



**Superintendencia de Bancos**  
de la República Dominicana

“AÑO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA NACIONAL”

**CIRCULAR SB:  
No. 013/10**

A las : **Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria (ElFyC).**

Asunto : **Aprobar y Poner en Vigencia la Actualización del “Instructivo Conozca su Cliente”.**

- Visto** : el Artículo 55 de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera de fecha 21 de noviembre del 2002, en lo adelante Ley Monetaria y Financiera, que establece que las entidades de intermediación financiera deben contar con adecuados sistemas de control de riesgos, control interno y políticas administrativas.
- Visto** : el numeral 9 del Artículo 41 de la Ley No. 72-02, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas y Otras Infracciones Graves, de fecha 07 de Junio del año 2002, en lo adelante Ley sobre Lavado de Activos, que señala que las entidades de intermediación financiera y cambiaria deben establecer procedimientos de control interno en prevención del lavado de activos.
- Visto** : el Artículo 48 de la referida Ley sobre Lavado de Activos que otorga a la Superintendencia de Bancos la competencia para la imposición de la sanción administrativa, cuando se trate de falta cometida por un sujeto obligado sometido a su supervisión, o de su funcionario o empleado.
- Vista** : la Resolución No. 06-2001 de esta Superintendencia de Bancos de fecha 29 de mayo del 2001 que pone en vigencia la primera versión del Instructivo para Implementar el Procedimiento “Conozca Su Cliente” en las Entidades de Intermediación Financiera y Agentes de Cambio, revisado en mayo del 2005.

- Vista** : la 5ta. Recomendación del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y sus Notas Interpretativas, en lo concerniente a que las Entidades de Intermediación Financiera deberían tomar medidas para identificar y verificar a sus clientes.
- Considerando** : que el nuevo enfoque de supervisión basada en riesgo adoptado por esta Superintendencia de Bancos requiere de herramientas que permitan monitorear la exposición de las entidades al riesgo de ser utilizados para lavado de activos y financiamiento del terrorismo así como la gestión del riesgo mismo.
- Considerando** : que es necesario actualizar los lineamientos establecidos por esta Superintendencia de Bancos para que las entidades actualicen sus políticas siguiendo las nuevas prácticas internacionales en materia de prevención de lavado de activo y financiamiento del terrorismo.
- Considerando** : que es necesario que las entidades de intermediación financiera y cambiaria sean proactivas en la debida diligencia y establezcan controles eficientes para impedir que las operaciones realizadas con éstas sean utilizadas como mecanismo para lavado de activos o el financiamiento actividades terroristas.

#### **POR TANTO:**

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

1. Aprobar y poner en vigencia la Tercera Versión del Instructivo para Implementar el Procedimiento "Conozca Su Cliente" en las Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria, que en lo adelante se denominará "**Instructivo Conozca su Cliente**", a fin de actualizar el mismo a las mejores practicas internacionales en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
2. Las EIfyC que infrinjan las disposiciones contenidas en la presente Circular serán pasibles de la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera de fecha 21 de noviembre del 2002 y su Reglamento de aplicación contenido en la Quinta Resolución de Junta Monetaria de fecha 18 de diciembre del 2003.
3. La presente Circular deberá ser notificada a la parte interesada en su domicilio social, de conformidad con lo establecido en el literal h) del Artículo 4 de la Ley

183-02 Monetaria y Financiera y sustituye cualquier disposición anterior de este Organismo en el (los) aspecto(s) que le sea (n) contrario(s).

4. La presente Circular será de aplicación a partir de la fecha de su notificación.


Dada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los siete (07) días del mes de septiembre del año dos mil diez (2010).

**Haivanjoe NG Cortiñas**  
Superintendente

HNGC/LAMO/SDC/HMC/JC/EDC  
**Departamento de Normas**

**VER INSTRUCTIVO MÀS ABAJO**

Av. México No. 52, Esq. Leopoldo Navarro • Tel.: 809-685-8141 • Fax: 809-685-0859  
Apartado Postal 1326 • Santo Domingo, D.N.  
[www.supbanco.gov.do](http://www.supbanco.gov.do)

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 1 de 30</p>

## **I. FINALIDAD, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACION DEL INSTRUCTIVO**

### **1. FINALIDAD**

El presente Instructivo tiene por finalidad establecer los procedimientos y controles internos que deberán observar las Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria, en lo adelante EIFyC, en la elaboración, aprobación y aplicación de las políticas relacionadas con “Conozca su Cliente”, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 55 de la Ley No. 183-02 Monetario y Financiero de fecha 21 de noviembre del 2002 y el Numeral 9, del Artículo 41 de la Ley No. 72-02 sobre Lavado de Activos provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas y Otras Infracciones Graves, de fecha 07 de Junio del año 2002.

