



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# ALCANCE Nº 233 A LA GACETA Nº 223

Año CXLII

San José, Costa Rica, viernes 4 de setiembre del 2020

160 páginas

**PODER EJECUTIVO**  
**DECRETOS**  
**RESOLUCIONES**  
**REGLAMENTOS**  
**INSTITUCIONES**  
**DESCENTRALIZADAS**  
**JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**  
**RÉGIMEN MUNICIPAL**  
**NOTIFICACIONES**  
**PODER JUDICIAL**

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 42582-S-MINAE

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL MINISTRO DE SALUD Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

En uso de las facultades conferidas en los artículos 9, 50, 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 02 de mayo de 1978, 1, 2, 264, 268 de la Ley General de Salud N° 5395 del 30 de octubre de 1973; artículos 17, 33, 64 y 65 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 del 4 de octubre de 1995 y numeral 49 de la Ley de Biodiversidad N° 7788 de 30 de abril de 1998 y 2, 3, 17 y 30 de la Ley de Aguas N° 276 del 27 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable N° 1634 del 18 de setiembre de 1953, artículos 1, 2, 5, 10, 11, 18, 21, 22, 23 y 26 de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados N° 2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas y artículos 4 y 5 de la Ley N° 6622 del 27 de agosto de 1981, así como lo indicado en el artículo 5 inciso c) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N° 7593 del 9 de agosto de 1996.

#### Considerando:

- I. Que de conformidad con el artículo 2, inciso g) de su Ley Constitutiva (No. 2726 del 14 de abril de 1961), el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) como ente rector técnico en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales, “queda facultado para convenir con organismos locales la administración de tales servicios o administrarlos a través de Juntas Administradoras de integración mixta entre el Instituto y las respectivas comunidades, siempre que así conviniere para la mejor prestación de los servicios y de acuerdo a los Reglamentos respectivos”.
- II. Que dicho inciso fue incorporado mediante Ley No. 5915 del 12 de julio de 1976 con el objetivo de “dar mayor participación a las comunidades y organismos locales en la administración y operación de estos servicios haciendo más flexible el sistema actual, en el sentido de permitir convenios para hacer efectiva esa participación, a través de diversos tipos de organizaciones, de acuerdo con las circunstancias específicas de cada zona y comunidad, dotando a la Institución de los instrumentos jurídicos necesarios para ese efecto”, tal y como reza la exposición de motivos de dicha reforma.

- III. Que, acorde con lo anterior, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados ha emitido la Política de Organización y Fortalecimiento de la Gestión Comunitaria de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (Acuerdo de Junta Directiva No. 2015-303 del 4 de agosto de 2015), la cual tiene como objetivo organizar y fortalecer la gestión comunitaria de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales como instrumento para asegurar el disfrute pleno y sostenible de los derechos humanos de acceso al agua y al saneamiento.
- IV. Que los derechos humanos de acceso al agua potable y al saneamiento han sido reconocidos en diferentes instrumentos de Derecho Internacional, incluyendo la Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Agua (Mar del Plata, 1977), la Declaración de la Conferencia Internacional sobre el Agua y el Medio Ambiente (Dublín, 1992), la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas RES/54/175 de diciembre de 1999, la Declaración Política de la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible (Johannesburgo, 2002), la Observación No. 15 sobre el derecho al agua, interpretando el Pacto sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales, la Resolución A/RES/64/292 de la Asamblea General de Naciones Unidas (julio, 2010), la Resolución A/HRC/RES/15/9 del Consejo de Derechos Humanos de Naciones Unidas (septiembre, 2010), y la Resolución A/RES/70/167 de la Asamblea General de Naciones Unidas (diciembre, 2015).
- V. Que el Objetivo 6 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), consiste en garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y saneamiento para todos. Este tiene como dos de sus metas, para el año 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible para todos y apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento, lo cual debe leerse en concordancia con el artículo 9 de la Constitución Política.
- VI. Que la Política de Igualdad de Género del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) 2018-2030 y su Primer Plan de Acción, según artículo 3, Acuerdo 2018-22 del 24 de abril de 2018, concentra acciones afirmativas para el quehacer institucional que son fundamentales para eliminar las barreras de la desigualdad y la discriminación de género, pero aún más importante de transversalizar el tema en todas las funciones. Entre sus lineamientos está fomentar la inclusión de mujeres en los puestos de las Juntas Directivas de las ASADAS, con el fin de aplicar la Ley de Porcentaje mínimo de mujeres que deben integrar las directivas de asociaciones, sindicatos y asociaciones solidaristas N° 8901.
- VII. Que de conformidad con la Ley General de la persona joven N° 8261, las Juntas Directivas de las ASADAS deben de reconocer los derechos de las personas jóvenes, para lo cual, se debe promover en estos espacios el

derecho a la participación, de manera que, les permitan integrarse a los procesos de toma de decisión vitales para su desarrollo humano.

- VIII. Que la Política de Organización y Fortalecimiento de la Gestión Comunitaria de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento establece como ejes estratégicos: una nueva cultura del agua, el fortalecimiento institucional, el fortalecimiento de la gestión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento de aguas residuales, las sinergias y alianzas estratégicas y el ordenamiento de la gestión comunitaria; y como ejes transversales la participación real de las mujeres en la gestión comunitaria del agua, el disfrute pleno del derecho humano de acceso al agua y al saneamiento y la sostenibilidad ambiental, económica, técnica y social de la gestión.
- IX. Que es necesario que las organizaciones que presten los servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales cuenten con los instrumentos legales, técnicos, administrativos, financieros, sociales y tarifarios adecuados, así como con la asesoría técnica administrativa por parte del AyA y de otras instituciones y actores sociales para que presten los servicios en condiciones de cantidad, calidad y continuidad, lo cual implica contar con un marco normativo que regule las relaciones entre el ente rector técnico y las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales de modo que estas respondan a los ejes estratégicos y transversales de la Política Nacional de Organización y Fortalecimiento de la Gestión Comunitaria de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento y sea expresión de un modelo de alianzas público-comunitarias basado en la delegación de estos servicios.
- X. Que al ser el agua un bien demanial y los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, servicios públicos esenciales, le corresponde al Estado, en un sentido amplio del concepto, garantizar una gestión integrada, ambientalmente sostenible y socialmente equitativa de dicho recurso, de modo que los derechos humanos de acceso al agua potable y al saneamiento, a la vida, a la salud y a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, sean debidamente reconocidos, para lo cual la participación ciudadana con equidad de género es indispensable.
- XI. Que los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales deben mantenerse bajo la gestión, sin fines de lucro, de entes públicos y de las mismas comunidades mediante la figura de la delegación, manteniéndose la titularidad de los mismos en manos del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, como ente rector técnico en la materia.
- XII. Que la delegación, entendida como un proceso integral de alianza público comunitaria, tiene como objetivo la prestación de los servicios de acueducto y/o tratamiento de aguas residuales así reconocido por la jurisprudencia administrativa y judicial.

- XIII. Que el Ministerio de Ambiente y Energía, tiene como misión contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del país mediante la promoción del manejo, conservación y desarrollo sostenible que por disposición legal o convenio internacional le corresponde ejercer. Para ello, la Dirección de Aguas tendrá el ejercicio, dentro de sus competencias, de una gestión integrada y sostenible del recurso hídrico, que garantice su disponibilidad en cantidad y calidad apropiadas para las necesidades de crecimiento del país.
- XIV. Que el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes fue publicado en La Gaceta N° 150 del 5 de agosto del 2005 y modificado mediante Decreto Ejecutivo N° 37169-S-MINAET, publicado en el Alcance N° 77 de La Gaceta N° 115 del 14 de junio del 2012.
- XV. Que el objetivo primordial de este reglamento ha sido regular las relaciones de las Asociaciones Administradoras de Acueductos Comunes con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, en los servicios de agua potable y saneamiento que le son otorgados a dichas asociaciones por delegación.
- XVI. Que se han presentado solicitudes por parte de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes, ASADAS, para reformar el actual reglamento que las rige, razón por la cual, la Administración Superior del AyA realizó una exhaustiva labor, donde la Presidencia Ejecutiva, la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunes, la Dirección Jurídica y un equipo de profesionales (abogados) externos del AyA, realizaron múltiples sesiones de trabajo con el fin de analizar las modificaciones requeridas en el actual reglamento, de conformidad con las necesidades de las ASADAS y los lineamientos legales vigentes.
- XVII. Que el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados debe adaptar su normativa vigente, a los cambios jurídicos y sociales que la sociedad costarricense exige en pro de sus derechos y obligaciones. Por lo anterior con fundamento en el artículo 11 inciso i), de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, que faculta a la Junta Directiva para dictar, reformar e interpretar los reglamentos internos necesarios para el mejor desarrollo de sus fines, se propone modificar integralmente el actual Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes, acuerdo número 2019-88 de fecha 12 de marzo del 2019, sesión ordinaria número 2019-16.
- XVIII. Que mediante oficio No. PRE-2019 -00419 suscrito por la MSc. Yamileth Astorga Espeleta, Presidenta Ejecutiva del Instituto Costarricense de

Acueductos y Alcantarillados, se remite para trámite ante el Ministerio de Salud, la Modificación Integral al Reglamento de ASADAS.

- XIX. Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo No. 37045 del 22 de febrero de 2012 y su reforma “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”, la persona encargada de la Oficialía de Simplificación de Trámites del Ministerio de Salud, ha completado como primer paso la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, que conforma el formulario de Evaluación Costo Beneficio. Las respuestas brindadas en esa Sección han sido todas negativas, toda vez que la propuesta no contiene trámites ni requisitos.

**Por tanto,**

DECRETAN:

## **REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES ADMINISTRADORAS DE SISTEMAS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS COMUNALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **Objeto, definiciones y disposiciones generales**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Objeto, definiciones y abreviaturas**

**Artículo 1. Objeto de este Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer un marco jurídico para regular el funcionamiento de las organizaciones para la gestión comunitaria de los servicios de acueductos y saneamiento de aguas residuales reconocidas en el ordenamiento jurídico del país y su relación con AyA el ente rector técnico.

**Artículo 2. Definiciones y abreviaturas.** Para todos los efectos, en adelante se adoptarán las siguientes definiciones y abreviaturas:

1. **Acueducto:** Sistema formado por obras accesorias, tuberías, o conductos de caracteres diferentes, cuyo objeto es captar, conducir, almacenar, tratar y distribuir agua potable, aprovechando la gravedad, o bien, la utilización de energía para su correspondiente bombeo, con la finalidad de proporcionar agua potable a un núcleo de población determinado. Comprende también los factores involucrados en la conservación, preservación y aprovechamiento del recurso hídrico y las obras de infraestructura, su construcción, mantenimiento, reposición y sostenimiento.
2. **Administración:** Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el cual las personas alcancen con eficiencia metas y objetivos prioritarios para la organización. Dentro de las funciones básicas tenemos: planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar.

3. **Alcantarillado Sanitario:** Sistema formado por colectores, subcolectores, sistemas de tratamiento, obras accesorias, tuberías o conductos generalmente cerrados y que conducen aguas residuales para ser tratados y dispuestos cumpliendo las normas de calidad de vertidos que establece la normativa vigente.
4. **Asociatividad:** Proceso de articulación, intercambio, comunicación y coordinación entre dos o más ASADAS que comparten cuenca, microcuenca, espacio geográfico y/o metas y objetivos comunes, que se unen con el fin de aprender y fortalecer sus capacidades, de manera sostenible, orientadas en el propósito común de mejorar la administración y gestión de sus acueductos, para lograr el acceso universal a servicios de agua y saneamiento.
5. **Agua Residual:** Agua que ha recibido un uso y cuya calidad ha sido modificada por la incorporación de agentes contaminantes, ya sea físicos, químicos o biológicos.
6. **ARESEP:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
7. **ASADA:** Asociación Administradora de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunal.
8. **Asignación:** Caudal de agua registrado en la Dirección Nacional de Aguas del MINAE.
9. **Asociación:** Organización surgida de un acuerdo o concierto de voluntades de al menos diez personas físicas y/o jurídicas, que ponen en común, sus conocimientos o actividades para cooperar en la realización de varios fines comunes autorizados por el presente cuerpo normativo y demás legislación que le rige.
10. **AyA:** Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.
11. **CONAFLU:** Confederación de Federaciones/Ligas y Uniones de ASADAS.
12. **Conservar:** Mantener en buen estado una cosa, preservarla de alteraciones.
13. **Control:** Conjunto de actividades orientadas a garantizar el logro de los objetivos y fines establecidos.
14. **Convenio de delegación:** Instrumento jurídico bilateral, suscrito entre AyA y/o las organizaciones legalmente autorizadas, que faculta a las últimas para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueducto y/o tratamiento de aguas residuales, conservando el AyA la titularidad de la prestación de los servicios delegados.
15. **Cuenca:** Unidad territorial delimitada por la línea divisoria de sus aguas, las cuales drenan superficial o subterráneamente hacia una salida común.
16. **Desarrollo sostenible:** Satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.
17. **Dieta:** Retribución monetaria que se da por la participación en las sesiones de una Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones de este reglamento.
18. **FLU:** Federaciones/Ligas y Uniones de ASADAS.
19. **Fondos Públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos. Las organizaciones reguladas en el presente Reglamento son considerados entes privados que por la Ley y el convenio de delegación del AyA se

constituyen en custodios y administradores de estos fondos y por consiguiente, sujetos a la fiscalización, evaluación, control y dirección de la gestión que realizan.

20. **Funcionario(a):** Persona que presta servicios a la administración pública o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.
21. **Gestión del servicio:** Comprende la administración, comercialización, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueductos y/ o tratamiento de aguas residuales, así como la gestión del recurso hídrico.
22. **Libros legales:** La ASADA deberá de llevar al día los libros legales de actas de asambleas, actas de Junta Directiva, registro de asociados, libro mayor, diario e inventarios y balances. Estos libros podrán ser llevados en forma electrónica, siempre que el Registro de Asociaciones del Registro Nacional los autorice y legalice.
23. **Mantenimiento:** Es el conjunto de acciones que se ejecutan en forma permanente y sistemática en los diferentes componentes y equipos de un sistema para mantenerlos en adecuado estado de funcionamiento.
24. **Mantenimiento correctivo:** Consiste en las reparaciones que se ejecutan para corregir cualquier daño que se produzca en los sistemas; lo cual se da por el deterioro normal o anormal de los diferentes elementos de los sistemas, incidiendo en la necesidad de efectuar reparaciones mayores o la reposición de algunas piezas o equipo determinado.
25. **Mantenimiento preventivo:** Consiste en una serie de acciones de conservación que se realizan con frecuencia determinada en las instalaciones y equipos para evitar en lo posible, que se produzcan daños que pueden ser de difícil y costosa reparación, ocasionando interrupciones en el servicio.
26. **Modelo tarifario:** Es la abstracción y simulación de la realidad económica-financiera en la que se desenvuelve el servicio público, incluyendo formulaciones matemáticas, indicadores y criterios que permitan establecer un precio o tarifa sostenible para las personas usuarias.
27. **Normas técnicas:** Normativa emitida por AyA y otros entes competentes para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de acueducto y saneamiento de aguas residuales, de acatamiento obligatorio para los operadores.
28. **Obras complementarias:** Son todas aquellas obras que, no siendo parte de la estructura principal, ayudan a su adecuado funcionamiento y protección. Entre estas obras se encuentran los caminos de acceso, portones, cercas, muros y zonas verdes.
29. **Operación:** Es el conjunto de acciones que se ejecutan con determinada oportunidad y frecuencia, para mantener funcionando adecuadamente un sistema de agua potable y saneamiento de aguas residuales.
30. **Patrimonio:** Todos los bienes muebles e inmuebles utilizados por las ASADAS en la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los

sistemas de acueductos y saneamiento de aguas residuales que para todos los efectos se consideran de dominio público.

31. **Persona asociada:** Persona física o jurídica, nacional o extranjera, que forma parte de la asociación por incorporación voluntaria y que al mismo tiempo reúne la condición de persona usuaria del servicio o con servicio a su nombre y que a la vez reúna la condición de dueña, usufructuaria, concesionaria o poseedora legítima del inmueble donde se ubica el servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales.
32. **Preservar:** Proteger, defender o resguardar anticipadamente de un daño o peligro.
33. **Presión óptima de servicio:** La presión de servicio en las redes de distribución definida por la normativa del AyA.
34. **Principios del servicio público:** Fundamentos jurídicos encaminados a asegurar la calidad, cantidad, continuidad, confiabilidad, igualdad, acceso universal, eficiencia, oportunidad, sostenibilidad y con un enfoque de derecho humano; adaptación a todo cambio en el régimen legal, social, económico, ambiental o en la necesidad social que satisfacen la igualdad de trato de los destinatarios, personas usuarias y beneficiarios de los servicios públicos. Artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública.
35. **Reuso:** Aprovechamiento de un afluente de agua residual ordinaria o especial para diversos fines.
36. **Servicio Interno:** La red e instalación internas, tanto de agua potable como de saneamiento de aguas residuales, propiedad de las personas usuarias.
37. **Servicio público:** Suministro del servicio de acueducto y alcantarillado, incluso el agua potable, la recolección, el tratamiento y la evacuación de las aguas negras, las aguas residuales y pluviales, así como la instalación, la operación y el mantenimiento del servicio de hidrantes.
38. **Sistema de agua potable:** Es el sistema de tuberías, plantas potabilizadoras, pozos, almacenamiento, redes de distribución, conducción y demás elementos necesarios para el suministro de agua potable a una población.
39. **Sistema de Saneamiento:** Conjunto de obras que contemplan al menos los componentes civiles y electromecánicos necesarios para la recolección, bombeo, tratamiento, vertido y reuso de aguas residuales de tipo ordinario.
40. **Sistema de Tratamiento:** Conjunto de procesos físicos, químicos o biológicos, cuya finalidad es mejorar la calidad del agua residual a la que se aplican.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 3. Rectoría técnica:** El AyA como ente rector técnico en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o saneamiento de las aguas residuales, ejercerá todas las actividades propias del control, vigilancia, fiscalización, evaluación, normalización, planificación sectorial de los servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales y dirección de la gestión que

realizan las ASADAS, ya que la gestión del sistema corresponde a la ASADA por delegación del AyA.

La relación entre el AyA y las ASADAS estará basada en los principios de participación social, colaboración, cooperación, adaptabilidad o mutabilidad de los servicios, eficiencia y eficacia, fiscalización, control, evaluación, normalización, planificación sectorial de los servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales y dirección de la gestión que realizan las ASADAS

**Artículo 4. De las competencias de AyA como entidad rectora en la materia.**

Corresponde al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, en adelante AyA, como ente rector técnico de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, intervenir en todos los asuntos relativos a estos servicios públicos, así como colaborar en la conservación, aprovechamiento y uso racional de las aguas, vigilancia y control de su contaminación o alteración, definición de las medidas y acciones necesarias para la protección de las cuencas hidrográficas.

Asimismo, le corresponde a AyA velar porque todos los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales cumplan con los principios del servicio público establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 5. De la prestación de servicios a las personas usuarias.**

Los servicios que brinden las ASADAS se regirán, entre otros por el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA, el Reglamento para la Suspensión de Servicios de Cobro Administrativo del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, Reglamento para la Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, el Reglamento Técnico: Prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado Sanitario e Hidrantes (AR-PSAyA-2015), el Canon por Concepto de Aprovechamiento de Aguas (Decreto N° 32868). Además, por la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer No. 7142, la Ley de Protección al Ciudadano contra el Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos (Ley 8220), la Ley General de Control Interno No. 8292, y cualquier normativa que dentro de nuestro ordenamiento jurídico aplique, por integración de normas.

**Artículo 6. De la naturaleza de las ASADAS.**

Se reconoce jurídicamente la figura de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes (en adelante ASADAS) como asociaciones privadas sin fines de lucro, que son las únicas responsables de la gestión comunitaria por delegación del AyA, de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales en Costa Rica, como actores clave en la gestión integrada del recurso hídrico. La única excepción a lo anterior será el régimen que se doten para sí mismos los territorios indígenas.

**Artículo 7. Finalidad de las ASADAS.**

Las ASADAS tienen como únicos y específicos fines la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y

saneamiento de aguas residuales, contribuir en la gestión integrada del recurso hídrico y brindar el servicio de hidrantes por ley especial.

**Artículo 8. Actividades afines a la prestación de los servicios.** Las ASADAS podrán desarrollar actividades afines a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales, siempre y cuando se relacionen con los fines de la ASADA y las competencias delegadas por el AyA.

**Artículo 9. Sobre el carácter no lucrativo del servicio público vinculado a un bien demanial.** Tratándose de la prestación de un servicio público, que garantiza un derecho humano, vinculado con el aprovechamiento de un bien de carácter demanial, las ASADAS como personas jurídicas y quienes forman parte de sus órganos de administración y dirección, no podrán lucrar en forma alguna, ni repartir dividendos o emolumentos sobre los ingresos por la prestación de servicios entre sus asociados, salvo lo dispuesto en el presente Reglamento para el pago de dietas y viáticos. De modificar el objeto delegado por el AyA, incurrirá en la causal de extinción dispuesta en el artículo 13, inciso d) de la Ley de Asociaciones, Ley 218.

## **CAPÍTULO II** **De las ASADAS**

### **SECCIÓN PRIMERA** **De la constitución de ASADAS**

**Artículo 10. Sobre la Constitución de ASADAS.** Las ASADAS podrán constituirse y registrarse conforme lo dispone la Ley de Asociaciones y su Reglamento. Para tal efecto el AyA facilitará el proyecto de estatutos, el cual pondrá a disposición en su sitio web, requiriéndose previo a su inscripción el visto bueno del AyA. Dicho trámite ante la institución es requerido también para la modificación de Estatutos.

Contará la ASADA con un plazo de tres meses a partir de la inscripción en el Registro Nacional, para la solicitud de firma del convenio de delegación para la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento de aguas residuales, de lo contrario, en razón de la imposibilidad legal para la prestación de dichos servicios, el AyA iniciará el trámite correspondiente para la declaratoria de extinción, regulada en el Artículo 13 inciso c) de la Ley de Asociaciones.

**Artículo 11. Requisitos para la constitución de ASADAS.** Para constituirse como ASADA deberán cumplirse los requisitos para la conformación de asociaciones establecidos en la Ley 218 y su Reglamento, y contar con el visto bueno de AyA, previo a la presentación de documentos ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional.

El AyA, para otorgar el visto bueno a la constitución de ASADAS y la firma del convenio de delegación, deberá realizar un estudio técnico que considerará al menos, aspectos territoriales, capacidad organizativa, necesidad social y humana, oferta hídrica, legales, técnicos, ambientales, de riesgo y de eficiencia

del servicio, que en conjunto determinen la factibilidad y pertinencia de su otorgamiento, para lo cual tendrá un plazo de tres meses para la rendición de los informes respectivos a partir del ingreso de la solicitud por la ASADA y quince días hábiles a partir de recibida la documentación completa, para que la Dirección Jurídica emita el visto bueno de los estatutos.

Para la revisión de reforma de estatutos, la Dirección Jurídica tendrá un plazo de 10 días hábiles.

**Artículo 12. Renovación de la personería de las ASADAS ante el Registro de Asociaciones.** La inscripción, organización, domicilio, plazo de vigencia y personería de la ASADA, entre otros, se registrarán por la Ley de Asociaciones, N° 218 y su Reglamento. Corresponde al Registro de Asociaciones del Registro Nacional inscribir las mismas, acreditar su personería y su renovación, debiendo la ASADA presentar ante esa entidad los estatutos y sus modificaciones y actualizaciones de personería.

**Artículo 13. Normativa específica de las ASADAS.** Las ASADAS serán regidas por la Ley de Asociaciones y su Reglamento. Además, deberá aplicarse lo regulado en este Reglamento, en virtud de la especialidad de su gestión y de la importancia de los servicios que prestan y del bien que tutelan.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Asambleas de la ASADA**

**Artículo 14. De los miembros de la Asamblea General.** La Asamblea o Junta General es el máximo órgano de la Asociación. Está compuesta por la totalidad de los asociados. Habrá dos tipos de Asamblea: Ordinaria y Extraordinaria.

La asamblea de asociados se regirá por la incorporación voluntaria y estará conformada por personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que sean usuarias con servicio a su nombre, en su condición de dueñas, usufructuarias, concesionarias o poseedoras legítimas del inmueble donde se ubica el servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, debiendo contemplar:

1. Por ser la ASADA una organización de personas físicas o jurídicas (esta última representada por su personero), solo podrán emitir un voto por persona, independientemente del número de inmuebles, filiales o previstas registrados a su nombre.
2. En el caso de copropietarios deberán determinar quién se asocia a la organización, pues solo se admite un voto por inmueble.
3. En el supuesto de que el inmueble tenga afectación a patrimonio familiar de conformidad con lo establecido en el ordinal 43 del Código de Familia, cualquiera de las personas beneficiadas de dicha afectación podrá ejercer el

derecho de asociación, pero solo podrá asociarse una persona por inmueble, pudiendo alternarse este derecho de asociación.

4. En los casos de existir derechos de personas usufructuarias debidamente inscritos ante el Registro Nacional, se podrá ejercer el derecho a la asociación, sin embargo, se mantiene el principio de que solo podrá asociarse una persona por inmueble.
5. En el caso de que una persona represente a varios asociados, podrá votar más de una vez, siempre y cuando cuente con los poderes correspondientes y suficientes para dicho acto, no pudiendo exceder de cinco poderes o representaciones, es decir, un máximo de cinco por persona apoderada o representante.
6. Las personas asociadas podrán otorgar poder a la persona que designen para participar en la Asamblea, familiar o no, mayor de dieciocho años, pudiendo ser el inquilino o arrendante del inmueble. El apoderado o representante del poderdante no podrá a título personal optar ni resultar electo para cargos de Junta Directiva y Fiscalía, pero sí proponer al poderdante si el poder así lo indica específicamente.

**Artículo 15. Solicitud de asociación:** La solicitud de asociación tiene que ser tramitada y analizada por la Junta Directiva de la ASADA en un plazo no mayor de treinta días, después de su recibo, en caso de denegar la petición tiene recurso ante la Asamblea General.

**Artículo 16. Asamblea ordinaria y extraordinaria:** De conformidad con la Ley de Asociaciones y su Reglamento, la Asamblea General de la ASADA, deberá reunirse en asamblea ordinaria y/o extraordinaria. Cada una de esas sesiones atenderá los siguientes asuntos según corresponda:

**1. Corresponde a la Asamblea General Ordinaria:**

- a. Designar a los miembros del órgano directivo y la fiscalía o cualquier otro órgano creado por la asamblea de asociados, su integración cuando le corresponda hacerlo y su sustitución, de acuerdo con el procedimiento establecido en el estatuto, salvo lo dispuesto por el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones. La integración del órgano directivo podrá hacerla, además de la asamblea general, el propio órgano directivo conforme lo indique el estatuto.
- b. Conocer, aprobar o improbar los informes anuales que le rinda el órgano directivo y el órgano de vigilancia.
- c. Los demás que indique el estatuto.

**2. Corresponde a la asamblea general extraordinaria:**

- a. Conocer la reforma a los estatutos.

- b. La disolución de la asociación.
- c. Cuando proceda, la sustitución de los miembros de los órganos de la asociación, la cual se entenderá que es por el resto del período correspondiente.
- d. Los recursos de apelación en caso de expulsión de algún asociado, si así lo establece el estatuto.
- e. Aprobar la fusión o integración de la asociación en otra entidad.

La asamblea general extraordinaria se reunirá solamente para conocer de los asuntos expresamente incluidos en la convocatoria.

**Artículo 17. Convocatoria a Asambleas Ordinarias y Asambleas Extraordinarias.** La Asamblea General de la Asada se deberá reunir en Asamblea Ordinaria de forma obligatoria una vez al año convocada por la Junta Directiva, a efecto de rendir el Informe de gestión de la Presidencia, de la Tesorería y del órgano Fiscal. También podrá reunirse en Asambleas Extraordinarias cuando sea convocada por la Junta Directiva o por medio de documento que así lo requiera firmado por al menos una tercera parte de sus miembros, o por el Fiscal o el AyA, quedando en tal caso la Junta Directiva obligada a convocar a la Asamblea en un plazo no mayor de treinta días.

**Artículo 18. - Convocatoria por AyA para remoción o sustitución.** El AyA podrá convocar a Asamblea General ordinaria o extraordinaria de asociados para discutir la posible remoción y sustitución de los miembros de Junta Directiva y del órgano Fiscal. Para tales efectos, deberá presentar un informe detallando las anomalías presentadas, las razones motivadas, así como la recomendación de la convocatoria a Asamblea y cumplirse con el proceso respectivo de convocatoria y manejo de Asambleas, establecido en los estatutos de la ASADA. En tal procedimiento, necesariamente deberán estar presentes los personeros cuyas actuaciones se estén cuestionando, o en caso de ausencia, deberá comprobarse por AyA que fueron notificados dentro del plazo que indica el artículo 2 de la Ley de Notificaciones Judiciales y al menos con quince días antes de la celebración de la Asamblea. Se reputará como dirección correcta del personero aquella que conste en la escritura de nombramiento de su personería.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **La Junta Directiva y el órgano Fiscal de la ASADA**

**Artículo 19. - De la Junta Directiva.** El órgano directivo de la ASADA será la Junta Directiva, con las atribuciones generales que establece la Ley de Asociaciones Ley N° 218, su Reglamento y la normativa atinente.

Para la elección de la Junta Directiva de la ASADA se promoverá la aplicación de la Ley de Porcentaje mínimo de mujeres que deben integrar las directivas de asociaciones, sindicatos y asociaciones solidaristas, Ley N° 8901 y lo dispuesto en la Ley General de la Persona Joven N° 8261, sobre participación.

**Artículo 20. Plazos y nombramientos de las personas miembros de la Junta Directiva y Fiscalía.** El nombramiento las personas miembros de Junta Directiva y Fiscal de la ASADA será por un plazo no menor de tres años ni mayor a cuatro años, según se defina en los estatutos. Dichos nombramientos podrán ser revocados en forma expresa por la Asamblea General en cualquier momento, previa audiencia. Cumplido el plazo, los personeros salientes de la ASADA pueden volver a someter sus nombres a la Asamblea General para su reelección en los mismos u otros puestos del órgano directivo o Fiscalía.

**Artículo 21. Facultades y obligaciones de la Junta Directiva.** Son obligaciones y derechos de la Junta Directiva, además de las que se estipulen en los estatutos de la ASADA, en el convenio de delegación para la prestación de los servicios, así como, en la Ley de Asociaciones y su Reglamento, las siguientes:

- a. Velar porque la ASADA cumpla en todos los extremos, las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras normativas relacionadas con su funcionamiento, la prestación de los servicios públicos que brinda y la gestión del recurso hídrico.
- b. Elaborar y aprobar los planes de trabajo, planes de inversión y presupuestos.
- c. Realizar gestiones ante el AyA y otras Instituciones, de conformidad con las competencias delegadas.
- d. Cumplir con todas las disposiciones del Reglamento de Prestación de Servicios del AyA y normativa afín.
- e. Someter a aprobación de la Junta Directiva del AyA las gestiones de endeudamiento, siempre que para dicha gestión se comprometan los activos del operador.
- f. Conocer las solicitudes de asociatividad.
- g. Convocar a Asambleas.
- h. Rendir cuentas ante el AyA presentando sus estados contables cada seis meses en la Oficina Regional de Acueductos Comunes y a los asociados y a la comunidad en cada asamblea ordinaria convocada según la normativa vigente.
- i. Proceder a las adquisiciones de bienes y servicios y contrataciones de personal para la prestación óptima de los servicios delegados.
- j. Conocer y dar trámite de los recursos, reclamos y cualquier otra solicitud que formulen las personas usuarias o terceros, en contra de los actos que emita la ASADA.
- k. Establecer y fortalecer los sistemas de control interno, financiero y de gestión de la ASADA necesarios para garantizar su buen funcionamiento y la correcta prestación de los servicios.
- l. Hacer un uso debido de los bienes, recursos, activos e ingresos, destinándolos a la prestación de los servicios.
- m. Proceder a la apertura y girar contra las cuentas en los bancos del sistema bancario nacional público.
- n. Promover un plan de afiliación que garantice la participación efectiva de las mujeres, así como, el acceso en condiciones de igualdad a los cargos de la Junta Directiva.

- o. Solicitar ante el MINAE permisos de perforación para la extracción de aguas subterráneas y ante el AyA la inscripción de caudales a ser aprovechados para consumo humano.
- p. Solicitar ante el MINAE permisos para descarga de vertidos en cuerpos receptores.

De conformidad con la Ley de Asociaciones y su Reglamento, el Código Civil, el Código Penal y demás leyes conexas, el incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrá acarrear responsabilidad civil y penal a los miembros de la Junta Directiva y el personal contratado por la ASADA.

**Artículo 22. Facultades y obligaciones de la Fiscalía.** Son obligaciones y derechos de la Fiscalía, además de las que se estipulen en los estatutos de la ASADA, así como, en la Ley de Asociaciones y su Reglamento, las siguientes:

- a. Supervisar todas las operaciones y movimientos económicos de la Asociación
- b. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley y el Estatuto, así como los acuerdos y reglamentos internos de organización de la ASADA; así como, el cumplimiento de toda la normativa de orden público que les aplique.
- c. Rendir un informe anual a la Asamblea
- d. Atender quejas de los asociados y realizar la investigación pertinente
- e. Solicitar la convocatoria a asamblea extraordinaria cuando lo considere necesario
- f. Participar con voz, pero sin voto en las sesiones de Junta Directiva donde se traten asuntos que tengan injerencia con su gestión.
- g. Comunicar al AyA los asuntos que se discuten o aprueban en la Junta Administradora y no se encuentren regulados en el reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado Comunal, referentes a aspectos técnicos y operativos de los sistemas.

De conformidad con la Ley de Asociaciones y su Reglamento, el Código Civil, el Código Penal y demás leyes conexas, el incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrá acarrear responsabilidad civil y penal a la persona que ejerza la función de fiscal de la ASADA.

**Artículo 23. Sesiones de Junta Directiva.** Durante las reuniones de la Junta Directiva de la ASADA, sus miembros se avocarán únicamente al análisis de temas propios y afines a los objetivos que persigue dicha organización.

El idioma oficial del Estado es el español, las reuniones de Junta Directiva y Asambleas deberán llevarse a cabo en este idioma, salvo que exista intérprete, nombrado por acuerdo de la Junta Directiva, no siendo necesario que sea un intérprete oficial o reconocido por el Estado.

