los resultados de ese análisis a las autoridades de investigación y represión del país.*

2. ¿Cuáles son las funciones de la UAF?

- ✓ Centralizar a nivel nacional los reportes de operaciones sospechosas, efectivo y cuasi efectivo que generen o emitan los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión, definidos en la Ley 23 de 27 de abril de 2015 y en las normas que la reglamenten, con estándares de confidencialidad y responsabilidad de su custodia y archivo para prevenir los delitos de

blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- ✓ Recibir de los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión, toda la información relacionada con las operaciones sospechosas que pudieran estar vinculada al blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Podrá requerir por escrito a los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión cualquier información relacionada a casos de blanqueo de capitales financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, que considere necesaria, para efectuar su análisis apropiadamente.
- ✓ Analizar la información obtenida a fin de comunicar los resultados de su análisis y los documentos que lo sustentan al Ministerio Público, a los agentes con funciones de investigación penal y a las autoridades jurisdiccionales, cuando hubiera motivos para sospechar que se han o están desarrollando actividades relacionadas con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Efectuar el análisis operativo utilizando la información y documentación disponible, con el objetivo de identificar y seguir el rastro de actividades o transacciones con posibles vínculos entre una actividad y los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Elaborar y mantener los registros hasta un mínimo de cinco años y las estadísticas necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Intercambiar con entidades homólogas de otros países información de inteligencia financiera para el análisis de la que pueda estar relacionada con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Intercambiar información de inteligencia financiera que pueda estar relacionada con blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva con jurisdicciones con las que no se haya suscrito acuerdo alguno, siempre que sean del Grupo Egmont y por reciprocidad.
- ✓ Facilitar cooperación cuando la información sea relevante al cumplimiento de la Resolución 1373 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- ✓ Proveer al Ministerio Público, a los organismos de supervisión, a la Autoridad Nacional de Aduanas y a los diferentes órganos de inteligencia y seguridad del estado de cualquier asistencia técnica requerida que pueda ayudar en las investigaciones penales o administrativas de los actos y delitos relacionados con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Obtener información financiera adicional relacionada a los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva de los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión, cuando los análisis de inteligencia financiera que se deriven de los diferentes reportes recibidos y otras declaraciones así lo ameriten.
- ✓ Establecer directrices y ofrecer retroalimentación que ayude a los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión en la aplicación de las medidas contenidas en esta Ley y en particular en la detección y reporte de operaciones sospechosas.
- ✓ Mantener estadísticas actualizadas sobre los asuntos relevantes a la implementación de esta Ley, incluyendo los reportes de operaciones sospechosas recibidas y los informes diseminados a las autoridades competentes.



- ✓ Ejercer otras que se deriven de la presente Ley 23 del 27 de abril del 2015 u otras disposiciones legales y convenios internacionales suscritos y ratificados por la República de Panamá.

**3. ¿Se deben enviar a la UAF los Reportes de Transacciones de Efectivo (RTE) y el reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y el formulario de congelamiento preventivo a la UAF?**

*R: Sí, se deben enviar a través de la plataforma UAF en línea los Reportes de Transacciones de Efectivo (RTE), Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) y el Formulario de Congelamiento Preventivo. El sujeto obligado debe tener un código ADSO para enviar estos reportes, y lo puede solicitar al correo electrónico [contactcenter@uaf.gob.pa](mailto:contactcenter@uaf.gob.pa)*

**4. ¿Cuándo aplica enviar el Formulario de Congelamiento Preventivo?**

*R: El procedimiento se originó a través de Decreto Ejecutivo No. 587 de 4 de agosto de 2015, el cual trata sobre congelamiento preventivo. El proceso inicia cuando la UAF remite la lista de la ONU a los sujetos obligados y luego el sujeto obligado verifica contra su base de datos de clientes, y si hay coincidencias en dicha verificación, se le comunica el resultado a la UAF mediante el formulario de congelamiento preventivo.*

**5. ¿Cómo obtener el código Actualización de Datos del Sujeto Obligado (ADSO) que asigna la UAF?**

*R: Solicitarlo al correo electrónico [contactcenter@uaf.gob.pa](mailto:contactcenter@uaf.gob.pa) o llamando al teléfono de la UAF, 514-0100.*

**6. ¿El sujeto obligado puede informar a las personas involucradas que fueron reportadas a la UAF?**

*R: No. El sujeto obligado no puede informar a las personas involucradas, que fueron reportadas a la UAF.*