### **ALCANCE**


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

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

### **2. AMBITO DE APLICACION**

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


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

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 2 de 30</p>

## II. GLOSARIO DE TERMINOS

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

1. **Persona física extranjera:** Persona que ha nacido fuera de los límites territoriales de este país y no están dotadas de Cédulas de Identidad y Electoral Dominicana.
2. **Persona jurídica extranjera:** Toda empresa que haya sido constituida fuera de la República Dominicana y con capital extranjero.
3. **Servicios de corresponsalía:** Es la prestación de servicios bancarios, entendiéndose por éstos a todas las relaciones que una entidad financiera establece o mantiene con otra entidad financiera cliente, como sería la provisión de una cuenta de pasivo y sus servicios relacionados a otra entidad, que la utiliza para sus necesidades de liquidación de cobros y pagos, gestión de liquidez, préstamos a corto o necesidades de inversión.
4. **Banco corresponsal cliente:** Es la entidad bancaria que usa los servicios de banca corresponsal de otra entidad bancaria para realizar transacciones de sus clientes.
5. **Clientes de alto riesgo:** Son aquellos clientes que pueden estar relacionados en actividades o están conectados con jurisdicciones que están identificadas por fuentes fiables, como actividades que son especialmente susceptibles al blanqueo de dinero.
6. **Banco pantalla o Shell Bank:** Se entiende cualquier entidad que no tiene presencia física significativa en el país donde se ha constituido y obtenido su licencia para operar y no ha declarado a la autoridad regulatoria competente su vinculación a ningún banco múltiple local, grupo económico o grupo financiero que sea sujeto de supervisión consolidada por parte de la Superintendencia de Bancos de República Dominicana.
7. **Persona expuesta políticamente (PEP) :** Cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas, destacadas y prominentes, por elección o nombramientos ejecutivos, en un país extranjero o en territorio nacional. Persona de alto perfil público ya sea por afiliación política o de actividad

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de          Intermediación Financiera y          Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b> 07/09/2010  <b>Página</b> 3 de 30</p>

privada vinculada al poder político. Incluye a jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios miembros importantes de partidos políticos. Se asimilan a las Personas Expuestas Políticamente, el cónyuge y las personas con las que mantenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como los asociados cercanos a ellas.

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


### **III. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS POLITICAS CONOZCA SU CLIENTE**

Las EIfyC deben ser proactivas en realizar la debida diligencia y establecer los controles necesarios para impedir que las operaciones que efectúen sus clientes provengan de actividades ilícitas que no contribuyan con el logro de sus objetivos; fortalecer las mecanismos existentes para evitar riesgos y eficientizar sus procesos.

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

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

Las EIfyC deberán aplicar las recomendaciones y estándares internacionales de Conozca su Cliente y de Conozca a sus Empleados para evitar el riesgo en caso de que éstos no cumplan en realizar la debida diligencia, guardar la debida confidencialidad; el suministro de informaciones falsas, entre otras.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b> 07/09/2010  <b>Página</b> 4 de 30</p>

#### **IV. LINEAMIENTOS GENERALES DE CONOZCA SU CLIENTE**

##### **1. Requerimiento de Información a los clientes**

A los fines de conocer la identidad y las actividades de las personas que son o pretendan convertirse en clientes de las EIfyC, éstas deberán requerir informaciones suficientes que le permitan mitigar el riesgo de que sean utilizadas para lavar activos o financiar actividades terroristas, y le permitan la selección y filtro de las mismas, evitando que la entidad se vea expuesta y que por acción u omisión, sus servicios sean utilizados para encubrir la naturaleza, fuente, control o propiedad de fondos, que provienen de delitos graves.

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

Las EIfyC, tomando en consideración la naturaleza de los clientes que efectúen transacciones por montos significativos, deberán recabar informaciones referentes a los aspectos fundamentales como los siguientes:

##### **1. PARA PERSONA FISICA**

###### **1.1 Información (Incluye Titular y Firmantes)**

- a) Nombre(s) y Apellido(s) tal y como aparece en la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte
- b) Nacionalidad
- c) Número de la Cédula de Identidad y Electoral
- d) Número de Pasaporte (Adicional)
- e) Número de licencia de conducir
- f) Sexo, Estado Civil, Domicilio y Ocupación
- g) Nombre y Dirección de la Empresa donde trabaja
- h) Dirección o Apartado Postal
- i) Números telefónicos del Domicilio y Trabajo (si no tiene requerirle un número alterno) Fax, Localizador, Celulares, Otros
- j) Correo Electrónico
- k) Referencias del titular y firmantes:
  - 1. Bancarias:

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha:07/09/2010 Página 5 de 30

- i. Mínimo dos (2) o el reporte crediticio emitido por una empresa de información crediticia debidamente inscritas en la Superintendencia de Bancos. Pueden ser en originales o en copias, pero se requerirá por lo menos el nombre de la entidad bancaria, el número telefónico y la dirección.
- ii. Si el posible cliente no tiene referencias bancarias que presentar, la entidad utilizará su buen juicio y demás informaciones a su alcance, para evaluar al prospecto sin este requisito.

**2. Comerciales:**

- i. Mínimo dos (2) o el reporte crediticio emitido por una empresa de información crediticia debidamente inscritas en la Superintendencia de Bancos. Pueden ser en originales o en copias, pero se requerirá por lo menos el nombre de la entidad, el número telefónico y la dirección.
- ii. Si el posible cliente no tiene referencias comerciales que presentar, la entidad utilizará su buen juicio para evaluar al prospecto sin este requisito.