**Artículo 24. Ausencia a las sesiones de Junta Directiva.** La Junta Directiva de la ASADA sesionará conforme a lo establecido dentro de los estatutos de la Asociación. En caso de que alguno de sus miembros se ausente de manera

justificada o no, por más de seis sesiones consecutivas o más de ocho alternas dentro del plazo de ocho meses, ese órgano directivo convocará a una Asamblea Extraordinaria con el fin de someter esta situación a conocimiento de las personas asociadas, quienes determinarán, en el mismo acto, si es conveniente sustituir a dicho directivo.

Cuando tenga conocimiento el AyA de esta situación, podrá convocar a Asamblea para cumplir con la presente norma.

**Artículo 25. Pago de dietas a los miembros de la Junta Directiva y Fiscal.** Se autoriza en forma facultativa el pago de dieta a los miembros de la Junta Directiva y al Fiscal, observando las siguientes disposiciones:

- a. **Registro:** La dieta constituye un gasto administrativo y así deberá ser registrado contablemente.
- b. **Cálculo:** Se calculará tomando como dato de referencia un porcentaje del resultado contable del período fiscal anterior al año de elaboración de presupuesto. El cálculo se realizará con base en los siguientes porcentajes en función de la cantidad de personas abonadas y la tarifa aprobada por ARESEP para la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento de aguas residuales: un 3% para los acueductos con un número de abonados menor o igual a 150; un 2% para aquellos entre el rango de 151 a 500 y un 1% para aquellos con más de 500 abonados.
- c. Se pagará una dieta por cada sesión, hasta un máximo de dos sesiones ordinarias por mes. Las sesiones extraordinarias no devengarán dieta.
- d. **Tope de dieta:** El monto máximo por concepto de pago de dietas será de 40.000 (cuarenta mil colones) que incluye las dos sesiones ordinarias mensuales por cada miembro de Junta Directiva o Fiscalía y que podrá aumentar anualmente de conformidad con el índice que determine el Banco Central de Costa Rica, siempre que, el presupuesto de la ASADA haya aumentado en relación con el año precedente en una proporción igual o superior al porcentaje que se fije.
- e. La dieta se perderá cuando los miembros de Junta Directiva o Fiscalía no se presenten dentro de los 15 minutos inmediatos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión o cuando se retiren antes de finalizar la misma.
- f. Igualmente procederá un aumento mayor al indicado siempre y cuando la ASADA cuente con un estudio tarifario autorizado por ARESEP que incluya dicho rubro.
- g. Para determinar el monto mensual de pago de dietas, se debe aplicar lo considerado en el Manual emitido para esos fines por la Subgerencia de gestión Sistemas Comunales.

**Artículo 26. Requisitos para el pago de dietas de los miembros de Junta Directiva y fiscales.** Las ASADAS que paguen dietas a sus Miembros de Junta Directiva y Fiscalía deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Convenio de delegación
- b. Aplicación de la tarifa aprobada por ARESEP

- c. Presupuesto remitido al AyA
- d. Estados financieros actualizados

El pago de la dieta está sujeto a que se cumpla con los requerimientos señalados en el presente Reglamento.

**Artículo 27. Pago de viáticos.** La Junta Directiva de la ASADA podrá autorizar el reconocimiento de los viáticos para las actividades relacionadas con la prestación del servicio y la consecución de los fines de la ASADA, tomando como referencia lo aprobado para tales efectos por la Contraloría General de la República.

**Artículo 28. - Obligaciones y derechos de las ASADAS.** En relación con la prestación de los servicios delegados a las ASADAS, estas organizaciones comunales están obligadas a brindar y velar por la adecuada prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales en la zona de su competencia. Para tales efectos, cuenta con las siguientes obligaciones y derechos:

- a. **Acatamiento Obligatorio:** Cumplir en todos los extremos las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, otras normativas, dictámenes, directrices, circulares y criterios relacionadas con su funcionamiento y la prestación de servicios públicos.
- b. **Aprobación de AyA:** Someter para visto bueno de AyA sus Estatutos y sus reformas, previo a la presentación al Registro de Asociaciones para su inscripción, así mismo suscribir con AyA el respectivo convenio de delegación que les faculte a prestar servicios públicos responsabilidad del Instituto.
- c. **Acceso a los Servicios:** Otorgar los servicios públicos en forma eficiente, igualitaria y oportuna a todas las personas usuarias, sin distinciones de ninguna naturaleza, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto y entendiendo el acceso al agua potable y al saneamiento de las aguas residuales, como derechos humanos fundamentales para la vida y la salud.
- d. **Rendición de Cuentas:** Rendir informes periódicos a la Asamblea, a la comunidad y al AyA de lo actuado en relación con la prestación de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 inciso h) del presente reglamento.
- e. **Solicitudes al AyA:** Solicitar al AyA asesoría y asistencia técnica rectora, acompañamiento y cualquier otra necesaria para la correcta prestación de los servicios que brindan.
- f. **Capacitación:** Recibir capacitación general y específica del AyA y otras instituciones u organizaciones públicas o privadas que les permitan brindar de la mejor forma los servicios delegados. Las ASADAS podrán utilizar, entre otros insumos, el Plan Nacional de Capacitación Continua de ASADAS y cualesquiera otros instrumentos académicos o técnicos para satisfacer sus necesidades de capacitación.
- g. **Atención al AyA:** Atender las solicitudes formuladas por el AyA con la mayor prontitud y eficiencia, cumpliendo con los plazos de Ley.

- h. **Convocatorias:** Atender los llamados a las capacitaciones y convocatorias requeridas por la Institución.
- i. **Uso de fondos públicos:** Utilizar los fondos públicos generados por la prestación de los servicios delegados, para las gestiones que requieran siempre que estén orientadas al logro de los fines previstos en este Reglamento.
- j. **Emisión de constancias:** Emitir constancias de disponibilidad del servicio y cartas de capacidad hídrica, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades, de acuerdo con su balance hídrico y siempre que proceda técnica y legalmente.
- k. **Atención de emergencias y desastres naturales:** Recibir la asesoría, acompañamiento y asistencia técnica rectora que requieran en la atención de emergencias y desastres naturales que se les presenten.
- l. **Respaldo institucional:** Las ASADAS contarán para sus actuaciones, con el respaldo del AyA, siempre que éstas se encuentren enmarcadas dentro de las normas que les rigen y enfocadas en las mejores prácticas.

## **SECCION CUARTA**

### **De la Delegación en la prestación de servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales. Principios, Alcance y Convenio de Delegación.**

**Artículo 29. Definición de la Delegación.** Se entiende delegación al proceso integral de alianza público- comunitaria que tiene como objetivo la prestación de los servicios de Acueducto y/o tratamiento de aguas residuales así reconocido por la Ley General de la Administración Pública, la jurisprudencia administrativa y judicial.

**Artículo 30. Principios que fundamentan la relación del AyA y las ASADAS.** Las acciones conjuntas que realicen el AyA y las ASADAS para el abastecimiento de agua potable y saneamiento de las aguas residuales, así como la gestión del recurso hídrico se llevarán a cabo en forma coordinada y atendiendo los principios de cooperación y participación de la sociedad civil que informan la Agenda 21 de Naciones Unidas, la Declaración de Dublín/Principio 2, y en la Resolución N° 70/169-2015 de Naciones Unidas en la materia. Todo esto en el marco de la delegación.

**Artículo 31. - Alcance de la delegación en la prestación de servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales.** Los alcances de la delegación en los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, se basan en:

- a. La asignación de competencias en relación con la delegación de acuerdo a la naturaleza jurídica de las partes.
- b. El reconocimiento de las potestades de Ley y la titularidad del servicio que posee el AyA y la participación de las ASADAS en la prestación de los

servicios públicos de agua potable y saneamiento de aguas residuales en sus comunidades.

- c. El AyA deberá instrumentalizar la capacitación, la asistencia técnica, la evaluación, la asesoría, el acompañamiento, la dirección, la evaluación y el control de la gestión que realizan las ASADAS, lo anterior, para garantizar el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios que éstas brindan.
- d. Los servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales, deberán ser prestados por las ASADAS atendiendo a las disposiciones normativas y técnicas aplicables. A las ASADAS les corresponde gestionar el recurso hídrico, los sistemas de agua, así como administrar y realizar la gestión comercial del servicio.
- e. El cumplimiento de los principios del servicio público será obligación de las partes, quienes velarán -atendiendo a la calidad del agua- por la continuidad, la cantidad y la oportunidad del servicio, garantizando el derecho a la salud y el derecho humano de acceso al agua potable y saneamiento de las aguas residuales.
- f. En el marco de la delegación podrá la Institución intervenir y asumir de pleno derecho los sistemas cumpliendo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 32. - El Convenio de delegación.** Con fundamento en la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados N° 2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas, así como lo indicado en el artículo 5 inciso c) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N° 7593 del 9 de agosto de 1996, el AyA como órgano rector en el abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales deberá firmar Convenios de Delegación con las ASADAS para que puedan brindar dichos servicios en las comunidades. Los convenios serán aprobados por la Junta Directiva del AyA y firmados por la Gerencia.

**Artículo 33. Criterios para la autorización de inscripción de una ASADA y firma del convenio de delegación.** Para autorizar la inscripción de la ASADA ante el Registro de Asociaciones y la firma del convenio de delegación, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a. Que haya una clara necesidad de acueducto y/o saneamiento de aguas residuales para la comunidad por existir personas usuarias que lo requieran, y este sistema no exista en la circunscripción o comunidad.
- b. Que no exista un ente operador de un sistema de acueducto y/o saneamiento de aguas residuales, legalmente habilitado para la prestación del servicio al que le sea viable y factible dar el servicio a la comunidad solicitante, en un ámbito territorial razonable de acuerdo con criterios técnicos y de interés público.
- c. Que exista una agrupación de vecinos con el interés, la voluntad y las capacidades organizativas y administrativas, para conformar una ASADA
- d. Que exista una fuente de agua viable para abastecer a la comunidad.

La Junta Directiva de la ASADA tomará el acuerdo que autoriza a su presidente para que solicite, tramite y firme ante el AyA el respectivo convenio de delegación, para lo cual, deberá presentar la solicitud expresa de dicho trámite, el acuerdo de Junta Directiva debidamente protocolizado, certificación de personería jurídica con no más de un mes de emitida y la fotocopia certificada del acta constitutiva de la asociación.

La Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales tendrá un plazo de dos meses para la rendición del informe técnico, con una prórroga de dos meses más. La Dirección Regional correspondiente deberá rendir el respectivo informe en el plazo de un mes con prórroga de un mes más. La Dirección Jurídica deberá elevar a conocimiento de la Junta Directiva de AyA lo que proceda, en el plazo de diez días hábiles.

**Artículo 34. Construcción de sistemas de acueductos y/o saneamiento de aguas residuales.** Para efectos de construcción de sistemas de acueductos y/o saneamiento de aguas residuales en lugares en donde no exista ASADA, un Comité de vecinos (as) interesados (as) en la construcción de las obras en la comunidad, podrán gestionar la construcción de los sistemas ante AyA quien determinará la viabilidad y factibilidad técnica, financiera, jurídica, social y ambiental de estas, pudiendo la Institución autorizar la conformación de dicho Comité en una Asociación Administradora y posteriormente otorgar la delegación de la prestación de los servicios una vez construidas las obras.

**Artículo 35. Sobre los efectos jurídicos del convenio de delegación.** Una vez firmado el convenio de delegación, la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento y la gestión de los sistemas de agua de la comunidad respectiva, será realizada por la ASADA atendiendo la normativa vinculante y con la asesoría, asistencia técnica rectora, capacitación, fiscalización, evaluación, dirección, organización y control de AyA.

**Artículo 36. - Rescisión del convenio de delegación.** La Junta Directiva del AyA podrá rescindir los Convenios de Delegación suscritos con las ASADAS, como resultado de las recomendaciones emitidas por la administración activa en los procesos de intervención, integración y/o fusión, evaluación y control descritos en el presente reglamento, para lo cual deberá cumplir con el debido proceso regulado en los artículos 320 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, y con los lineamientos que establezca el AyA, para lo cual contará con un plazo de un mes.

**CAPÍTULO III**  
**El AyA**  
**SECCION UNICA**  
**Obligaciones y derechos de AyA**

**Artículo 37. Obligaciones y derechos de AyA.** El AyA está obligado a intervenir en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios brindados por las ASADAS. Para tales efectos, le corresponde atender las siguientes funciones:

- a. **Otorgar visto bueno:** Otorgar visto bueno a las actas constitutivas y sus reformas, de ASADAS, federaciones, ligas, uniones y confederaciones, previo a la inscripción en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional.
- b. **Delegación:** Autorizar o rescindir la delegación según sea el caso por motivos de oportunidad, mérito y conveniencia siempre que con ello se garantice el interés público en la prestación de los servicios. Para tales efectos, deberán seguirse los procedimientos establecidos por la institución.
- c. **Dirección:** Realizar la instrumentalización normativa y técnica, elaborando para las ASADAS políticas, manuales, guías de acción, disposiciones, metodologías, circulares y normas técnicas, directrices para su funcionamiento y otros instrumentos que favorezcan la implementación de las mejores prácticas y un correcto funcionamiento y sostenibilidad de la prestación de los servicios públicos que brindan, siendo estas de carácter obligatorio.
- d. **Capacitar:** Ofrecer programas permanentes de adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y fortalecimiento de capacidades para la adecuada prestación de los servicios brindados por las ASADAS
- e. **Evaluar:** Realizar una evaluación sistemática, integral y periódica del funcionamiento de las ASADAS, como mecanismo que permita establecer su categoría, determinar áreas críticas y susceptibles de mejora y orientar los programas de capacitación y asistencia técnica que brinda la Institución.
- f. **Asesorar:** Ofrecer asesoría técnica, administrativa, legal, comercial, social, y ambiental desde el punto de vista de rectoría a las ASADAS, dándoles la orientación adecuada a las acciones que debe realizar. Las recomendaciones dadas a las ASADAS en los procesos de asesoría serán de acatamiento obligatorio.
- g. **Tramitar, autorizar y dar vistos buenos:** El AyA deberá dar trámite, autorizaciones y vistos buenos cuando a solicitud de las ASADAS sea requerido para las diferentes gestiones y procesos definidos en el presente Reglamento, para tales efectos deberán seguirse los procedimientos particulares establecidos por la Institución.
- h. **Fiscalizar:** Realizar procesos de fiscalización ante irregularidades denunciadas o detectadas en el funcionamiento de las ASADAS y por evaluación de la gestión.
- i. **Auditar:** El AyA podrá a través de su Auditoria Interna, ejecutar auditorías a la gestión de las ASADAS, cuando así se estime pertinente.
- j. **Intervenir:** El AyA podrá ejecutar procesos de intervención temporal o definitiva en la prestación de los servicios ofrecidos por las ASADAS, con el fin de normalizar las situaciones que impidan una adecuada gestión de los servicios públicos, cuando concurren las causas establecidas en este Reglamento.
- k. **Convocar:** El AyA podrá convocar a asamblea general ordinaria o extraordinaria de asociados, para discutir asuntos de remoción y sustitución de los miembros de Junta Directiva y Fiscal, previo cumplimiento del debido proceso.

- l. **Participación en Asambleas y Sesiones de Junta Directiva de la ASADA:** Podrán participar funcionarios de AyA debidamente acreditados e identificados en las asambleas y en las sesiones de su Junta Directiva, con derecho a voz, pero no a voto, con el fin de que se informen sobre el cumplimiento de las normas, o bien para asesorar en forma especializada a la ASADA en los aspectos relativos a su funcionamiento y desarrollo.
- m. **Asumir, integrar o fusionar ASADAS:** El AyA podrá ordenar que se asuman, se integren o se fusionen ASADAS por motivos de oportunidad, funcionamiento irregular de mérito y conveniencia en la prestación de los servicios públicos. Para tales efectos deberán seguirse los procedimientos establecidos por este Reglamento.

**Artículo 38. Plazo para el dictado de los actos administrativos por parte del AyA.** Tendrá la administración los siguientes plazos para los dictados de los actos administrativos:

- a. **Solicitud de inscripción de fuentes ante el MINAE:** Dos meses con una prórroga de hasta dos meses más.
- b. **Delimitación de áreas de protección:** Tres meses con una prórroga de hasta dos meses más.
- c. **Visto bueno para constitución de ASADAS:** Tres meses para la rendición de los informes respectivos por parte de la Subgerencia de Sistemas Comunales y quince días hábiles para que la Dirección Jurídica emita el visto bueno de los estatutos.
- d. **Revisión de reformas de estatutos:** Diez días hábiles.
- e. **Visto bueno de estatutos de ligas, federaciones, uniones y confederaciones:** Quince días hábiles con una prórroga de hasta quince días hábiles más.
- f. **Reforma de estatutos de ligas, federaciones, uniones y confederaciones:** Diez días hábiles.
- g. **Convenio de delegación:** Dos meses para la rendición del informe técnico por parte de la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunales, con una prórroga de dos meses más; un mes para la rendición del informe por parte de la Dirección Regional con prórroga de un mes más y diez hábiles días para que la Dirección Jurídica eleve a conocimiento de la Junta Directiva de AyA lo proceda.
- h. **Fiscalización por parte del AyA:** Quince días hábiles para admisibilidad cuando es a solicitud de parte, tres meses para la investigación con una prórroga de hasta tres meses más.
- i. **Rescisión de convenios de delegación:** Un mes.
- j. **Proceso de intervención:** Tres meses desde el dictado del acto por la Junta Directiva con una prórroga de hasta tres meses más.
- k. **Aprobación para el endeudamiento de una ASADA:** Un mes con una prórroga de hasta un mes más para los estudios financieros-contables y quince días para elevar a conocimiento de Junta Directiva el proyecto de acuerdo.

- l. **Revisión de pliegos tarifarios:** Dos meses con una prórroga de hasta dos meses más.
- m. **Elaboración de tarifas en casos calificados:** Tres meses con una prórroga de hasta tres meses más.
- n. **Aprobación de mejoras, ampliaciones o modernizaciones en los sistemas de acueducto y alcantarillado:** Dos meses con prórroga de hasta dos meses más.
- o. **Recepción de obras:** Un mes.
- p. **Definición de la jurisdicción en caso de conflicto entre operadores:** Dos meses con prórroga de hasta dos meses.
- q. **Solicitud de integración o fusión de ASADAS:** Tres meses con una prórroga de hasta tres meses más.
- r. **Aprobación para la disposición de bienes muebles o inmuebles:** Dos meses con prórroga de hasta un mes más
- s. **Otorgamiento de constancias de disponibilidad de servicios a desarrollos urbanísticos:** Veinte días hábiles.

## **CAPITULO IV**

### **De la Prestación de Servicios**

#### **SECCION PRIMERA**

#### **Aspectos Generales de la prestación de los servicios**

**Artículo 39. Prestación de los servicios.** Corresponde a la ASADA brindar y velar por la adecuada prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales en la zona de la competencia delegada, según el Reglamento de Prestación de Servicios del AyA.

**Artículo 40. – Zona de competencia.** La zona de competencia de la ASADA será determinada por el respectivo convenio de delegación, y dicho ámbito se definirá a partir de la capacidad técnica, crecimiento del sistema, viabilidad social y disponibilidad del recurso hídrico, prevaleciendo estos criterios en todos los casos. De presentarse algún conflicto en materia de competencia entre ASADAS, el AyA buscará mediar. En caso de que ello no fuese posible, resolverá, en definitiva, basándose en un estudio de factibilidad técnico, social y ambiental, lo cual deberá de realizar en el plazo de dos meses con prórroga de hasta dos meses.

**Artículo 41. – Gestión de la ASADA para prestar los servicios.** La ASADA hará una gestión integrada del recurso hídrico para abastecer a las comunidades de agua potable y saneamiento de aguas residuales. Asimismo, realizará las labores necesarias para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrados y para que el servicio que provea cumpla con los principios que rigen el servicio público. Además, deberá cumplir con una óptima gestión administrativa, financiera, comercial y socio-ambiental para garantizar la sostenibilidad de los servicios.

Finalmente, desarrollará acciones que permitan cumplir con los principios de transparencia, implementando mecanismos y facilitando espacios de participación de las personas usuarias en la gestión que realiza.

## **SECCION SEGUNDA**

### **Gestión ambiental y protección del recurso hídrico**

**Artículo 42. - Gestión Ambiental del Recurso Hídrico.** Las ASADAS velarán y participarán en la ejecución de acciones para la preservación, conservación y protección del recurso hídrico, así como el aprovechamiento racional de las aguas. Para tal efecto, deberá coordinar con las instituciones involucradas en la materia y llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. **Registro de fuentes y caudal ante la Dirección de Aguas del MINAE:** La ASADA conforme formulario dispuesto para ello, deberá presentar ante la Sub Gerencia de Acueductos Comunales del AyA, la solicitud de registro de fuentes y caudal requerido para el abastecimiento de la comunidad abastecida. La Sub Gerencia de Acueductos Comunales del AyA procederá a abrir el expediente y publicará el edicto en la Gaceta sobre la solicitud dando plazo de un mes a partir de la publicación. Concluido lo anterior, realizará el análisis respectivo y remitirá informe con copia del expediente completo a la Dirección de Aguas de MINAE, que procederá a su valoración y a emitir la resolución para firma del Ministro.
- b. **Registro de Aforos:** La ASADA mantendrá un programa de medición mensual de caudales, así como el registro permanente de aforos de sus fuentes, los cuales serán remitidos anualmente a la Sub gerencia de Gestión Sistemas Comunales.
- c. **Acciones de Vigilancia, Protección y Conservación:** Será responsabilidad de la ASADA velar, promover, participar, ejecutar y coordinar acciones para la vigilancia, protección, preservación y conservación del recurso hídrico, coordinando para ello con la Subgerencia Sistemas Comunales, quien podrá apoyarse en otras instancias del AyA, así como con otras instituciones y organizaciones afines, según lo requiera.
- d. **Vigilancia de la alteración ambiental del Recurso Hídrico:** La ASADA ejercerá vigilancia y control de alteraciones del ambiente o de contaminaciones que afecten el recurso hídrico asignado, incluyendo nacientes y áreas de recarga de acuíferos, o aquellas necesarias para el abastecimiento del agua para consumo humano y denunciará ante el AyA, el MINAE, al Ministerio de Salud y a la Municipalidad respectiva, cualquier contaminación o potencial contaminación de las aguas que se utilicen o pudieran utilizarse para el abastecimiento humano.
- e. **Programa de Protección del Recurso Hídrico:** La ASADA deberá elaborar el Plan de Gestión Ambiental del Recurso Hídrico en forma quinquenal, siguiendo la guía establecida por la Subgerencia de Sistemas Comunales para tal efecto. Para financiar las acciones de protección la ASADA podrá solicitar al AyA que gestione ante ARESEP la fijación de la tarifa de

Protección del Recurso Hídrico, cumpliendo con los requisitos establecidos y siguiendo el procedimiento definido por el ente rector técnico.

- f. **Área de Protección:** La ASADA en la medida de lo posible delimitará las áreas de protección de sus fuentes de abastecimiento de agua de acuerdo con la legislación vigente y procurará adquirir y llevar a cabo acciones de conservación y protección de las zonas de estas con prioridad. Para la determinación de áreas de protección, deberá solicitar criterio técnico previo al AyA, conforme lo dispone la Ley General de la Administración Pública y el artículo 2 inciso c) de la Ley Constitutiva del AyA.
- g. **Vigilancia del Aprovechamiento Irregular del Recurso Hídrico:** La ASADA ejercerá vigilancia y control del aprovechamiento del recurso hídrico asignado y formulará las denuncias respectivas ante el AyA y la Dirección de Aguas del Ministerio de Ambiente y Energía.
- h. **Coordinación para la prevención de Incendios Forestales:** Con la finalidad de proteger el recurso hídrico, las ASADAS implementarán conjuntamente con el Benemérito Cuerpo de Bomberos, la implementación de acciones correspondientes a los programas, planes nacionales de prevención y control de incendios forestales, para las zonas de protección, áreas de recarga y terrenos donde se ubiquen las fuentes y los componentes de los sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales

### **SECCION TERCERA**

#### **Gestión de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de Aguas Residuales**

**Artículo 43. Construcción de Sistemas de Agua Potable y/o Saneamiento de Aguas Residuales.** Todos los sistemas de agua potable y/o aguas residuales gestionados o por gestionar, habilitados con fundamento en el numeral 34 del presente Reglamento por ASADAS, deberán diseñarse y construirse de acuerdo con las normas técnicas emitidas por el AyA, al respecto deberán atenderse las siguientes disposiciones:

- a. **Construcción de Sistemas donde no hay Prestador de Servicios:** En lugares en donde no exista una ASADA o donde no brinde servicios AyA, un grupo de vecinos (as) interesados (as) en la construcción de un sistema de abastecimiento de agua potable y/o saneamiento de aguas residuales en la comunidad, podrá gestionarlo ante AyA, quien determinará la viabilidad y factibilidad de éstas. En este supuesto se deberá atender lo dispuesto en el numeral 34 del presente Reglamento.
- b. **Construcción del Sistema por AyA:** El AyA podrá construir sistemas de agua potable y/o saneamiento de aguas residuales y darlos en operación a las ASADAS debidamente inscritas y con convenio de delegación vigente. Para tales efectos el AyA realizará los estudios pertinentes, determinará el origen de los recursos para su diseño y construcción, asimismo, facilitará su financiamiento. En estos casos el proyecto constructivo deberá entrar en la

cartera de proyectos que administra AyA y cumplir con los requisitos establecidos para su ingreso.

- c. **Entrega de los Sistemas construidos por AyA a las ASADAS:** Una vez terminadas las obras y cuando se determine que serán administradas por una ASADA, se realizarán las pruebas respectivas y puesta en operación en conjunto AyA-ASADA, se formalizará su entrega siguiendo el procedimiento establecido por la Junta Directiva del Instituto, esta entrega considerará copia de los planos, diseño, memoria descriptiva, detalle de los activos y costo de cada componente del sistema, para su respectivo registro contable, además, concretará el finiquito correspondiente.
- d. **Construcción de Sistemas por Desarrolladores:** Los sistemas previamente aprobados por AyA y construidos por desarrolladores o terceros, deberán ser entregados a la ASADA que emitió las disponibilidades correspondientes, así como terrenos, servidumbres, equipos y pozos requeridos para el sistema, cumpliendo, además, con los términos del artículo 38 de la Ley de Planificación Urbana, según las normas técnicas de la Institución y lo regulado en el inciso anterior para entrega de sistemas. El AyA a solicitud del Desarrollador, previo pago del costo, realizará las pruebas técnicas de buen funcionamiento de los sistemas, antes a su recibo, las cuales quedan afectas a la garantía de buen funcionamiento por el plazo legal. Para la recepción de dichas obras el AyA cuenta con el plazo de diez días hábiles.

Para el otorgamiento de constancias de disponibilidad de servicios a desarrollos urbanísticos, se deberá contar con el aval de la Oficina Regional de Atención de ASADAS que corresponda, de previo a su presentación ante otras instituciones. En el caso de que no exista operador legal en la zona, corresponderá a la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales emitir la constancia de disponibilidad de servicios o cualquier otro acto administrativo que corresponda, en un plazo máximo de veinte días hábiles.

**Artículo 44. Estudio Técnico de los sistemas de agua potable y saneamiento de aguas residuales.** Las ASADAS deberán contar con un estudio actualizado mediante el cual se determine la capacidad hídrica e hidráulica del sistema administrado, para estos efectos deberán observarse las siguientes disposiciones:

- a. **Ejecución de los Estudios Técnicos:** Los estudios técnicos de estos sistemas, deberán ser realizados por la ASADA con el respaldo técnico de un profesional responsable, debidamente incorporado al Colegio Profesional de su área respectiva.
- b. **Responsabilidad del Estudio Técnico:** Es responsabilidad compartida de la ASADA y el profesional responsable velar por la correcta aplicación de la normativa técnica, políticas y directrices emitidas por AyA, siendo éstas de acatamiento obligatorio tanto en la ejecución del estudio, como en el diseño y construcción de las obras resultantes.
- c. **Alcances del Estudio Técnico:** El estudio técnico deberá establecer la capacidad hídrica e hidráulica del sistema, deberá determinar el estado y los

componentes que lo integran, así como las mejoras que se requieran en la producción y la calidad de los caudales de aprovechamiento de las fuentes, así como en infraestructura y en funcionamiento que requiera el sistema. El contenido del Estudio estará determinado por las disposiciones emitidas por AyA para tal efecto.

- d. **Estudios para urbanizaciones, lotificaciones, segregaciones o condominios:** Para el desarrollo de urbanizaciones, lotificaciones, segregaciones o condominios, la ASADA tiene la responsabilidad de garantizar que se realicen los estudios diagnósticos correspondientes para lo cual la persona interesada deberá asumir los costos, pero no la ejecución de los mismos, los que estarán siempre bajo competencia de la Asociación. Si como resultado del estudio diagnóstico se requiere la elaboración de un proyecto de mejoras, ampliación o modernización del sistema, le corresponderá a la persona interesada la confección de los diseños definitivos y los planos constructivos, así como la construcción de las obras previamente aprobados por el AyA, siempre que se modifique los caudales, todo lo anterior bajo la supervisión permanente de la ASADA, sin perjuicio de las competencias fiscalizadoras de la Institución. Esto aplica para crecimiento vegetativo si la ASADA no cuenta con un estudio diagnóstico o capacidad en el sistema para otorgar los servicios solicitados.
- e. **Autorizaciones y Visado:** Como complemento de los estudios técnicos, deberá contarse con la autorización y el visado constructivo respectivo, otorgados por las correspondientes Áreas Rectoras del Ministerio de Salud, las Municipalidades, así como de la SETENA y cualquier otra que corresponda, encontrándose en forma permanente bajo la supervisión técnica del AyA, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 21 de su Ley Constitutiva.
- f. **Aprobación de los Estudios Técnicos:** Cuando como resultado del estudio diagnóstico y estudio técnico de mejoras se requiera modificar el caudal de aprovechamiento de las fuentes de abastecimiento, sea que se aumenten los caudales existentes o cuando se requiere la captación de nuevas fuentes, deberá contar con aprobación previa de AyA. Lo anterior, sin perjuicio de las competencias que en materia de aprovechamiento del recurso hídrico son propias del MINAE.

**Artículo 45. Ampliaciones, Mejoras y Modernización a los Sistemas.** Todo proyecto de mejoras, ampliación y/o modernización de la infraestructura a los sistemas que administran las ASADAS deberán contar con aprobación previa de AyA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Constitutiva de AYA y de conformidad con los artículos 42 y 43 del presente reglamento, para lo cual se establece un plazo de dos meses con prórroga de hasta dos meses más.

**Artículo 46. Otorgamiento de Servicios.** La ASADA deberá llevar a cabo las acciones pertinentes para garantizar que todas las nuevas o futuras conexiones de servicios a los sistemas, se otorguen de acuerdo con sus capacidades hídrica e hidráulica. Cuando sea necesario, la persona interesada en el nuevo servicio, a su costa deberá realizar las mejoras requeridas para aumentar su capacidad para que

las prestaciones de los servicios cumplan los principios de cantidad, calidad y continuidad, ajustándose a la normativa técnica, así como a las disposiciones emitidas o validadas por AyA, observando lo siguiente:

- a. **Constancia de Capacidad Hídrica:** La ASADA podrá emitirla siguiendo las disposiciones que para tal efecto regula el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA
- b. **Certificación de Disponibilidad de Servicios:** La ASADA podrá emitirla siguiendo las disposiciones que para tal efecto regula el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA
- c. **Vigencia y prórroga:** Los plazos de vigencia, así como las prórrogas de la Constancia de Capacidad Hídrica y la Certificación de Disponibilidad de Servicios se regirá por lo dispuesto en el Reglamento para la Prestación de los Servicios de AyA.
- d. **Exoneración de Alcantarillado Sanitario ante el AyA:** En el caso de proyectos urbanísticos u otros similares, al solicitar una certificación de disponibilidad de agua, la persona interesada deberá indicar la solución de saneamiento del proyecto, ya sea por soluciones individuales o sistemas colectivos. En el caso de sistemas colectivos de saneamiento, se requerirá un visto bueno por parte de AyA. En el caso de soluciones individuales, mediante tanque séptico y drenaje deberá presentar la solicitud de exoneración de construcción de alcantarillado sanitario.

**Artículo 47. Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y aguas residuales.** La ASADA deberá llevar a cabo las acciones pertinentes para garantizar un adecuado funcionamiento y la sostenibilidad de los sistemas, ajustándose a la normativa técnica aplicable, así como las disposiciones emitidas o validadas por AyA, debiendo cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. **Operación del Sistema:** La ASADA deberá operar su sistema bajo los parámetros de continuidad, calidad, cantidad y oportunidad del servicio público, para lo cual deberá contar con un manual de operación del sistema que gestiona.
- b. **Mantenimiento de los sistemas:** La ASADA deberá dar mantenimiento a todos los componentes del sistema, con la periodicidad correspondiente y cumpliendo con la norma técnica emitida por AyA para tal fin. Para garantizar una mejor gestión del mantenimiento la ASADA deberá contar con un manual de mantenimiento de los sistemas.
- c. **Técnico del Sistema:** Observando las disposiciones previstas en este Reglamento en materia de contratación, la ASADA deberá contar con los servicios de al menos una persona con conocimiento en fontanería y/o operación de plantas de tratamiento que se encargue de la operación y mantenimiento según los manuales de la ASADA. Esta persona operaria deberá contar con la preparación y conocimiento adecuados, según los requerimientos de los sistemas.
- d. **Documentación de los sistemas:** La ASADA deberá mantener planos actualizados de los sistemas gestionados donde se incluyan cada uno de los

componentes de los mismos, también deberá contar con un catastro de sus redes.

- e. **Plan de mejoras y expansión de los sistemas:** La ASADA deberá elaborar quinquenalmente y mantener actualizado cada año, un plan en materia de expansión, mantenimiento y mejora de los servicios, siguiendo la guía establecida por AyA para tal efecto.
- f. **Gestión de los Riesgos:** La ASADA deberá contar con un Plan de Gestión de Riesgos, para evitar la afectación a la prestación de los servicios. Este plan implementará una metodología que le permita administrarlos reduciendo la consecuencia y la probabilidad.
- g. **Atención de emergencias y desastres:** La ASADA deberá contar con un Plan para la Atención de Emergencias y desastres naturales, siguiendo la guía establecida por AyA para tal efecto. El Plan deberá considerar la atención de emergencias y desastres naturales, tales como terremotos, incendios, erupciones volcánicas, tormentas, derrumbes, inundaciones o sequías, que pudieran afectar la continuidad de la prestación del servicio. Al acontecer la emergencia o desastre, deberá informar con la mayor oportunidad al AyA sobre las afectaciones que se le presenten con el propósito de que el AyA le brinde la asesoría, apoyo, acompañamiento y asistencia técnica que requiera.