*La información obtenida por un organismo de supervisión y la Unidad de Análisis Financiero para la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en el ejercicio de sus funciones deberá mantenerse bajo estricta confidencialidad y solo podrá ser revelada al Ministerio Público, a los agentes con funciones de investigación penal y a las autoridades jurisdiccionales conforme a las disposiciones legales vigentes.*

**7. ¿Qué reportes recibe la UAF?**

*R: En los artículos 53 y 54 contemplados en el Título VII de la Ley 23 de 27 de abril de 2015, se establece los reportes que debe recibir la UAF, a saber:*

- ✓ Reportes de Transacciones en Efectivo o Cuasi-efectivo (RTE): Los sujetos obligados deben reportar a la UAF las transacciones u operaciones, sean estas efectuadas en o desde la República de Panamá, que se realicen por un monto, igual o superior al umbral que haya sido establecido por la Ley o reglamentos sectoriales, o las operaciones sucesivas que sumen un total igual o superior a dicho umbral en una semana laboral. Estos reportes se realizarán dentro del período que los reglamentos para tal fin establezcan.
- ✓ Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS): Los sujetos obligados deben comunicar directamente a la UAF, mediante dicho reporte, cualquier hecho, transacción u operación en los que se sospeche que pueda estar relacionada con los delitos de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción masiva, así como de los delitos precedentes del Blanqueo de Capitales contemplados en el artículo 254 del Código Penal panameño vigente.

*R: En el artículo 49 contemplados en el Título VI de la Ley 23 de 27 de abril de 2015, se establece los reportes que debe recibir la UAF, a saber:*

- ✓ Formulario de Congelamiento Preventivo: Los sujetos obligados deben comunicar a la UAF el resultado de la revisión de la Lista ONU del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas contra la base datos de clientes, utilizando para ello el formulario de congelamiento preventivo emitido por la UAF.

#### **8. ¿Puede ser pública la información que contienen los reportes de operaciones sospechosas?**

*R: Los servidores públicos que reciban o tengan conocimiento de información deberán mantenerla en estricta reserva y solamente podrán suministrarla a las autoridades competentes de conformidad con la ley. Los funcionarios de los organismos de supervisión y de la Unidad de Análisis Financiero que, directa o indirectamente, revelen, divulguen o hagan uso personal indebido a través de cualquier medio o forma de la información confidencial incumpliendo con su deber, responsabilidad y obligación de reserva y estricta confidencialidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil y administrativa, serán sancionados según lo dispuesto en el Código Penal.*

### **SANCIONES A LOS SOF**

#### **1. ¿Qué sanciones administrativas conlleva el incumplimiento de las Medidas de Prevención del Blanqueo de Capitales?**

*R: El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 23 del 27 de abril del 2015 o de las dictadas para su aplicación por parte de los respectivos organismos de supervisión de cada actividad, para las cuales no se establezca una sanción específica, será sancionada por ese solo hecho con multas de cinco mil balboas (B/. 5,000.00) a un millón de balboas (B/. 1,000, 000.00), según la gravedad de la falta y el grado de reincidencia, que impondrán los organismos de supervisión de cada actividad o a solicitud de la Unidad de Análisis Financiero para la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo por cualquier incumplimiento del envío tardío o incorrecto en los reportes.*

### **MATRIZ DE RIESGO DEL CLIENTE**

#### **1. ¿La matriz de riesgos se debe incluir en el expediente de cada cliente?**

*R: La matriz de riesgos del cliente estará disponible, según lo establezca el sujeto obligado en sus manuales, políticas, procedimientos y controles internos, los que se ajustarán al grado de complejidad de sus actividades y podrán contemplar distintas categorías de clientes, establecidos sobre la base de riesgo.*

#### **2. ¿Cuántos factores de riesgo deben incluirse en la matriz de riesgo del cliente?**

*R: De acuerdo a la Ley 23 del 27 de abril de 2015 y el Acuerdo 5-2015 del 26 de 2015, se indica que por lo menos, **hay cuatro (4) factores de riesgo**, que debe contar la matriz de riesgo del cliente, los cuales son: clientes, productos y servicios, canales y ubicación geográfica. La misma debe estar aprobada a nivel de la Junta Directiva.*