**3. Personales:**

- i. Una (1) o el reporte crediticio emitido por una empresa de información crediticia debidamente inscritas en la Superintendencia de Bancos.
- ii. Una (1) de persona no pariente.
- iii. Pueden ser en originales o en copias, pero se requerirá por lo menos el nombre, número de Cédula de Identidad y Electoral, teléfonos y domicilio del referido o número de pasaporte, nacionalidad y fecha de nacimiento.

l) Tipo de cuenta bancaria


m) Propósito del o los Servicio(s) que anticipa solicitar.

n) Indicación sobre otros tipos de cuentas bancarias locales o extranjeras, en caso de que existan:

- i. País(es)
- ii. Banco(s)
- iii. Nombre(s)
- iv. Tipo(s) y Número(s)
- v. Nombre del Oficial de Cuenta Responsable

**1.2 Documentación (Incluye Titular y Firmantes)**



	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha: 07/09/2010 Página 6 de 30

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

La entidad deberá obtener y conservar copias de estos documentos.

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

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

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

- ii. Los jubilados o pensionados, deberán presentar una certificación que especifique su condición y el ingreso que devengan al año.
- iii. Los empleados por cuenta propia, deberán presentar documentos que comprueben a que actividad se dedican (Registro Nacional de Contribuyente, RNC y cualquier otro documento válido), y una comunicación en la que explique en que consiste la actividad que desarrolla, firmada por el interesado.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 7 de 30</p>

### **1.3 Verificación sobre Información Recibida. (Incluye titular y firmantes)**

- a) Teléfonos: Confirmándolos mediante llamadas.
- b) Domicilio: Confirmar la veracidad mediante su Cédula de Identidad y Electoral, en su lugar de trabajo, por reporte de crédito suplido por cualquier Bureau o empresa de información crediticia debidamente autorizada por la Superintendencia de Bancos; y/o recibos de pagos de servicios de agua, electricidad y teléfono.
- c) Referencias Personales: Confirmar mediante llamadas telefónicas.
- d) Solicitar referencia crediticia a los Centros de Información Crediticia, debidamente registrados, con el objetivo de apreciar la calidad del cliente.

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

Deben solicitar:

- a) Nombre (s) y Apellido (s), como aparece en la Cédula de Identidad y Electoral.
- b) Nacionalidad y Fecha de Nacimiento
- c) Número de la Cédula de Identidad y Electoral
- d) Número de Pasaporte (Opcional)
- e) Sexo y Estado Civil
- f) Domicilio y Cargo Laboral
- g) Números telefónicos de domicilio y celular (de no tener requerirle un número alterno)
- h) Verificar que la empresa empleadora cuente con todas las informaciones relativas a sus empleados (Similar a lo requerido en el Punto 1.1)
- i) Los oficiales de cumplimiento deberán atender y analizar cualquier operación que no esté relacionada con el depósito o crédito del pago del sueldo o salario.

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

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

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 8 de 30</p>

## 2. PERSONAS JURIDICAS

### 2.1 Información (Incluye Propietarios y Directivos)

- a) Razón Social, Fecha de Constitución y Domicilio
- b) Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- c) Números Telefónicos y de Fax
- d) Descripción del Tipo de Negocio:
  - i. Número de empleados
  - ii. Principales proveedores y países de procedencia de los productos o insumos que compra.
  - iii. Productos o servicios que venden.
  - iv. Sus principales clientes y países compradores.
  - v. Ventas o ingresos (último período fiscal o promedio mensual)
  - vi. Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en dinero efectivo.
- e) Nombre(s) y Apellido(s) de:
  - i. Dueños principales
  - ii. Directores
- f) Empresas afiliadas, subsidiarias y compañías relacionadas de forma operativa o financiera al negocio o a los dueños del negocio, aunque no sean clientes de la Institución.
- g) Referencias (sobre la empresa y sobre cada uno de las accionistas principales y directores.)
  - i. Dos (2) referencias comerciales, como mínimo (proveedores o clientes)
  - ii. Dos (2) referencias bancarias

Las certificaciones deben ser originales o en su defecto fotocopias notariadas del formulario de solicitud de apertura o lo que fuese.

Para empresas nuevas (menos de un año en operación) se aceptarán las referencias personales y bancarias sobre sus accionistas principales y directores, que no tengan referencias comerciales y bancarias.

- h) Información sobre la cuenta.
  - i. Propósito de la cuenta
  - ii. Depósito inicial
  - iii. Formas de depósitos a efectuar en la cuenta (efectivo, cheques o transferencias)

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha:07/09/2010 Página 9 de 30

- iv. Posibles servicios que solicitará al banco.
- i) Indicación de Otras Cuentas Bancarias Locales o Extranjeras.
  - i. País
  - ii. Banco
  - iii. Número, tipo y nombre de la cuenta;
  - iv. Tiempo de apertura

## 2.2 Documentación (Incluye Propietarios y Directivos)

- a) Copia de los Estatutos Constitutivos de la Empresa.  
El cliente deberá remitir copia de cualquier cambio que se le haga a los Estatutos. Por ejemplo:
  - i. Cambio de directores y de nombre
  - ii. Otorgamiento o revocación de poderes
  - iii. Nuevos accionistas o adquirentes de acciones, etc.
- b) Acta o Resolución de la Junta Directiva o de Accionistas por medio de la cual se autoriza la apertura de la cuenta, designan los firmantes y otras disposiciones relativas a la cuenta.
- c) Copia del documento por medio del cual se le otorgó la numeración del Registro Nacional de Contribuyente.
- d) Copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los Directores, Accionistas, Representantes Legales y cualquier otra persona que figure como firmante autorizado en la cuenta.
- e) Copias de los Estados Financieros Auditados de los últimos dos (2) años o una Declaración Jurada de los niveles de ingresos del último año.