**Artículo 48. Calidad del Agua.** Es responsabilidad de la ASADA garantizar que el agua abastecida a las personas usuarias sea de calidad potable, en las condiciones normativas requeridas para el consumo humano, observando las siguientes disposiciones:

- a. **Gestión de la Calidad del Agua:** Corresponde a la ASADA realizar la gestión de la calidad del agua que brinda a las comunidades que abastece, para lo cual deberá atender obligatoriamente las recomendaciones emitidas por el AyA y ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento para la Calidad del Agua Potable vigente, emitido por el Ministerio de Salud.
- b. **Control de la calidad del agua:** Es responsabilidad de la ASADA realizar permanentemente, según corresponda, el control de la calidad de sus aguas, por lo que deberá realizar el muestreo y los análisis respectivos con un laboratorio acreditado para tal fin.  
Es responsabilidad de la ASADA realizar los análisis de laboratorio con ensayos acreditados con la periodicidad que establece el Reglamento para la Calidad del Agua potable, y presentar esos resultados en el formato respectivo al Área Rectora de Salud de su jurisdicción.
- c. **Registro de la calidad del agua abastecida:** Corresponde a la ASADA, implementar y mantener el uso de la bitácora como medio de control y registro de la calidad del agua, debiendo comunicar los resultados del control de la calidad a las personas usuarias oportunamente, por el medio más conveniente para todos.
- d. **Programa de mejoramiento de la calidad del agua en las ASADAS:** Es deber de la ASADA implementar, en lo correspondiente el “Programa

Nacional para el Mejoramiento de la Calidad del Agua en las ASADAS” establecido por el AyA.

- e. **Informes de calidad del agua:** El Laboratorio Nacional de Aguas (LNA) o el laboratorio que contrate la ASADA, deberá remitir los informes de los análisis de calidad del agua a la ASADA y a la Oficina Regional de Acueductos Comunales respectiva.
- f. **Vigilancia de la Calidad del Agua:** Es responsabilidad del Laboratorio Nacional de Aguas (LNA) realizar la vigilancia del control de la calidad de agua que brindan las ASADAS y ordenar las correcciones que procedan, conforme con lo dispuesto en el Decreto N° 26066-S, publicado en La Gaceta N° 109 del 9 de junio de 1997.

**Artículo 49. Servidumbres.** Las ASADAS deberán delimitar, catastrar, adquirir, mantener y proteger las servidumbres utilizadas en sus sistemas.

No se permite construir edificaciones permanentes, ni sembrar árboles en las servidumbres de tubería, las cuales deben tener como mínimo seis metros de ancho (tres metros a cada lado de la línea de tubería) y en ese sentido, deberán observarlo las respectivas municipalidades del país.

Las ASADAS deberán velar porque se cumpla dicha disposición; así como acatar lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Agua Potable, para lo cual, podrá solicitar al AyA la asesoría que requiera.

**Artículo 50. Expropiaciones.** De ser requerido, la ASADA podrá solicitar al AyA la constitución de servidumbres o adquisición de inmuebles a través del proceso de expropiación habiéndose agotado la negociación administrativa, debiendo la Asociación sufragar los costos que generen estos procesos, todo conforme al Reglamento de Avalúos del AyA.

**Artículo 51. Servicio de Hidrantes.** Las ASADAS deberán acatar las disposiciones indicadas en la Ley de Hidrantes y su Reglamento, de igual forma, deberán estas Asociaciones o los desarrolladores, según corresponda y siempre que proceda, instalar, operar y mantener los hidrantes en los sistemas de abastecimiento de agua potable, para tales fines solicitar al Benemérito Cuerpo de Bomberos, la asesoría necesaria a efectos de cumplir con la normativa de hidrantes.

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, en caso de siniestro, podrá utilizar el agua de los hidrantes ubicados en los sistemas de las ASADAS, de igual forma, cuando lo requiera para prácticas o simulacros, debiendo coordinar y reportar el volumen de agua utilizado a la ASADA. El agua utilizada se considerará como pérdidas comerciales del sistema, lo que deberá ser considerado por la ARESEP al momento de la fijación de tarifa.

**Artículo 52. Saneamiento de Aguas Residuales.** Las ASADAS tienen la responsabilidad de la gestión del saneamiento de las aguas residuales en su zona de cobertura, por tanto, tendrán bajo su responsabilidad llevar a cabo las acciones

pertinentes para promover el debido saneamiento y una gestión adecuada de todos sus componentes, de manera que se ajusten a la normativa técnica y jurídica vigente del AyA, así como a las siguientes disposiciones.

- a. **Coordinación de Acciones de Saneamiento de las Aguas Residuales:** Las ASADAS podrán coordinar con AyA, Ministerio de Salud y MINAE para velar por la correcta recolección y tratamiento de las aguas residuales en su área de cobertura.
- b. **Acompañamiento Institucional:** Para las gestiones de saneamiento de las aguas residuales, las ASADAS contarán con la asesoría, acompañamiento y capacitación en la gestión del saneamiento, en los procesos de operación, mantenimiento y control de los sistemas de saneamiento por parte del AyA.
- c. **Selección de tecnologías apropiadas:** El AyA asesorará a las ASADAS para seleccionar tecnologías de tratamiento apropiadas, de acuerdo a las características de las comunidades.
- d. **Funcionamiento de sistemas en operación:** La ASADAS deberán realizar al agua los exámenes de laboratorio que se requieran, conforme lo establece la normativa vigente, por medio de un laboratorio acreditado y presentar los reportes operacionales ante el Ministerio de Salud, de acuerdo al Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales. Además, deberán enviar una copia, con el sello de recibido del Ministerio de Salud, a la Dirección de Saneamiento de la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunes.  
Las ASADAS deberán realizar a las aguas residuales que generan, los análisis de calidad en un laboratorio habilitado por el Ministerio de Salud para ser presentados por medio del Reporte Operacional al Área Rectora de Salud respectiva.  
Además, deberán enviar una copia, con el sello de recibido del Ministerio de Salud, a la Dirección de Saneamiento de la Subgerencia de Gestión de Sistemas Comunes.
- e. **Análisis de la calidad del agua residual:** El AyA tendrá la potestad de realizar análisis de laboratorio a las aguas de los sistemas administrados por las ASADAS, cuando lo considere conveniente.
- f. **Informes Operacionales:** En lo que respecta a los reportes operacionales de sistemas de tratamiento y disposición de aguas residuales, se deberá observar lo dispuesto en el Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales Decreto Ejecutivo N° 33601 del 09 de agosto del 2006 y el Reglamento del Canon Ambiental por Vertidos Decreto Ejecutivo N° 34431 del 04 de marzo del 2008.
- g. **Recepción de sistemas de saneamiento por parte de las ASADAS:** La recepción de sistemas de saneamiento construidos por terceros se registrará por el Reglamento para la aprobación y recepción de sistemas de saneamiento, establecido por el AyA. De acuerdo a lo establecido en dicho cuerpo normativo, la persona particular que esté interesada en trasladar el sistema de saneamiento a una ASADA, deberá cumplir con el procedimiento correspondiente. La Junta Directiva del AyA, acordará, en caso de que técnica y legalmente proceda, el traspaso de este sistema a la ASADA.

- h. **Incapacidad para operar el sistema:** Si la ASADA considera que no tiene la capacidad para hacerle frente a la operación y mantenimiento de los sistemas construidos y/o donados por un tercero, la Junta Directiva podrá solicitar al AyA que intervenga y como consecuencia evalúe de manera interdisciplinaria la situación y defina lo que en derecho corresponde para la satisfacción del interés público.
- i. **Tramite tarifario:** El AyA deberá realizar las gestiones correspondientes para la fijación tarifaria del servicio de saneamiento de aguas residuales que presta la ASADA, ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
- j. **Normativa aplicable:** Los alcantarillados sanitarios comunales deberán ajustarse a lo establecido en los Reglamentos de Uso y Vertido de las Aguas Residuales; Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales; Reglamento de Lodos de Tanques Sépticos; Reglamento de Creación del Canon Ambiental por Vertidos y cualquier norma afín que sea emitida con posterioridad.

## **SECCION CUARTA**

### **Gestión Administrativa y Financiera- contable**

**Artículo 53. Gestión Administrativa.** Corresponde a la Junta Directiva de la ASADA velar por una adecuada gestión administrativa del sistema de agua potable y saneamiento de aguas residuales, para lo cual será responsable de desarrollar permanentemente el proceso administrativo y sus actividades de planificación, organización, ejecución y control, basados en las buenas prácticas administrativas, ajustadas a la normativa aplicable, así como a las disposiciones emitidas y debidamente validadas por AyA. Para ello, deberá realizar las siguientes funciones:

- a. **Planificación de la Gestión:** Es deber de la Junta Directiva de la ASADA formular, ejecutar y evaluar anualmente la planeación operativa y estratégica, con el fin de que se garantice el logro de los objetivos, el cumplimiento de las metas y la ejecución de los proyectos y programas requeridos.
- b. **Organización de la Gestión:** Es deber de la Junta Directiva de la ASADA organizar sus funciones en tareas y procesos y asignar responsables para su ejecución, quienes deberán rendir cuentas de sus actuaciones ante la Asamblea General de la ASADA, al AyA y otras instituciones competentes.
- c. **Control de la Gestión:** La Junta Directiva de la ASADA deberá establecer las medidas de control interno necesarias, para garantizar el buen desempeño de las actividades que desarrolla la asociación y el adecuado manejo de los fondos públicos.
- d. **Servicios necesarios:** La ASADA deberá contar al menos con los servicios de administración, fontanería y contaduría, según se dispone en el artículo siguiente.
- e. **Registro de acuerdos y otras acciones:** La Junta Directiva de la ASADA deberá formalizar en sus libros legales los acuerdos tomados y las acciones ejecutadas, así como, vigilar su respectivo cumplimiento.

**Artículo 54. Contratación de personal de las ASADAS.** Para garantizar que las labores operativas y administrativas de la prestación de servicios o específicas para proyectos y programas de la ASADA, se realicen de acuerdo con los principios de la prestación del servicio público, su Junta Directiva contratará personal fijo y/o temporal, observando las siguientes disposiciones:

- a. **Sujetos de la relación laboral:** La relación laboral se establecerá entre el trabajador y la ASADA, sin ningún vínculo con AyA, es decir, que la obligación patronal corresponde únicamente a la ASADA.
- b. **Procura de la estabilidad laboral:** La Junta Directiva y la fiscalía de la ASADA deberán de establecer políticas de estabilidad laboral para sus trabajadores.
- c. **Derechos y deberes de las partes:** Su relación se regirá por los derechos, deberes y obligaciones entre trabajadores y patronos, según lo establece el Código de Trabajo y demás normativa vigente aplicable.
- d. **Contratación de una persona administradora:** La Junta Directiva contratará una persona administradora o al menos una persona asistente administrativo que cuente con preparación en esta área, la cual será la encargada de ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, así como todas las labores afines a su función, pero no tendrá facultades de enajenar los bienes de la asociación. De igual forma, de acuerdo con sus recursos podrá contratar otros puestos para labores de apoyo administrativo y comercial requeridos.
- e. **Prohibición para contratación:** La Junta Directiva no podrá contratar a ninguna de sus personas miembros ni a quien ejerce en el cargo de la fiscalía, para labores operativas o administrativas o de control interno de la ASADA, ni tampoco a personas que tengan algún vínculo de consanguinidad y afinidad hasta tercer grado inclusive con los miembros de la Junta Directiva y Fiscalía.
- f. **Excepción para la contratación:** Queda facultado el AyA, para autorizar en situaciones debidamente justificadas y razonadas por la Junta Directiva de la ASADA, el recargo de funciones remuneradas a las personas miembros de Junta Directiva y/o contratar familiares de dichos miembros.

**Artículo 55. Contratación de servicios.** Con el propósito de atender requerimientos particulares de la prestación de sus servicios, garantizar la calidad de los mismos y que estos se realicen de acuerdo con los principios del servicio público de acuerdo con la capacidad de sus recursos, la Junta Directiva de la ASADA podrá contratar servicios a terceros, atendiendo las siguientes disposiciones:

- a. **Contratación de terceros:** Podrán, cuando lo consideren necesario, contratar servicios con empresas y/o personas de reconocida experiencia, pudiendo hacer uso de las que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Proveedores de AyA.
- b. **Principios de la Contratación:** Todo lo concerniente a la contratación de bienes y servicios realizados por las ASADAS, se regirá por los principios de

la contratación administrativa. De igual forma, las relaciones entre las ASADAS y las Empresas y/o personas jurídicas contratadas, se regirá con base en la legislación civil y comercial vigente.

- c. **Prohibición para contratación:** No podrá la ASADA contratar con empresas o personas que tengan algún vínculo comercial o de consanguinidad y afinidad hasta tercer grado inclusive, con los miembros de la Junta Directiva y Fiscalía. Asimismo, dicha prohibición es extensiva para los funcionarios de AyA que en sus funciones se encuentren incluidas los servicios objeto de las contrataciones. En caso de ofrecimientos de servicios por parte de las personas funcionarias de la Institución que les alcanza esta prohibición, deberá la ASADA presentar la denuncia respectiva ante la Auditoría del AyA.

**Artículo 56. Trabajo voluntario o ad honorem.** Las ASADAS podrán autorizar trabajo voluntario o ad honorem para la ejecución de sus fines, de parte de personas asociadas o no asociadas. Ese trabajo voluntario o ad honorem deberá ser debidamente registrado en los libros de la ASADA.

La ejecución de trabajo voluntario a favor de la ASADA no generará en ningún caso obligaciones laborales a la Asociación

**Artículo 57. Gestión financiera-contable.** Corresponde a la Junta Directiva de la ASADA, formalizar en sus libros legales y contables, según corresponda, los acuerdos tomados y acciones ejecutadas para garantizar que se lleve a cabo una efectiva gestión financiera y contable, ajustada a la normativa técnica y jurídica aplicable, así como a las disposiciones emitidas o validadas por AyA, debiendo cumplir para ello con las siguientes disposiciones:

- a. **Contratación de Servicios Contables:** La Junta Directiva de la ASADA deberá contar con estados financieros actualizados periódicamente, para lo cual deberá contratar los servicios de un profesional en contabilidad debidamente incorporado al colegio profesional respectivo.
- b. **Remisión de estados financieros y otros informes:** La Junta Directiva de la ASADA deberá enviar semestralmente al AyA, el estado de resultados, el balance general y el presupuesto anual.
- c. **Control de la Gestión Financiera:** Las ASADAS deberán establecer y aplicar controles en su gestión financiera y de recaudación, que garanticen un manejo efectivo y eficiente de sus recursos, atendiendo lo establecido en las Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que Custodien o Administren, por Cualquier Título, Fondos Públicos.
- d. **Uso de los recursos:** Las ASADAS podrán hacer uso de los recursos, activos, dineros recaudados por concepto de tarifas de los servicios brindados, donaciones y otros ingresos, destinándolos únicamente a las actividades de desarrollo o sostenibilidad propias de la prestación de los servicios, de la gestión de sus sistemas de acueducto y saneamiento de aguas residuales.
- e. **Registro contable de los activos:** Las ASADAS registrarán a nivel contable la totalidad de los activos fijos que conforman sus sistemas de agua potable

y aguas residuales, así como sus respectivas partidas contables conexas (depreciación acumulada al costo y revaluada, gasto por depreciación al costo y revaluada, amortizaciones, mejoras, deterioro, incluyendo lo relacionado con la revaluación de estos activos).

- f. **Manejo de Ingresos:** Las ASADAS deberán mantener el dinero en cuentas, títulos y valores o fondos de inversión, en los Bancos del Sistema Bancario Nacional Público.
- g. **Registros Contables Actualizados:** Es deber de las ASADAS mantener actualizada la contabilidad de sus actividades, debiendo establecer contabilidades separadas por cada servicio público que se preste (agua potable, hidrantes, saneamiento de aguas residuales y cualquier otra que se apruebe).  
El incumplimiento de esta disposición, facultará al AyA para iniciar el proceso administrativo correspondiente, a fin de que se apliquen las sanciones establecidas en los artículos 33 y 33 bis de la Ley de Asociaciones sin perjuicio de otras acciones que se puedan tomar de conformidad con este Reglamento
- h. **Pago de Seguros:** Las ASADAS deberán destinar de sus ingresos un monto específico que cubra el pago de pólizas de seguros necesarios para daños a terceros para los componentes críticos del sistema. De igual forma, procurará contar con una póliza de seguro para las zonas de protección, donde se pueda hacer ese trámite.
- i. **Depreciación y Revaluación de Activos:** La depreciación y revaluación de los activos deberá ser registrada en la contabilidad de la ASADA.

**Artículo 58. Endeudamiento de las ASADAS.** La ASADAS podrán solicitar préstamos a los bancos públicos, privados, así como a cualesquiera entidades de cooperación y crédito nacional o internacional.

Deberán someter a la autorización de la Junta Directiva del AyA cualquier gestión de endeudamiento o garantía de préstamos necesarios para el sistema siempre que para dicha gestión se comprometan los activos del operador.

Cuando proceda el trámite de aprobación para el endeudamiento de una ASADA, la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunes tendrá un plazo de un mes con una prórroga de hasta un mes más, para realizar los estudios financieros-contables y la Dirección Jurídica contará con quince días para elevar a conocimiento de Junta Directiva el proyecto de acuerdo.

**Artículo 59. Ingresos de las ASADAS.** Para la prestación de los servicios dados en delegación las ASADAS utilizarán como fuentes de ingresos las siguientes:

- a. Las tarifas aprobadas por ARESEP para las ASADAS, para la prestación de servicios de agua potable, saneamiento de aguas residuales e hidrantes.
- b. Las tarifas aprobadas por ARESEP para la protección del recurso hídrico y la gestión ambiental

- c. Las tarifas aprobadas por ARESEP para servicios conexos, como nuevos servicios, desconexión, reconexión, multas, fraudulencias, venta de agua en bloque y otras propias de la prestación del servicio que brindan.
- d. Ingresos por donaciones, haciéndolo constar en sus registros financieros e informándolo al AyA. Se deberá solicitar autorización al AyA en aquellos casos en que los bienes objeto de donación estén sujetos a inscripción registral.
- e. Ingresos por créditos obtenidos.
- f. Ingresos por actividades afines debidamente aprobadas por AyA.

Todos estos ingresos deberán ser reinvertidos en su totalidad en la prestación del servicio de agua potable y/o saneamiento de aguas residuales, no pudiendo estar sujetos a distribución de dividendos de ninguna índole a sujetos privados, sean personas físicas o jurídicas.

**Artículo 60. Fiscalización de la Gestión Administrativa y Financiera.** El AyA deberá fiscalizar periódicamente la gestión administrativa y financiera contable que realizan las ASADAS, con el fin de garantizar su adecuada gestión, para lo cual contará con un plazo de quince días hábiles para la admisibilidad cuando es a solicitud de parte y tres meses para la investigación con una prórroga de hasta tres meses más. De igual forma deberá atender denuncias por irregularidades en contra de la ASADAS.

**Artículo 61. Administración de los bienes de la ASADA.** Corresponderá a la Junta Directiva de la ASADA velar por una adecuada administración de sus bienes, debiendo atender las siguientes disposiciones:

- a. **Adquisición de bienes:** La ASADA deberá adquirir todos los bienes muebles e inmuebles, así como materiales y equipos requeridos para prestar los servicios y realizar todas las actividades que le corresponda en el logro de los fines previstos en este Reglamento. Deberá registrarlos a su nombre y velar por que se cumplan los principios de la contratación administrativa en sus procesos de adquisición.
- b. **Inventario de bienes:** Corresponde a la ASADA inventariar, registrar e inscribir a su nombre, todos los bienes muebles e inmuebles, los cuales, para efectos financieros, tarifarios y de responsabilidad se considerarán bajo su administración.
- c. **Inscripción de bienes inmuebles:** La inscripción registral de los bienes inmuebles indicará en forma expresa, que quedan afectados a perpetuidad al dominio público y al servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales de la respectiva comunidad.
- d. **Administración de bienes:** Deberá administrar, operar, reparar, custodiar, defender y proteger, según los principios de una sana administración, todos los bienes destinados a la prestación de los servicios que brinda la ASADA por delegación del AyA.
- e. **Disposición de los bienes muebles, inmuebles y autorización del AyA:** Para disponer de bienes inmuebles, la Junta Directiva de la ASADA deberá

contar con la autorización de la Junta Directiva del AyA. Para la disposición de bienes muebles bastará con la autorización de la Subgerencia de Acueductos Comunales a través de la Oficina Regional de Acueductos Comunales correspondiente, para lo cual dispondrá con un plazo de dos meses con una prórroga de hasta un mes más.

- f. **Tramitación de exoneraciones:** Las ASADAS deberán realizar los trámites requeridos para exonerar sus compras por la vía de exoneración concreta o genérica y reinvertir en la prestación de los servicios los recursos que recuperen.
- g. **Disposición de bienes en caso de disolución de la ASADA:** Cuando por alguno de los motivos previstos en este Reglamento y/o en la Ley de Asociaciones se disponga la disolución de la ASADA, el AyA deberá iniciar el proceso para la declaratoria de extinción y liquidación de la ASADA. Todos los bienes requeridos para la continuidad del servicio, incluyendo los terrenos y servidumbres, debidamente inscritos a nombre de la ASADA, deberán trasladarse al AyA con el propósito de garantizar que sigan siendo utilizados en la prestación de los servicios de la comunidad para la cual fueron adquiridos o construidos. Estos bienes traspasados al AyA quedarán afectados al dominio público, conforme lo dispone el artículo 18 de la Ley Constitutiva de AyA.

## **SECCION QUINTA**

### **Gestión Comercial de la ASADA**

**Artículo 62. Gestión Comercial.** Los servicios que brinden las ASADAS se registrarán por el Reglamento de Prestación de los Servicios del AyA, El Reglamento de Prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado Sanitario e Hidrantes AR-PSAYA-2015 de ARESEP y demás normativa vigente en la materia.

**Artículo 63. Gestión de los hidrómetros.** La ASADA deberá realizar una gestión de la micromedición con el fin de contar con medición universal en los términos de la Norma Técnica de Hidrómetros para el Servicio de Acueducto AR-HSA-2008, de igual forma, deberá atender las siguientes disposiciones:

- a. **Medición Universal:** La ASADA deberá instalar en todas las conexiones de agua potable de sus personas usuarias un hidrómetro, que deberá adquirirse, instalarse, protegerse y estar funcionando de manera adecuada en todo momento.
- b. **Mantenimiento de Hidrómetros:** Con el fin de garantizar la exactitud de la medición, la ASADA deberá efectuar el mantenimiento correctivo y preventivo de todos sus hidrómetros, para tal efecto debe elaborar e implementar un “Programa Anual de Mantenimiento Correctivo y Preventivo”, que estará basado en criterios técnicos de tiempo de operación y de registro acumulado del hidrómetro, según el diámetro.
- c. **Catastro de Hidrómetros:** Con el objetivo de mantener un registro de los datos técnicos de cada hidrómetro, de su localización y las intervenciones de

mantenimiento la ASADA debe establecer un catastro de hidrómetros, el cual deberá ser permanentemente actualizado.

- d. **Adquisición de Hidrómetros:** Para cada uno de los procesos de adquisición de hidrómetros, la ASADA debe constituir un expediente en el cual se archivará la documentación técnica, administrativa y legal, en forma impresa o digital, relacionada con el proceso.

**Artículo 64. Gestión tarifaria de las ASADAS.** Las ASADAS deberán garantizar su sostenibilidad financiera mediante una adecuada gestión tarifaria por los servicios que brindan, para tales efectos deberán observar las siguientes disposiciones.

- a. **Tarifas Vigentes:** Las ASADAS deberán aplicar las tarifas aprobadas por la ARESEP para los diferentes servicios brindados.
- b. **Tarifas Individuales:** Las ASADAS podrán solicitar al AyA gestionar ante ARESEP la aprobación de una tarifa individual en aquellos casos en que la tarifa aprobada no le permita cubrir sus necesidades y costos operativos y administrativos para la prestación de sus servicios, debiendo para todos los efectos realizar el estudio respectivo.
- c. **Asistencia del AyA:** El AyA brindará la asesoría y acompañamiento requerido por las ASADAS interesadas para la gestión de tarifas específicas que respondan a las condiciones propias de operación de su sistema agua potable y saneamiento de aguas residuales. De igual forma AyA revisará y aprobará los estudios individuales presentados por las ASADAS y gestionará ante ARESEP su aprobación definitiva, siempre que proceda.
- d. **Incumplimiento en la aplicación de tarifas vigentes:** La ASADA que no aplique los pliegos tarifarios establecidos por ARESEP, estará incurriendo en una situación irregular e ilegal y podrán establecerse las sanciones previstas en el artículo 38 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
- e. **Tarifas de saneamiento:** Las ASADAS que brinden el servicio de saneamiento de aguas residuales deberán realizar estudios individuales, siguiendo el procedimiento y cumpliendo con los requisitos establecidos por el AyA para tal efecto. El AyA, mediante acuerdo de su Junta Directiva, autorizará la solicitud de la tarifa para la operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento de aguas residuales, para que sea gestionada ante ARESEP.
- f. **Facturación por el cobro de tarifas:** El cobro de las tarifas de los servicios de agua potable, saneamiento de aguas residuales e hidrantes, deberán ser cobrados a las personas usuarias en una sola factura.

Para la revisión de los pliegos tarifarios el AyA contará con un plazo de dos meses con una prórroga de hasta dos meses más y si se requiere la elaboración de tarifas en casos calificados, el plazo será de tres meses con una prórroga de hasta tres meses más.

## **SECCION SEXTA**

### **Gestión Comunal y Social de la ASADA**

**Artículo 65. Participación Comunal.** La Junta Directiva de la ASADA deberá realizar acciones para promover la participación de todas las personas de la comunidad, usuarias del abastecimiento de agua en las diferentes actividades que desarrolle, dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 66. Educación Comunal.** La ASADA procurará el desarrollo de actividades de educación continua a la comunidad, con el fin de promover la Gestión Integrada del recurso hídrico, una nueva cultura del agua, la gestión comunitaria del agua, adaptación al cambio climático, uso racional del agua, entre otros temas, para alcanzar los objetivos de este reglamento.

Para concretar estas acciones, la Junta directiva podrá establecer convenios con los centros de educación públicos y privados de la zona, así como, con otros actores sociales, para favorecer el cumplimiento de los fines de la ASADA.

**Artículo 67- Transparencia y rendición de cuentas.** Corresponde a la Junta Directiva de la ASADA rendir cuentas de sus actuaciones para la prestación de los servicios, de igual forma deberá realizar una gestión transparente disponiendo toda su información para el acceso de las personas usuarias, todas sus actuaciones y acuerdos deberán formalizarse en los registros respectivos y libros correspondientes, ajustándose a la normativa aplicable, así como a las disposiciones emitidas o validadas por AyA, observando lo siguiente:

- a. **Transparencia:** Toda la información financiera, comercial, administrativa y técnica de las ASADAS, y en general de todos los actos emanados en función de la prestación del servicio público que brindan, es información pública y debe estar disponible para todas las personas interesadas. Dentro de las posibilidades de las ASADAS, se procurará que la información indicada, pueda ser accesada por medios digitales a través de internet.
- b. **Rendición de cuentas:** La Junta Directiva de la ASADA deberá presentar en la asamblea general ordinaria, los informes que correspondan, además, debe permitir y facilitar que los asociados puedan consultar, cuestionar y obtener respuesta formal frente a sus dudas y recomendaciones. Deberá rendir cuentas de su gestión al AyA y las instituciones o entes que correspondan.
- c. **Asistencia del AyA:** La Subgerencia de Sistemas Comunales facilitará a las ASADAS los instrumentos, procedimientos y metodologías necesarias para la realización de la rendición de cuentas de manera efectiva, transparente y participativa.

**Artículo 68. – Promoción de la Afiliación.** La ASADA deberá promover la participación de las personas usuarias como miembros activos de la asociación, para tales efectos, mantendrá un programa permanente de afiliación que será divulgado en todas las actividades con los miembros de la comunidad.

## **CAPITULO V**

### **Prestación de los servicios en las comunidades indígenas**

#### **SECCION UNICA**

**Artículo 69. - Proceso de consulta a los pueblos indígenas.** El AyA está obligado a consultar, mediante el procedimiento vigente y en particular a través de sus instancias de representación, cualquier proyecto a realizar o medida administrativa que pueda afectar directamente a los pueblos indígenas.

**Artículo 70.- Normativa Internacional y Nacional.** El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, en sus relaciones con los pueblos indígenas aplicará los principios y disposiciones del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en países independientes. Estas organizaciones asumirán la administración bajo la legislación vigente.

## **CAPITULO VI**

### **De la asociatividad de ASADAS**

#### **SECCION PRIMERA**

##### **De la constitución de las Federaciones, Ligas, Uniones y Confederaciones**

**Artículo 71. - De la constitución de Federaciones, Ligas, Uniones y Confederaciones.** Con fundamento en La Ley de Asociaciones N° 218, del 8 de agosto de 1939 y su reglamento, las ASADAS con convenio de delegación podrán asociarse a través de sus apoderados y conformar federaciones, ligas, uniones y/o confederaciones como instancias asociativas de ASADAS de segundo nivel o tercer nivel.

La integración de la Junta Directiva de esta nueva organización recaerá en los miembros de Junta Directiva de las ASADAS o asociados de las mismas, debiéndose convocar a Asamblea de cada una de las ASADAS integrantes para que designen a sus representantes o delegados, quienes podrán ser electos en la Junta Directiva de la federación, liga, unión y/o confederación.

No podrá la Junta Directiva de la federación, liga, unión y/o confederación, tomar acuerdos que comprometan el presupuesto de las ASADAS, sin que se haya autorizado expresamente por las Juntas Directivas de las respectivas ASADAS, todos los acuerdos que se tomen deben respetar lo dispuesto en el presente reglamento.

No podrá la Junta Directiva de estas organizaciones tomar acuerdos que comprometan las competencias delegadas de sus asociaciones.

**Artículo 72. – Estatutos.** El AyA, a través de la Dirección Jurídica, facilitará a las uniones, ligas, federaciones y/o confederaciones el apoyo requerido para la elaboración de los estatutos y posteriormente, otorgará visto bueno para la inscripción de estas organizaciones ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, en un plazo de quince días hábiles con una prórroga de quince días hábiles más. Ese visto bueno será necesario también para la modificación de los estatutos de dichas organizaciones, para lo cual, la Dirección Jurídica cuenta con un plazo de diez días hábiles.

El rechazo a la presente gestión deberá ser debidamente fundamentado y otorgarse dentro de un plazo de diez días hábiles con una única prórroga de otros diez días hábiles. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y leyes conexas.

## **SECCION SEGUNDA**

### **De los fines, alcances, recursos y limitaciones**

**Artículo 73. - Fines de las Federaciones, Ligas, Uniones y Confederaciones de ASADAS.** Las federaciones, ligas, uniones y confederaciones, tendrán como fin contribuir al fortalecimiento solidario, buen funcionamiento, mejoramiento de la prestación de los servicios y el desarrollo de las ASADAS asociadas, así como, cooperar en la preservación y/o conservación y uso sostenible del recurso hídrico en su territorio. Estas organizaciones deberán ser creadas sin fines de lucro, ganancia o utilidad para sí mismos ni para terceros, debiendo cobrar al costo la ejecución de las actividades correspondientes y promoviendo la adquisición de bienes y servicios bajo el concepto de economía de escala.

Las ASADAS podrán comprar servicios y bienes a las FLU en las áreas que permitan reducir costos de operación, a fin de desarrollar capacidades de gestión. Dentro de estos servicios se contemplan exámenes de calidad de agua, asesoría legal, auditorías financieras, servicios contables y todos los demás afines a la prestación de los servicios, así como la contratación colectiva de servicios de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento. Los ingresos por estos servicios serán una fuente de sostenibilidad financiera y de la capacidad de administración de las FLU.

**Artículo 74. Recursos económicos, humanos y materiales.** Las federaciones, ligas, uniones y confederaciones de ASADAS, tendrán como ingreso donaciones, subvenciones, partidas específicas o ayudas económicas del Estado, sus instituciones, municipalidades y de cualquier persona física, jurídica, pública o privada, nacional o internacional, que sean recibidas de manera legal y que sean reflejadas en sus libros, las cuales deberán observar las siguientes disposiciones:

- a. Los recursos activos y dineros provenientes de estos aportes deberán destinarse únicamente a los fines y propósitos de la federación, liga, unión y/o confederación de ASADAS.
- b. Como medida de transparencia, las uniones, ligas, federaciones y confederaciones, deben rendir un informe anual a las ASADAS u organizaciones asociadas, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 218. Debiendo remitir una copia al AyA y permitirle el acceso a la información que requiera la Institución o a las autoridades competentes para eventuales fiscalizaciones.
- c. Las FLUs o CONAFLU no podrán manejar fondos públicos procedentes de tarifas por la prestación de servicios de acueductos y alcantarillados, razón por la cual, las ASADAS están impedidas de trasladar estos fondos a ese tipo de organizaciones de segundo y tercer nivel.

**Artículo 75. Prohibición para la prestación de servicios públicos.** Las uniones, ligas, federaciones y/o confederaciones, no podrán prestar los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, las cuales, son actividades exclusivas de las ASADAS.

**Artículo 76. Liquidación.** El AyA podrá solicitar la extinción y liquidación de estas organizaciones de conformidad con la legislación vigente, en caso de incumplir con lo dispuesto en el presente capítulo.

En caso de liquidación, los bienes muebles e inmuebles, si los hubiere, deberán ser distribuidos a favor de todas las ASADAS integrantes, según informe técnico emitido por AyA, fundamentados en principios de razonabilidad y proporcionalidad de dicha distribución.

**Artículo 77. Competencias del AyA con las FLU y las CONAFLU.** El AyA ejecutará su rol de ente rector técnico en todo lo referente a la dirección, coordinación, fortalecimiento y fiscalización de las actividades que llevarán a cabo las FLUs y CONAFLU, garantizando, en todo momento, el fiel cumplimiento de los fines determinados para este tipo de agrupaciones de ASADAS.

El AyA fiscalizará que las FLUs y CONAFLU no excedan las competencias atribuidas, ni asuman facultades exclusivas de las ASADAS, que les han sido otorgadas por delegación.