#### **3. ¿La matriz de riesgo del cliente debe contar con su metodología de aplicación?**

*R: Si. De acuerdo con la Ley 23 del 27 de abril de 2015, la matriz de riesgos debe contar con su metodología de aplicación. Esta metodología debe estar aprobada por la Junta Directiva.*

## INFORMACION FINANCIERA

### 1. ¿Qué información financiera se debe remitir a la SBP?

R: La información financiera que se debe remitir a la SBP, son las siguientes:

1. Los Estados Financieros Auditados se deben enviar a la Superintendencia de Bancos de Panamá, a más tardar el 30 de abril de cada año. Estos se deben enviar en forma digital en formato PDF, vía e-mail, a soporte@superbancos.gob.pa.
2. La información financiera interina semestral se debe enviar a la Superintendencia de Bancos de Panamá, en 45 días hábiles, una vez culminado el semestre. Esta información financiera interina se debe incorporar en el formulario Excel 182 (financieras), 183 (Factoring), 184 (leasing) y enviarla de forma digital en formato PDF, vía e-mail, a soporte@superbancos.gob.pa.

## LICENCIAS

### 1. ¿La Superintendencia de Bancos de Panamá entrega licencias de financieras, “Factoring” y “Leasing”?

R: No. Las licencias de inicio de operación, son autorizadas por la Dirección de Empresas Financieras del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI), a través de un aviso de operaciones.

## DEBIDA DILIGENCIA

### 1. ¿Se deben actualizar todos los expedientes de los clientes que se tenían en la empresa antes de la promulgación de la Ley 23 de abril de 2015?

R: Los sujetos obligados financieros deben mantener los registros de información y documentación actualizada de sus clientes, mientras dure la relación contractual. En atención al artículo 29 de la Ley de 23 de abril de 2015 (actualización de registros y resguardo), el artículo 4 numeral 12 de la ley (“Enfoque basado en riesgos”) y el artículo 12 del acuerdo 5-2015 (“Actualización y conservación de documentos”):

- a. Los expedientes de los clientes se actualizan de la siguiente manera:
  - i. RIESGO ALTO, cada 12 meses.
  - ii. RIESGO MEDIO, cada 24 meses.
  - iii. RIESGO BAJO, cada 48 meses.
- b. Los sujetos obligados financieros, según el “Enfoque basado en riesgos”, deben adoptar medidas de prevención para la actualización de los expedientes de los clientes de acuerdo con la categorización del nivel de riesgos.
- c. Por lo mencionando anteriormente, los sujetos obligados financieros deben contar con procedimientos para la actualización y conservación de los documentos de sus clientes; además un plan y cronograma de actualización de expedientes, que incluya todos los expedientes de clientes. Este plan debe tener

prioridad en la actualización, a los clientes de alto riesgo y terminar con los de bajo riesgo.

## CIRCULARES

1. ¿El sujeto obligado puede solicitar a la Superintendencia de Bancos se les envíen todas las circulares relacionadas con su modelo de negocio?, ejemplos, circulares relacionadas con empresas financieras, “Leasing” y “Factoring”?

*R: El sujeto obligado debe entrar al sitio web de la Superintendencia de Bancos de Panamá, ubicar la sección de “Leyes y Regulaciones” y consultar la sección de “Circulares”.*

2. ¿Cómo saber qué significa la codificación de las circulares?:

*R: Las circulares iniciarán con las iniciales del regulador, SBP, luego las iniciales de la dirección que le da respuesta, DPC (Dirección de Prevención y Control), luego las iniciales del modelo de negocio del sujeto obligado, luego el consecutivo de la circular y finalmente el año en que fue enviada. **Ejemplo:** SBP-DPC-FINAN-0182-2015.*

## BLANQUEO DE CAPITALS

1. ¿Qué es Blanqueo de Capitales?

*R: El Blanqueo de Capitales, también llamado Lavado de Dinero o Lavado de Activos, es una actividad ilegal que consiste en disimular el origen de fondos procedentes de actividades ilícitas o de naturaleza criminal, con la finalidad de darle una apariencia legal. Las actividades delictivas precedentes del Blanqueo de Capitales en nuestro país son aquellas contenidas en el artículo 254 del Código Penal de Panamá.*

2. ¿Cuáles son las etapas del Blanqueo de Capitales?