Cuando el accionista sea una persona jurídica se deberá requerir además, los Estatutos Sociales de ésta, el Acta de Asamblea de Accionistas en la que aparezca la aprobación de la última Lista de Suscriptores y Estados de los Pagos, así como evidencia de que la citada documentación legal fue debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente.

## 2.3 Verificación (incluye propietarios y directivos)

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

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO "CONOZCA SU CLIENTE"</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 10 de 30</p>

- iii. Visitar habitualmente a la empresa, particularmente si se anticipa que sea un cliente con las características siguientes:
- Que opera con transacciones cuantiosas
  - Que solicita financiamiento por un monto apreciable
  - Con características personales sospechosas


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

- b) Vigencia de la Empresa (Accionistas y Directores)
- i. Verificar que los Estatutos Constitutivos son reales y que consten en la solicitud de registro comercial del Ministerio de industria y Comercio o en el registro mercantil o como documentos depositados en tribunales de primera instancia.
  - ii. Verificar cualquier tipo de variación que se le haga a los estatutos o la estructura de la empresa.
  - iii. Solicitar copia del último recibo de pago de impuestos (Impuestos sobre la Renta, I.S.R. o Impuestos a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios, ITBIS).
- c) Historial Bancario
- i. Verificar las referencias bancarias provistas por el cliente (vía telefónica). Consultar su conducta de pago y situación en cualquier Buró de Crédito de su confianza.
- d) Historial de la Empresa.
- i. Verificar las referencias comerciales provistas por el cliente (vía telefónica).
  - ii. Verificar sus ventas a través de sus Estados Financieros o la última declaración para el pago de impuestos.
  - iii. Verificar si está inscrito en algún gremio comercial, industrial, profesional, según la naturaleza de la empresa.

### **3. PERSONA FISICA EXTRANJERA**

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

- a Nombre Completo, tal como aparece en su Pasaporte.
- b Nacionalidad y Fecha de Nacimiento
- c Número de Pasaporte y Código del País Emisor

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		<b>Versión:</b> 3ª. <b>Fecha:</b> 07/09/2010 <b>Página</b> 11 de 30

- d Sexo, Ocupación y Domicilio
- e Dirección y Nombre de la Empresa donde Trabaja
- f Números Telefónicos de:
  - i. Domicilio (De no tener línea propia, obtener un número alterno) y del Trabajo
  - ii. Fax, Localizador o Beeper y Celular
- g Referencias (Del titular o firmante)
  - i. Bancarias
    - Mínimo dos (2), en carta original (indistintamente, si el banco referido es extranjero o del país).
    - Si el posible cliente no tiene referencias bancarias que presentar, el funcionario de la entidad utilizará su buen juicio para evaluar al prospecto sin ese requisito.
  - ii. Comerciales
    - Mínimos dos (2) en carta original (indistintamente, si bancota compañía referida es extranjera o nacional)
    - Si el posible cliente no tiene referencias comerciales que presentar, el funcionario de la entidad utilizará su buen juicio para evaluar al prospecto sin este requisito.
  - iii. Personales
    - Mínimo de dos (2)
    - Incluyendo al menos de una (1) persona no pariente
    - En carta original
- h Información sobre la Cuenta
  - i. Propósito
  - ii. Monto del depósito inicial
  - iii. Servicios que anticipa solicitar
  - iv. Indicación sobre otras cuentas bancarias locales
  - v. Extranjeras, en caso de que existan:
    - País(es)
    - Banco(s)
    - Nombre(s), Tipos(s) y Número de cuenta (s)


	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b> 07/09/2010  <b>Página</b> 12 de 30</p>

### 3.2 Documentación (Incluye titular y firmantes)

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

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

- a) Datos personales, a través del Pasaporte original vigente.
- b) Domicilio en la República Dominicana, a través de:
  - i. Facturas de servicios públicos (agua, electricidad, cable, teléfono, etc.)
  - ii. Mediante llamadas telefónicas a su domicilio (hotel o residencia, en este último caso solicitar copia del contrato de alquiler o de compra).
  - iii. Reporte crediticio suplido por Buró o Centro de Información Crediticio debidamente autorizado por la Superintendencia de Bancos.
- c) Condición migratoria, a través de la Certificación o documento similar expedida por la Dirección General de Migración.
- d) Licencia comercial o industrial, mediante el certificado de registro emitido por la autoridad competente. En nuestro país esta atribución es competencia del Ministerio de Industria y Comercio.
- e) Referencias:
  - i. Personales locales, contactando por la vía telefónica.
  - ii. Bancarias locales, contactando por la vía telefónica.
  - iii. Bancarias extranjeras, solicitando una comunicación en la que el cliente autoriza a la Institución Financiera a verificar las referencias bancarias extranjeras que proporcionará.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha:07/09/2010 Página 13 de 30

- iv. De crédito bancario o comercial, a través de los Centros de Información Crediticia debidamente autorizados o contactando, vía telefónica las casas comerciales referidas.
  
- v. Sobre la condición legal de su ocupación o negocio en su país de origen o en el extranjero, éste podrá ser solicitado a los organismos internacionales de inteligencia, investigativos o judiciales, a través de la Oficina de Prevención de Lavado de Activos y Crímenes Financieros de la Superintendencia de Bancos. Este organismo tiene el deber de coadyuvar a las entidades financieras y cambiarias a conocer a sus clientes.