## **CAPITULO VII**

### **Fusión, Integración, Intervención temporal o permanente de ASADAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Fusión o Integración de ASADAS**

**Artículo 78. - Fusión o Integración de ASADAS para la mejor prestación de los servicios.** Para asegurar la sostenibilidad y optimización de la prestación de los servicios públicos de abastecimiento agua potable y saneamiento de las aguas

residuales, previa audiencia a las asambleas de comunidades afectadas, el AyA podrá ordenar la fusión o integración de varias ASADAS, en las siguientes modalidades:

- a. **Fusión:** Cuando una ASADA que cuenta con condiciones favorables para la prestación de los servicios, asume una o más ASADAS que tienen un funcionamiento deficiente con condiciones inadecuadas para la prestación de los servicios. La primera mantiene su personería jurídica y la segunda se disuelve.  
Sin embargo, en el acuerdo de fusión se podrá determinar también que la ASADA que es absorbida o fusionada pueda tener un número específico de representantes en la Asamblea General o en la Junta Directiva que garantice hacer valer los intereses y derechos de su comunidad, siempre que se respete el derecho a la libre asociación.
- b. **Integración:** Cuando dos o más ASADAS se disuelven de forma individual por acuerdo entre ellas y se unen para conformar otra ASADA con una nueva personería jurídica.

Esta fusión o integración de ASADAS podrá efectuarse por decisión del AyA para la satisfacción del interés público, pero también por decisión propia y voluntaria de las ASADAS correspondientes.

Sin embargo, en el acuerdo de fusión se podrá determinar que la ASADA que es fusionada pueda tener un número específico de representantes en la Junta Directiva que garantice hacer valer los intereses y derechos de comunidad. Esto también aplica para los procesos de integración, siempre que se respete el derecho a la libre asociación.

**Artículo 79. Criterios para la fusión o integración.** La decisión de fusionar o integrar ASADAS estará fundamentada en criterios razonables que la justifiquen, estos criterios son:

- a. Análisis de la capacidad financiera de las ASADAS que serán fusionadas o integradas.
- b. Análisis de la legalidad de las organizaciones prestadoras de servicios (constitución y convenio de delegación).
- c. Análisis de la capacidad hídrica e hidráulica de las ASADAS intervinientes, a efectos de determinar sus necesidades, contraprestaciones y requerimientos para garantizar la prestación de los servicios.
- d. Análisis de las razones de oportunidad y/o conveniencia debidamente justificadas.

**Artículo 80. Procesos de Fusión o Integración de ASADAS.** Previo a los procesos para fusionar o integrar ASADAS, el AyA deberá realizar el estudio pertinente que identifique, analice y valore su condición, de manera que se determine de forma razonable su conveniencia y factibilidad.

Para todos los casos el AyA deberá cumplir con el protocolo de fusión o integración establecido para tal efecto, considerando prioritario la intervención social que sensibilice, informe y favorezca la concertación en estos procesos, lo anterior en un plazo de tres meses con una prórroga de tres meses más.

En el caso de que no haya acuerdo comunal para llevar a cabo estos procesos, se iniciarán las gestiones necesarias para rescindir el convenio de delegación de la ASADA o las ASADAS, para que el AyA asuma de pleno derecho, dando cumplimiento al debido proceso.

**Artículo 81. Afiliación en procesos de integración o fusión.** En los procesos de fusión de ASADAS, aquellos asociados debidamente inscritos en el libro de afiliados de la asociación a disolverse, pasarán a ser automáticamente afiliados de la ASADA o de aquella resultante, salvo que la persona interesada manifieste lo contrario por escrito. Para tales efectos, deberá remitirse la información a la ASADA que asume el o los sistemas.

## **SECCION SEGUNDA**

### **Del Acompañamiento e Intervención de los servicios delegados**

**Artículo 82. Proceso de acompañamiento especial para las ASADAS.** Tanto las Oficinas Regionales de Acueductos Comunales como los miembros de las ASADAS tendrán la capacidad para solicitar a la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales la apertura de un proceso de acompañamiento especial por parte del AyA hacia la Asociación, con el fin de normalizar las situaciones que impidan un adecuado funcionamiento y una adecuada gestión de los servicios públicos.

**Artículo 83. Respuesta a la solicitud de la ASADA.** La Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales deberá de responder de acuerdo a la urgencia de la solicitud, no pudiendo extenderse su respuesta más allá del plazo de quince días hábiles.

**Artículo 84. Apertura del proceso de acompañamiento especial.** La apertura de período de acompañamiento especial deberá hacerse mediante un acto razonado, que convoca de manera inmediata a reunión entre la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales y la ASADA.

**Artículo 85. Plan de trabajo.** La Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales deberá diseñar de manera participativa y negociada con los miembros de la ASADA, un plan de trabajo para atender la problemática que demanda el acompañamiento especial. Dicho plan deberá considerar la viabilidad social, así como legal, técnica, administrativa y financiera contable del proceso de atención. El mismo deberá contener la sensibilización e información de manera justa, respetuosa y equitativa.

**Artículo 86. Manejo de conflictos.** El plan de trabajo debe procurar la gestión mediada de los conflictos, cuando estos sean la motivación para el acompañamiento especial.

**Artículo 87. Cierre del período de acompañamiento.** La constatación por parte de la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales de que los conflictos han sido superados o resueltos, es suficiente para el levantamiento del período de acompañamiento especial, mediante el acto respectivo.

Si la situación empeora y/o al final del cumplimiento del plan de trabajo el problema inicial no se ha resuelto, entonces el AyA iniciará el proceso de intervención de la ASADA de conformidad con los siguientes artículos.

**Artículo 88. Intervención de la prestación de servicios.** El AyA podrá intervenir de manera temporal o permanente la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales que estén siendo brindados por una ASADA o cualquier operador ilegal, con el fin de normalizar las situaciones que impidan un adecuado funcionamiento y gestión de los servicios públicos, cuando concurren cualquiera de las siguientes causales:

- a. Que el proceso de acompañamiento especial no haya rendido los resultados esperados, previo acto motivado que justifique tal circunstancia.
- b. Que exista riesgo inminente contra la salud de la población abastecida.
- c. Que exista un mal manejo de los fondos públicos.
- d. Que existan actuaciones irregulares y/o ilegales en su gestión, cometidos por los miembros de la Junta Directiva, Fiscalía o personeros de la ASADA.
- e. Que existan irregularidades en el funcionamiento de la ASADA, donde en reiteradas ocasiones el AyA haya recomendado acciones para su solución y que la ASADA sin justificación no haya atendido.
- f. Que las personas usuarias presenten denuncias en las que se cuestione el proceder de la Junta Directiva y Fiscalía respecto a decisiones que benefician intereses propios o privados, o actos de corrupción, en detrimento de la calidad de servicio y la conservación del recurso hídrico y que éstas hayan sido valoradas y comprobadas por el AyA, previo debido proceso.
- g. Por razones de oportunidad y conveniencia en la prestación del servicio.

El proceso de intervención se llevará a cabo en un plazo de tres meses desde el dictado del acto por la Junta Directiva, con una prórroga de hasta tres meses más.

**Artículo 89. Justificación de la intervención.** Previo a cualquier proceso de intervención, el AyA deberá justificar la existencia de motivos que la fundamenten, mediante un informe que debe contener como mínimo:

- a. Justificación detallada de la situación que amerita la intervención.
- b. Informe del proceso previo de mediación y acompañamiento de la ASADA, en los casos cuando se haya realizado
- c. Acciones ejecutadas para corregir la situación y sus resultados.
- d. Recomendación de la intervención temporal o permanente.

Este informe deberá ser elevado por la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva a conocimiento de la Junta Directiva del AyA, quien ordenará la intervención y

nombrará al órgano interventor, estableciendo sus competencias y atribuciones, con base en los informes técnicos y legales suministrados por las áreas correspondientes.

**Artículo 90. Orden de intervención por la Presidencia Ejecutiva.** Atendiendo el informe brindado y las recomendaciones dadas, la Presidencia Ejecutiva del AyA podrá en casos de urgencia o fuerza mayor ordenar la intervención, habiendo o no cumplido el período de acompañamiento, regulado en los artículos anteriores. La resolución de la Presidencia Ejecutiva deberá ser ratificada por Junta Directiva de la Institución, con fundamento en los informes técnicos y legales suministrados.

**Artículo 91. Modalidades de Intervención.** Para todos los efectos y dependiendo de la gravedad de la situación que la motiva, se tendrán las siguientes modalidades de intervención:

- a. **Intervención de acompañamiento:** El órgano interventor actuará en todo momento en conjunto con la Junta Directiva de la ASADA y emitirá las recomendaciones que considere necesarias, con el fin de corregir las irregularidades que originaron la intervención, estas recomendaciones deberán ser acatadas de manera obligatoria por la Junta Directiva de la ASADA.
- b. **Intervención Integral y temporal:** El órgano interventor dirigirá el funcionamiento de la ASADA y la prestación de los servicios y estará facultado para asumir temporalmente el control del funcionamiento de la ASADA, hasta que se corrijan las irregularidades que motivaron la intervención.  
Como resultado de ésta modalidad de intervención podría determinarse la necesidad de que la prestación de los servicios sea asumida en forma definitiva por el AyA, para lo cual se organizarán todos los aspectos necesarios y se seguirá el debido proceso.

**Artículo 92. El Órgano Interventor.** Queda facultado el órgano interventor para ejecutar las acciones que estime pertinentes de acuerdo con la modalidad de intervención requerida, quedando a criterio de la Junta directiva del AyA su conformación.

Al finalizar el período de intervención, el órgano interventor deberá presentar a la Junta Directiva del AyA un informe donde consten las acciones realizadas para corregir las irregularidades y las recomendaciones que darán sostenibilidad a las soluciones implementadas.

**Artículo 93. -Acciones en procesos de intervención.** Como parte del proceso de intervención, el órgano interventor podrá llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. **Acceso a información:** El órgano interventor, podrá tener acceso inmediato a los libros de actas de Junta Directiva y Asambleas, libro de asociados, libros contables (diario, mayor y balance), así como, a cualquier registro o

documentación relacionada con la prestación de los servicios que llevan las ASADAS. En caso de negativa por parte de la ASADA de cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, el AyA podrá iniciar el proceso administrativo correspondiente, a fin de que se apliquen las sanciones establecidas en el artículo 33 de la Ley de Asociaciones.

- b. **Convocatoria a Asamblea:** En caso de que el motivo de la intervención sea una inadecuada gestión de la Junta Directiva de la ASADA, el AyA a través del órgano interventor podrá convocar a asamblea extraordinaria, para elección de una nueva Junta Directiva, la cual entrará en funciones de inmediato, aunque su inscripción esté en trámite en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, manteniéndose el acompañamiento del AyA hasta el respectivo registro de su personería jurídica.
- c. **Convocatoria a las personas usuarias y comunidad:** De estimarse pertinente, el órgano interventor podrá convocar a los personas usuarias y miembros de la comunidad, para informar las acciones de la solución a seguir, misma que podrá ser construida de manera conjunta, respetuosa y equitativa.
- d. **Fiscalización del Registro Nacional:** Cuando las condiciones así lo ameriten, el AyA podrá solicitar el inicio de un proceso de fiscalización ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, en su condición de tercero con interés legítimo.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Asumir la Prestación de Servicios**

**Artículo 94. Potestad del AyA para asumir la prestación de los servicios.** El AyA podrá asumir de pleno derecho con todos sus haberes, deberes y obligaciones de manera definitiva, la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y saneamiento de las aguas residuales, indistintamente de quien sea su ente prestador, de conformidad con el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública y el numeral 2 de la Ley Constitutiva del AyA.

**Artículo 95. Motivos para asumir la prestación de los servicios.** El AyA asumirá la prestación de los servicios brindados por las ASADAS, cuando se presente alguno de los siguientes motivos:

- a. El servicio no se brinda de conformidad con los principios básicos de prestación de los servicios públicos, persistan situaciones irregulares en el funcionamiento de las ASADAS o se hayan agotado los procesos de intervención establecidos en el presente Reglamento.
- b. En situaciones de emergencia e inminente necesidad, exista afectación o posibilidad de afectación a la salud de la población abastecida por la ASADA.
- c. La ASADA manifieste su interés en que el AyA asuma la prestación del servicio por la falta de capacidad organizativa requerida u otras que afecten la prestación del servicio dado en delegación por el AyA.
- d. Existan razones de oportunidad y/o conveniencia debidamente justificadas, para garantizar la satisfacción del interés público.

**Artículo 96. El procedimiento para asumir la prestación de los servicios.** Para asumir la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y saneamiento de las aguas residuales, brindados por las ASADAS, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. **La recomendación para asumir:** La Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales realizará el estudio pertinente, donde se realice la valoración y existencia de motivos que fundamenten la decisión de asumir, haciendo constar la justificación detallada y consignando la recomendación de asumir. Este estudio deberá ser elevado a la Gerencia General o a la Presidencia Ejecutiva del AyA quien lo trasladará para la decisión final a la Junta Directiva de la Institución.
- b. **La orden de asumir:** Con fundamento en el informe brindado y la recomendación dada, la Junta Directiva del AyA, mediante acuerdo motivado, podrá ordenar asumir de pleno derecho con todos sus haberes, deberes y obligaciones la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y saneamiento de las aguas residuales. En el mismo acto se ordenará rescindir el convenio de delegación suscrito entre las partes.
- c. **Las acciones para asumir:** Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales y la Subgerencia de Gestión Sistemas Periféricos, con la asesoría de la Dirección Jurídica realizarán los estudios y ejecutarán las acciones que correspondan para asumir, de acuerdo con el procedimiento aprobado por la Junta Directiva del AyA para tal efecto.

**Artículo 97. Negativa de la ASADA a ser asumida.** Si existe negativa de la ASADA a que el AyA asuma la prestación de los servicios y al traspaso de bienes, siguiendo lo indicado en el presente reglamento, la Gerencia General procederá a instaurar el debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 320 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Otros Modelos de Gestión Delegada**

**Artículo 98. Administración compartida de un sistema de servicios entre AyA y ASADAS.** Cuando existan razones de orden técnico, financiero o socioeconómico, debidamente demostradas, de que esta modalidad de administración es la única o la mejor forma de satisfacer el interés público, una o varias ASADAS en conjunto con el AYA, pueden participar en la construcción, administración, operación y mantenimiento de los servicios de abastecimiento de agua potable o saneamiento de aguas residuales, siendo parte en todas o algunas de las etapas o actividades indicadas. Esta figura debe de ser aprobada previamente por el AyA.

En estos casos, deberá definirse con claridad y de manera inequívoca cuales componentes del sistema administrará cada parte, responsabilizándose de su debida y adecuada gestión y administración; no siendo permitida la administración

u operación de los mismos componentes en forma simultánea por AyA y las ASADAS o entre éstas últimas.

Igualmente, las partes coadministradoras, mediante la tarifa correspondiente deberán distribuir y cubrir entre ellas, los costos de la operación, mantenimiento y desarrollo de todos y cada uno de los componentes, de manera que no resulte un perjuicio financiero que atente contra la estabilidad o desequilibrio de cargas para ninguno de los operadores.

De requerirse, el AyA podrá suministrar, al costo, el agua en bloque hacia una o varias ASADAS, de acuerdo a la tarifa que fije la ARESEP, igualmente podrá utilizarse esta modalidad entre ASADAS. En todos los casos, se autorizará esta modalidad siempre y cuando no se afecten la calidad, continuidad y prestación óptima de los servicios brindados a las personas usuarias.

Para tales efectos, deberá suscribirse un convenio entre las partes, que exprese claramente las condiciones, obligaciones y derechos de los operadores coadministradores e igualmente debe existir de previo la formalización y suscripción del convenio de delegación como título habilitante. Ambos convenios serán aprobados por la Junta Directiva de AyA.

**Artículo 99. ASADAS con ámbito territorial determinado.** En aquellos casos en que una ASADA deba brindar el servicio público en territorios del país con características especiales, determinadas por aspectos de carácter geográfico, técnico o legal; el ámbito de delegación autorizado por AyA podrá estar circunscrito a ese territorio determinado por coordenadas específicas.

De previo a la autorización antes descrita, deberá existir un estudio técnico por parte de la Subgerencia de Gestión Sistemas Comunales, que justifique la especificidad del área de competencia y las razones por las cuales no debe extenderse más allá de dicha zonificación.

Sin que sea taxativo, se puede aplicar esta modalidad de gestión en territorios administrados por el Estado o sus instituciones con régimen jurídico especial, zona marítimo terrestre, zonas fronterizas, territorios indígenas, zonas geográficas que impidan incrementar sus servicios por razones topográficas, polos de desarrollo turístico.

En consecuencia, las personas asociadas de éstas ASADAS podrán ostentar el título legítimo de poseedores, concesionarios, o el que corresponda al régimen especial.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Del procedimiento de quejas, reclamos, peticiones o recursos**

#### **SECCION PRIMERA**

##### **Formulación de peticiones, quejas y/o reclamos**

**Artículo 100. Facultad para formular peticiones, quejas y/o reclamos ante la Junta Directiva de la ASADA.** Toda persona usuaria o con interés legítimo, podrá formular peticiones a la Junta Directiva de la ASADA, quienes deberán resolver y contestar dentro de los plazos que al efecto determina la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y demás leyes conexas.

En todo lo que no esté indicado en este capítulo, se aplicará en forma subsidiaria lo que establece la Ley General de la Administración Pública y las normas conexas.

#### **SECCION SEGUNDA**

##### **De los recursos de revocatoria y apelación**

**Artículo 101. Normativa para interponer los recursos correspondientes.** Los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento son servicios públicos indistintamente de su ente prestador. Para la formulación de recursos se aplicarán los procedimientos y plazos establecidos en el presente Reglamento y en la Ley General de La Administración Pública, la Ley Reguladora de la Jurisdicción Constitucional, el Código Procesal Contencioso Administrativo, la Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y demás leyes conexas.

**Artículo 102. Interposición de recursos.** Si la persona interesada no estuviere conforme con lo resuelto, podrá interponer los recursos que establece la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 103. Recursos de Revocatoria y/o Apelación.** Corresponderá a la Junta Directiva de la Asociación resolver todos los recursos de revocatoria que se interpongan, contra los actos emanados por esa instancia.

Cuando se trate de aspectos de carácter administrativo y organizativo de la ASADA, estos serán competencia conforme lo establecido en el artículo 43 del Reglamento a la Ley de Asociaciones, Decreto Ejecutivo N° 29496-J.

En caso de que los recursos de apelación se refieran a aspectos técnicos y operativos de los sistemas o incidan en la prestación del respectivo servicio, éstos serán competencia exclusiva de AyA, como ente rector nacional en materia de prestación de servicios de acueductos y saneamientos de las aguas residuales.

**Artículo 104. Recursos en alzada.** Corresponde a la Gerencia General del AyA resolver los recursos en alzada.

## **CAPÍTULO IX** **Disposiciones finales**

**Artículo 105. Obligtoriedad de Acatamiento.** El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las organizaciones comunales que brindan servicios de agua potable y saneamiento de aguas residuales, las cuales deberán constituirse e inscribirse debidamente como ASADA y suscribir el convenio de delegación con AyA.

El incumplimiento de las directrices dictadas por AyA por parte de una Asociación o Comité, será motivo para suspender inversiones futuras y asesorías hasta tanto el Comité o Asociación no se ajuste a las disposiciones de AyA, así mismo será motivo para rescindir el convenio de delegación. De igual manera, las federaciones, confederaciones, ligas y uniones están sujetas a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 106. Reformas al presente reglamento.** Cualquier proceso de reforma al presente Reglamento, deberá ser objeto de un proceso de participación en el que se consulte a las ASADAS, Federaciones, Confederaciones, Ligas, Uniones a través de la publicación mediante medios idóneos, con al menos un mes de anticipación y otros mecanismos que promuevan la participación.

**Artículo 107. Tiempo de los plazos.** Para efecto de los plazos a los que se refiere el presente reglamento se aplicará lo regulado expresamente en la norma, o por integración de norma lo regulado en la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 y se considerarán todos los días como días hábiles.

**Artículo 108. Derogatoria.** Se deroga el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, Decreto Ejecutivo N° 32529-S-MINAE publicado en La Gaceta 150 del 5 de agosto del 2005.

**Transitorio I.** Las ASADAS que a la fecha de publicación en el Diario Oficial La Gaceta de este Reglamento, no tuviesen firmado el convenio de delegación regulado por el anterior Decreto Ejecutivo N° 32529-S-MINAE, tendrán un plazo máximo de hasta un año para tramitar la firma del convenio de delegación. Si transcurrido el plazo indicado en este Transitorio la ASADA no ha firmado el convenio de delegación, por razones atribuibles a la ASADA, el AyA deberá solicitar la declaratoria de extinción ante la autoridad competente, por la imposibilidad legal para cumplir con el fin por el que fue constituida.

**Transitorio II.** Cualquier persona física o jurídica u organización que esté administrando un sistema de abastecimiento de agua potable y/o saneamiento y que no se ajuste a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, tendrá

un plazo máximo de un año a partir de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para realizar los ajustes a esta normativa. Caso contrario, deberá el AyA iniciar el proceso de liquidación y realizar la gestión administrativa correspondiente, para operar este sistema directamente o trasladar la prestación del servicio a otra ASADA legalmente constituida.

**Transitorio III.** El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados tendrá un plazo de hasta tres meses a partir de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para la emisión de los manuales requeridos para su implementación.

**Artículo 109. Vigencia.** El presente Reglamento rige partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los once días del mes de agosto del año dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Ambiente y Energía, Carlos Manuel Rodríguez Echandi.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza.—1 vez.—( D42582 - IN2020480666 ).

# RESOLUCIONES

## MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

R-122-2020-MINAE

**PODER EJECUTIVO.** San José a las catorce horas cero minutos del catorce de mayo del 2020. Se conoce recomendación de concesión para la extracción de materiales en el Cauce de Dominio Público del Río Tempisque ubicado en Carrillo, Guanacaste, a favor de la sociedad **Agregados Filadelfia S.A, cédula de personería jurídica número 3-101-500534**. Expediente administrativo N° **2017-CDP-PRI-095**.

### RESULTANDO

**PRIMERO:** Que el señor Guillermo Mojica Arana, en su condición de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma de la sociedad **Agregados Filadelfia S.A, cédula de personería jurídica número 3-101-500534**, solicitó concesión de extracción de materiales en el cauce de dominio público del Río Tempisque ubicado en Carrillo, Guanacaste, con las siguientes características:

#### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

**SITO EN:** Localidad La Guinea, en el Distrito Primero Liberia, del Cantón Primero Liberia y en el Distrito Primero Filadelfia, del Cantón Quinto Carrillo, de la Provincia de Guanacaste.

#### HOJA CARTOGRÁFICA:

Belén, escala 1:50000, del Instituto Geográfico Nacional

#### UBICACIÓN CARTOGRÁFICA:

Entre las coordenadas geográficas 267.550 Norte - 370.300 Este y 267.200 Norte - 372.150 Este

#### ÁREA SOLICITADA:

1,9 kilómetros lineales de extensión, según consta en plano aportado al folio 113.

**DERROTERO:** Coordenadas CRTM05 DEL PUNTO CERRITO Este 333940.152 Norte 1158198.656

<i>DERROTERO</i>			
<i>A C I M U T</i>			
<i>LINEA</i>	<i>°</i>	<i>”</i>	<i>DISTANCIA (m)</i>
1 – 2	076	25.5	65.17
2 – 3	086	07.5	115.85
3 – 4	091	02.9	89.92
4 – 5	097	43.4	90.62
5 – 6	104	23.9	172.48
6 – 7	107	55.8	194.67
7 – 8	105	14.0	124.98
8 – 9	099	55.8	88.91
9 – 10	095	51.2	195.11
10 – 11	098	14.0	110.27

11 – 12	103	06.1	157.15
12 – 13	109	52.4	183.97
13 – 14	114	03.9	173.50
14 – 15	110	04.6	152.48
15 – 16	180	00.0	57.98
16 – 17	282	22.9	64.48
17 – 18	289	44.0	102.20
18 – 19	295	14.6	35.05
19 – 20	299	18.1	72.18
20 – 21	289	07.4	100.30
21 – 22	295	58.7	103.74
22 – 23	284	57.5	76.49
23 – 24	275	48.4	184.27
24 – 25	275	54.3	161.07
25 – 26	282	49.5	71.76
26 – 27	285	12.8	116.59
27 – 28	277	02.7	128.86
28 – 29	285	39.7	58.43
29 – 30	293	43.0	143.45
30 – 31	290	29.9	118.35
31 – 32	284	07.2	80.53
32 – 33	270	29.5	180.50
33 – 34	268	19.0	60.10
34 – 35	245	15.8	69.34
35 – 1	000	00.0	58.07
<i>AREA: 11ha 7.327,86 m2</i>			

Edicto basado en la solicitud inicial aportada el 02 de octubre de 2017, área y derrotero aportado el 10 de abril de 2019.

**SEGUNDO:** Que mediante resolución N° 1667-2017-SETENA de las diez horas y veinticinco minutos del veintitrés de agosto del dos mil diecisiete, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, le otorgó la Viabilidad Ambiental al proyecto de marras, cuya vigencia es de cinco años, contados a partir de la presentación de la copia certificada de otorgamiento de la concesión por parte del Poder Ejecutivo (folios 119 a 122).

**TERCERO:** Que mediante oficio **ACT-OR-DR-0142-19** de fecha 08 de febrero del 2019, el señor Mauricio Méndez Venegas, en su condición de Director Regional a.i del Área de Conservación Tempisque, manifestó: *“... que con base en lo establecido en el art. 3, del Decreto Ejecutivo N° 22732-MIRENEM, esta Dirección le otorga el visto bueno, en función de que esta explotación corresponde a un caso antiguo y que a su vez, dispone de la viabilidad ambiental de SETENA, otorgada bajo la Resolución N° 1667- 2017-SETENA.*

*Al respecto, se le informa que es necesario el acatamiento de las siguientes recomendaciones:*

- 1. La extracción de materiales debe darse únicamente en el cauce de dominio público.*
- 2. Se debe brindar mantenimiento al camino de acceso al sitio de extracción, de forma que se reduzca el impacto sobre la zona de protección de 15 m si el terreno es plano o 50 si el terreno es quebrado.*
- 3. El camino de acceso debe ingresar al cauce en la dirección del flujo del agua, es decir, en dirección río abajo.*
- 4. El acopio de materiales debe darse en terrenos privados, fuera de la zona de protección.*
- 5. No se debe realizar ninguna actividad dentro de la zona de protección.*
- 6. Se recomienda el aumento de la vegetación ribereña mediante la siembra de árboles nativos en la zona de protección.”*

**CUARTO:** Que mediante oficio **DGM-RCH-25-2019** de la Dirección de Geología y Minas (en adelante DGM), de fecha 25 de marzo de 2019, el geólogo Junior Ramos García, coordinador Minero de la Región Chorotega, procedió a la revisión del Programa de Explotación presentada por la sociedad interesada y solicita anexo a dicho programa.

**QUINTO:** Que mediante documento sin número presentado el día 09 de abril del 2019 la sociedad interesada presenta el anexo solicitado, por lo que la DGM mediante oficio **DGM-RCH-29-2019** del 10 de abril del 2019, suscrito por el geólogo Junior Ramos García aprobó el programa de explotación emitiendo a la vez, las recomendaciones finales para el proyecto CDP Agregados Filadelfia, que textualmente señala lo siguiente:

*“Se revisa el anexo al Programa de Explotación y Estudio de Factibilidad Técnico-Económico presentado el 05 de abril del 2019 a la DGM, correspondiente al Exp. N° 2017-CDP-PRI-095, CDP AGREGADOS DE FILADELFIA. Para lo cual se indica:*

- 1. Concesionario: AGREGADOS DE FILADELFIA S.A., cédula jurídica 3-101-500534*
- 2. Nombre del proyecto: CDP Agregados de Filadelfia*
- 3. Localización: distrito 01 Filadelfia, cantón 05 Carrillo, provincia 05 Guanacaste.*
- 4. Coordenadas generales proyección Lambert: 267.200 – 267.550 N y 370.300 – 372.150 E (CRTM05: 1.152.729 – 1.153.078 N y 334.009 – 335.860 E), Hojas Cartográficas Belén y Tempisque, (I.G.N. 1:50.000)*
- 5. Longitud de la concesión: 1.9 Km*
- 6. Área del proyecto: 188.755 m<sup>2</sup>*
- 7. Plazo de solicitud: 10 años*
- 8. Material a explotar: Arenas finas tipo aluvión*
- 9. Reservas estáticas: 204.562,5 m<sup>3</sup>*
- 10. Reservas dinámicas: 139.411,88 m<sup>3</sup>*
- 11. Volumen de extracción solicitado 139.411,88 m<sup>3</sup>/año (11.617,66 m<sup>3</sup>/mes)*
- 12. El tiempo efectivo de trabajo es de 312 al año (6 días a la semana).*
- 13. Método de explotación: laminar mecanizada y en bloques, por medio de bancos de extracción, a los que se ingresa con espolones de 30 m de longitud 30° de inclinación y 4 m de*

*ancho. Se conformarán 4 bancos de extracción, con una longitud de 200 m y que se disponen en pares separados por el cauce del río. La extracción se realizará hasta una profundidad máxima de 1,5 m.*

*14. Equipos a utilizar:*

- 3 vagonetas tipo Tanden de 9 m<sup>3</sup>*
- 1 excavadora de 2,55 m<sup>3</sup>*

*15. El Estudio Financiero señala una proyección a cinco años, donde obtendrán utilidades positivas en todo el periodo de concesión*

*Una vez analizada la propuesta de desarrollo técnico, el suscrito recomienda la aprobación del Programa de Explotación y su anexo, pero deberá implementar las siguientes recomendaciones:*

- 1. Acatar las recomendaciones brindadas por el SINAC-ACT en el memorándum ACT-OR-DR-0142-19.*
- 2. Deberá cumplir estrictamente con el plan de explotación proyectado, caso contrario será sujeto de cancelación de la concesión.*
- 3. No podrá desviar el cauce del río. Se permite el direccionamiento temporal del flujo del agua, siempre y cuando esté dentro del cauce del río.*
- 4. Deberá realizar una extracción laminar, con una profundidad máxima de 1,5 m del nivel superior de los materiales a lo ancho y largo del cauce.*
- 5. Según el recalcu realizado para las reservas estáticas, en el área solicitada existe un total de 204.552,5 m<sup>3</sup> de material.*
- 6. Por el volumen calculado de las reservas dinámicas, se recomienda como periodo del proyecto 10 años, con una tasa de extracción anual de 130.000 m<sup>3</sup> (10.833,33 m<sup>3</sup>/mes).*
- 7. Deberá mantener el perfil de equilibrio del río en los sectores de extracción de tal forma que no provoquen aceleraciones del flujo y que desencadenen en desbordamientos o afectaciones a los puentes existentes sobre el área de interés.*
- 8. No se permite la extracción y aprovechamiento de bloques sobretamaño, los cuales deberá colocar estratégicamente en sectores vulnerables a socavamiento o erosión y como protección a los márgenes o infraestructuras.*
- 9. Deberá respetar la metodología propuesta en el Proyecto de Explotación. Además, deberá respetar los límites de la concesión según el amojonamiento y cada mojón deberá tener una zona de protección de 3 m de los márgenes. Todo cambio de metodología deberá ser aprobado previamente por la D.G.M.*
- 10. Se permite el uso de una excavadora no mayor a una Caterpillar 336 o equivalente y de 3 vagonetas, las cuales deberán mantenerse en excelentes condiciones de funcionamiento y serán los únicos equipos permitidos para las labores de extracción. Por lo tanto, al iniciar dichas actividades deberá informar a la DGM las especificaciones, placa, modelo, para lograr un efectivo control en la concesión.*
- 11. No se permite el cargado y despacho de material directamente en el área de concesión.*
- 12. No se permite el uso de explosivos.*
- 13. No se permite la instalación de planta de tratamiento en el patio de acopio.*

14. *El patio de acopio se ubica en el caserío de Guinea, Filadelfia, Carrillo; en las coordenadas proyección Lambert: 266.978 N y 363.704 E (CRTM05: 1.152.514 N y 327.411 E), Hoja Cartográfica Belén, (I.G.N. 1:50.000).*
15. *Implementar las medidas de mitigación ambiental por los impactos que se generen por las actividades propias y complementarias de la extracción y posterior a ésta.*
16. *Serán utilizados 1 acceso público y 1 acceso privado, según se presenta en el programa de explotación. El acceso público se encuentra en las coordenadas proyección Lambert: 267.297 N y 371.188 E (CRTM05: 1.152.826 N y 334.897 E). El acceso privado se encuentra en las coordenadas proyección Lambert: 267.085 N y 371.953 E (CRTM05: 1.152.613 N y 335.662 E). Cualquier modificación o nuevo acceso deberá ser previamente autorizado por la DGM.*
17. *Cada año deberá actualizar los planos de curvas de nivel y sus respectivas secciones transversales, así como los perfiles geológicos a una escala 1:500 o 1:1000, donde se indique la topografía inicial y final. En algunos casos, la DGM podrá solicitar el replanteamiento y actualización en periodos más cortos.*
18. *Deberá mantener el área concesionada con los mojones siempre visibles y en buen estado.*
19. *En el sitio de extracción deberá mantener la bitácora de actividades geológicas mineras, así como un plano de avance de la extracción.*
20. *Todo el personal, sin excepción, que se encuentre en el área de trabajo (acopio, extracción, despacho) deberá utilizar su equipo de seguridad básico. Así como cumplir con los programas de salud ocupacional.*
21. *Deberá presentar informes de labores anualmente, basados en lo establecido en el Código de Minería y lo requerido por la DGM.*
22. *Cumplir con los pagos de canon de superficie, impuestos municipales y cualquier otro establecido por el Código de Minería.*
23. *El sitio de acopio, clasificación y venta no podrá modificarse y deberá mantener los permisos de funcionamiento y patentes al día.*
24. *Exhibir la lista de precios vigentes de venta de los materiales en todo momento en el sitio de despacho a clientes. Asimismo, exhibir en oficina la patente de comercialización extendida por la Municipalidad de la jurisdicción y el Reglamento de Seguridad Laboral.*

**SEXTO:** Que el Registro Nacional Minero de la Dirección de Geología y Minas (en adelante RNM) mediante memorándum **DGM-RNM-212-2019** de fecha 25 de abril de 2019 solicita informar si los documentos ACT-OR-DR-142-2019 que es certificación del SINAC y la Carta de autorización de paso del señor Carlos Canales, constan como documentos adjuntos de la documentación que fue entregada por la sociedad solicitante el día 09 de abril del año 2019.