### 1 - Etapa de Colocación

Esta primera fase, que normalmente se lleva a cabo cerca del lugar en donde se cometen las acciones delictivas, consiste en introducir en el sistema financiero el dinero obtenido de la actividad ilícita. Esta acción se realiza de diversas maneras, aunque el denominador común es que el capital ilícito se fracciona en cantidades menores, que se van introduciendo poco a poco en el sistema financiero.

### 2 - Etapa de Estratificación

Una vez que el dinero procedente de actividades ilícitas se ha colocado en el sistema financiero, comienza la segunda fase del proceso de blanqueo de capitales. El objetivo de la misma es difuminar cualquier relación de los fondos con su fuente de origen. Para ello los "blanqueadores" realizan numerosas transferencias a través de cuentas situadas en diversos puntos del globo, compran y venden productos de inversión o realizan transacciones comerciales ficticias.

### 3 - Etapa de Integración

Tras haber difuminado cualquier relación del dinero con su origen y fuente de obtención, se pasa a la última fase del blanqueo de capitales, llamada de Integración, que es cuando los fondos obtenidos de la actividad ilícita vuelven a su propietario y entran de nuevo en la economía real. Existen diferentes medios para realizar esta integración: mediante la inversión en negocios

legítimos, a través de la adquisición de propiedad inmobiliaria o mediante la adquisición de bienes de lujo u objetos de arte, entre otros.

### **3. ¿Qué efectos negativos genera el blanqueo de capitales para el país?**

*R: Las consecuencias negativas que pueden generarse son, entre otras: el debilitamiento de la integridad de los mercados financieros, competencia desleal, la pérdida del control de la política económica, la pérdida de rentas públicas y riesgo para la reputación del país.*

### **4. ¿Cuáles son los delitos procedentes del blanqueo de capitales?**

*R: Conforme a lo establecido en el Código Penal de la República de Panamá, los delitos procedentes del blanqueo de capitales, según la nueva reforma al Código Penal del artículo 254, son los siguientes:*

- Soborno internacional
- Delitos contra el derecho de autor y delitos conexos
- Contra los derechos de la propiedad industrial
- Tráfico ilícito de migrantes
- Trata de personas
- Tráfico de órganos
- Delitos contra el ambiente
- Delitos de explotación sexual comercial
- Delitos contra la personalidad jurídica del Estado
- Delitos contra la seguridad jurídica de los medios electrónicos
- Estafa calificada
- Robo
- Delitos financieros
- Secuestro
- Extorsión
- Homicidio por precio o recompensa
- Peculado
- Corrupción de servicios públicos
- Enriquecimiento injustificado
- Pornografía y corrupción de personas menores de edad
- Robo o tráfico internacional de vehículos y sus piezas o componentes
- Falsificación de documento en general
- Omisión o falsedad de la declaración aduanera del viajero respecto a dineros, valores o documentos negociables
- Falsificación de moneda y otros valores
- Delito contra el patrimonio histórico de la nación
- Delito contra la seguridad colectiva
- Terrorismo y financiamiento del terrorismo
- Delitos relacionados con droga
- Piratería
- Delincuencia organizada
- Asociación Ilícita
- Pandillerismo
- Posesión y tráfico de armas y explosivos y apropiación y sustracción violenta de material ilícito

- Tráfico y receptación de cosas provenientes del delito
- Delitos de contrabando
- Defraudación aduanera

**5. ¿Cuál es la sanción penal o consecuencia jurídica ante la comisión del delito de blanqueo de capitales?**

*R: La sanción penal impuesta por la comisión del delito de blanqueo de capitales es de cinco a doce años de prisión.*

## **OPERACIÓN INUSUAL Y OPERACIÓN SOSPECHOSA**

**1. ¿Qué es una operación inusual?**

*R: Esa aquella operación que no es cónsona con el perfil financiero o transaccional del cliente declarado y confirmado razonablemente por la entidad en el momento del inicio de la relación contractual, o que se excede de los parámetros fijados por la entidad en el proceso de debida diligencia realizado al cliente y que, por consiguiente, debe ser justificada debidamente.*

**2. ¿Qué es una Operación Sospechosa?**

*R: Es aquella operación que no puede ser justificada o sustentada contra el perfil financiero o transaccional del cliente, o aquella operación que pudiera estar relacionada con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, la cual debe ser reportada a la UAF.*

**3. ¿Qué es un reporte de operación sospechosa (ROS)?**

*R: El reporte de operación sospechosa es consecuencia de una cuidadosa revisión, gestión en la cual es recomendable el apoyo y participación del Oficial de Cumplimiento, así como la decisión del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales de la institución, en caso que lo hubiere.*