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

- a) Nombre(s) y Apellido(s), tal y como aparecen en Pasaporte
- b) Nacionalidad y Fecha de Nacimiento
- c) Número de Pasaporte y Copia
- d) Sexo, Estado Civil y Domicilio
- e) Cargo Laboral
- f) Números telefónicos
  - i. Domicilio (de no tener línea propia, obtener un número alterno)
  - ii. Celular

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


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

## **4. PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**

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

- a) Nombre o Razón Social
- b) Número de Registro equivalente a nuestro Registro Nacional de Contribuyente (RNC), en el país de origen de la empresa. Aquellas personas jurídicas extranjeras que realicen actos jurídicos u operen negocios en la República Dominicana deberán presentar el número de Registro Nacional de Contribuyente de nuestro país.



	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		<b>Versión:</b> 3ª. <b>Fecha:</b> 07/09/2010 <b>Página</b> 14 de 30

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

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 15 de 30</p>

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

Presentar el Acta Constitutiva legalizada de la empresa extranjera, estatutos sociales, relación de accionistas, estructura organizacional, directiva y sus poderes de representación.

- a) Copia del Acta Constitutiva legalizada en el país de origen y validada por el Consulado Dominicano representado en el país de la empresa. De no existir, se sugiere que sea validado en el Ministerio de Estado de Relaciones Exteriores.
- b) Obtener copia del original del Certificado de Constitución de la empresa, expedido por la autoridad equivalente en nuestro país al Ministerio de Industria y Comercio.
- c) Obtener copia del original de la asignación de la numeración equivalente al Registro Nacional de Contribuyente (RNC) en su país de origen y del RNC asignado por la Dirección Nacional de Impuestos Internos de nuestro país, en el caso de personas jurídicas que realicen actos jurídicos u operen negocios en el país
- d) Copia de la Licencia Comercial o Industrial obtenida del Ministerio de Industria y Comercio, como producto del registro de la empresa en nuestro país.
- e) Documentos que evidencian la estructura organizacional de los Directores, con nombres e identificación numérica (Cédula de Identidad, Pasaporte o Número de Seguridad Social), así como, los de los Accionistas (Cédula de Identidad, Pasaporte, Número de Seguridad Social) y su nivel de participación en el capital de la empresa.
- f) Copia del Acta o Resolución original de la Junta de Accionistas o Junta de Directores, de acuerdo a lo estipulado según en los Estatutos de la empresa, por medio de la cual autoriza la apertura de la misma en nuestro país, de la(s) cuenta(s) y designar los firmantes y cualquier otra disposición relativa al caso.
- g) Copia del documento de identidad (Cédula de Identidad y electoral, Pasaportes, Licencia de Conducir o Números de Seguridad Social) de:
  - i. Accionistas principales
  - ii. Directores, Dignatarios, Representantes legales y Apoderados
  - iii. Firmantes autorizados
  - iv. Para el caso de los extranjeros - Copia de Permiso de Residente o su equivalente otorgado por la Dirección General de Migración, en caso de que resida en el país.
- h) Si el Oficial Bancario estima necesario, deberá solicitarse copias de los Estados Financieros y/o Declaraciones de Renta. El Oficial deberá poner atención

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b>07/09/2010  <b>Página</b> 16 de 30</p>

especial a clientes que con anticipación se determine, efectuarán transacciones cuantiosas, solicitarán créditos y efectuarán transacciones habituales en efectivo.

Los Estados Financieros serán preferiblemente auditados. Para el caso de empresas nuevas, se aceptarán estados financieros interinos.

- i) En el caso de que el cliente no haya proporcionado sus Estados Financieros Auditados, se le requerirá, hasta tanto, copia de la declaración de pago de impuestos del último período fiscal, de nuestro país, en el caso de que opere localmente o de su Casa Matriz en caso de que opere en el exterior.
- j) Referencias sobre la Compañía.
  - i. Dos referencias comerciales de proveedores o clientes, mediante comunicación original.
  - ii. Dos referencias bancarias, mediante comunicación original; para compañías nuevas (con menos de un año de operaciones) se aceptaran referencias personales, comerciales y bancarias de sus accionistas principales y/o directores, así como de cualquier dignatario.
- k) Referencias sobre cada firmante autorizado:
  - i. Dos (2) referencias personales, mediante comunicación original.
  - ii. Dos (2) referencias bancarias, mediante comunicación original.
- l) Cuando alguno de los documentos necesarios para la apertura de una cuenta haya sido firmado a nombre de una compañía por un Accionista, Suscriptor o Director, se debe requerir de la misma y de la persona física autorizada a firmar en nombre de ésta lo siguiente:
  - i. Certificación de vigencia de la empresa, en original, emitido u oficializado por la autoridad equivalente a nuestra Secretaría de Estado de Industria y Comercio o la Dirección de Impuestos Internos.
  - ii. Certificación de que el firmante está autorizado por la empresa para actuar en su representación. Esta certificación deberá estar firmada por el Consejo de Directores y/o Accionistas de la empresa. En su defecto validado por Acto Notarial o Declaración Jurada ante un notario por parte del Director o Representante Legal.
  - iii. Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte de las personas que firmen en nombre de la sociedad.
  - iv. Referencias bancarias

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 17 de 30</p>

Deberán verificarse las referencias bancarias provistas por el cliente (vía telefónica). Deberá solicitársele al cliente que firme una carta en la que autoriza a la entidad financiera a verificar las referencias bancarias provistas.