**SEPTIMO:** Que el RNM mediante memorándum **DGM-RNM-218-2019** de fecha 03 de mayo de 2019 hace saber que el día 09 de abril del 2019, la sociedad solicitante presentó la documentación solicitada mediante memorándum DGM-RNM-212-2019, por lo que se deberá continuar con la revisión correspondiente.

**OCTAVO:** Que mediante oficio **DGM-TOP-O-085-2019** de fecha 10 de mayo de 2019, el Departamento de Topografía de la DGM, mediante el ingeniero Etelberto Chavarría Camacho rechaza el plano topográfico, dado la poca pendiente, por lo que se solicita aportar plano de curvas

@ 50cm. Así mismo y en cuánto el permiso de paso se le solicita a la sociedad interesada aportar plano catastrado G-949966-91, para transitar por acceso privado.

**NOVENO:** Que mediante oficio **DGM-TOP-O-118-2019** de fecha 30 de mayo de 2019 el Departamento de Topografía de la DGM verifica plano topográfico y lo aprueba, así mismo se verifica plano catastrado G-949966-91 aportado el día 28 de mayo del 2019.

**DECIMO:** Que el RNM mediante oficio **DGM-RNM-251-2019** de fecha 07 de junio de 2019 y según lo dispuesto en el Artículo 34 del Decreto 29300 remite a la Dirección de Agua a efecto de que se proceda a conocer la solicitud de concesión en el cauce de dominio público del Río Tempisque, Guanacaste por parte de Agregados Filadelfia.

**DECIMO PRIMERO:** Que mediante oficio **DA-1217-2019** de fecha 06 de septiembre de 2019, la Dirección de Agua indica que *“...existe otorgada y vigente una concesión de agua por 37.6 litros por segundo a nombre de la empresa Cañera Moralito S.A. del río Tempisque, según expediente número 5854-A, el cual se encuentra dentro de la zona de extracción que pretende realizar Agregados Filadelfia S.A., por lo que deberá presentar un estudio del área de influencia, que demuestre que la futura extracción de materiales, no afectará las tomas de agua de la compañía Cañera Moralito S.A., o en su defecto replantear el área de extracción de materiales del río Tempisque, aguas abajo de la toma del expediente 5854-A.”*

**DECIMO SEGUNDO:** Que el RNM mediante oficio número **DGM-RNM-433-2019** de fecha 07 de octubre de 2019 pone en conocimiento a la Dirección de Agua, que la sociedad interesada presentó los estudios correspondientes el día 27 de septiembre de 2019, por lo que la Dirección de Agua en oficio **DA-1712-2019** de fecha 06 de diciembre del 2019 en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento al Código de Minería, consideró conveniente que se otorgue la concesión de explotación de materiales en el cauce del río Tempisque, en el distrito Filadelfia, cantón Carrillo, provincia de Guanacaste con las siguientes condiciones:

- “1. El material a extraer serán depósitos aluviales (grava, arena y ravas) quedando claro que queda totalmente prohibido extraer material del piso firme del cauce del río por lo que será sólo permitida la extracción del material arrastrado.*
- 2. Queda totalmente prohibida la extracción de materiales de las márgenes del río.*
- 3. La extracción de los materiales será mecanizada en forma laminar por lo que no se deben utilizar ningún tipo de equipo que no garantice éste tipo de extracción.*
- 4. Podrá ser realizada en toda época del año en que no sea impedida por las crecidas normales del río.*
- 5. Queda totalmente prohibida la acumulación de materiales en el cauce del río para evitar que se puedan presentar represamientos.*
- 6. No podrá desviar el cauce del río. “*

**DECIMO TERCERO:** Que en fechas 10 de enero de 2020 y 14 de enero de 2020, la sociedad interesada publica los edictos correspondientes, en el Diario Oficial La Gaceta Número 05 y 07, respectivamente; y no se presentaron oposiciones.

**DECIMO CUARTO:** Que mediante resolución N° 162-202 de las trece horas cinco minutos del dieciocho de marzo de dos mil veinte, la Dirección de Geología y Minas, indicó en el POR TANTO PRIMERO, lo siguiente:

“PRIMERO: De conformidad a los considerandos de la presente resolución y a las normas señaladas en el mismo, se le concede a la sociedad Agregados Filadelfia S.A, cédula de personería jurídica número 3-101-500534, un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a la notificación de la presente resolución, para que demuestre el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Pago de la Garantía Ambiental ante la SETENA, según lo establecido en la resolución N° 1667-2017-SETENA mediante la cual se otorgó la Viabilidad Ambiental al proyecto CDP Agregados de Filadelfia (artículo 37 del Reglamento al Código de Minería)
- 2.- Demostrar que se encuentra inscrita como Patrono y al día con las obligaciones obrero patronales ante la CCSS, respecto de la actividad que pretende realizar. (artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social) Transcurrido el plazo otorgado, esta Dirección verificará nuevamente en el respectivo portal de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), el estado de la obligación aquí requerida”

**DECIMO QUINTO:** Que en documento sin número de oficio presentado el día trece de abril del 2020, la sociedad interesada en cumplimiento de lo ordenado en resolución número 162-2020 de las 13 horas cinco minutos del dieciocho de marzo de dos mil veinte presenta:

1. Constancia de pago de la Garantía Ambiental ante la SETENA
2. Constancia de que la sociedad Agregados Filadelfia S.A. se encuentra inscrita como patrono y al día de las obligaciones obrero patronales ante la CCSS.

**DECIMO SEXTO:** Que por resolución **DGM-RNM-167-2020** del 14 de abril del 2020, la Dirección de Geología y Minas, recomendó lo siguiente:

*“PRIMERO: Con fundamento en lo manifestado en los considerandos del presente oficio, recomendar al Poder Ejecutivo, otorgar a favor de la sociedad Agregados Filadelfia S.A, cédula de personería jurídica número 3-101-500534 concesión de explotación en Cauce de Dominio Público del Río Tempisque, ubicado en el distrito Filadelfia, cantón Carrillo, provincia de Guanacaste, por un plazo 10 años, con una tasa de extracción anual de 130.000 m<sup>3</sup> (10.833,33 m<sup>3</sup>/mes).*

*SEGUNDO: La sociedad Agregados Filadelfia S.A, deberá cumplir lo indicado en el memorando DGM-RCH-29-2019 de fecha 10 de abril del 2019, suscrito por el geólogo Junior Ramos García, coordinador minero de la Región Chorotega, transcrito en el considerando quinto del presente oficio de recomendación.*

*TERCERO: Asimismo, la sociedad Agregados Filadelfia S.A como concesionaria deberá cumplir con todas las obligaciones que le impone el Código de Minería y su Reglamento Decreto ejecutivo 29300-MINAE, además de las recomendaciones que le dicten en cualquier momento la Secretaría Técnica*

*Nacional Ambiental y la Dirección de Geología y Minas. Caso contrario, podría verse sometida al procedimiento de cancelación de su concesión, previo cumplimiento del debido proceso.”*

**DECIMO SEPTIMO:** Que en atención a la Directriz N°001-2018, se determinó –según consultas realizadas el 28 de abril del 2020- la sociedad **Agregados Filadelfia S.A, cédula de personería jurídica número 3-101-500534**, se encuentran al día en sus obligaciones tributarias, patronales (CCSS), así como del impuesto a personas jurídicas.

**DECIMO OCTAVO:** Que en memorándum **DGM-RNM-167-2020** de fecha 14 de abril de 2020, la DGM emite recomendación de concesión de explotación del **Expediente No. 2017-CDP-PRI-095 AGREGADOS FILADELFIA S.A**, en la que en su Considerando Séptimo textualmente indica:

*“En acatamiento de la directriz **DM-0513-2018** del día 28 de agosto del 2018, denominada Directriz para la Coordinación de los Viceministerios, Direcciones del Ministerio de Ambiente y Energía y sus órganos desconcentrados, se tiene que, revisado el presente documento del expediente minero **Nº 2017-CDP-PRI-095** el mismo reúne todos los requisitos del ordenamiento jurídico, no existe nulidad o impedimento alguno para su otorgamiento.”*

**DECIMO NOVENO:** Que la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, solicitó a la DGM aclaración con respecto a si el área en la cual se va a dar dicha explotación se encuentra fuera de Área Silvestre Protegida o en Patrimonio Natural del Estado, por lo que el señor Nelson Marín Mora en su condición de Director del Área de Conservación Tempisque, mediante oficio ACT-OR-DR-541-2020 de fecha 12 de mayo del presente, indicó textualmente lo siguiente: *“De acuerdo a su solicitud vía correo electrónico el 08 de mayo de 2020, donde se solicita aclaración del oficio ACT-OR-DR-0142-19, referente a los expedientes temporal y permanente 69T-2008 y 2017-CDP-PRI-095, el área donde se ubica ésta solicitud se encuentra dentro del Humedal Riverino Zapandi, administrado por el SINAC-ACT y se puede desarrollar la actividad minera en el área, de acuerdo al Decreto Ejecutivo.”*

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Con fundamento en el artículo primero del Código de Minería Ley N°6797, se establece que el Estado tiene el dominio absoluto, inalienable e imprescriptible de todos los recursos minerales, existiendo la potestad de otorgar, por medio del Ministerio de Ambiente y Energía, concesiones o permisos para el reconocimiento, exploración, explotación y beneficio de los recursos mineros sin que afecte de algún modo el dominio estatal sobre esos bienes, procurando con ello y por medio de sus políticas, la protección, conservación y manejo de los recursos naturales, garantizando la protección efectiva de la biodiversidad del país, al promover el conocimiento y uso sostenible de los recursos para el disfrute intelectual, espiritual y el desarrollo económico de las generaciones presentes y futuras.

**SEGUNDO:** Que la Administración Pública se encuentra bajo un régimen de Derecho donde priva el Principio de Legalidad, el cual tiene fundamento en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en el cual se señala que la Administración actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos que le autorice dicho ordenamiento.

**TERCERO:** Que el artículo 89 del Código de Minería Ley N° 6797, establece que *“...la resolución de otorgamiento será dictada por el Poder Ejecutivo...”*, asimismo el artículo 38 del Decreto Ejecutivo 29300-MINAE, Reglamento a dicho Código, dispone *“...la resolución de otorgamiento será dictada por el Presidente de la República y el Ministro del Ambiente y Energía...”*.

**CUARTO:** Que el artículo 36 del Código de Minería Ley N° 6797 reformado mediante las Leyes N°8246 y N°9647, establece *“...El Poder Ejecutivo podrá otorgar concesiones de explotación de materiales en cauces de dominio público por un plazo máximo de diez años, prorrogable de manera sucesiva por períodos hasta de cinco años, hasta completar un máximo de treinta años, plazo que incluye la etapa de cierre de la concesión. Lo anterior, siempre y cuando las condiciones del río lo permitan, según criterio de la Dirección de Geología y Minas (DGM) y que el concesionario haya cumplido con sus obligaciones durante el período de vigencia de la concesión. Para solicitar la prórroga, el concesionario deberá mantener al día la viabilidad ambiental. El procedimiento y los requisitos serán establecidos en el reglamento de esta ley. El plazo se computará a partir de la inscripción del título en el Registro Nacional Minero.*

*La superficie máxima que podrá otorgarse para cada concesión será de dos kilómetros de longitud por el ancho del cauce. En un mismo cauce, ninguna persona física o jurídica podrá disponer de más de dos concesiones para extraer materiales, ya sea a título personal o como miembro o representante de una persona jurídica, tampoco sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.”*, no obstante, es importante aclarar -con respecto a los plazos supra citados-, que la Administración no está obligada a otorgar los plazos máximos, pues los mismos siempre van a depender de aspectos meramente técnicos y bajo las recomendaciones que se les instruya por parte de la Dirección de Geología y Minas.

**QUINTO:** Que la Dirección de Geología y Minas, mediante resolución número **DGM-RNM-167-2020** sustentada en los informes técnicos **DGM-RCH-29-2019** y **DA-1712-2019**-que se encuentran incorporados en el expediente administrativo- recomienda la vigencia de la concesión de explotación por un período de diez (10) años, a favor de la sociedad solicitante. En este sentido, el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, faculta a la Administración a motivar sus actos a través de la referencia explícita o inequívoca a los motivos de la petición del administrado, o bien a dictámenes previos que hayan determinado realmente la adopción del acto. Asimismo, el artículo 302 inciso 1) del mismo cuerpo normativo, establece que los dictámenes técnicos de cualquier tipo de la Administración, serán encargados a los órganos públicos expertos en el ramo de que se trate, tal como acontece en el presente caso con la Dirección de Geología y Minas.

**SEXTO:** Que revisado el expediente administrativo y tomando en consideración lo que señala el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, de que en ningún caso podrán dictarse actos contrarios a las reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, es que se acoge la recomendación realizada por la Dirección de Geología y Minas, de otorgar la citada concesión, a favor de la sociedad **Agregados Filadelfia S.A**, lo anterior basado en el principio de objetivación de la tutela ambiental, mejor conocido como el de vinculación de la ciencia y la técnica, que en resumen, limita la discrecionalidad de las decisiones de la Administración en materia ambiental, de tal forma

que estas deben basarse siempre, en criterios técnicos que así lo justifiquen –tal y como acontece en el presente caso con la recomendación de la DGM-, siendo importante traer como referencia lo señalado por nuestra Sala Constitucional, que respecto a este principio manifestó que “...es un principio que en modo alguno puede confundirse con el anterior, en tanto, como derivado de lo dispuesto en los artículos 16 y 160 de la Ley General de la Administración Pública; se traduce en la necesidad de acreditar con estudios técnicos la toma de decisiones en esta materia, tanto en relación con actos como de las disposiciones de carácter general –tanto legales como reglamentarias–, de donde se deriva la exigencia de la “vinculación a la ciencia y a la técnica”, con lo cual, se condiciona la discrecionalidad de la administración en esta materia...” (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, voto Nº 2006-17126 de las quince horas con cinco minutos del veintiocho de noviembre del dos mil seis).

### **POR TANTO**

#### **El Presidente de la República y el Ministro de Ambiente y Energía, Resuelven:**

**PRIMERO:** Con fundamento en los artículos 11, 16, 136 y 302 de la Ley General de la Administración Pública Nº 6227; en los numerales 1, 36 y 89 del Código de Minería Ley Nº6797 y sus reformas y el artículo 38 de su Reglamento Nº29300-MINAE y siguientes; además de la recomendación que consta en la resolución número **DGM-RNM-167-2020**, basada en los insumos técnicos **DGM-RCH-29-2019** y **DA-1712-2019**, de la Dirección de Geología y Minas y la Dirección de Agua respectivamente; se otorga concesión de explotación en cauce de dominio público a la sociedad **Agregados Filadelfia S.A**, **cédula de personería jurídica número 3-101-500534**, en los siguientes términos:

- a. Plazo: 10 años.
- b. Tasa de extracción anual: 130.000 m<sup>3</sup> (10.833,33 m<sup>3</sup>/mes).
- c. Materiales a explotar: *Arenas finas tipo aluvión*
- d. Localización geográfica: *distrito 01 Filadelfia, cantón 05 Carrillo, provincia 05 Guanacaste.*
- e. Localización cartográfica: *267.200 – 267.550 N y 370.300 – 372.150 E (CRTM05: 1.152.729 – 1.153.078 N y 334.009 – 335.860 E), Hojas Cartográficas Belén y Tempisque, (I.G.N. 1:50.000)*
- f. Extensión del área: *1.9 Km*

**SEGUNDO:** Las labores de extracción se deberán ejecutar de acuerdo con el plan inicial de trabajo y las recomendaciones emitidas por la DGM, mediante memorándum **DGM-RCH-29-2019** de fecha 10 de abril del 2019, que se transcribe en esta resolución. Asimismo, deberá acatar las recomendaciones emitidas por la Dirección de Agua, mediante oficio **DA-1712-2019**.

**TERCERO:** Asimismo, la concesionaria queda sujeta al pago de las obligaciones que la legislación impone, así como acatar las directrices que en cualquier momento le gire la DGM y la SETENA.

**CUARTO:** Deberá la concesionaria proceder con la respectiva publicación de la presente resolución en el Diario Oficial La Gaceta, así como requerir la respectiva inscripción de la concesión ante el RNM de la DGM, lo anterior de conformidad con los artículos 91 y 92 del Código de Minería, y dentro los plazos establecidos en dichos numerales.

Así mismo y en atención al artículo 85 del mismo cuerpo normativo, el concesionario dentro del mes siguiente a la inscripción de la presente resolución de otorgamiento en el RNM, deberá pagar los cánones de superficie respectivos mencionados en el artículo 55 del Código de Minería Ley N°6797 y presentar los recibos correspondientes en la DGM, de lo contrario, la falta de pago oportuno de estos cánones podrá llevar a la cancelación de la concesión.

**QUINTO:** Se instruye al Registro Nacional Minero para que proceda de conformidad con el artículo 37 del Código de Minería Ley N° 6797, de tal forma que comunique dentro del plazo de 30 días, la información pertinente sobre la presente concesión a los gobiernos locales respectivos.

**SEXTO:** Contra la presente resolución, cabrá el recurso ordinario de revocatoria, de conformidad con los artículos 344, 345, 346 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública N° 6227.

**SÉPTIMO:** Notifíquese a la sociedad **Agregados Filadelfia S.A, cédula de personería jurídica número 3-101-500534**, al correo electrónico **bufeteacostayasociados@gmail.com**, según consta en el expediente digital, en el archivo con fecha de envío del 2019-06-06 de las 13:58:10 horas.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Ambiente y Energía, Msc. Carlos Manuel Rodríguez Echandi.—1 vez.—( IN2020480256 ).

# REGLAMENTOS

## BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

### CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 8, de las actas de las sesiones 1600-2020 y 1601-2020, celebradas el 24 de agosto de 2020,

#### **I. En lo atinente al Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM**

##### **resolvió en firme:**

remitir en consulta pública, en acatamiento de lo estipulado en el numeral 3, del artículo 361, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, el proyecto de reforma a la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204* y modificación a los reglamentos: *Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF*, y *sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros*; *Reglamento sobre autorizaciones, registros y requisitos de funcionamiento de entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros*; *Reglamento de Custodia* y *Reglamento General de Auditores Externos*.

Es entendido que, en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta, deberán enviar al despacho del Superintendente General de Entidades Financieras sus comentarios y observaciones al texto que a continuación se transcribe. Sin detrimento de lo anterior, las entidades pueden presentar en forma consolidada sus observaciones y comentarios. De manera complementaria, el archivo electrónico con los comentarios, observaciones o cualquier otra manifestación, debe remitirse en formato Word a la cuenta de correo electrónico: [normativaenconsulta@sugef.fi.cr](mailto:normativaenconsulta@sugef.fi.cr)

**“Proyecto de reforma a la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204* y modificación a los reglamentos: *Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF*, y *sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros*; *Reglamento sobre autorizaciones, registros y requisitos de funcionamiento de entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros*; *Reglamento de Custodia* y *Reglamento General de Auditores Externos*.”**

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero:

##### **considerando que:**

##### **Consideraciones Generales**

- D)** El inciso b) del artículo 171 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, establece como función del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), la Superintendencia General de Valores (Sugeval) y la Superintendencia de Pensiones (Supen) y la Superintendencia General de Seguros (Sugese) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, Ley 8653.
- II)** El párrafo segundo del artículo 119 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*,

*Ley 7558*, establece que, en relación con la operación propia de las entidades fiscalizadas por la Sugef, se podrán dictar las normas generales que sean necesarias para el establecimiento de sanas prácticas bancarias, todo en salvaguarda del interés de la colectividad. Esta facultad deriva del inciso j) del artículo 29 de la *Ley 8653* en relación con las actividades e instituciones que supervisa la Sugese, del inciso j) del artículo 8 de *Ley 7732* en relación con las entidades reguladas por la Sugeval y del inciso f) del artículo 38 de la *Ley del Régimen Privado de Pensiones, Ley 7523*, en relación con las entidades reguladas por la Supen.

- III) En el ámbito nacional, respecto de la materia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, el ordenamiento jurídico se compone de las siguientes normas, citadas según su orden jerárquico: *i) Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786*, reformada mediante leyes 8204, 8719, 9387 y 9449, en adelante referida como *Ley 7786*; *ii) Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada 36948-MP-SP-JP-H-S*, en adelante referido como *Reglamento general de la Ley 7786*; *iii) Reglamento reporte de operaciones sospechosas sanciones financieras dirigidas sobre personas o entidades vinculadas al terrorismo, financiamiento al terrorismo, financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva conforme a Resoluciones 40018-MP-SP-JP-H-S-RREE*; *iv) Normativa emitida por el Conassif*, que complementa las normas de rango superior citadas; para regular y prevenir la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- IV) Los artículos 15 y 15 bis de la *Ley 7786* ordenan al Conassif, respecto de la materia de prevención de la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), que establezca normativa prudencial bajo un enfoque basado en riesgos, que incluya las obligaciones que deben cumplir estos sujetos obligados en relación con el tema y el régimen sancionatorio establecido en el artículo 81 de la *Ley 7786*, por lo cual se excluye a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la *Ley 7786* de la aplicación de este reglamento, a estos sujetos obligados les aplicará un reglamento específico aprobado por el Conassif.
- V) El artículo 1 de la *Ley 7786*, establece que es función del Estado, y se declara de interés público, la adopción de las medidas necesarias para prevenir, controlar, investigar, evitar o reprimir toda actividad ilícita relativa a la materia de esta *Ley*.
- VI) El artículo 144 de la *Ley 7558* faculta al Conassif a emitir la reglamentación para la constitución, el traspaso, el registro y el funcionamiento de los grupos financieros, así como la definición de las normas para detectar grupos financieros de hecho y de los criterios para determinar el supervisor de cada grupo financiero. Asimismo, este artículo establece que la incorporación de una nueva empresa a un grupo constituido, la fusión de uno o más grupos, la fusión de dos entidades de un mismo grupo o la disolución del grupo requerirán la autorización previa del supervisor correspondiente.
- VII) El Conassif, mediante el artículo 12 del acta de la sesión 893-2010, celebrada el 3 de diciembre del 2010, emitió la *Normativa para el cumplimiento de la Ley No 8204*, la cual tiene por objeto establecer los requisitos mínimos para prevenir las operaciones de

ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, encaminadas a legitimar capitales o a financiar actividades u organizaciones terroristas.

- VIII)** El Conassif aprobó mediante el artículo 13 del acta de la sesión 893-2010, celebrada el 3 de diciembre del 2010, el *Reglamento general de auditores externos*, el cual regula la contratación y la prestación de los servicios de auditoría externa. Se establece el requisito de una auditoría a los riesgos de LC/FT/FPADM.
- IX)** Debido a los resultados obtenidos por Costa Rica en la evaluación del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), expuestos en el informe de Evaluación Mutua en el año 2015, la Sugef, Sugeval, Supen y Sugese, en adelante las superintendencias, deberían analizar la conveniencia de establecer lineamientos y directrices ajustados para cada mercado regulado, de acuerdo a los riesgos de LC/FT/FPADM, estableciendo medidas de debida diligencia reforzada y simplificada según sea el caso.
- X)** La supervisión basada en riesgos se caracteriza por la migración de un modelo basado en cumplimiento hacia un enfoque donde el sujeto obligado es el responsable de una gestión integral de los riesgos del negocio. En este enfoque corresponde al sujeto obligado determinar el marco de gestión de LC/FT/FPADM que se adapte a su negocio, de manera que le permita identificar y establecer las medidas de mitigación para los riesgos que surgen de LC/FT/FPADM; por ello, esta regulación es un marco de gestión con características suficientes para el supervisor, sin que necesariamente se definan, puntualmente, determinados estándares o herramientas de control. En virtud de lo indicado, bajo este enfoque se modifican los artículos relacionados principalmente con el oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento corporativo, la metodología de clasificación de riesgo de clientes, la función de auditoría interna y el informe de auditoría externa.
- XI)** Los requisitos del oficial de cumplimiento se deben ajustar a lo establecido en el *Reglamento sobre gobierno corporativo*, aprobado por el Conassif en las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016, y a lo establecido en los artículos 30, 40 y 50 del Reglamento general de la Ley 7786, los cuales establecen respectivamente, que los sujetos obligados deben implementar programas de monitoreo basados en modelos de riesgo de LC/FT/FPADM, y que en caso de que un sujeto obligado no disponga de una auditoría interna, debe designar a un funcionario para que realice esta labor; se determina que no es necesario mantener las adecuaciones relacionadas con: *i)* los requisitos del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto, *ii)* el uso de programas informáticos especializados y *iii)* el desarrollo e implementación de programas de auditoría interna.
- XII)** En el mercado financiero costarricense existen sujetos obligados que por su naturaleza y servicios prestados representan un menor riesgo de LC/FT/FPADM, por lo que es necesario que las superintendencias emitan lineamientos específicos para establecer las condiciones sobre el cumplimiento de lo regulado en este reglamento en relación con el nombramiento del puesto que realizará la función de cumplimiento, en sustitución de los puestos de oficial de cumplimiento titular y/o del oficial de cumplimiento adjunto; la conformación del comité de cumplimiento; la evaluación institucional de riesgo; la metodología de riesgo de clientes; la auditoría interna y la auditoría externa.
- XIII)** Los resultados de la evaluación del GAFILAT para Costa Rica expuestos en el informe de Evaluación Mutua de Costa Rica del año 2015; las recientes modificaciones en la Ley 7786, y la necesidad de fortalecer el enfoque basado en riesgos, dan origen a la revisión integral

de la normativa vigente y se determina que es necesario derogarla para armonizar el marco normativo a las nuevas disposiciones y recomendaciones, de manera que esto contribuya en mayor medida a la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM por parte de los sujetos obligados.

- XIV) El Conassif en el artículo 10 del acta de la sesión 1150-2015, celebrada el 23 de febrero del 2015 aprobó el *Reglamento de Custodia*, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 47 del 9 de marzo del 2015, el cual regula la actividad de custodia de valores y del efectivo relacionado; así como los requisitos de funcionamiento, las obligaciones y responsabilidades de las entidades que presten el servicio de custodia. La incorporación de las cuentas de custodia simplificadas permitirán promover la inclusión de valores físicos en los registros desmaterializados y la simplificación de trámites para los clientes con valores en custodia de bajo monto y riesgo; así como la facilidad de administración de estas cuentas para las entidades de custodia obligadas a cumplir con la legislación LC/FT/FPADM disminuyendo además los riesgos de la circulación del papel, incluyendo el traslado a través de fronteras, y promoviendo el manejo electrónico del Libro de Accionistas; así como la inclusión financiera en el país.
- XV) El *Reglamento del Sistema de Pagos* del Banco Central de Costa Rica (BCCR) en su artículo 444, establece los requisitos de apertura y funcionamiento de las cuentas de expedientes simplificado de nivel 3 y en el inciso d) de este artículo establece un límite mensual máximo de depósitos en la cuentas de hasta US\$10.000 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, como rango de bajo riesgo para aplicar una debida diligencia simplificada a un servicio bancario que maneja efectivo o transferencias internacionales. El monto definido en el *Reglamento del Sistema de Pagos* se considera razonable para las cuentas de custodia simplificadas. Dado que los valores que se reciban para custodia simplificadas, igualmente serán colocados con los mecanismos de colocación usuales del mercado de valores, no es necesario documentar el origen de los fondos para las cuentas de custodia simplificadas. Las entidades de custodia que ofrezcan otro tipo de producto o servicio adicional al definido para las cuentas de custodia simplificadas, deben realizar la debida diligencia completa del cliente y la comprensión del origen de los fondos.

### **Sobre las responsabilidades del gobierno corporativo y órganos de control**

- XVI) La efectividad de las políticas y procedimientos de cada sujeto obligado en cuanto a la prevención de LC/FT/FPADM, depende de la medida en la que los participantes que conforman el sistema de prevención comprendan su rol y asuman su compromiso.
- XVII) La actuación de los accionistas de la asamblea general de socios o asociados, el órgano de dirección y la alta gerencia es esencial para promover la sensibilización y la atención de las directrices estratégicas en materia de LC/FT/FPADM, actuación que está ligada a sus responsabilidades de ser líder y facilitador de los procesos para gestionar los riesgos asociados. Según el *Reglamento sobre gobierno corporativo*, el órgano de dirección es el responsable de aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, así como el Código de conducta que debe incluir, entre otros, la prohibición explícita de comportamientos que podrían dar lugar a riesgos de LC/FT/FPADM, lo que hace necesario eliminar esta función del comité de cumplimiento e incorporarla como función del órgano de dirección.

- XVIII)** Dada la responsabilidad y relevancia de la figura del oficial de cumplimiento, el nivel de conocimientos técnicos, formación académica y experiencia profesional requeridos, la información confidencial y privilegiada que maneja, las buenas prácticas de gobierno corporativo y lo dictado en el criterio 18.1 a) de la evaluación técnica de cumplimiento de la recomendación 18 del GAFI, '*Controles internos y sucursales y filiales extranjeras*', el oficial de cumplimiento debe tener suficientes potestades e independencia en la organización, por lo que el órgano de dirección de los sujetos obligados debe otorgarle un rango jerárquico en el que cuente con suficiente autoridad, independencia y autonomía en la toma de decisiones para ejercer esta función.
- XIX)** La guía de evaluación técnica de la recomendación 1 del GAFI '*Evaluación de riesgos y aplicación de un enfoque basado en riesgos*' señala como obligaciones de los sujetos obligados el dar los pasos necesarios para implementar un enfoque basado en riesgo para la gestión del riesgo de LC/FT/FPADM, el cual al menos establezca procesos para identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esto incluye la documentación de sus evaluaciones de riesgo; la consideración de todos los factores de riesgo pertinentes antes de determinar cuál es el nivel de riesgo general, el tipo apropiado de mitigación a aplicar y la actualización de estas evaluaciones.
- XX)** La recomendación 15 del GAFI '*Nuevas tecnologías*' señala que los sujetos obligados deben identificar y evaluar los riesgos de LC/FT/FPADM que pudieran surgir con respecto al desarrollo de nuevos productos y nuevas prácticas comerciales, lo que hace necesario incorporar esta obligación en el presente Reglamento.

### **Sobre la debida diligencia**

- XXI)** La recomendación 10 de GAFI '*Debida diligencia*' indica que los sujetos obligados deben aplicar medidas de debida diligencia (DDC), que incluyan al menos: *i*) identificar y verificar la identidad del cliente, *ii*) identificar y verificar al beneficiario final, *iii*) entender y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial, *iv*) realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y *v*) examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la institución sobre el cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos. El alcance de estas medidas (simplificada, normal o reforzada), debe basarse en un enfoque de riesgo en concordancia con la recomendación 1 del GAFI.
- XXII)** Bajo el enfoque con base en riesgos, el sujeto obligado es el responsable de la gestión integral de los riesgos de su negocio; la rigurosidad en el análisis de la información de los clientes varía en cada sujeto obligado; es el sujeto obligado quien debe conocer al cliente y definir su apetito al riesgo para establecer y mantener relaciones comerciales con una persona física o jurídica; es necesario cambiar el enfoque de la normativa vigente en cuanto a la actualización de la información de los clientes, otorgando la potestad al sujeto obligado de establecer políticas y procedimientos para definir los plazos de actualización de los clientes, según su clasificación por riesgo, debiendo ser más rigurosos conforme el riesgo del cliente sea mayor; tales políticas y procedimientos deben ser aprobados y revisados periódicamente por el órgano de dirección; además se considera conveniente conforme al enfoque con base en riesgos, ampliar el plazo máximo en que se debe actualizar la información de un cliente, pasando de 36 meses a 60 meses, el cual coincide con el plazo

de conservación de la documentación del cliente. Este ajuste promueve la simplificación de trámites, y permitirá al sujeto obligado enfocar sus esfuerzos de prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM en aquellos clientes que representen mayor riesgo.

**XXIII)** En línea con el enfoque basado en riesgo y con el proceso de simplificación de trámites, y considerando que los montos de los reportes de operaciones sospechosas realizados por el sistema financiero nacional para los períodos 2018 y 2019 se concentran en montos mayores a \$20.000.00, es conveniente modificar el umbral establecido en la normativa vigente que indica: '(...) *Los sujetos obligados pueden prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos cuando los clientes realicen transacciones mensuales por ingresos inferiores a dos salarios base (...)*' a un umbral de \$5.000.00; asimismo, que las personas asalariadas y pensionadas que únicamente movilicen en sus cuentas, productos o servicios el ingreso proveniente de su salario o pensión, el sujeto obligado podrá prescindir de solicitar documentación que respalde el origen de los fondos; para ambos casos el sujeto obligado debe contar con políticas y procedimientos con base en riesgo correspondientes; considerando que en la nota interpretativa de la Recomendación 10 del GAFI 'Debida diligencia del cliente', apartado H 'Enfoque basado en riesgo', se establecen algunas guías sobre los riesgos menores relacionados con los productos, servicios, transacciones o canales de envío, dentro de los cuales se incluye el servicio de las pólizas de seguro de vida, en que se incorpora como ejemplo de una prima baja, una prima anual de \$1.000.00 o una sola prima de menos de \$2.500.00, se considera conveniente que para el mercado de seguros, la SUGESE pueda emitir lineamientos diferenciados con base en riesgos en que se pueda definir un umbral inferior a los \$5.000.00.

**XXIV)** El país se mantiene en una evolución tecnológica constante, y la visión del Gobierno Digital es proyectar a Costa Rica como una nación digital, centrada en los ciudadanos, interoperable, segura y eficiente en la prestación de sus servicios, que propicie la competitividad, la productividad de las empresas y el bienestar de sus habitantes; a raíz de lo anterior, Costa Rica ha implementado registros y bases de datos digitales para la gestión de la información relevante para fines específicos y para la administración de diferentes riesgos; por ejemplo: *i)* en el artículo 133 de la Ley 7558, se faculta a la Sugef para informar a las entidades sujetas a su fiscalización y supervisión sobre la situación crediticia de los deudores del sistema financiero, es por ello que a partir de junio de 2006 entró en vigencia el Centro de información crediticia (CIC), para lo cual las entidades financieras deben solicitar a sus clientes la autorización escrita para que se consulte su situación crediticia; *ii)* en el artículo 1º de la Ley que *Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley 9137* se establece el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), el cual mantiene una base de datos actualizada con la información de la población objetivo que requieren subsidios o atención del Estado por encontrarse en condición de pobreza; *iii)* en el artículo 5 de la *Ley para mejorar la lucha contra el fraude fiscal, Ley 9416* se establece la creación del Registro y transparencia de beneficiario final (RTBF), mediante el cual las personas jurídicas u otras estructuras jurídicas deben brindar al BCCR el registro o la indicación de los accionistas y beneficiarios finales que tengan participación sustantiva, para lo cual el BCCR desarrolló una plataforma tecnológica para el registro y consulta de la información; y *iv)* en el artículo 16 bis de la *Reforma Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 9449* que reforma la Ley 7786, se ordena a la Sugef la creación de la base de datos con información de la política conozca a su cliente de los sujetos obligados, para lo cual se desarrolló la plataforma tecnológica Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC), considerando los extremos dispuestos en la *Ley de protección de la persona frente al*

*tratamiento de sus datos personales, Ley 8968.* El uso de la tecnología para el manejo de la información permite optimizar, mejorar y hacer más eficientes los procesos que se realizan; proporciona información en tiempo real y en forma oportuna; facilita la gestión y la administración de los recursos; permite reducir los costos de los administrados y favorece la simplificación de trámites para el titular de la información.