*El informe de una operación sospechosa no es una denuncia penal de la existencia de un delito de blanqueo de capitales. Mediante el reporte solo se cumple con el deber de colaboración con las autoridades de informar situaciones irregulares. Se informa sobre las inconsistencias en el manejo de una cuenta o producto con respecto de la actividad y el perfil financiero que le conoce al cliente.*

## **SUJETOS OBLIGADOS**

**1. ¿Quiénes son los sujetos obligados?**

*R: La Ley N° 23, de 27 de abril de 2015 establece dos tipos de sujetos obligados para prevenir el blanqueo de capitales: los sujetos obligados que ejercen actividades financieras y los sujetos obligados no financieros que ejercen actividades no financieras o comerciales.*

**2. ¿Cuáles son las obligaciones mínimas de los sujetos obligados?**

*R: Las obligaciones mínimas de los sujetos obligados son:*

1. Identificar adecuadamente a sus clientes. Para tal efecto, deberán requerir de sus clientes las debidas referencias o recomendaciones, así como las certificaciones correspondientes que evidencien la incorporación y vigencia de sociedades, lo mismo que la identificación de dignatarios, directores, apoderados y representantes legales de dichas sociedades, de manera que puedan documentar y establecer adecuadamente el verdadero dueño o beneficiario, directo o indirecto.
2. Rendir declaraciones a la Unidad de Análisis Financiero y/o requerir de sus clientes, apoderados o representantes, las declaraciones que fueren necesarias para los fines de la presente ley y de la reglamentación dispuesta para su aplicación, particularmente en caso de:

- ✓ a. Depósitos o retiros de dinero en efectivo por un monto superior a diez mil balboas (B/.10,000.00) o transacciones sucesivas en fechas cercanas que, aunque inferiores a diez mil balboas (B/.10,000.00), individualmente consideradas sumen en total más de diez mil balboas (B/.10,000.00).
  - ✓ b. Cambio de billetes, billetes de lotería, cheques, cheques de gerencia, cheques de viajeros u órdenes de pago o giros de denominaciones bajas por otros de denominaciones altas, o viceversa, por un monto superior a diez mil balboas (B/.10,000.00).
  - ✓ c. Cambio de cheques (de gerencia, de viajeros u otros) y órdenes de pago, librados al portador, con endoso en blanco y expedidos en una misma fecha o fechas cercanas y/o por un mismo librador o por libradores de la misma plaza, por un monto superior a diez mil balboas (B/.10,000.00).
3. Examinar con especial atención, cualquier operación, con independencia de su cuantía, que pueda estar particularmente vinculada al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas descritas en la ley.
  4. Suministrar a sus respectivos organismos de supervisión las declaraciones relativas a las transacciones en efectivo y cuasi efectivo.
  5. Comunicar directamente, y por iniciativa propia, a la Unidad de Análisis Financiero, cualquier hecho, transacción u operación sobre el cual se tenga sospecha de que esté relacionado con el delito de blanqueo de capitales. Abstenerse de revelar, al cliente y a terceros, que se ha transmitido información a la Unidad de Análisis Financiero, con arreglo a lo dispuesto en esta ley, o que se está examinando alguna transacción u operación, por sospecha de que pueda estar vinculada al delito de blanqueo de capitales.
  6. Establecer procedimientos y mecanismos de control interno y de comunicación conducentes a prevenir la realización de operaciones vinculadas con el delito de blanqueo de capitales. La idoneidad de dichos procedimientos y mecanismos de control será supervisada por el organismo de supervisión y control de cada actividad, el cual podrá proponer las medidas correctoras oportunas, acordes con la viabilidad de las operaciones habituales de los usuarios legítimos.
  7. Adoptar las medidas oportunas para que los empleados de la entidad tengan conocimiento de las exigencias derivadas de esta ley. Las medidas incluirán la elaboración de planes de formación y cursos para empleados, que los capaciten para detectar las operaciones que puedan estar relacionadas con el delito de blanqueo de capitales y para conocer la manera de proceder en tales casos.
  8. Conservar, por un periodo de cinco años, los documentos que acrediten adecuadamente la realización de las operaciones y la identidad de los sujetos que las hubieran ejecutado o que hubieran establecido relaciones de negocios, cuando la obtención de dicha identificación hubiera sido obligatoria.

## ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN

### 1. ¿Quiénes son los organismos de supervisión?

- ✓ **La Superintendencia de Bancos de Panamá:** para los bancos, empresas fiduciarias, incluyendo cualquiera otra actividad que estas realicen, empresas financieras, empresas de arrendamiento financiero o “leasing”, empresas de “factoring”, emisores o procesadores de tarjetas de débito, crédito y prepagadas, las entidades emisoras de medios de pago y dinero electrónico, Banco de Desarrollo Agropecuario (BDA), Banco

Hipotecario Nacional (BHN), empresas de remesas de dinero, empresas de casas de cambio, empresas de ahorros y préstamos de vivienda.

- ✓ **Superintendencia del Mercado de Valores:** Organizaciones autorreguladas, casas de valores, administradores de fondos de cesantía, sociedades de inversión y sociedades de inversión autoadministradas, asesores de inversión; proveedores de servicios administrativos del mercado de valores.
- ✓ **Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá:** Compañías de seguros y reaseguros, corredores de seguros, corredores de reaseguros, ajustadores de seguros o inspectores de averías, agentes de seguros, ejecutivos de cuentas o de ventas de seguros, canales de comercialización, administradores de empresas aseguradoras, aseguradoras cautivas, administración de aseguradoras cautivas, administradoras de corredores de seguros.
- ✓ **Instituto Panameño Autónomo Cooperativo (IPACOOOP):** Cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas de servicio múltiples o integrales que desarrollen la actividad de ahorro y crédito y cualquier otra organización cooperativa que realice la actividad inmediata financiera.
- ✓ **Intendencia de Supervisión y Regulación e Sujetos no financieros del Ministerio de Economía y Finanzas:** Empresas de Zona Libre de Colón, empresas establecidas en la Agencia de Panamá Pacífico, Zona Franca Barú, la Bolsa de Diamante de Panamá, Zonas Francas, casinos, juegos de suerte y azar, organizaciones de sistema de apuestas y otros establecimientos físicos o telemáticos que desarrollen estos negocios a través de Internet, empresas promotoras, agente inmobiliario y corredoras de bienes y raíces, cuando estos se involucren en transacciones para sus clientes concernientes a la compra y venta de inmobiliarios, Empresas dedicadas al ramo de la construcción, Empresas de transporte de valores, Casas de empeño, Empresas dedicadas a la comercialización de metales preciosos y a la comercialización de piedras preciosas, Lotería Nacional de Beneficencia, Correos y Telégrafos Nacionales de Panamá, Empresas dedicadas a la compra y venta de autos nuevos y usados, y aquellas actividades realizadas por profesionales, según lo describe el artículo 24.

## PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

### 1. ¿Qué significa PEP?

R: Son Personas Expuestas Políticamente.

### 2. ¿Quiénes se considera PEP?

R: Son las personas nacionales o extranjeras que cumplen funciones públicas destacadas de alto nivel o con mando y jurisdicción en un Estado, como por ejemplo (pero sin limitarse): los jefes de Estados o de un gobierno, los políticos de alto perfil, los funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, los altos ejecutivos de empresas o corporaciones estatales, los funcionarios públicos que ocupen cargos de elección popular, entre otros que ejerzan la toma de decisiones en las entidades públicas.

### 3. En que consiste la Debida Diligencia ampliada para los clientes PEP?

R: La debida diligencia ampliada consiste en el conjunto de normas, de políticas, de procedimientos, de procesos y de gestiones más exigentes y razonablemente diseñadas para el conocimiento del cliente, las cuales se intensificarán en función de los resultados



de la identificación, evaluación y diagnósticos de los riesgos que aplica la entidad, para prevenir los delitos de BC, FT y el FPADM.

En el caso de los clientes PEP, se deben aplicar medidas de debida diligencia ampliada, tales como:

1. La vinculación de los clientes PEP debe contar con la aprobación de la alta gerencia.
2. Efectuar el seguimiento continuo intensificado de las operaciones del cliente.
3. Contar con herramientas que permitan efectuar diligencias, para determinar si el cliente o último beneficiario es un PEP.

**4. ¿Cuenta la SBP con un listado de los PEP, que pueda proporcionar a los sujetos obligados?**

R: No. La SBP no cuenta con un listado de los PEP para proporcionarlo a los sujetos obligados. La SBP ha preparado un listado de PEP de uso interno, el cual es utilizado en las inspecciones *in situ* en la verificación de la base de datos de clientes de los sujetos obligados financieros.