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

- a) Existencia del Negocio
  - i. Visitar personalmente, si tiene presencia física en el país, particularmente si el cliente tiene o se anticipa que realizará o que tendrá:
    - Transacciones cuantiosas
    - Depósitos frecuentes en efectivo
    - Características sospechosas.
  - ii. Vigencia de la empresa, composición de la estructura directiva y/o apoderados. La vigencia de la empresa se puede verificarse a través del recibo de pago de impuestos. La de los directores y/o apoderados mediante las Resoluciones, Actas o Declaraciones por la que fueron designados.
  
- b) Llamar al (los) teléfono(s) de la empresa
  - i. Verificar su ubicación física a través de los recibos de servicios tales como: luz, agua y teléfono.
  
- c) Trayectoria del negocio
  - i. Fecha de constitución en el documento equivalente al certificado de declaración de la empresa en el Ministerio de Industria y Comercio.
  - ii. Verificar vía telefónica las referencias provistas.
  - iii. Verificar sus ventas a través de los Estados Financieros o la última Declaración de Rentas.
  - iv. Inscripción en gremios, tales como: Cámaras de Comercio, Asociaciones Empresariales, Sindicatos.

#### **5. SUGERENCIAS ADICIONALES DE INFORMACION**

Como parte de la debida diligencia y mejores prácticas, la entidad podrá gestionar documentación adicional a la listada en este Instructivo debiendo prestar especial atención, a las que se le deberá poner especial atención, a los fines de garantizar, la buena voluntad de la entidad de mantener operaciones transparentes.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 18 de 30</p>

### 5.1 Para Persona Física Local

#### a) Información

- i. Solicitar Certificación de los ingresos personales
- ii. Observar el monto del depósito inicial y su composición:
  - Efectivo
  - Cheques
  - Transferencias.

#### b) Documentación

- i. Obtener, siempre que sea posible una segunda identificación, como por ejemplo la Licencia de Conducir o el Pasaporte.


### 5.2 Para Persona Jurídica Local

#### a) Información

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

#### b) Documentación

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

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 19 de 30</p>

- Transacciones cuantiosas.

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

### 5.3 Para Persona Física Extranjera

Las entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria deberán supervisar el proceso de apertura de cuentas de extranjeros, especialmente en cuanto:

- La documentación de la identidad del cliente y de sus agentes. Además del tratamiento a aplicar en los casos de extranjeros, definido en el Presente Instructivo se recomienda elevar el nivel de alerta cuando la operación, la fuente de los ingresos o las personas relacionadas al cliente se encuentren fuera del país, en estos casos deberá solicitarse el promedio de los ingresos personales de la persona de que se trate.
- El documento de identidad aceptable para personas naturales extranjeras es el pasaporte (incluyendo las páginas que contienen los sellos de entrada al país). Adicionalmente se recomienda obtener como segunda identificación el certificado de migración o cualquier otra identificación (por ejemplo, identificación de otros países) que ayuden a conocer a la persona. Para mayor seguridad, estos documentos originales deben ser fotocopiados por la entidad de intermediación financiera o cambiaria.
- Verificar que el(los) nombre(s) y apellido(s), así como su documento de identidad personal no figure en las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, vía Resoluciones; en las listas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos; en los archivos de la INTERPOL y en cualquier otra base de datos que sea de utilidad, para verificar la identidad de personas físicas o jurídicas. En caso de que la persona figure en cualquiera de las listas citadas, deberá comunicarse de inmediato tal situación a la Superintendencia de Bancos.
- Conocer a la(s) persona (s) física(s) o jurídica(s) que reciban o transfieran fondos del o al cliente, es decir conocer a terceros que pudieran estar vinculados a una operación que involucre a su cliente. El proceso de conocimiento implica la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Instructivo. Implementar, como parte de la aplicación de las mejores prácticas el Manual Conozca su Cliente.

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 20 de 30</p>

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


Las entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria deberán supervisar el proceso de apertura de cuentas de extranjeros, especialmente en cuanto:

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

### **6. PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)**

#### **6.1 Precauciones Especiales a considerar con Pep**

- a) Obtener suficiente información del cliente y verificar información pública disponible para determinar si el cliente es o no un PEP.
- b) Verificar su reputación en fuentes públicas.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha:07/09/2010 Página 21 de 30

- c) Investigar la fuente de sus fondos antes de abrir la cuenta.
- d) Anticipar la actividad de la cuenta.
- e) De ser aceptada una PEP como cliente, la entidad deberá realizar supervisión continua de la relación comercial.
- f) Proceder como establece el presente Instructivo dependiendo de la naturaleza de la cuenta si es Persona Física o es parte accionaria o directiva de una Persona Jurídica.
- g) Si un PEP tiene control o funciones directivas en un Banco Corresponsal, la entidad deberá tener conocimiento del papel de esa persona en dicha entidad.