- XXV)** La Ley 9416 crea el RTBF, mediante el cual el representante legal de las personas jurídicas o estructuras jurídicas domiciliadas en el país, debe proporcionar al BCCR, el registro o la indicación de los accionistas y beneficiarios finales que tengan una participación sustantiva. A este registro tienen acceso directo el Ministerio de Hacienda y el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD), con el objeto de que la información contenida en este registro sea de uso en la lucha contra el fraude fiscal y contra el lavado de dinero; que la Ley 7786 establece en el artículo 16 que con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y la movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales o financiar actividades u organizaciones terroristas, los sujetos obligados deben obtener y conservar información acerca de la verdadera identidad de las personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se efectúe una transacción; que el Reglamento general a la Ley 7786, establece en el artículo 15 que los sujetos obligados no podrán establecer ni mantener relaciones comerciales con sociedades de estructuras complejas hasta tanto no logren identificar a la o las personas físicas, propietarias de las acciones o las participaciones realizadas, cuando las mismas representen el diez por ciento (10%) o más del control de la figura mercantil, y en el artículo 20 del citado Reglamento se indica que en el caso de personas jurídicas sean estas nacionales o extranjeras, la entidad deberá obtener mediante certificación notarial, los datos actualizados de identificación de sus representantes legales, asimismo la composición actual, establecida en el respectivo libro de accionistas, del capital social hasta llegar a la persona física propietaria del capital; se desprende que las personas jurídicas y otras estructuras jurídicas deben brindar la información de sus accionistas y beneficiarios finales en dos instancias: *i)* al Registro de Transparencia y Beneficiario Final, en cumplimiento de la Ley 9416 y *ii)* a los sujetos obligados por las superintendencias del sistema financiero para el cumplimiento de la regulación vigente e inclusión en el CICAC, por lo tanto basados en el artículo 4 de la Ley 8968, respecto a la Autodeterminación Informativa establece que: *‘(...) Toda persona tiene derecho a la autodeterminación informativa, la cual abarca el conjunto de principios y garantías relativas al legítimo tratamiento de sus datos personales reconocidos en esta sección. Se reconoce también la autodeterminación informativa como un derecho fundamental, con el objeto de controlar el flujo de informaciones que conciernen a cada persona, derivado del derecho a la privacidad, evitando que se propicien acciones discriminatorias (...);’* el criterio de la Procuraduría General de la República OJ-76-2010 12 de octubre de 2010 indica que *‘(...) La autodeterminación informativa incluye el derecho fundamental de las personas a decidir sobre quién, cuándo y bajo cuáles circunstancias otras personas tienen acceso a sus datos (...);’* este mismo criterio fue incorporado en el Considerando M del Reglamento del Centro de Información Crediticia de la Sugef; por lo que con base en el derecho fundamental a la autodeterminación informativa, la persona jurídica dueña de los datos contenidos en el RTBF, puede por medio de su representante legal o apoderado, suministrar al CICAC la información sobre sus accionistas y beneficiarios finales contenida en ese registro, mediante conexión digital directa y gratuita desde el RTBF, lo que quiere decir que la información fluirá únicamente desde el RTBF hacia el CICAC en una sola vía; de forma que se garantice la fiabilidad de la información y la voluntad del titular de la información, contribuyendo así con la simplificación de trámites, con el Gobierno digital, con la transparencia y estandarización de la información, con la lucha contra el fraude fiscal y contra la legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo.

- XXVI)** En el glosario de las recomendaciones del GAFI se define Datos de identificación como: *‘(...) documentos, datos o información confiable de fuentes independientes’*; asimismo, el GAFI<sup>1</sup> apoya la innovación responsable que incluya sistemas de identificación digital confiables; el artículo 6 ‘Principio de calidad de la información’, de la Ley 8968, establece que: *‘Solo podrán ser recolectados, almacenados o empleados datos de carácter personal para su tratamiento automatizado o manual, cuando tales datos sean actuales, veraces, exactos y adecuados al fin para el que fueron recolectados’*; el literal c) del artículo 16 de la Ley 7786 dispone que los sujetos obligados deben: *‘Registrar y verificar, por medios fehacientes, la identidad, la representación, el domicilio, la capacidad legal, la ocupación o el objeto social de la persona, la fuente u origen de los recursos que justifican las transacciones a realizarse, así como otros datos de su identidad, ya sean clientes ocasionales o habituales.’*; se establece que el CICAC puede obtener información de bases de datos oficiales disponibles en Costa Rica, para lo cual se suscribirán, cuando sea necesario, los convenios correspondientes.
- XXVII)** El criterio 18.3 de la Evaluación técnica de la recomendación 18 del GAFI, *‘Controles internos y sucursales y filiales extranjeras’*, indica que debe exigirse a los sujetos obligados asegurarse que en sus sucursales y filiales extranjeras de propiedad mayoritaria aplican medidas preventivas de LC/FT/FPADM acordes con los requisitos del país de origen cuando los requisitos mínimos LC/FT/FPADM del país sede son menos estrictos que los del de origen, en la medida en que lo permitan las leyes y normas del país sede, se incorpora un artículo con esta obligación.
- XXVIII)** El criterio 24.6 punto (c) de la evaluación técnica de cumplimiento de la recomendación 24 del GAFI *‘Transparencia y beneficiario final de las personas jurídicas’*, establece que los países deben usar uno o más mecanismos para garantizar la obtención de la información sobre beneficiario final de las personas jurídicas; asimismo que esta información debe estar disponible en un lugar determinado del país; o caso contrario, una autoridad competente la determine oportunamente usando la información existente en las entidades financieras y actividades profesionales no financieras designadas (APNFD’s), y que en la evaluación del 2018 realizada por el Foro Global se determinó que el procedimiento antilavado de dinero correspondiente a la debida diligencia del cliente, aplicado por el sistema financiero en Costa Rica, es inadecuado, debido a que únicamente cubre lo correspondiente a la propiedad legal (accionistas) de las sociedades y las estructuras jurídicas, dejando fuera del alcance la identificación de los beneficiarios finales; se hace necesario definir la responsabilidad que tiene el sujeto obligado de establecer y aplicar durante la relación comercial, políticas y procedimientos que le permitan identificar la existencia de un beneficiario final diferente del cliente, pero que lo controla; incluyendo a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.

### **Sobre la dependencia en terceros**

- XXIX)** Es conveniente que la ejecución de los procesos de debida diligencia del cliente dependa en terceros solamente cuando se trate de entidades supervisadas que pertenezcan a un grupo o conglomerado financiero. Lo anterior según lo dispuesto en la recomendación 17 del GAFI *‘Dependencia en terceros’*.

### **Sobre medidas adicionales para clientes y actividades específicas**

---

<sup>1</sup> Publicación Plenaria GAFI, realizada entre el 16 y 18 de octubre de 2019 (<https://www.fatf-gafi.org/publications>)

- XXX)** La recomendación 12 de GAFI '*Personas expuestas políticamente (PEP)*', establece que los sujetos obligados deben contar con sistemas de gestión de riesgo para determinar si el cliente o el beneficiario final es una PEP's, obtener la aprobación de la alta gerencia para establecer o continuar relaciones comerciales con este tipo de clientes, tomar medidas razonables para establecer la fuente de riqueza y el origen de los fondos y llevar a cabo un monitoreo continuo intensificado de la relación comercial; se mantiene esta obligación de los sujetos obligados.
- XXXI)** En los artículos 81 y 82 del *Reglamento sobre el financiamiento de los partidos políticos y sus reformas, Decreto 17-2009* del Tribunal Supremo de Elecciones, se establece la obligación de los partidos de llevar un registro individual de los contribuyentes, de publicar las listas de contribuyentes y de depositar en una cuenta corriente única y exclusiva de cualquier banco del sistema bancario nacional, las contribuciones, donaciones o aportes recibidos de la personas físicas nacionales; y que de acuerdo al documento del Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA Internacional), en los últimos años se ha observado en América Latina y en otros lugares del mundo, la penetración del crimen organizado y fondos ilícitos en la política, hecho que no solo quebranta la democracia, la gobernanza y estado de derecho sino que tiene consecuencias negativas en el desarrollo económico y la reducción de la pobreza; es evidente que existe una necesidad de controlar los flujos de dinero que se transan en las cuentas de partidos políticos, por lo que se debe exigir a los sujetos obligados que establezcan y apliquen políticas con base en riesgo de aceptación, operación y debida diligencia reforzada con este tipo de clientes.
- XXXII)** El alto uso de efectivo aumenta significativamente el riesgo de que los fondos ilícitos puedan ser canalizados a la economía formal regulada, y que el GAFI en su recomendación 10 '*Debida Diligencia*' señala que uno de los factores de riesgo relacionado con el cliente es el uso de cuantías elevadas de efectivo; se determina que el sujeto obligado debe implementar políticas y procedimientos basado en riesgo para la aceptación o mantenimiento de la relación comercial con aquellos clientes que presenten altos flujos de efectivo, para lo cual deben analizar si la naturaleza de la actividad comercial del cliente requiere necesariamente el uso recurrente de efectivo, en particular en moneda extranjera.
- XXXIII)** Según lo establecido en el artículo 10 '*Relaciones comerciales con sujetos o entidades obligadas a inscribirse*' del *Reglamento general de la Ley 7786*, los sujetos regulados, supervisados y fiscalizados por la Sugef, Sugeval, Supen y Sugese, a los que se refiere el Artículo 14 de la Ley 7786, están obligados a establecer políticas, procedimientos y controles que les permitan concluir, de manera razonable, si sus clientes personas jurídicas, realizan alguna de las actividades establecidas en el artículo 15 de esta Ley. Asimismo, que según lo establecido en el artículo 3 de la Reglamentación de los artículos 15 bis y 15 ter de la Ley 7786 (*Decreto 41016-MP-MH-MSP-MJP*), los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786, no podrán iniciar o mantener relaciones comerciales de ninguna naturaleza con todos aquellos sujetos obligados establecidos en los artículos 15 y 15 bis de la citada Ley, que no se encuentren debidamente inscritos ante la Sugef, o que su inscripción se encuentre en estado de suspensión, por lo que es conveniente incorporar estas obligaciones en el presente Reglamento.
- XXXIV)** Los criterios 28.1 y 28.4 de la Evaluación técnica de cumplimiento de la Recomendación 28 del GAFI '*Regulación y supervisión de APNFD's*' exigen a las autoridades competentes tomar las medidas necesarias para impedir que los delincuentes y sus asociados obtengan acreditación profesional o tengan, o sean el beneficiario final con una

participación significativa o controlante, u ocupen un cargo gerencial en aquellos clientes que desarrollen algunas de las APNFD's, es necesario que los sujetos obligados tomen como parte de la debida diligencia en el conocimiento del cliente, las medidas necesarias con base en riesgos para verificar que los socios, directivos, gerentes y beneficiarios finales de sus clientes que realicen alguna de las actividades tipificadas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, no cuenten con antecedentes penales de LC/FT/FPADM, y que no se encuentren designados en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos de América (OFAC por sus siglas en inglés), y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.

**XXXV)** En la recomendación 13 del GAFI '*Banca Corresponsal*', se indica que debe exigirse a los sujetos obligados que además de ejecutar medidas normales de debida diligencia del cliente, deben: *i)* reunir información suficiente sobre la institución representada que le permita comprender la naturaleza de los negocios del receptor; *ii)* determinar a partir de la información pública disponible la reputación de la institución y la calidad de la supervisión, incluyendo si ha sido objeto o no de una investigación sobre LC/FT/FPADM o de una acción regulatoria; *iii)* evaluar los controles de LC/FT/FPADM de la institución representada y *iv)* obtener la aprobación de la alta gerencia antes de establecer nuevas relaciones corresponsales. Asimismo, que se debe prohibir que los sujetos obligados establezcan o mantengan relaciones de banca corresponsal con contraparte financiera pantalla; que entre las relaciones similares a las que aplican las instituciones financieras están las que se establecen para transacciones de valores o transferencias de fondos; se debe mantener esta obligación para los sujetos obligados y se modifica el nombre a 'relaciones con contrapartes financieras en el extranjero' para que aplique a las relaciones similares que puedan tener los sujetos obligados de todas las superintendencias.

**XXXVI)** El *Reglamento del Sistema de Pagos* del BCCR define la figura de corresponsal financiero, como cualquier establecimiento comercial que establece relaciones o vínculos de negocio con una entidad financiera con el objeto de ofrecer, a nombre y por cuenta de éste, servicios financieros a sus clientes, tales como cobro de servicios públicos o privados, pago de préstamos, depósitos, retiros de efectivo y apertura de cuentas, entre otros; se debe exigir a los sujetos obligados establecer las responsabilidades sobre la aplicación de las políticas y procedimientos de debida diligencia del cliente.

### **Sobre las Sanciones financieras dirigidas**

**XXXVII)** La recomendación 6 del GAFI '*Sanciones financieras dirigidas relacionadas con el terrorismo y el financiamiento del terrorismo*' y la recomendación 7 del GAFI '*Sanciones financieras dirigidas relacionadas con la proliferación*' establecen que los países deben implementar regímenes de sanciones financieras para cumplir con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas a la prevención y represión del terrorismo, el financiamiento del terrorismo y la prevención, represión e interrupción de la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento; y que el artículo 33 bis de la Ley 7786 establece que la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del ICD informará a los sujetos obligados, de manera inmediata, las listas y designaciones relacionadas con terrorismo, el financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, para que se proceda con el congelamiento o inmovilización inmediata de todos los productos financieros, dinero, activos y bienes muebles o inmuebles, para lo cual es necesario que los sujetos obligados establezcan procedimientos para atender de forma inmediata las solicitudes de la UIF.

## **Sobre el reporte de operaciones**

**XXXVIII)** Según la experiencia presentada en materia de remisión de información, los mecanismos utilizados han sido efectivos y se adaptan a las necesidades del nuevo enfoque, se mantienen las condiciones y los medios de remisión a las superintendencias de los reportes de operaciones únicas en efectivo, operaciones múltiples y transferencias electrónicas, los artículos relacionados no fueron reformados; no obstante, si cambia su numeración.

## **Sobre el conocimiento de socios, directivos y otros**

**XXXIX)** El artículo 26 de la Ley 7786 establece que los sujetos obligados deben asegurarse de obtener evidencia de la evaluación y comprobación de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los propietarios, miembros del órgano de dirección, miembros externos de comités, la alta dirección, responsables de la administración y los empleados.

**XL)** El criterio 26.3 de la evaluación técnica de cumplimiento de la recomendación 26 del GAFI '*Regulación y supervisión de las instituciones financieras*', indica que las autoridades competentes o supervisores financieros deben tomar las medidas legales o normativas necesarias en los procesos de otorgamiento de licencias o registros para impedir que los delincuentes o sus cómplices tengan, o sean el beneficiario final, de una participación significativa o mayoritaria u ocupen un cargo gerencial en una institución financiera; por lo que se propone una modificación al *Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la Sugef, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros*.

**XLI)** El Conassif aprobó mediante literal A, artículo 8, de la sesión 720-2008, celebrada el 30 de mayo del 2008, el *Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la Sugef, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros*, el cual establece el procedimiento, las áreas de análisis, los requisitos y los criterios de valoración que el supervisor examinará para resolver sobre las solicitudes de los actos sujetos a autorización indicados en ese Reglamento, además establece las disposiciones aplicables al funcionamiento de los grupos y conglomerados financieros.

**XLII)** El Conassif aprobó mediante artículo 6, del acta de la sesión 744-2008, celebrada el 18 de setiembre del 2008, el *Reglamento sobre autorizaciones, registros y requisitos de funcionamiento de entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros*, el cual establece el procedimiento, las áreas de análisis, los requisitos y los criterios de valoración que la Sugese observará para resolver sobre las solicitudes de los actos sujetos a autorización y los requisitos de los registros indicados en ese Reglamento.

**XLIII)** Aun cuando esta propuesta reglamentaria reforma, ordena, actualiza y equipara el texto normativo vigente con las recomendaciones GAFI, requerimientos de OCDE, prácticas de gobierno corporativo y el enfoque basado riesgo, no implica que el sujeto obligado deba realizar cambios importantes a nivel de sus sistemas informáticos, por lo que se considera que un plazo razonable para la entrada en vigencia de este reglamento es de 6 meses después de su publicación en Diario Oficial La Gaceta.

## **Sobre los plazos:**

- XLIV)** La *Ley general de administración pública, Ley 6227*, en su artículo 261 indica que la administración deberá adoptar sus resoluciones dentro del procedimiento con estricto apego al ordenamiento y, en caso de las actuaciones discrecionales, a los límites de racionalidad y razonabilidad implícitos en aquél y lo establecido en el artículo 261 que indica que el procedimiento administrativo deberá concluirse, por acto final, dentro o, en su caso, posteriores a la presentación de la demanda o petición del administrado de los dos meses posteriores a su iniciación, siendo que este es un plazo establecido en el ordenamiento jurídico; se define para la resolución de la solicitud de adecuación de la dedicación del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto establecida en el artículo 22 de la propuesta de reglamento un plazo de dos meses; y en caso de que la superintendencia requiera un plazo mayor debe justificar al sujeto obligado la ampliación de ese plazo.
- XLV)** En este mismo orden de ideas, según el plazo establecido en el ordenamiento jurídico, para el caso de la incorporación de entidades a un grupo y conglomerado autorizado, en el artículo 60 de esta propuesta regulatoria se establece un plazo de cuatro meses para que cumplan con las disposiciones del presente reglamento; este plazo se considera razonable y conveniente por cuanto es dos veces igual al plazo contemplado en la *Ley 6227*; esto justificado en la naturaleza y complejidad del proceso que se trata en el artículo mencionado.
- XLVI)** La *Ley 7786*, en su artículo 16 dispone que las instituciones sometidas a lo regulado deben: *'(...) d) Mantener, durante la vigencia de una operación y al menos por cinco (5) cinco años, a partir de la fecha en que finalice la transacción, los registros de la información y documentación requeridas en este artículo; e) Conservar, por un plazo mínimo de cinco (5) años, los registros de la identidad de sus clientes, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir la transacción. (...)'*; en sus artículo 69 y 69 bis establece las sanciones con pena de prisión de ocho (8) a veinte (20) años, tomando como referencia la gravedad de la pena legal, incluyendo las infracciones penales más graves contenidas en la normativa nacional de los delitos determinantes; en el Código procesal penal en su inciso a) establece que: *'(...) a) Después de transcurrido un plazo igual al máximo de la pena, en los delitos sancionables con prisión, no podrá exceder de diez años ni ser inferior a tres, (...)'*, el Reglamento general a la *Ley 7786*, en su artículo 21 'Custodia de la información' se establece que: *'(...) Cuando las entidades o los sujetos obligados hayan reportado alguna operación sospechosa a la UIF, los plazos de conservación de la documentación respectiva mencionaos en los incisos a) y b) de este artículo, se duplicará. Dicha ampliación del plazo procederá también cuando las autoridades competentes le hayan solicitado, a la entidad o sujeto obligado, alguna de la información mencionada en los incisos anteriores.'*; es conveniente establecer los plazos para la conservación de la información en esta propuesta regulatoria; asimismo, es conveniente adicionar a las condiciones para duplicar el plazo establecido en la *Ley 7786* y el Reglamento general a la *Ley 7786*, cuando los clientes de los sujetos obligados no autoricen su inclusión o consulta en el CICAC, por cuanto el CICAC es una herramienta para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM que cuenta con los mayores estándares de seguridad y que mantiene la información de los clientes del sistema financiero a disposición inmediata del ICD.

**dispuso:**

- I) Reformar la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204 para que se lea de la siguiente manera:**

# ‘REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, APLICABLE A LOS SUJETOS OBLIGADOS POR EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 7786

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1) Objeto

Este reglamento tiene por objeto prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, que tienen como objetivo legitimar capitales, financiar actividades u organizaciones terroristas o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva, en el sistema financiero costarricense.

### Artículo 2) Ámbito de aplicación

Aplica a los sujetos obligados por el artículo 14 de la *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786*, en adelante referida como Ley 7786, supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), la Superintendencia de Pensiones (Supen), la Superintendencia General de Valores (Sugeval) y la Superintendencia General de Seguros (Sugese), en adelante ‘las superintendencias’, excepto a los sujetos obligados según los artículos 15, 15 bis y 15 ter de la Ley 7786, que deben aplicar el reglamento específico que les regula.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7786, las obligaciones de este reglamento son aplicables a todas las entidades o empresas integrantes de los grupos o conglomerados financieros supervisados por las superintendencias, incluidas las transacciones financieras que realicen los bancos o las entidades financieras domiciliadas en el extranjero, por medio de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica. Para estos efectos, las empresas de los grupos o conglomerados financieros citados que realizan las actividades tipificadas en el artículo 15 y 15 bis de la Ley 7786 no requieren realizar la inscripción ante la Sugef, pero se encuentran sujetas a la regulación y supervisión de la Sugef, en lo referente a legitimación de capitales y, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, en adelante LC/FT/FPADM, mediante la aplicación de la reglamentación específica emitida por el Conassif para los sujetos obligados en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.

### Artículo 3) Definiciones

- a) **Beneficiario final:** cualquier persona física que finalmente posee o controla a un cliente y/o la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción o contrato, o recibe los beneficios asociados. Incluye a las personas que ejercen el control efectivo final, sobre una persona jurídica, fideicomisos y otras estructuras jurídicas.

La referencia a ‘que finalmente posee o controla’ y a ‘control efectivo final’ se refiere a las situaciones en las que el control se ejerce mediante una cadena de titularidad o a través de otros medios de control que no son un control directo.

Para el caso de las personas jurídicas o estructuras jurídicas nacionales, y en lo que resulte compatible, se aplicará lo dispuesto en las definiciones del *Reglamento del registro de transparencia y beneficiarios finales*, en relación con el beneficiario final o efectivo.

La identificación del beneficiario final debe aplicarse en el contexto de las actividades financieras a que se dedica el sujeto obligado, descritas en el *Reglamento sobre autorizaciones*

*de entidades supervisadas por la Sugef, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros.*

- b) **Capacidad de Inversión:** capacidad estimada de ahorro que el cliente demuestra que puede invertir en instrumentos financieros, fondos de inversión u otros productos del sistema financiero nacional.
- c) **Cliente:** persona física o jurídica sea nacional o extranjera:
  - i) con la que el sujeto obligado establece una relación comercial o mantiene de manera habitual u ocasional, una cuenta, producto o servicio a su nombre o en su nombre,
  - ii) que no siendo el titular de la cuenta le da sustento económico o recibe regularmente los beneficios de un producto o servicio del sujeto obligado,
  - iii) beneficiaria de transacciones realizadas por intermediarios profesionales,
  - iv) vinculada directa o indirectamente con fondos inmobiliarios, tal como inquilinos, vendedores o compradores de inmuebles, empresas constructoras, proveedores de servicios, entre otros.
- d) **Contraparte financiera extranjera:** es una entidad financiera que mantiene una relación de negocios con un sujeto obligado, supervisado por alguna de las superintendencias.
- e) **Contraparte financiera pantalla:** es una entidad financiera que no tiene presencia (operación) física o virtual en el país en el que es constituida y recibe licencia, y que por tanto se encuentra regulada y sujeta a una supervisión eficaz, o no es parte de un grupo o conglomerado financiero regulado. Presencia (operación) física o virtual significa que dentro de un país está ubicada la casa matriz y las funciones principales de gestión. La existencia de un agente local o personal que no tenga una representación formal en el país, no constituye una presencia física o virtual.
- f) **Corresponsal no bancario:** Persona física o jurídica que ejerce actos de comercio en Costa Rica, funcionan en establecimiento propio o de terceros y atienden público, con las cuales las entidades financieras supervisadas suscriben un contrato sin relación de dependencia, para que por cuenta y bajo responsabilidad de las entidades financieras, puedan realizar las operaciones y prestar los servicios a que se refiere este Reglamento. Los corresponsales no bancarios son considerados como un canal de las entidades financieras supervisadas que ejercen esas actividades en forma complementaria a las de su actividad comercial principal.
- g) **Debida diligencia:** es la aplicación de políticas y procedimientos para que los sujetos obligados puedan, de manera efectiva, identificar a sus clientes, verificar la información y monitorear aquellas situaciones en las que participen, en relación con los riesgos y prácticas de prevención de LC/FT/FPADM.
- h) **Debida diligencia reforzada:** son las políticas y procedimientos adicionales a las medidas de debida diligencia que los sujetos obligados aplicarán a todos aquellos clientes que, por presentar un riesgo alto, o en función de su análisis de riesgo, se detecten situaciones que por su propia naturaleza puedan presentar un mayor riesgo de LC/FT/FPADM.
- i) **Debida diligencia simplificada:** son las políticas y procedimientos disminuidos de debida diligencia que el sujeto obligado debe aplicar a todos aquellos clientes que por su naturaleza puedan presentar un riesgo bajo de LC/FT/FPADM.
- j) **Formulario conozca a su cliente:** es la estructura de información que debe contener al menos la identidad del cliente y de los beneficiarios finales; la verificación del domicilio, de la actividad económica, de la profesión u oficio, del origen de los fondos incluido el monto de ingreso mensual, de la capacidad de inversión del cliente y de la representación. Esta

información se debe mantener en los registros del sujeto obligado y en el Centro de información conozca a su cliente (CICAC), administrado por Sugef, previa autorización del cliente.

- k) **Manual de cumplimiento:** programas y procedimientos elaborados por el sujeto obligado, aprobados por el órgano de dirección, para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, de conformidad con el ordenamiento jurídico.
- l) **Medidas preventivas:** conjunto de procedimientos y directrices para que los sujetos obligados puedan, de manera efectiva y oportuna, identificar a sus clientes, verificar y monitorear las operaciones financieras en las que participen, en relación con los riesgos y prácticas de LC/FT/FPADM.
- m) **Oficial de cumplimiento:** funcionario o colaborador designado por el órgano de dirección del sujeto obligado, con rango jerárquico que posea autoridad, independencia y autonomía en la toma de decisiones para coordinar los programas y procedimientos relacionados con la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.
- n) **Oficialía de cumplimiento:** función de control liderada por el oficial de cumplimiento titular y el oficial de cumplimiento adjunto, responsables de coordinar los procesos relacionados con la prevención de LC/FT/FPADM.
- o) **Operaciones inusuales:** son aquellas que no se ajustan al patrón de transacción habitual de cada cliente.
- p) **Operaciones sospechosas:** son aquellas transacciones inusuales realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad injustificada.
- q) **Origen de fondos:** se refiere a la actividad económica, causa o hecho que generan los ingresos, la riqueza o la acumulación del dinero (incluido el monto percibido mensualmente o acumulado), que fundamenta las transacciones que realiza el cliente, aun cuando este ingrese mediante una transferencia u operación procedente de otra institución financiera.
- r) **Política conozca a su empleado, directivos, socios y beneficiarios finales:** conjunto de procedimientos y políticas tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de los sujetos obligados, así como de controles y mecanismos para evaluar sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales.
- s) **Sujeto obligado:** entidad sujeta al cumplimiento de la Ley 7786, regulada, supervisada y fiscalizada por la Sugef, la Sugeval, la Supen o la Sugese, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de esa Ley.

#### **Artículo 4) Lineamientos específicos**

Las superintendencias podrán dictar lineamientos para cada mercado regulado de acuerdo con los riesgos de LC/FT/FPADM, estableciendo medidas de debida diligencia simplificadas o reforzadas, que busquen atender el objetivo regulatorio que la normativa pretende. Una vez adoptado cualquier lineamiento la superintendencia respectiva lo comunicará inmediatamente al resto de superintendencias y al Conassif.

Adicionalmente, para el caso de los sujetos obligados que se dedican a las siguientes actividades:

- a) comercialización exclusiva de los productos y servicios de otros sujetos obligados,

- b) bolsas de valores,
- c) servicio de anotación en cuenta,
- d) servicios de custodia,
- e) mercado cambiario,
- f) gestión de fondos de pensiones y de capitalización laboral,

La superintendencia respectiva podrá emitir lineamientos específicos para establecer las condiciones sobre el cumplimiento de lo regulado en este reglamento en relación con:

- i) la figura que realizará la función de cumplimiento, en sustitución de los puestos de oficial de cumplimiento titular y/o del oficial de cumplimiento adjunto,
- ii) evaluación institucional del riesgo de LC/FT/FPADM,
- iii) metodología de riesgo de clientes,
- iv) auditoría interna,
- v) auditoría externa,
- vi) registro y notificación de transacciones, y
- vii) sistemas informáticos de monitoreo.

#### **Artículo 5) Disponibilidad de la información**

Los sujetos obligados deben mantener a disposición de la superintendencia respectiva los documentos, bases de datos, actas, registros y demás información que compruebe el cumplimiento de lo establecido en este reglamento.

### **CAPITULO II GOBERNANZA Y ÓRGANOS DE CONTROL**

#### **Sección I Gobernanza**

##### **Artículo 6) Responsabilidades del Gobierno corporativo**

Es responsabilidad del órgano de dirección y de la alta gerencia, proteger la integridad de la entidad ante los riesgos de LC/FT/FPADM, en interés propio y del sistema financiero; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas en esta materia.

En particular, el órgano de dirección y la alta gerencia del sujeto obligado deben vigilar que sus socios y accionistas personas físicas beneficiarios finales demuestren:

- a) el origen legítimo de sus fondos para adquirir acciones o participaciones patrimoniales,
- b) el origen de los fondos que transen o mantengan en productos y servicios con el sujeto obligado,
- c) que no se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con LC/FT/FPADM y
- d) que no se encuentren designados por temas de LC/FT/FPADM en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos de América (OFAC por sus siglas en inglés), y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.

##### **Artículo 7) Responsabilidades del órgano de dirección**

El órgano de dirección es el responsable de aprobar las políticas y dar seguimiento a la efectividad y eficacia de los procesos relacionados con la prevención de LC/FT/FPADM. En el caso de grupos o conglomerados financieros estas responsabilidades le corresponden al órgano de dirección de la controladora.

Las responsabilidades del órgano de dirección son al menos las siguientes:

- a) Presenta un informe con periodicidad anual a la asamblea de socios, accionistas, asociados o delegados u órgano equivalente sobre el cumplimiento del marco normativo y la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM.
- b) Asigna de manera específica e identificable el presupuesto que garantice los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios y acordes con la naturaleza, tamaño y magnitud de las operaciones que realiza el sujeto obligado, para la implementación eficiente y eficaz del sistema preventivo de LC/FT/FPADM.
- c) Aprueba y supervisa la aplicación de las medidas preventivas, por parte de las áreas de negocio, y la política conozca a sus empleados, directivos, socios y beneficiarios finales, por parte de la función de gestión de recursos humanos del sujeto obligado.
- d) Nombra al comité de cumplimiento y le requiere informes, al menos trimestralmente, sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM. Además, aprueba la normativa para el funcionamiento del comité de cumplimiento.
- e) Nombra y evalúa el desempeño del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto, del sujeto obligado o del grupo o conglomerado financiero.
- f) Aprueba el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento o la oficialía de cumplimiento corporativa.
- g) Asegura que el Código de conducta incluya las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con el incumplimiento de las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM.
- h) Asegura que las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, incluyan el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- i) Requiere, conoce, discute y toma decisiones sobre los temas relacionados con la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, lo cual debe quedar consignado en actas.
- j) Vigila que la función de auditoría interna y la auditoría externa aporten una evaluación independiente de la eficacia de las políticas y procedimientos sobre la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, y del cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas. Además, vigila que los informes emitidos por la función de auditoría interna y la auditoría externa aporten valor agregado al órgano de dirección y que sus resultados permitan tomar decisiones con respecto a este riesgo.
- k) Verifica que el personal de la función de auditoría interna y de la auditoría externa que realice los estudios del riesgo LC/FT/FPADM posean competencias, conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.
- l) Aprueba: *i*) el manual de cumplimiento y su actualización, la cual debe realizarse al menos anualmente, *ii*) el proceso de gestión de riesgos de LC/FT/FPADM, *iii*) la metodología de evaluación de riesgo del sujeto obligado y *iv*) la metodología de clasificación de riesgo de los clientes y sus modificaciones.

### **Artículo 8) Responsabilidades de la alta gerencia**

Bajo la supervisión del órgano de dirección, la alta gerencia es la responsable de implementar las actividades del sujeto obligado en torno a la gestión para prevenir los riesgos de LC/FT/FPADM.

Las responsabilidades de la alta gerencia son al menos las siguientes:

- a) Vela porque se asignen los recursos humanos, financieros y tecnológicos aprobados por el órgano de dirección para la oficialía de cumplimiento.
- b) Supervisa las áreas operativas del sujeto obligado para garantizar el cumplimiento de sus políticas, procedimientos y controles en materia de LC/FT/FPADM.
- c) Asigna las responsabilidades relacionadas con la aplicación de las medidas preventivas del riesgo de LC/FT/FPADM por parte de las áreas de negocio y de la función de gestión de

- recursos humanos del sujeto obligado.
- d) Asegura que el Código de conducta sea conocido y aplicado por todo el personal del sujeto obligado.

### **Artículo 9) Comité de cumplimiento**

El órgano de dirección del sujeto obligado debe establecer en forma permanente un comité de cumplimiento que le brinde apoyo en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de LC/FT/FPADM. El comité de cumplimiento debe reportar directamente al órgano de dirección.

El comité de cumplimiento debe contar con una normativa aprobada por el órgano de dirección en la que regule su funcionamiento, integración, rotación de sus miembros; el alcance de sus funciones; periodicidad de sus sesiones; los procedimientos de trabajo, que incluyen, entre otros: *i)* elaboración de actas, *ii)* registros sobre los temas tratados, *iii)* deliberaciones y decisiones; *iv)* la forma en que se aprobarán los acuerdos y *v)* la manera en que informará al órgano de dirección.