**5. ¿De acuerdo con la Ley 23 del 27 de abril de 2015, ¿Cuál es el plazo para ser considerada una persona PEP?**

R: El plazo durante el cual una persona se considerará PEP será, desde el momento de su nombramiento hasta su separación del cargo, y por un período posterior no mayor a dos (2) años, desde el momento que termina de ejercer las funciones y obligaciones por la cual fue calificado PEP en un inicio.

**6. ¿De acuerdo con Ley 23 del 27 de abril de 2015, un cónsul honorario sería catalogado como Persona Expuesta Políticamente (PEP)?**

R: Sí. Conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 4 de la Ley 23 de abril de 2015, del artículo 9 del Acuerdo No. 5-2015, y en función al tipo de labor que un cónsul honorario desarrolla en el ejercicio de sus funciones, somos de la opinión que efectivamente un cónsul honorario constituye una persona expuesta políticamente (PEP) y es sujeto de una debida diligencia ampliada o reforzada para clientes de alto riesgo, conforme a lo dispuesto en la citada Ley 23, el Acuerdo 5-2015 y al sistema de manejo de riesgo que mantenga el sujeto obligado financiero.

## REGULACIONES SEGÚN CATEGORÍA

**1. MANUAL DE POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículo 39
- ✓ Acuerdo 5 de 26 de mayo de 2015, artículo 13.
- ✓ Para Financieras: Circular SBP-DPC-FINAN-0097-2016
- ✓ Para Leasing: Circular SBP-DPC-LSN-0096-2016
- ✓ Para Factoring: Circular SBP-DPC-FACT-0098-2016

**2. OFAC**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.
- ✓ Acuerdo 5-2015 del 26 de mayo de 2015.
- ✓ Circular SBP-DPC-FINAN-0077-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-FINAN-0090-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-FINAN-0114-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-LSN-0078-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-LSN-0091-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-LSN-0115-2016

- ✓ Circular SBP-DPC-FACT-0079-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-FACT-0092-2016
- ✓ Circular SBP-DPC-FACT-0116-2016

**3. INSCRIBIR A UN SUJETO OBLIGADO FINANCIERO (SOF) EN LA SBP**

- ✓ Ley 23 del 27 de abril de 2015.

**4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículo 12.
- ✓ Acuerdo 5 de 26 de mayo de 2015, artículo 18.

**5. ENVIO DE REPORTES A LA SBP**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.
- ✓ Resolución General SBP-RG-003-2017 del 22-08-2017.

**6. PLAN DE ACCIÓN DE UNA INSPECCIÓN DE PREVENCIÓN**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.

**7. UAF**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículos 53, 54 y 55.

**8. SANCIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS FINANCIEROS (SOF)**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, título IX, artículos 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66.
- ✓ Acuerdo 9-2015 del 27 de julio de 2015.

**9. MATRIZ DE RIESGOS DEL CLIENTE**

- ✓ Ley 23 del 27 de abril de 2015, artículo 40.
- ✓ Acuerdo 5-2015 del 26 de mayo de 2015, artículo 13.

**10. INFORMACIÓN FINANCIERA**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículo 20, numeral 4.

**11. LICENCIAS**

- ✓ Las licencias de inicio de operaciones de los sujetos obligados son autorizadas por la Dirección de Empresas Financieras del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI).

**12. DEBIDA DILIGENCIA**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículos 26, 27, 28, 29.
- ✓ Acuerdo 5 de 26 de mayo de 2015, artículos 4, 5, 6, 7, 8.

**13. CIRCULARES**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.
- ✓ Las circulares de los SOF están publicadas en el sitio web de la SBP en el título de “Leyes y Regulaciones”, luego consultar la sección de “Circulares”.

**14. BLANQUEO DE CAPITAL**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.

**15. OPERACIÓN INUSUAL Y OPERACIÓN SOSPECHOSA**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículos 4, numerales 16 y 17.
- ✓ Acuerdo 5-2015 de 26 de mayo de 2015, artículo 16.

**16. SUJETOS OBLIGADOS**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.

**17. ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015.

**18. PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE**

- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículo 4, numeral 18.
- ✓ Ley 23 de 27 de abril de 2015, artículo 34.
- ✓ Acuerdo 5 de 26 de mayo de 2015, artículo 9.