## **7. ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES O FUNDACIONES**


### **7.1 Informaciones sobre ONGs o FUNDACIONES**

- a) Copia de Decreto que le dio personería jurídica y Estatutos, en los que debe constar la información siguiente:
  - i. Denominación de la entidad.
  - ii. Fines fundacionales.
  - iii. Domicilio y ámbito territorial en el que vaya a desarrollar.
  - iv. Actividades Principales.
  - v. Reglas para la aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines fundacionales y para la determinación de beneficiarios.
  - vi. Composición de la Directiva, reglas para la designación y sustitución de sus miembros, las causas de cese, sus atribuciones, y la forma de deliberar y adoptar acuerdos.
  - vii. Cualesquiera otras disposiciones u condiciones lícitas que el fundador o fundadores tengan a bien establecer.
- b) Teléfonos y Dirección domiciliaria de la Sede Central y otras oficinas si las hubiere.
- c) Descripción y objetivos
- d) Campo en el que trabaja o áreas de actuación. Proyectos en curso o realizados



	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha:07/09/2010 Página 22 de 30

- e) Origen de los fondos que recibe para financiar sus proyectos y otros gastos.
- f) Del responsable y el personal directivo, los datos personales siguientes:
  - i. Personas Jurídicas Privadas: (Incluye propietarios y directivos)
    - Denominación o razón social
    - Nacionalidad
    - Domicilio y número de RNC
    - Acuerdo expreso de la junta general si son asociativas o del órgano rector si son de índole institucional
    - Fecha de Constitución
    - Números Telefónicos y de Fax
    - Descripción del Tipo de Negocio
      - Número de empleados
      - Principales proveedores y países de procedencia de los productores o insumos que compra.
      - Productos o servicios que venden
      - Su principal foco de acción y países con los que se relaciona.
      - Ingresos (último período fiscal o promedio mensual)
      - Porcentaje aproximado de los ingresos que recibe en dinero efectivo.
- g) Nombre(s) y Apellido(s) de:
  - ii. Dueños principales
  - iii. Directores
- h) Nombre de empresas Afiliadas, Subsidiarias y Compañías Relacionadas de forma operativa o financiera a la Institución o a los dueños de la Institución, aunque no sean parte de la misma
- i) Referencias (Sobre la empresa y sobre cada uno de las accionistas principales y directores):
  - i. Dos (2) referencias comerciales, como mínimo (proveedores o clientes)
  - ii. Dos (2) referencias bancarias. Certificaciones originales o el formulario de solicitud de apertura o documento similar, debiéndose constatar la veracidad de lo declarado.
  - iii. Para Instituciones nuevas (menos de un año en operación) se aceptarán las referencias personales y bancarias sobre sus dueños y directores y/o las referencias comerciales y bancarias de la referida Institución.
  - iv. Información Sobre la Cuenta
    - Propósito de la cuenta
    - Depósito inicial
    - Formas de depósitos a efectuar en la cuenta (Efectivo, Cheques o Transferencias)

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha: 07/09/2010 Página 23 de 30

v. Indicación de Otras Cuentas Bancarias Locales o Extranjeras:

- País
- Banco
- Nombre de la cuenta, Tipo y Número
- Tiempo de apertura

## 7.2 Documentación

- a) Copia de los Estatutos Constitutivos de la Institución.
- b) El cliente deberá remitir copia de cualquier cambio que se le haga a los Estatutos.  
Por ejemplo:
  - i. Cambio de directores
  - ii. Cambio de nombre
  - iii. Otorgamiento o revocación de poderes
  - iv. Nuevos dueños, etc.
- c) Acta o Resolución de la Junta Directiva por medio de la cual autorizan la apertura de la cuenta, designan los firmantes y otras disposiciones relativas a la cuenta
- d) Copia del documento por medio del cual se le otorgó la numeración del Registro Nacional de Contribuyente
- e) Copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los Directores, Representantes Legales y cualquier otra persona que figure como firmante autorizado en la cuenta
- f) Copias de los Estados Financieros Auditados de los últimos dos años o una Declaración Jurada de los niveles de ingresos del último año
- g) Cuando el propietario sea una persona jurídica, se deberá requerir copia del documento donde consten los estatutos de ésta, los cuales deberán estar registrados debidamente ante las autoridades competentes y el acta en la que aparezca la aprobación de la relación accionaria existente.

## 7.3 Verificación Existencia de la ONGs

- a) Verificar su ubicación física a través de las facturas de los servicios de telefónico, eléctrico o de agua.
- b) Visitar la Institución, particularmente si es o se anticipa que sea un cliente:
  - i. Habitual
  - ii. Que opere con transacciones cuantiosas
  - iii. Que solicite financiamiento por un monto apreciable

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de          Intermediación Financiera y          Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 24 de 30</p>

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

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

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

A fin de que los servicios de Banca Corresponsal no sean utilizados por los clientes de la entidad para el blanqueo de dinero, las EIF deberán considerar los siguientes aspectos:

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		Versión: 3ª. Fecha: 07/09/2010 Página 25 de 30

**a. Responsabilidad y supervisión:**

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

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

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

**i. El domicilio del Banco Corresponsal**

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

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

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

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

**iii. Los negocios de la Banca Corresponsal Cliente y su Base de Clientes**


Evaluar el tipo de negocios en los que participa la Banca Corresponsal Cliente, así como el tipo de mercados a los que sirve, debido a que la participación en ciertos segmentos de negocios internacionalmente reconocidos por tener una mayor vulnerabilidad al blanqueo de dinero, corrupción o financiación del terrorismo, puede generar mayores niveles de riesgos. Por consiguiente, un Banco Corresponsal Cliente que reciba una parte sustancial de sus ingresos de

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de          Intermediación Financiera y          Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b> 07/09/2010  <b>Página</b> 26 de 30</p>

negocio por su actividad con Clientes de Alto Riesgo puede suponer mayores riesgos. Cada entidad definirá o asignará el valor que considere apropiado a cada uno de estos factores de riesgo.