### **Artículo 10) Conformación del Comité de cumplimiento**

Corresponde al órgano de dirección nombrar a los miembros del Comité de cumplimiento, que debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para atender sus responsabilidades y debe ser presidido por un miembro del órgano de dirección.

El oficial de cumplimiento es un miembro permanente de este comité, con voz y voto, salvo en los temas relacionados con la evaluación del trabajo de la oficialía de cumplimiento.

El órgano de dirección debe considerar la rotación periódica de los miembros del comité para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas. Esta rotación debe tomar en cuenta las competencias y experiencia de los miembros nominados.

### **Artículo 11) Comité de cumplimiento corporativo**

Los grupos y conglomerados financieros pueden constituir un comité de cumplimiento corporativo, que debe atender lo establecido para el comité de cumplimiento. Este comité debe estar conformado por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva posean las aptitudes necesarias para atender las responsabilidades y necesidades específicas de cada área del mercado financiero en que participen los sujetos obligados miembros del grupo o conglomerado financiero.

### **Artículo 12) Funciones del comité de cumplimiento y del comité de cumplimiento corporativo**

El comité de cumplimiento y el comité de cumplimiento corporativo son responsables, entre otros asuntos de los siguientes:

- a) Revisa las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto obligado para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Propone al órgano de dirección las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c) Propone el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Al menos ese apartado debe incluir: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Vigila el cumplimiento del plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento, aprobado por el órgano de dirección.

- e) Presenta informes al órgano de dirección sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. El informe debe incluir el seguimiento de los planes correctivos definidos por el sujeto obligado, producto de los resultados de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM.

### **Artículo 13) Sesiones del comité de cumplimiento y del comité de cumplimiento corporativo**

El comité de cumplimiento o el comité de cumplimiento corporativo deben reunirse con la periodicidad establecida en su normativa, pero al menos cada tres meses, o cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

En las actas del comité de cumplimiento corporativo, se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada una de las entidades analizadas, cuyos asuntos sean conocidos en la sesión de que se trate. En caso de que en una sesión no se analicen temas de alguna de las entidades que conforma el grupo o conglomerado, se debe dejar constancia de esta situación en el acta correspondiente.

Pueden participar en las sesiones del comité de cumplimiento, sin derecho a voto, las personas que el comité considere necesarias.

## **Sección II Auditorías**

### **Artículo 14) Función de Auditoría interna**

La función de auditoría interna proporciona un criterio independiente al órgano de dirección de la calidad y eficacia de la gestión y los controles del riesgo de LC/FT/FPADM, sin perjuicio de lo que establezca la Contraloría General de la República de Costa Rica para la actividad de auditoría interna en el sector público. La función de auditoría interna debe elaborar y ejecutar un programa anual de evaluación, seguimiento y control, con un enfoque basado en riesgos sobre LC/FT/FPADM. Este programa, los informes de avance de su ejecución y su liquidación deben ser aprobados oportunamente por el comité de auditoría.

El órgano de dirección debe verificar que el personal de la auditoría interna que realice los estudios del riesgo LC/FT/FPADM posea competencias, conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.

Para cada una de las revisiones efectuadas sobre LC/FT/FPADM, se debe preparar un informe con los resultados y las recomendaciones correspondientes, el cual debe ser dirigido al órgano de dirección o al comité de auditoría y al área auditada. En caso de que la auditoría interna lo considere necesario, puede informar también al comité de cumplimiento y al oficial de cumplimiento.

El área auditada debe elaborar un plan de acción correctivo en atención del informe de auditoría; la función de auditoría interna debe verificar el cumplimiento de ese plan y emitir los informes sobre su avance. Estos informes de verificación deben ser conocidos por el órgano de dirección, quien tomará las decisiones correspondientes, lo cual debe constar en actas.

### **Artículo 15) Auditoría externa de LC/FT/FPADM**

Cada sujeto obligado debe someterse anualmente a una auditoría externa que debe incluir pruebas específicas con un enfoque basado en riesgos, sobre la eficacia y efectividad de las políticas, procedimientos y controles para prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM, así como el cumplimiento de la normativa relacionada.

La firma de auditoría o el auditor externo independiente que lleve a cabo esta auditoría, debe estar inscrito en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, dispuesto en la *Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732*, de conformidad con el reglamento correspondiente.

El contrato con la firma de auditoría o con el auditor externo independiente debe incluir una cláusula que le obligue a mantener a disposición de la superintendencia respectiva, copia de la información recopilada y procesada que sirve como respaldo de las labores de auditoría, así como los papeles de trabajo. En caso de que la superintendencia respectiva requiera esta información, el sujeto obligado debe suministrarla en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de recibida la solicitud de entrega.

En caso de que la oficialía de cumplimiento sea corporativa, le corresponde al órgano de dirección de la controladora del grupo o conglomerado financiero asegurarse que el alcance de la auditoría externa incluya a cada una de las entidades o empresas integrantes del grupo o conglomerado financiero, de tal forma que considere los riesgos de LC/FT/FPADM particulares del negocio que desarrolla cada entidad o empresa. Cuando se contrate una auditoría externa corporativa, el órgano de dirección de cada uno de los sujetos obligados debe dejar constancia de aceptación de los términos del contrato de servicios, el cual debe cumplir con todos los requisitos establecidos en las regulaciones vigentes.

El personal de la auditoría externa que realice los estudios del riesgo LC/FT/FPADM debe poseer los conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.

#### **Artículo 16) Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM**

Como resultado de la revisión, el auditor externo debe emitir un *'Informe de contador público autorizado sobre compromisos de seguridad que no son auditoría ni revisión de información financiera histórica'*, conforme los lineamientos definidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, que valide la efectividad del proceso de identificación de los riesgos de LC/FT/FPADM, así como la efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos y cumplir con la normativa relacionada, con LC/FT/FPADM. El informe debe contener al menos: *i)* periodo de revisión, *ii)* objetivo del estudio, *iii)* alcance, *iv)* pruebas aplicadas, y sus resultados, *v)* seguimientos de informes de periodos anteriores, *vi)* planes de acción correctivos implementados por el sujeto en estudio y *vii)* grados de cumplimiento de cada aspecto evaluado.

Para la preparación y elaboración de este informe, los auditores externos no pueden tener acceso a la identidad de los clientes de los casos que se investiguen, o que hayan sido reportados a las autoridades como operaciones sospechosas.

Aquellas operaciones detectadas durante las revisiones de los auditores externos, que a su criterio constituyen operaciones inusuales, deben ser informadas por el auditor al oficial de cumplimiento, quien las evaluará y decidirá si deben ser reportadas a la UIF.

El informe anual y las comunicaciones del auditor externo, tales como la carta de gerencia, deben ser conocidos, discutidos, valorados y aprobados por el órgano de dirección, quien debe velar porque estos informes contribuyan al fortalecimiento de la gestión del riesgo de LC/FT/FPADM. Estos informes se consideran confidenciales y deben ser presentados a la superintendencia respectiva, a más tardar el último día hábil de abril de cada año con corte a diciembre del año anterior.

El informe debe presentarse por medios electrónicos de conformidad con el procedimiento para el uso de firma digital por parte de un contador público emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

### **Sección III**

#### **Oficialía de cumplimiento**

#### **Artículo 17) Designación del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto**

Cada sujeto obligado debe designar a un oficial de cumplimiento titular y un oficial de cumplimiento adjunto, quienes se deben dedicar a esta función a tiempo completo, con independencia y autoridad para la toma de decisiones.

La designación, el cese, las medidas disciplinarias y otros cambios en la posición del oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto deben ser aprobados por el órgano de dirección. Además para la designación y el cese se debe informar a la superintendencia respectiva y a la UIF las calidades, atestados de los oficiales designados, información de contacto y las razones del cambio, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su aprobación por el órgano de dirección.

El oficial de cumplimiento adjunto sustituirá al oficial titular en caso de impedimento o ausencia temporal del titular, sin perjuicio de que cada sujeto obligado establezca una estructura de cumplimiento para el apoyo a estos dos funcionarios, donde pueda asignar más recursos humanos que coadyuven al desempeño de sus funciones.

El sujeto obligado debe aprobar políticas enfocadas a desarrollar y cumplir procedimientos eficaces que permitan realizar un proceso de sucesión o sustitución de oficiales de cumplimiento titular y adjunto, que demuestren las competencias, conocimientos y experiencia para los puestos, ya sea de forma temporal o permanente, en caso de despido o renuncia. Este proceso debe resultar expedito, oportuno y eficiente, y debe procurar disminuir o evitar las ausencias de este personal.

Cada empresa integrante de un grupo o conglomerado financiero debe contar con su respectivo oficial de cumplimiento titular, además, debe nombrar a un oficial de cumplimiento adjunto, quienes ejercerán sus funciones a tiempo completo. El oficial de cumplimiento adjunto debe apoyar las funciones que el oficial de cumplimiento titular le encomiende.

#### **Artículo 18) Idoneidad del oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto**

El oficial de cumplimiento titular y el oficial de cumplimiento adjunto deben contar con la formación académica, la experiencia profesional relevante y el historial laboral o profesional que califican a la persona para la gestión de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado.

No puede ser designado como oficial de cumplimiento titular u oficial de cumplimiento adjunto, cuando el postulante presente cualquiera de los actos disciplinarios y judiciales indicados en los *Criterios para valorar la idoneidad de la dirección, administración, auditor interno y oficial de cumplimiento del Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la Sugef, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros*, y en los *Criterios para valorar la idoneidad de la dirección, administración, auditor interno y oficial de cumplimiento del Reglamento sobre autorizaciones, registros y requisitos de funcionamiento de entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros*.

Adicionalmente, tampoco pueden optar por el cargo de oficial de cumplimiento titular u oficial de cumplimiento adjunto, las personas que posean más del cinco por ciento (5%) de las acciones del sujeto obligado.

Asimismo, la superintendencia respectiva podrá objetar el nombramiento o solicitar la destitución del oficial de cumplimiento titular y/o del oficial de cumplimiento adjunto, cuando se presente cualquiera de los actos mencionados en este artículo.

El oficial de cumplimiento titular y el oficial de cumplimiento adjunto deben tener acceso a toda la información necesaria para realizar sus funciones y no deben tener responsabilidades o participación en las líneas de negocio del sujeto obligado. Ambos oficiales deben contar con acceso a formación continua y especializada en LC/FT/FPADM, para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

El oficial de cumplimiento titular corporativo y el oficial de cumplimiento adjunto corporativo deben contar con las competencias profesionales, académicas, y laborales requeridas para el oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto descritos en este artículo.

### **Artículo 19) Funciones de la oficialía de cumplimiento**

Las funciones de la oficialía de cumplimiento, son al menos las siguientes:

- a) Coordina las acciones, con un enfoque basado en riesgos, que se deben desarrollar a nivel institucional para la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, y relacionadas con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7786, reglamentos y la normativa conexas.
- b) Coordina con la unidad o función de riesgos: **i)** la definición del proceso de gestión de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado que considere adicionalmente la valoración del riesgo de LC/FT/FPADM para nuevos productos, servicios y tecnologías y **ii)** la elaboración de las metodologías de evaluación del riesgo del sujeto obligado y la de clasificación de riesgo de clientes.
- c) Realiza un monitoreo constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por el sujeto obligado, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.
- d) Desarrolla un manual de cumplimiento que debe ser aprobado por el órgano de dirección, revisado anualmente o en el momento en que se requiera su actualización y ser aplicado por todo el personal. Las políticas, procedimientos y controles contenidos en el manual de cumplimiento deben abarcar lo establecido en la Ley 7786, reglamentos y la normativa conexas.
- e) Elabora y remite reportes de operaciones sospechosas (ROS) a la UIF, para lo cual el oficial de cumplimiento debe tener total independencia de criterio del órgano de dirección y demás áreas y órganos de la administración activa y debe guardar absoluta confidencialidad sobre los ROS.
- f) Informa oportunamente al órgano de dirección de situaciones particulares de riesgo de LC/FT/FPADM que requieran del conocimiento y toma de decisiones. Para esto debe tener comunicación directa con el órgano de dirección y con la alta gerencia, así como con todo el equipo gerencial.
- g) Presenta al órgano de dirección, al comité de cumplimiento y a la alta gerencia, al menos cada seis meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la LC/FT/FPADM, que incluya, entre otros, el estado de avance de los planes de acción correctivos de los informes de los supervisores, de la función de auditoría interna y la auditoría externa de LC/FT/FPADM, los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal, el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, las operaciones inusuales analizadas y un resumen de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF. El resumen de los ROS debe incluir información objetiva cuyo fin sea únicamente complementar las normas, procedimientos, controles, políticas y su enfoque de riesgo, excluyendo información sensible que pueda comprometer una investigación

- en curso.
- h) Solicita al presidente del comité de cumplimiento la convocatoria a reuniones ordinarias, al menos cada tres meses y a reuniones extraordinarias en caso de ser necesario, para exponer los diferentes temas relevantes relacionados con el desempeño de labores.
  - i) Sirve de enlace directo entre el sujeto obligado y la superintendencia respectiva, así como, con cualquier otra autoridad competente.
  - j) Valida y envía los reportes respecto a transacciones en efectivo únicas y múltiples y transferencias desde o hacia el exterior.

#### **Artículo 20) Oficialía de cumplimiento corporativa del grupo o conglomerado financiero**

El órgano de dirección de los grupos y conglomerados financieros podrá nombrar un oficial de cumplimiento titular corporativo y un oficial de cumplimiento adjunto corporativo o nombrar un oficial de cumplimiento titular corporativo y a un oficial adjunto de cumplimiento corporativo responsable de una parte de los sujetos obligados que componen el grupo o conglomerado financiero, para la ejecución en forma corporativa de las obligaciones que se disponen en la Ley 7786, reglamentos y la normativa conexas. Cada uno de los sujetos obligados restantes del grupo o conglomerado financiero, que no cuente con la figura anterior, deben nombrar un oficial de cumplimiento titular y adjunto.

La oficialía de cumplimiento corporativa debe disponer de la estructura apropiada para la gestión de riesgos de LC/FT/FPADM y del recurso humano especializado para cada área del mercado financiero en que participe el sujeto obligado.

El plan anual de trabajo debe ser aprobado por el órgano de dirección de la controladora del grupo o conglomerado financiero. Asimismo, los informes de labores de LC/FT/FPADM serán presentados al órgano de dirección de la controladora del grupo o conglomerado financiero, al comité de cumplimiento corporativo y a la alta gerencia de cada una de las entidades que conforman el grupo o conglomerado financiero.

#### **Artículo 21) Requisitos para disponer de la oficialía de cumplimiento corporativa**

Para poder contar con una oficialía de cumplimiento corporativa, el órgano de dirección del sujeto obligado debe verificar y documentar que cumple con:

- a) Las políticas de gobierno corporativo son aplicables a todas las empresas del grupo o conglomerado financiero.
- b) Cuenta con políticas y procedimientos para la oficialía de cumplimiento corporativa.
- c) El oficial de cumplimiento titular corporativo y el oficial de cumplimiento adjunto corporativo dependen jerárquicamente del órgano de dirección de la controladora, salvo en las entidades públicas con norma expresa en contrario, y administrativamente de la gerencia general o puesto equivalente de la empresa con mayor representación de activos totales del grupo o conglomerado financiero, o de las empresas solicitantes.
- d) La oficialía de cumplimiento cuenta con los recursos humanos y presupuesto que le permita ejecutar sus labores de forma eficiente.
- e) Cada una de las empresas del grupo o conglomerado financiero cuenta con la metodología de evaluación del riesgo del sujeto obligado y con la metodología de clasificación de riesgo de los clientes que se establece en este reglamento, y se presentan informes periódicos al órgano de dirección.
- f) Se cuenta con sistemas de monitoreo y sistemas de información gerencial, para todas las empresas del grupo o conglomerado financiero de acuerdo con lo requerido en este reglamento.
- g) Todas las empresas del grupo o conglomerado financiero cuentan con la estructura de control que requiere este reglamento para dar seguimiento a la gestión de los riesgos y prácticas de

LC/FT/FPADM, entre otros, el comité de cumplimiento, la función de auditoría interna y la auditoría externa.

- h) Se cuenta con el acuerdo del órgano de dirección de cada una de las entidades integrantes del grupo o conglomerado financiero y de la controladora, autorizando el nombramiento del oficial de cumplimiento titular y/o adjunto corporativo.
- i) Se cuenta con un informe de análisis de riesgo, ratificado por el área de riesgos y aprobado por el órgano de dirección, que demuestre la viabilidad técnica y operativa, así como el fortalecimiento del sistema de prevención de LC/FT/FPADM.
- j) Se encuentra al día en la ejecución de los planes correctivos sobre las debilidades reportadas por las superintendencias, función de auditoría interna y la auditoría externa.

El nombramiento del oficial de cumplimiento titular corporativo y del oficial de cumplimiento adjunto corporativo debe atender los requisitos de idoneidad establecidos en este reglamento para el oficial de cumplimiento, constar en actas del órgano de dirección y ser remitido a las superintendencias relacionadas con el grupo o conglomerado financiero, dentro de los tres días hábiles posteriores a que el acuerdo se encuentre en firme.

Cuando la superintendencia responsable de la supervisión de un sujeto obligado integrante del grupo o conglomerado financiero determine que no se ejecutan las actividades de control y prevención; las ejecuta de manera inadecuada; o bien, cuando estas no resulten eficaces, eficientes u oportunas, podrá requerir nombrar un oficial de cumplimiento titular y un oficial de cumplimiento adjunto para el sujeto obligado, lo cual debe ser acatado en el tiempo y forma que determine la superintendencia respectiva.

#### **Artículo 22) Adecuación de la dedicación del oficial de cumplimiento titular y del oficial de cumplimiento adjunto**

De manera excepcional, cada uno de los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 14 de la Ley 7786, podrá presentar a la superintendencia respectiva, una solicitud debidamente fundamentada para adecuar el desempeño de funciones a tiempo parcial (conforme se define en el Código de Trabajo) del oficial de cumplimiento titular o del oficial de cumplimiento adjunto.

La superintendencia respectiva debe evaluar cada solicitud y proceder a resolverla en un plazo máximo de dos meses.

En caso de que la superintendencia respectiva requiera un plazo mayor para resolver la adecuación solicitada, justificará al sujeto obligado la situación que origina la ampliación del plazo, indicando además una fecha probable de resolución.

Mientras la superintendencia respectiva analiza la solicitud presentada, el solicitante debe mantener el nombramiento del oficial de cumplimiento titular y adjunto a tiempo completo.

En cualquier tiempo, la superintendencia respectiva puede revocar la autorización de adecuación regulatoria conferida, cuando producto del ejercicio de la supervisión, se determine que no se ejecutan las actividades de control y prevención; las ejecuta de manera inadecuada; o bien, cuando estas no resulten eficaces, eficientes u oportunas.

#### **Artículo 23) Requisitos de adecuación**

Los requisitos que debe presentar el sujeto obligado a la superintendencia respectiva para solicitar la adecuación indicada en el artículo anterior, son los siguientes:

- a) Solicitud fundamentada suscrita por el representante legal, que incluya al menos: las características del sujeto obligado, la actividad que realiza, los volúmenes transaccionales y los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

- b) Un informe aprobado por el órgano de dirección, con el análisis de riesgo que contenga la conveniencia y la viabilidad técnica y operativa para la adecuación solicitada.
- c) Copia del Informe de Auditoría Interna y Externa de LC/FT/FPADM del último año, así como la respuesta por parte de la administración, con su plan de acción correctivo y el último informe de seguimiento conocido por el órgano de dirección.
- d) Demostrar que el sujeto obligado está cumpliendo con la atención a los hallazgos en los plazos establecidos en la ejecución de los planes correctivos en atención de las debilidades reportadas por alguna Superintendencia, función de auditoría interna y la auditoría externa.
- e) Suministrar las metodologías de LC/FT/FPADM para la identificación y evaluación de riesgo del sujeto obligado, de la clasificación de riesgo de los clientes y de los resultados de su última aplicación.

### **CAPITULO III GESTIÓN DE RIESGOS**

#### **Artículo 24) Identificación y evaluación del riesgo del sujeto obligado**

La gestión de los riesgos de LC/FT/FPADM, debe ser parte integral del proceso de evaluación de riesgo de cada sujeto obligado.

La unidad o función de riesgos, en coordinación con la oficialía de cumplimiento, deben definir un proceso para identificar, evaluar, medir, informar y controlar anualmente los riesgos inherentes de LC/FT/FPADM a los que está expuesto en el mercado local e internacional, acorde con los productos y servicios que brinda, la operativa, objetivos estratégicos y apetito al riesgo del sujeto obligado. La identificación oportuna de riesgos debe tomar en cuenta al menos los siguientes factores: productos, servicios, clientes, canales de distribución, zonas geográficas, uso de nuevas tecnologías y relaciones comerciales, para lo cual debe considerar variables cuantitativas y cualitativas. Este proceso debe ser aprobado por el órgano de dirección como parte del marco de gestión de riesgos.

Como resultado de la identificación de los riesgos, la unidad o función de riesgo en coordinación con la oficialía de cumplimiento deben definir e implementar una metodología para la gestión de riesgos de LC/FT/FPADM. Esta metodología debe ser aprobada por el órgano de dirección.

La oficialía de cumplimiento del sujeto obligado debe coordinar la implementación de los planes de acción correctivos que permitan subsanar las debilidades y oportunidades de mejora evidenciadas en la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM, según los plazos y responsables establecidos para su ejecución. Las áreas de negocio, función de gestión de recursos humanos, oficialía de cumplimiento, entre otros, deben participar activamente en la ejecución de las actividades del plan de acción correctivo que les corresponda. Este plan de acción correctivo debe ser aprobado por el órgano de dirección, el comité de cumplimiento dará seguimiento oportuno a los resultados de su aplicación y le informará oportunamente al órgano de dirección.

#### **Artículo 25) Metodología para la clasificación de riesgo de los clientes**

La oficialía de cumplimiento, en coordinación con la unidad o función de riesgos, deben diseñar una metodología de clasificación de riesgo de sus clientes, que debe ser aprobada por el órgano de dirección. Esta metodología debe considerar variables cuantitativas y cualitativas que pueden incluir las siguientes, sin estar limitadas a estas:

- a) Características del cliente: actividad económica, origen de fondos, tipo, monto y frecuencia de las transacciones (fuera y dentro del país), utilización de efectivo, clientes considerados como personas expuestas políticamente (PEP), clientes que realizan actividades descritas en los

- artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, estructura de la propiedad y clientes con importantes patrimonios conocidos en el ámbito internacional como banca privada o banca preferencial.
- b) Productos, servicios y canales de distribución que utiliza el cliente.
  - c) Criterios relacionados con zonas geográficas: país de origen (nacimiento o de constitución), país de domicilio, nacionalidad y actividades de negocios incluyendo la localización de las contrapartes con las cuales realiza transacciones, si está vinculado con países considerados como de alto riesgo, según lo recomendado por el Grupo de Acción Financiera (GAFI), ONU, OFAC, entre otros.

El sujeto obligado debe establecer la categorización y perfil del riesgo de los clientes, para lo cual debe considerar al menos tres categorías: alto, medio, bajo. No obstante, el sujeto obligado puede contar con la escala de categorías que estime conveniente de acuerdo con su política de riesgo y debe asociar esas categorías a las tres mencionadas.

La selección de variables de la metodología y la ponderación asignada a cada una, debe ser justificada y constar en los acuerdos aprobados por el órgano de dirección. La selección y ponderación de variables debe ser revisada anualmente y ajustada en caso de ser necesario.

### **Artículo 26) Nuevas tecnologías, productos y servicios**

La unidad o función de riesgos, en coordinación con la oficialía de cumplimiento, deben identificar y evaluar los riesgos de LC/FT/FPADM que pudieran surgir con respecto al desarrollo de nuevos productos o servicios y nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos canales de distribución y el uso de nuevas tecnologías. Esta evaluación del riesgo debe hacerse previo al lanzamiento de los nuevos productos o servicios, prácticas comerciales o en el uso de nuevas tecnologías, determinando las medidas para administrar y mitigar esos riesgos. Este proceso de identificación y evaluación debe ser conocido y aprobado por el órgano de dirección.

## **CAPITULO IV**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### **Sección I**

#### **Debida diligencia**

#### **Artículo 27) Debida diligencia del cliente**

Las medidas de debida diligencia del cliente que aplica el sujeto obligado para identificar y mitigar los riesgos de LC/FT/FPADM respecto a la relación comercial con un cliente, deben incluir al menos la identidad del cliente y de los beneficiarios finales; la verificación de: el domicilio, de la actividad económica, de la profesión u oficio, del origen de los fondos incluido el monto de ingreso mensual, de la cuantía mensual estimada de las operaciones que efectuará en el sujeto obligado, de la capacidad de inversión del cliente y de la representación. Esta información debe ser consignada en el formulario conozca a su cliente, según lo especificado en el artículo de definiciones de este reglamento.

El sujeto obligado debe establecer políticas y procedimientos, aprobados por el órgano de dirección, que le permitan determinar, cuando corresponda, la existencia de los beneficiarios finales diferentes del cliente, pero que lo controlan. Para los efectos de las políticas y procedimientos aprobados por el órgano de dirección, se debe aplicar todo lo referente a la definición y alcances de beneficiario final dispuesta en este reglamento. Cuando no sea posible determinar a una persona física que ejerce titularidad o control, se considerará como beneficiario final a la persona física relevante que ejerza la administración superior de la entidad. En cualquiera de los casos se deben requerir los documentos que evidencien la debida diligencia del beneficiario final y demuestren su relación con el cliente. El sujeto obligado debe determinar según su apetito al riesgo, la conveniencia de mantener la relación comercial en esas condiciones. Estas políticas y procedimientos deben aplicarse durante el plazo que se mantenga la relación comercial.

Igualmente, en el caso de fideicomisos, el sujeto obligado debe establecer políticas y procedimientos con base en riesgos que le permitan obtener la información adecuada, precisa y oportuna sobre el objeto del fideicomiso, el patrimonio fideicometido, el origen de los fondos, los fideicomitentes, fideicomisarios o beneficiarios finales de los recursos objeto del contrato.

Se exceptúan los fideicomisos públicos a los que se refiere la *Ley para mejorar la lucha contra el fraude fiscal, Ley 9416*.

En el caso de que el cliente sea una fundación, el sujeto obligado debe obtener información sobre el objeto o fines de esta; los bienes que administra; el origen de los fondos; el país de constitución y la legislación que le rige; el fundador; los miembros de la junta administrativa, consejo de fundación o equivalente; los beneficiarios de la fundación; y los responsables de su administración o su protector cuando aplique.

La intensidad de la aplicación de la debida diligencia debe basarse en la clasificación de riesgo de sus clientes.

Los sujetos obligados deben implementar políticas y procedimientos para comunicar en forma motivada a los clientes, las razones por las cuales se ha dispuesto no establecer o finalizar la relación comercial.

#### **Artículo 28) Debida diligencia simplificada**

El sujeto obligado podrá definir medidas de debida diligencia simplificada cuando determine que el riesgo de LC/FT/FPADM es bajo y podrá prescindir de solicitar la documentación que respalde el origen de los fondos cuando los clientes realicen transacciones mensuales por ingresos totales inferiores a US\$5,000.00 (cinco mil dólares en moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, y en los casos de personas asalariadas o pensionadas, en tanto el ingreso en sus cuentas, productos o servicios, provenga únicamente de su salario o pensión, para lo cual se debe contar con las políticas con base en riesgos correspondientes.

Para el caso del mercado de seguros la Superintendencia de Seguros podrá definir un umbral inferior al dispuesto en este artículo, de acuerdo con la exposición al riesgo de los productos y servicios ofrecidos.

#### **Artículo 29) Debida diligencia reforzada**

El sujeto obligado debe definir medidas de debida diligencia reforzada cuando determine que el riesgo de LC/FT/FPADM es mayor. Las medidas de debida diligencia reforzada deben incluir controles tales como los descritos a continuación, sin estar limitados a estos:

- a) Obtención de información adicional sobre el cliente y demostración documental sobre el origen de los fondos, que incluya verificación de la ocupación, actividad económica, volumen de activos, análisis de información disponible a través de bases de datos públicas e internet y visitas de campo, entre otros.
- b) Actualizar con una frecuencia mayor a la periodicidad definida para la aplicación de la debida diligencia, los datos de identificación o representación del cliente y del beneficiario final.
- c) Gestión intensificada, incrementando la cantidad y la duración de los controles aplicados.

#### **Artículo 30) Intercambio de información de clientes entre los integrantes del grupo o conglomerado financiero**

Los sujetos obligados al cumplimiento de este reglamento que pertenezcan a un mismo grupo o conglomerado financiero, deben contar con políticas y procedimientos para compartir entre sí la

información recabada en el proceso de conocimiento del cliente, para lo cual esas políticas y procedimientos deben cumplir con la legislación vigente sobre protección de datos personales, manejo confidencial de la información y uso exclusivo para el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en el marco jurídico sobre prevención de LC/FT/FPADM.

### **Artículo 31) Dependencia en terceros**

La dependencia en terceros es la posibilidad de delegar los procesos de identificación del cliente y del beneficiario final y la comprensión de la naturaleza de la actividad comercial de los clientes en un tercero supervisado, con base en las políticas y procedimientos de ese tercero.

Para los sujetos obligados del sistema financiero nacional, no es aceptable la dependencia en terceros.

En consecuencia, los sujetos obligados son los responsables únicos y directos de establecer y aplicar sus políticas y procedimientos de debida diligencia en el conocimiento del cliente y el origen de los fondos; esta responsabilidad es indelegable en un tercero, excepto cuando ese tercero se trate de una entidad supervisada que pertenezca a un mismo grupo o conglomerado financiero costarricense.

### **Artículo 32) Aplicación de medidas de debida diligencia en sucursales y filiales extranjeras**

En el caso de grupos y conglomerados financieros costarricenses que posean entidades en el extranjero, sean estas sucursales, filiales u operaciones, deben aplicar la regulación para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM más estricta. En el caso que la regulación establecida en el país extranjero sea menos estricta que la de Costa Rica, los sujetos obligados deben implementar en sus sucursales y filiales de propiedad mayoritaria en el extranjero, la regulación costarricense, en la medida en que lo permitan las leyes y normas de ese país. Si el país no permite la implementación apropiada de las medidas anteriores, los grupos o conglomerados financieros deben aplicar medidas adicionales apropiadas para manejar los riesgos de LC/FT/FPADM e informar a sus supervisores de Costa Rica. Si estas medidas no son suficientes, la superintendencia respectiva debe considerar otras acciones de supervisión, incluyendo el establecimiento de controles adicionales sobre el grupo o conglomerado financiero.

El sujeto obligado debe verificar y documentar que las sucursales y filiales extranjeras implementan programas de LC/FT/FPADM con base en riesgos, que incluyen políticas, procedimientos y controles internos sobre: acuerdos de manejo del cumplimiento, incluido el nombramiento del oficial de cumplimiento bajo las condiciones establecidas en este reglamento; selección rigurosa de personal; un programa de capacitación continua y la función independiente de auditoría interna.

El órgano de dirección del sujeto obligado debe aprobar políticas y procedimientos que posibiliten el intercambio de información con sus sucursales o filiales en el extranjero, tal como información sobre el cliente, la cuenta y la información de las transacciones de los clientes de sus sucursales y filiales cuando sea necesario a los fines de LC/FT/FPADM. Esto debe incluir información y análisis de transacciones o actividades que parecen inusuales. De manera similar, las sucursales y subsidiarias deben recibir esta información a nivel de grupo cuando sea relevante y apropiada para la gestión de riesgos.

### **Artículo 33) Identificación de persona física**

Son documentos de identidad válidos para personas físicas los siguientes:

- a) Cédula de identidad expedida por el Registro Civil de Costa Rica.
- b) Documento de identidad expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería de Costa Rica para las personas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial, de conformidad con la *Ley General de Migración y Extranjería*.

- c) Documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica para las personas acreditadas por ese Ministerio como miembros de una misión diplomática, consular o de un organismo internacional.
- d) Pasaporte, para las personas extranjeras no residentes.
- e) Para identificar a titulares de las cuentas de valores, inversiones y de pólizas de seguros, que sean extranjeros no residentes sin pasaporte:
  - i) Documento único de identidad del país o equivalente: dependiendo de las denominaciones utilizadas en cada jurisdicción, respaldado con copia autenticada por un notario y debidamente consularizado o apostillado, como documento de identificación.
  - ii) Documento que contenga el número de identificación tributaria: tax identification numbers (TINs) publicado para efectos del Common Reporting Standard (CRS) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

Los documentos mencionados deben estar vigentes.

#### **Artículo 34) Identificación de persona jurídica**

La persona jurídica se identificará con los siguientes documentos válidos:

- a) Certificación de personería jurídica.  
Las certificaciones físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes en el momento de la vinculación o actualización. Cuando la certificación sea emitida por el Registro Nacional en forma digital, la vigencia será de 15 días naturales.
- b) Certificación emitida por notario público sobre las participaciones representativas del capital social, el número de participaciones emitidas, suscritas y pagadas, el tipo y valor de cada tipo de participación; y el nombre, calidades y dirección exacta de los propietarios o beneficiarios finales, según los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, cuando estas participaciones sean iguales o superiores al 10% del capital social o de los que posean la mayor participación, aun cuando no exceda el porcentaje señalado. El notario debe dar fe, con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, de que las participaciones sociales y los beneficiarios finales son los que constan a la fecha de emisión de la certificación.

En caso de que los participantes o beneficiarios sean personas jurídicas o cualquier otra estructura jurídica, se debe presentar el mismo detalle antes mencionado de toda la estructura, hasta el nivel de persona física con participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social de la última persona jurídica dentro de la estructura, o de los que posean la mayor participación cuando no exceda el porcentaje señalado. La certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes, a partir del momento de la vinculación o actualización.

Para personas jurídicas domiciliadas en el exterior, se deben presentar los documentos equivalentes, debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados.

En los casos de personas jurídicas, la certificación emitida por notario público sobre las participaciones no aplica cuando la persona jurídica o sus propietarios o beneficiarios, sean una institución pública o gubernamental, o entidades financieras sujetas a la fiscalización de las superintendencias en materia de LC/FT/FPADM, u organismos intergubernamentales o empresas o figuras jurídicas cuyas acciones o valores de contenido patrimonial se coticen en un mercado organizado, nacional o extranjero, y que cuente con un órgano de regulación que sea miembro de la International Organization of Securities Commissions (IOSCO).

Para asociaciones, cooperativas, fundaciones y similares, nacionales o extranjeras, el sujeto obligado debe solicitar los documentos que sean equivalentes y propios de este tipo de entidades.