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


- i. Asegurar la existencia y presencia física del banco o de su casa matriz, y reunir suficiente información sobre:
  - La institución bancaria que reciba el servicio contratado,
  - La gerencia,
  - Sus actividades comerciales principales,
  - La naturaleza del negocio de dicha entidad, y
  - Determinar, con la información de disponibilidad pública, la reputación de la institución.
  
- ii. Confirmar que la institución bancaria que recibe el servicio tenga medidas y controles de prevención y detección de blanqueo de capitales y de financiamiento del terrorismo, de conformidad a los estándares internacionales.
  
- iii. Prestar especial atención cuando se mantengan relaciones con bancos ubicados en jurisdicciones que tengan normas de Conozca a su Cliente menos exigentes a las establecidas por esta Superintendencia.
  
- iv. Establecer claramente y documentar, las respectivas responsabilidades de cada banco sobre los procesos de Debida Diligencia respecto a los clientes subyacentes en los negocios de corresponsalía. Las decisiones respecto al establecimiento de servicios de corresponsalía serán responsabilidad de la Junta Directiva del Banco.
  
- d. Cada entidad también hará objeto de diligencia debida aumentada a aquella de Banca Corresponsal Clientes que supongan mayores riesgos. El proceso de diligencia debida aumentada implicará la consideración adicional en los aspectos relativos a la Propiedad y dirección en los aspectos siguientes:
  - i. Para todas las participaciones de control, verificar la fuente de riqueza de los propietarios, incluyendo su reputación en el mercado, así como los cambios recientes en la propiedad (por ejemplo en los últimos cinco años).

	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de          Intermediación Financiera y          Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b> 07/09/2010  <b>Página</b> 27 de 30</p>

- ii. Investigar la experiencia de cada miembro de la Comisión Ejecutiva, así como los cambios recientes en la estructura de la Dirección (por ejemplo en los últimos dos años).

## **VI. SANCIONES**

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


	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de          Intermediación Financiera y          Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p><b>Versión:</b> 3ª.  <b>Fecha:</b> 07/09/2010  <b>Página</b> 28 de 30</p>

**ANEXO**

**INSTRUCCIONES ADICIONALES**

**I. ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA**


- 1) Nombres de personas: Es preferible registrar en campos separados:
  - a) Primer nombre
  - b) Segundo nombre
  - c) Apellido paterno
  - d) Apellido materno
  - e) Apellido de casada.
  
- 2) Se puede aceptar el nombre usual tal y como aparece en la Cédula de Identidad y Electoral.
  
- 3) Número de Cédula de Identidad y Electoral.
  
- 4) En los casos de personas físicas que operan negocio:
  - a) La identidad del cliente es la persona física.
  - b) Los registros bancarios incluirán como información adicional el nombre comercial del negocio, tal como consta en Registro Comercial o Industrial, así como su Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
  - c) Aplicación a la base de clientes:
    - i. Las entidades llevaran a cabo una revisión basada en los riesgos de su base actual de Clientes de Banca Corresponsal para determinar si es necesaria una diligencia debida adicional para alcanzar el nivel de conocimiento propugnado.
  
- 5) Actualizaciones de expedientes de clientes:
  - a) Las políticas y procedimientos de la entidades requerirán que la información del Cliente de Banca Corresponsal sea revisada y actualizada de forma periódica o cuando se produzcan cambios materiales en el perfil de riesgo del Cliente de Banca Corresponsal. La

	<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b> TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS	<b>Entidades de Intermediación Financiera y Cambiaria</b>
<b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b>		<b>Versión:</b> 3ª. <b>Fecha:</b> 07/09/2010 <b>Página</b> 29 de 30

revisión periódica de los expedientes de los Clientes de Banca Corresponsal se realizará en función de la evaluación del riesgo.

- 6) Análisis y comunicación de operaciones sospechosas
  - a) Las entidades implantarán políticas y procedimientos para detectar e investigar actividades inusuales y sospechosas y comunicarlas, según las leyes aplicables que alcancen a todo el banco. Éstos incluirán referencias sobre lo que debe considerarse inusual o sospechoso y ofrecer ejemplos. Los procedimientos incluirán el seguimiento adecuado de la actividad de Banca de Corresponsales.



	<p align="center"><b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>          TEXTO ACTUALIZADO DE NORMAS E INSTRUCTIVOS</p>	<p align="center"><b>Entidades de          Intermediación Financiera y          Cambiaria</b></p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO “CONOZCA SU CLIENTE”</b></p>		<p>Versión: 3ª.          Fecha:07/09/2010          Página 30 de 30</p>

**II. RECOMENDACIONES FINALES**

- i. VISITAR LOS CLIENTES DEBE SER UNA ACTIVIDAD USUAL DE TODO EJECUTIVO BANCARIO, YA QUE AYUDA A LA FORMACION DE UN JUICIO MAS ACABADO DE LA SITUACION REAL DE LAS PERSONAS CON QUIENES NEGOCIA.
- ii. EL CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS POR PARTE DE LOS EMPLEADOS, ES TAMBIEN UNA MEDIDA QUE SIN DUDA AYUDARA A LA CORRECTA APLICACIÓN DE ESTAS DISPOSICIONES Y A UN FUNCIONAMIENTO MAS EFICIENTE DE LA ENTIDAD.
- iii. LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO ES RESPONSABILIDAD DE TODOS