- c) El titular de la información puede suministrar los datos sobre sus accionistas y beneficiarios finales incluidos en el RTBF creado por la Ley 9416, al CICAC, mediante conexión digital directa y gratuita desde el RTBF. Esta conexión permitirá únicamente el envío de la información desde el RTBF hacia el CICAC, de forma que se garantice la fiabilidad de la información y la voluntad del titular de la información.

En este caso no será necesario solicitar la certificación mencionada en el inciso b), salvo que el sujeto obligado de acuerdo con su gestión con base en riesgos, considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.

### **Artículo 35) Información de representantes legales y otros autorizados**

El sujeto obligado debe obtener la información de identidad, el nombre completo, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, profesión, ocupación y domicilio de los representantes legales. Cuando el representante legal de la persona jurídica domiciliada en Costa Rica no resida en el país, el sujeto obligado debe obtener además los datos de identificación, contacto y nombramiento del agente residente.

Para identificar a los representantes legales de las personas jurídicas que posean cuentas de valores, inversiones y de pólizas de seguros, que sean extranjeros no residentes sin pasaporte, el sujeto obligado debe solicitar al cliente:

- a) Documento único de identidad o equivalente del país: dependiendo de las denominaciones utilizadas en cada jurisdicción, respaldado con copia autenticada por un notario y debidamente consularizado o apostillado, como documento de identificación.
- b) Documento que contenga el número de identificación tributaria: Tax identification numbers (TINs) publicado para efectos del Common Reporting Standard (CRS) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

En el caso de las personas autorizadas en una cuenta, producto o servicio, deben obtener, como mínimo, copia del documento de identidad vigente, el nombre completo, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, profesión u ocupación y domicilio.

### **Artículo 36) Actualización de la información de los clientes**

Los sujetos obligados son los responsables de mantener actualizada la información de debida diligencia del conocimiento de sus clientes, de conformidad con sus políticas internas aprobadas por el órgano de dirección, las cuales deben definir, entre otras cosas, la periodicidad para la actualización de la información del cliente según el riesgo que se le asignó, para lo cual se establece un plazo máximo de 60 meses. En todo caso, se debe considerar la información disponible en el CICAC como un insumo para la actualización de la información de sus clientes, caso contrario, para los clientes que no hayan brindado su autorización para ser consultados en el CICAC, el sujeto obligado debe contar con políticas y procedimientos que le permitan asegurar la actualización en el conocimiento de estos clientes y demostración del origen de sus fondos.

Cada sujeto obligado define las políticas y procedimientos para prescindir del respaldo de la documentación sobre el origen de los fondos según el umbral establecido en este reglamento, la actualización de los documentos y datos del cliente, para los clientes que únicamente tengan cuentas de expediente simplificado y clientes de riesgo bajo cuyas operaciones mensuales no superan el límite establecido en este reglamento.

La actualización de la información de aquellos clientes que de acuerdo con las políticas y procedimientos del sujeto obligado hayan sido clasificados como 'inactivos' o sean titulares de

cuentas inactivas, debe realizarse, cuando corresponda, una vez que cese la condición de inactividad.

### **Artículo 37) El Centro de información conozca a su cliente (CICAC)**

Es una base de datos administrada por la Sugef que habilita el acceso al expediente conozca a su cliente, mediante un enlace en los portales de cada una de las superintendencias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7786, los sujetos obligados deben suministrar la información que defina la Sugef para la conformación y actualización del CICAC. El sujeto obligado debe obtener la autorización del cliente para actualizar y consultar el expediente del cliente en el CICAC. El sujeto obligado debe contar con políticas de aceptación y mantenimiento de la relación comercial con aquellos clientes que no brinden su autorización para actualizar y consultar el expediente del cliente en el CICAC.

Las disposiciones de funcionamiento, acceso y uso se establecen en el *Reglamento del centro de información conozca a su cliente (CICAC)*.

### **Artículo 38) Mantenimiento de registros**

Es responsabilidad de los sujetos obligados mantener los registros de información del cliente por un plazo de 5 años posteriores a la finalización de la relación entre el cliente y el sujeto obligado.

Los plazos de conservación de la documentación del cliente, se duplicarán en los siguientes casos:

- a) Cuando los clientes no autoricen su inclusión o consulta en el CICAC.
- b) Cuando los sujetos obligados hayan reportado alguna operación sospechosa a la UIF.
- c) Cuando las autoridades competentes hayan solicitado al sujeto obligado alguna de la información establecida en la regulación vigente.

## **Sección II**

### **Medidas adicionales para clientes y actividades específicas**

#### **Artículo 39) Personas expuestas políticamente (PEP)**

Los sujetos obligados deben establecer procedimientos para la identificación de PEP's, según las pautas determinadas en el *Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada, Decreto 36948-MP-SP-JP-H-S*, y para el caso de personas jurídicas, se debe identificar si cuenta con miembros catalogados como una PEP en el órgano de dirección, socios, asociados o beneficiarios.

Para establecer relaciones comerciales con PEP's o PEP's asociados, según lo definido en el Reglamento mencionado en el párrafo anterior, el sujeto obligado debe obtener la aprobación expresa de la alta gerencia. Cuando un cliente ha sido aceptado y posteriormente se determina que el cliente o beneficiario final de una cuenta es, o pasa a ser un PEP, se debe contar con la aprobación de la alta gerencia para continuar con su relación comercial.

#### **Artículo 40) Partidos políticos**

Los sujetos obligados deben establecer políticas de aceptación y operación con clientes partidos políticos y aplicar una debida diligencia reforzada sobre los flujos de dinero en sus cuentas. Además, debe identificar a los contribuyentes y el origen de los fondos provenientes de las contribuciones, donaciones o aportes que reciban los partidos políticos.

Para establecer relaciones comerciales con partidos políticos, el sujeto obligado debe obtener la aprobación expresa de la alta gerencia.

#### **Artículo 41) Operaciones en efectivo**

Los sujetos obligados deben contar con políticas y procedimientos con base en riesgo para la aceptación o mantenimiento de la relación comercial con aquellos clientes que presenten altos flujos de efectivo. Para esto deben analizar si la naturaleza de la actividad comercial del cliente requiere necesariamente el uso recurrente de efectivo, en particular en moneda extranjera.

#### **Artículo 42) Clientes que realizan actividades sujetas a inscripción**

Los sujetos obligados tienen el deber de vigilar el cumplimiento del marco legal vigente en materia de prevención de la LC/FT/FPADM, respecto del desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y controles que les permitan identificar, mediante una debida diligencia de conocimiento de sus clientes, a aquellas personas físicas y jurídicas que realizan actividades sujetas de inscripción por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, o de aquellas que participan en el mercado cambiario requiriendo la autorización expresa del BCCR.

Los sujetos obligados no podrán prestar el servicio, o continuar prestando el servicio, a los clientes que realicen las actividades indicadas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, mientras estos no se encuentren inscritos, o se encuentren en estado de ‘suspendido’ o ‘revocado’.

Los sujetos obligados deben tomar las medidas necesarias con base en riesgos, para verificar que los socios, directivos, gerentes y beneficiarios finales de estas entidades, no cuenten con antecedentes penales de LC/FT/FPADM, y que no se encuentren designados en las publicaciones de organizaciones como la ONU, OFAC, y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.

#### **Artículo 43) Cuentas de expediente simplificado (CES)**

Las CES son productos (cuentas de fondos) que se pueden abrir mediante un trámite simplificado. Para la apertura de CES los sujetos obligados deben cumplir con los requerimientos de identificación e información que se definen en el *Reglamento del Sistema de Pagos* del BCCR.

Cuando los sujetos obligados detecten cambios significativos en la actividad transaccional de una CES, que superen el umbral transaccional definido para cada nivel de estas cuentas, el sujeto obligado debe requerir al cliente información adicional para efectos de justificar los cambios en la situación particular y valorar la reclasificación del nivel de la CES o clasificarla como una cuenta tradicional.

El sujeto obligado debe establecer políticas de control para el uso de estas cuentas y políticas de tolerancia al riesgo en cuanto a cantidad de CES abiertas por un mismo cliente.

#### **Artículo 44) Relaciones con contrapartes financieras extranjeras**

El sujeto obligado debe contar con políticas y procedimientos para recopilar información suficiente sobre la contraparte, la naturaleza de su actividad comercial, su reputación, la supervisión que recibe y si ha sido objeto de alguna investigación o sanción por LC/FT/FPADM. El órgano de dirección del sujeto obligado debe aprobar las aceptaciones y modificaciones de las relaciones con contrapartes.

Los sujetos obligados no deben iniciar o mantener relaciones con una contraparte financiera pantalla.

Los sujetos obligados que establezcan y mantengan relaciones con contrapartes financieras extranjeras deben valorar al menos anualmente, si las contrapartes se ajustan a los estándares mínimos internacionales sobre prevención de LC/FT/FPADM establecidos por el GAFI. Al menos se debe verificar que la contraparte sea sujeto de supervisión por el órgano regulador del país de origen, así como valorar la información contenida en los informes de organismos internacionales emitidos para el país en esta materia. En los casos en que se estime necesario, se puede solicitar a la contraparte los

instrumentos jurídicos y administrativos, o informes relacionados con los controles que aplican en el país de origen o que ha adoptado la entidad contraparte.

Si se llevan a cabo transacciones con contrapartes que, producto de la valoración realizada no cumplen con los estándares mínimos internacionales sobre controles para la prevención de la LC/FT/FPADM, el sujeto obligado debe valorar el grado de riesgo que podría asumir por el uso de esta contraparte, determinar si la situación afecta la clasificación de riesgo de los clientes que lo utilizan y, en caso de ser necesario, considerar la finalización o no de la relación con la contraparte.

#### **Artículo 45) Corresponsales no bancarios**

Cuando el sujeto obligado establezca relaciones con un corresponsal no bancario, como un canal para incrementar la cobertura de los servicios prestados, el corresponsal debe aplicar las políticas y procedimientos de debida diligencia del cliente definidos por el sujeto obligado; además, el sujeto obligado debe monitorear permanentemente el cumplimiento por parte de los corresponsales no bancarios de las disposiciones legales, reglamentarias y prudencial para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM y es la responsable de establecer procesos y medidas de control para garantizar que los corresponsales no bancarios cumplan con las medidas de debida diligencia del cliente. La responsabilidad final en cuanto a la identificación y verificación de los clientes permanece siempre en el sujeto obligado.

En lo que resulte compatible, se aplicará lo dispuesto en el ‘Reglamento sobre las operaciones y prestación de servicios realizados por medio de corresponsales no bancarios’, en relación con la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM.

### **Sección III**

#### **Transacciones inusuales, operaciones sospechosas y congelamiento o inmovilización**

##### **Artículo 46) Operaciones inusuales, operaciones sospechosas**

Los sujetos obligados deben implementar políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de operaciones inusuales o sospechosas vinculadas con las categorías de delitos establecidos por el GAFI.

##### **Artículo 47) Tratamiento y contenido de las operaciones inusuales y de ROS**

Cuando el sujeto obligado determine una operación inusual debe iniciar un estudio con una relación de hechos pormenorizada. Si del estudio se concluye que la operación inusual es sospechosa, se debe remitir el reporte en forma inmediata a la UIF del ICD conforme lo establecido en la regulación vigente.

El sujeto obligado debe establecer políticas y procedimientos de confidencialidad de la información, con el fin de que las personas físicas y jurídicas reportadas no sean divulgadas bajo ninguna circunstancia.

Las disposiciones sobre la confidencialidad de la información de los ROS, no tienen la intención de inhibir el intercambio de información dentro de los grupos o conglomerados financieros.

##### **Artículo 48) Registro de los estudios de operaciones inusuales y de los ROS**

El sujeto obligado debe llevar un registro de los estudios de operaciones inusuales y de los ROS, así como de los resultados de los análisis realizados, los cuales deben estar a disposición de la superintendencia respectiva y de las autoridades competentes.

##### **Artículo 49) Políticas de acción inmediata para los ROS**

El sujeto obligado debe establecer políticas de actuación inmediatas como consecuencia de la emisión

de un ROS. Estas políticas deben considerar la calificación de riesgo del cliente, el mantenimiento de la relación comercial, la ampliación del análisis y toma de decisiones hacia las personas físicas y jurídicas relacionadas con la persona que fue objeto del ROS y que sea cliente de la entidad.

**Artículo 50) Congelamiento o inmovilización establecidos en el artículo 33 bis de la Ley 7786**

Los sujetos obligados deben congelar o inmovilizar de forma inmediata los productos financieros, dinero, activos y bienes muebles o inmuebles, de las personas físicas o jurídicas, producto de las sanciones financieras dirigidas designadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas en materia de terrorismo, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, según lo establecido en el artículo 33 bis de la Ley 7786.

Los sujetos obligados deben comunicar los resultados del congelamiento o la inmovilización a la UIF, dentro del plazo máximo establecido en la Ley 7786.

Los sujetos obligados deben mantener un monitoreo permanente de las listas y las designaciones referidas.

**CAPÍTULO V  
PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y MONITOREO**

**Artículo 51) Monitoreo**

El sujeto obligado debe implementar un sistema informático de monitoreo basado en riesgos, parametrizado con reglas acordes a su negocio, que genere alertas oportunas y reportes para identificar comportamientos transaccionales inusuales.

Este sistema debe permitir un monitoreo continuo de las cuentas y servicios ofrecidos a los clientes, para asegurar que el patrón transaccional del cliente es congruente con el perfil de riesgo y la cuantía mensual estimada indicada por el cliente al inicio y durante la relación comercial.

La evidencia de la revisión, resultados y conclusiones de cada una de las alertas y reportes generados por el sistema de monitoreo deben quedar documentados.

Los sujetos obligados son responsables de revisar las publicaciones de organizaciones como el GAFI, ONU, OFAC, y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM, para mantener actualizadas sus señales de alerta.

**CAPÍTULO VI  
REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES**

**Artículo 52) Operaciones únicas en efectivo**

Se entienden como transacciones únicas, todas aquellas realizadas en moneda local o extranjera, que igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, realizadas en efectivo o mediante transferencias desde o hacia el exterior.

Los sujetos obligados deben registrar en formularios físicos o electrónicos el ingreso o egreso de las transacciones únicas, realizadas en efectivo o mediante transferencia desde y hacia el exterior; el formulario debe incluir la información que se detalla seguidamente:

- a) Datos de la persona que físicamente realiza la transacción: nombre completo, teléfono, fecha de nacimiento, número de identificación, tipo de identificación (según los documentos de identidad válidos establecidos en el artículo sobre la identificación de personas físicas de este reglamento) y domicilio exacto; la información podrá ser obtenida de bases de datos oficiales y ser almacenada de forma electrónica. Para las personas jurídicas se debe consignar, para su representante legal y su agente residente, la misma información solicitada a las personas físicas.
- b) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción (cliente): nombre completo o razón social, número de identificación, tipo de identificación, domicilio.
- c) Descripción de la transacción: tipo de transacción (ingreso o egreso), tipo de operación, número de la operación, fecha y hora de la transacción, monto y moneda original transada y monto total dolarizado.
- d) Descripción del origen de los fondos.
- e) Datos del beneficiario o destinatario. Indicar el número de cuenta y nombre de la entidad de destino.
- f) Nombre y número de identificación del funcionario que tramita la transacción (completar cuando el formulario es confeccionado por una persona distinta al cajero).
- g) Firma de la persona que físicamente realiza la transacción: se debe verificar la identidad de las personas que realizan físicamente la transacción, para lo cual podrá utilizar las bases de datos de entidades públicas. En los casos en que no se pueda corroborar la identidad de la persona por ausencia de bases de datos de entidades públicas o porque la entidad no desee utilizar este medio, se debe obtener copia del documento de identificación.

La firma de la persona que físicamente realiza la transacción podrá ser registrada en el correspondiente recibo de caja, recibo de dinero, órdenes de inversión o retiro, que contenga como mínimo la siguiente información: nombre del sujeto obligado y agencia, número de comprobante, fecha y hora de la transacción, nombre del funcionario que tramita la transacción, número de identificación y nombre o razón social de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción, número de cuenta en la entidad, tipo de transacción, monto, nombre completo, número de identificación, y tipo de identificación.

Se entiende como formulario de operaciones únicas cualquier registro o registros, sean físicos o electrónicos, que recopilen, capturen o integren la totalidad de la información requerida en la legislación vigente, incluyendo expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, documentación que respalde el origen de los fondos, entre otros. La documentación de respaldo de las demás transacciones, debe estar a disposición de la superintendencia respectiva y de las autoridades administrativas y judiciales competentes, conforme lo indicado en los incisos anteriores, y que puede obtenerse de los expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, entre otros.

### **Artículo 53) Operaciones múltiples**

Son aquellas transacciones realizadas en efectivo o mediante transferencias desde o hacia el exterior que, durante un mes calendario, en conjunto iguallen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera.

Los sujetos obligados deben registrar el ingreso o egreso (de manera separada) de las transacciones múltiples. El detalle de las transacciones que componen la operación múltiple debe estar a disposición de la superintendencia respectiva.

El registro de las transacciones múltiples podrá ser físico o electrónico y debe contener como mínimo: nombre completo o razón social, teléfono, fecha de nacimiento o de constitución, número de identificación, tipo de identificación (cédula, pasaporte, cédula de residencia o cédula jurídica) descripción de la transacción, indicando si corresponde a ingresos o egresos.

Asimismo, para cada una de estas transacciones debe quedar constancia de la fecha, tipo, medio de pago utilizado, número de operación, moneda, monto individual y monto total y en los casos que corresponda, además deben incluir el respaldo del origen de los fondos.

En caso de que las transacciones se realicen en diferentes tipos de moneda, el monto total debe ser convertido a US dólares, al tipo de cambio definido en el *Reglamento de Información Financiera*.

La documentación de respaldo de las demás transacciones múltiples, debe estar a disposición de las autoridades administrativas y judiciales competentes, la cual puede obtenerse de los expedientes, bases de datos, comprobantes de transacción, entre otros.

#### **Artículo 54) Transferencias electrónicas**

En el caso de las transferencias electrónicas es exigido a la institución financiera originadora que la información que acompañe a las transferencias incluya la siguiente información del originador:

- a) el nombre del originador;
- b) el número de cuenta del originador cuando la cuenta se utilice para procesar la transacción o, de no haber una cuenta, un único número de referencia de la transacción que permita rastrearla; y
- c) la dirección del originador o su número de identidad nacional o el número de identificación del cliente o la fecha y lugar de nacimiento, si se cuenta con esta información.

Para los casos de las transferencias electrónicas que estén por debajo de los US\$1,000.00 (mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera, los sujetos obligados deben asegurarse que el registro incluya el nombre del originador y el nombre del beneficiario, además de un número de cuenta para cada uno o un número único de referencia de la transacción.

La institución financiera que hace la orden no podrá ejecutar la transferencia electrónica si no cumple con los requisitos establecidos anteriormente.

El sujeto obligado en su calidad de originador o beneficiario de las transacciones electrónicas, deben contar con políticas y procedimientos eficaces basados en riesgo, para determinar cuándo ejecutar, rechazar o suspender una transferencia electrónica que carezca de la información requerida en este artículo y la acción de seguimiento apropiada.

#### **Artículo 55) Transferencias electrónicas desde y hacia el exterior**

Adicionalmente, los sujetos obligados que presten el servicio de transferencias desde o hacia el exterior, que igualen o superen los US\$1,000.00 (mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera deben:

- a) Registrar electrónicamente la información que se detalla seguidamente:
  - i) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción (cliente): nombre completo o razón social (para persona jurídica), número de identificación.
  - ii) Descripción de la transacción: tipo de transacción (ingreso o egreso), número de la operación, fecha y hora de la transacción, monto y moneda original transada y descripción del origen de fondos.
- b) Registrar la información sobre el beneficiario en el exterior que se detalla seguidamente:
  - i) el nombre del beneficiario; y
  - ii) el número de cuenta del beneficiario cuando la cuenta se utilice para procesar la transacción o, de no haber una cuenta, un único número de referencia de la transacción que permita rastrearla.

### **Artículo 56) Remisión de información a las superintendencias**

Los sujetos obligados deben reportar a la superintendencia respectiva las transacciones realizadas en efectivo o mediante transferencias, por sus clientes, desde o hacia el exterior durante el mes calendario, ya sean únicas o múltiples, que igualen o superen los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera.

Este reporte debe ser remitido dentro de los 20 días naturales posteriores al cierre de cada mes, por el medio y forma que indique cada superintendencia y debe incluir, al menos la siguiente información: nombre completo o razón social del cliente, número de identificación, monto del ingreso o egreso en colones o dólares según corresponda, tipo de operación, fecha, detalle de la transacción, origen de los fondos y nombre o código de la entidad.

Los sujetos obligados por Sugeval, Supen y Sugese que mantengan cuentas corrientes para recibir recursos de sus clientes en las entidades fiscalizadas por Sugef, podrán requerir a su homólogo en estas entidades, a través de su oficial de cumplimiento, la información respecto de aquellas transacciones realizadas en efectivo por sumas iguales o superiores a los US\$10,000.00 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otra moneda extranjera, en un plazo de 10 días naturales posteriores al cierre de cada mes, a efectos de que estas entidades puedan cumplir con las obligaciones de reporte que les impone el ordenamiento jurídico. En el caso de oficialías de cumplimiento corporativas, corresponde al oficial de cumplimiento corporativo realizar los reportes mencionados en este artículo a las superintendencias respectivas.

En todos los casos, la información que presente errores, se encuentre incompleta o no cumpla con las condiciones establecidas por la superintendencia respectiva, se considera como no presentada, para los efectos de las medidas sancionatorias que correspondan.

## **CAPÍTULO VII**

### **NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL, DIRECTIVOS, SOCIOS Y BENEFICIARIOS FINALES**

#### **Sección I**

#### **Política conozca a su empleado, directivos, socios y beneficiarios finales**

#### **Artículo 57) Reclutamiento y selección de personal**

La función de gestión de recursos humanos del sujeto obligado debe aplicar políticas y procedimientos de reclutamiento y contratación de su personal, que permitan demostrar antecedentes personales, judiciales, laborales; así como el perfil socioeconómico, previo a la vinculación. Entiéndase como perfil socioeconómico el nivel de ingresos, tipo de empleo, profesión u ocupación y riqueza de la persona.

#### **Artículo 58) Conocimiento de directivos, miembros de comités, socios y beneficiarios finales y personal**

La función de gestión de recursos humanos debe aplicar políticas y procedimientos con base en riesgos, que le permitan conocer, documentar y dar seguimiento a los antecedentes personales, judiciales, laborales y al perfil patrimonial y socioeconómico de su personal, socios o beneficiarios, miembros del órgano de dirección y miembros externos de comités durante la relación contractual o laboral.

Estas políticas deben considerar, en el caso de desviaciones no justificadas del perfil socioeconómico, la valoración del mantenimiento de la relación laboral y la comunicación de operaciones inusuales a la oficialía de cumplimiento.

## **Sección II**

### **Programas de capacitación**

#### **Artículo 59) Programas continuos de capacitación**

La función de gestión de recursos humanos, en coordinación con la oficialía de cumplimiento, debe definir programas de inducción y capacitación anual en materia de LC/FT/FPADM, y ética profesional, que deben considerar al menos:

- a) La legislación vigente y normativa relacionada, disposiciones de organismos internacionales, políticas, procedimientos y controles internos, incluyendo acuerdos propios del sujeto obligado según los atributos particulares de este, en aspectos tales como naturaleza, tamaño, complejidad de las operaciones, evaluación de riesgo y el impacto de sus operaciones, para asegurar elevados estándares de conocimiento en sus empleados.
- b) Consecuencias de no atender apropiadamente sus responsabilidades.

La capacitación para todo el personal, debe ser diferenciada según sus funciones, incluyendo miembros del órgano de dirección, comités, miembros externos de los comités y alta gerencia. Asimismo, el alcance y la efectividad de la capacitación deben ser evaluados y documentados mediante mecanismos propios establecidos por cada sujeto obligado.

#### **Artículo 60) Capacitación del personal de la oficialía de cumplimiento**

El sujeto obligado debe mantener en constante proceso de capacitación y actualización especializada al personal que integra la oficialía de cumplimiento y miembros del comité de cumplimiento, respecto a temas del ámbito nacional e internacional, lo cual debe constar en el plan anual de capacitación.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 61) Ingreso a grupos o conglomerados financieros**

Las entidades que se incorporan a un grupo o conglomerado financiero autorizado, cuentan con un plazo de cuatro meses para que cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

En lo concerniente a la aplicación de la debida diligencia del cliente, lo indicado en el párrafo anterior aplica para aquellos clientes cuya vinculación con la entidad se realizó con anterioridad a la incorporación al grupo o conglomerado financiero, siempre y cuando la entidad no se encontrara sujeta al cumplimiento de lo establecido en la Ley 7786, previo a su incorporación.

El plazo de cuatro meses puede ser prorrogado de acuerdo con lo establecido en la *Ley General de la Administración Pública, Ley 6227*, para lo cual el representante legal del grupo o conglomerado financiero debe solicitar la autorización a la superintendencia respectiva, debidamente fundamentada, y adjuntar un cronograma de actividades, con responsables y plazos para su cumplimiento. Esta solicitud debe presentarse por escrito al menos diez días hábiles previos a la fecha que finalice el plazo.

#### **Disposiciones derogatorias**

##### **Derogatoria única**

Deróguese la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204* a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento para la *prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786*; excepto para los sujetos descritos por el artículo

15 de la Ley 7786, quienes estarán obligados a las disposiciones contenidas en la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204* hasta tanto entre en vigencia el *Reglamento para la prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, Acuerdo Sugef 13-19*, aprobado por el Conassif en el artículo 7 de la sesión 1542-2019 del 4 de noviembre de 2019.

Toda referencia relacionada con la *Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*, que se mencione en los reglamentos vigentes emitidos por el Conassif, debe entenderse referido a este *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786*.

### **Vigencia**

El presente reglamento rige seis meses después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta; no obstante, las entidades que consideren conveniente pueden comenzar a aplicar las disposiciones establecidas en este reglamento previo a este plazo.

## **II) Modificación del Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la Sugef, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros.**

### **1) Agregar los incisos g) y h) al Artículo 55. Denegatoria de la autorización, de conformidad con el siguiente texto:**

#### **‘Artículo 55. Denegatoria de la autorización**

Cualquiera de las siguientes situaciones conlleva a la denegatoria de la autorización:

[...]

- g)** Cuando alguno de los socios o beneficiarios directos o indirectos, directores, gerentes, apoderados, representantes legales, o miembros de los órganos que realizan la función de control y la función de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), auditor interno o quien realice esta función, oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto tiene alguna causa penal abierta, relacionada con los temas de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva en adelante LC/FT/FPADM, hasta que se aporte al expediente documentación para su respectivo análisis y la Sugef emita su resolución. Entiéndase como causa penal abierta cuando exista una solicitud de apertura de juicio.
- h)** Cuando alguno de los miembros del órgano de dirección, de la función de control, de los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente o puesto equivalente, representantes legales, apoderados, auditor interno o quien realice esta función, oficial de cumplimiento titular, oficial de cumplimiento adjunto y la(s) persona(s) física(s) (socios o beneficiarios), con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o que posean la mayor participación societaria cuando no exceda el porcentaje señalado, o alguna de sus partes relacionadas, se encuentre designado(a) en las listas en materia de LC/FT/FPADM, de la Organización de las naciones unidas (ONU), la Oficina de control de activos financieros extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), y organismos internacionales e intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.’

- 2) **Modificar el Artículo 65. Cumplimiento de normas, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Artículo 65. Cumplimiento de normas**

Los grupos y conglomerados financieros autorizados están sujetos al cumplimiento de la norma sobre suficiencia patrimonial, contabilización de operaciones, divulgación, gobierno corporativo y LC/FT/FPADM, que por acuerdo del Conassif, sean aplicables a grupos financieros.’

- 3) **Agregar un numeral 1. al literal B. Incremento mediante aportes en efectivo del apartado II Documentación que debe acompañar la solicitud de variación de capital social del Anexo 5, y modificar la numeración para que el numeral 1. actual pase a ser el 2., y el 2. actual pase a ser el 3., de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Anexo 5**

[...]

**B. INCREMENTO MEDIANTE APORTES EN EFECTIVO**

[...]

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el socio.
2. [...]
3. [...].

- 4) **Numerar con el número 1. el único párrafo del literal E. Incremento mediante aportes en bienes inmuebles del apartado II Documentación que debe acompañar la solicitud de variación de capital social del Anexo 5 y agregarle el numeral 2., de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Anexo 5**

[...]

**E. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN BIENES INMUEBLES**

1. Informe pericial sobre el valor de los bienes inmuebles.
2. Demostración documental de la forma en que se obtuvieron los bienes aportados.’

- 5) **Modificar el numeral 7. del apartado IV Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 12, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Anexo 12**

[...]

**IV. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES**

[...]

7. ¿Durante los últimos 10 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios o LC/FT/FPADM por un tribunal de cualquier país o alguno de los delitos dispuestos en la *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786; la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558, la Ley*

*Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732; la Ley de Protección al Trabajador, Ley 7983 y la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653?*  
En caso afirmativo, incluya los detalles.’

- 6) **Agregar el numeral 8. al apartado IV Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 12 y modificar la numeración en forma consecutiva para que el numeral 8. pase a ser el 9. y así sucesivamente, de conformidad con el siguiente texto:**

‘Anexo 12

[...]

#### IV. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

[...]

8. ¿Se encuentra designado en las publicaciones de organizaciones como la ONU y OFAC, y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM?
9. ¿Durante los últimos 4 años, ha sido declarado insolvente o en estado de quiebra o intervención por un tribunal o autoridad administrativa de cualquier país o cualquier otro proceso concursal? En caso afirmativo, incluya los detalles.
10. ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como miembro del órgano de dirección, gerente general o subgerente general, la sociedad fue sometida a intervención administrativa o judicial, realizó un convenio de acreedores o se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.
11. La información proporcionada en relación con este anexo debe ir acompañada de la siguiente declaración:

[...]

- 7) **Modificar el numeral 3. del apartado II Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 13, de conformidad con el siguiente texto:**

‘Anexo 13

[...]

#### II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

[...]

3. ¿Durante los últimos 10 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios o LC/FT/FPADM por un tribunal de cualquier país o de alguno de los delitos dispuestos en la *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786; la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558, la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732; la Ley de Protección al Trabajador, Ley 7983 y la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653?* En caso afirmativo, incluya los detalles.’? En caso afirmativo, incluya los detalles.’

- 8) **Agregar el numeral 4. del apartado II Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo**

**13 y modificar la numeración en forma consecutiva para que el numeral 4. pase a ser el 5. y así consecutivamente, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Anexo 13**

[...]

**II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES**

- 4.** Que los socios no se encuentren designados en las publicaciones de organizaciones como la ONU y OFAC, y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.
- 5.** ¿Durante los últimos 4 años, ha sido declarado insolvente o en estado de quiebra o intervención por un tribunal de cualquier país? En caso afirmativo, incluya los detalles.
- 6.** ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como miembro del órgano de dirección, gerente general o subgerente general ¿la sociedad fue sometida a intervención administrativa o judicial, realizó un convenio de acreedores o se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión bancaria, bursátil o financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.’

**III) *Modificación del Reglamento sobre autorizaciones, registros y requisitos de funcionamiento de entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros, para que se lea de la siguiente manera:***

- 1) *Agregar los incisos f) y g) al Artículo 40. Denegatoria de la autorización, de conformidad con el siguiente texto:***

**‘Artículo 40. Denegatoria de la autorización**

Cualquiera de las siguientes situaciones conlleva a la denegatoria de la autorización:

[...]

- f)** Cuando alguno de los socios o beneficiarios directos o indirectos, directores, gerentes, apoderados, representantes legales, o miembros de los órganos que realizan la función de control y la función de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), auditor interno o quien realice esta función, oficial de cumplimiento titular y oficial de cumplimiento adjunto, tiene alguna causa penal abierta, relacionada con los temas de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva en adelante LC/FT/FPADM, hasta que se aporte al expediente documentación para su respectivo análisis y la Sugese emita su resolución. Entiéndase como causa penal abierta cuando exista una solicitud de apertura de juicio.
- g)** Cuando alguno de los miembros de órgano de dirección, de la función de control, de los miembros del órgano de vigilancia (fiscal o puesto equivalente), el gerente o puesto equivalente, representantes legales, apoderados, auditor interno o quien realice esta función, el oficial de cumplimiento titular, el oficial de cumplimiento adjunto y la(s) persona(s) física(s) (socios o beneficiarios), con un porcentaje de participación directa o indirecta igual o superior al 10% del capital social del sujeto obligado, o que posean la mayor participación societaria cuando no exceda el porcentaje señalado, o alguna de sus partes relacionadas se encuentre designado(a) en las listas en materia de LC/FT/FPADM, de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o la Oficina de control de activos financieros extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.

- 2) *Modificar el numeral 7. del apartado IV Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 11,***

**de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Anexo 11**

[...]

**IV. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES**

[...]

7. ¿Durante los últimos 5 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad, delitos contra la buena fe de los negocios o LC/FT/FPADM por un tribunal de cualquier país, o se encuentra cumpliendo sentencia condenatoria? En caso afirmativo, incluya los detalles.’

- 3) **Agregar el numeral 10. al apartado IV Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 11 y modificar la numeración en forma consecutiva para que el numeral 10. pase a ser el 11, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Anexo 11**

[...]

10. ¿Se encuentra designado en las publicaciones de organizaciones como la ONU y OFAC, y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM?

11. La información proporcionada en relación con este anexo deberá ir acompañada de la siguiente declaración: (...)

- 4) **Modificar el numeral 3. del apartado II Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 12, de conformidad con el siguiente texto:**

‘Anexo 12

[...]

**II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES**

[...]

3. ¿Durante los últimos 5 años, ha sido condenado por delitos dolosos contra la propiedad o delitos contra la buena fe de los negocios o LC/FT/FPADM por un tribunal de cualquier país, o se encuentra cumpliendo sentencia condenatoria? En caso afirmativo, incluya los detalles.

[...]

- 5) **Agregar el numeral 6. al apartado II Antecedentes disciplinarios y judiciales del Anexo 12, de conformidad con el siguiente texto:**

‘Anexo 12

[...]

6. Que los socios no se encuentren designados en las publicaciones de organizaciones como la ONU y OFAC, y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.’

- IV) Modificación del *Reglamento de Custodia*, de manera que se lea de la siguiente forma:**

- 1) **Modificación del artículo 4. Servicios, agregando dos párrafos finales de conformidad con el siguiente texto:**

#### **‘Artículo 4. Servicios**

[...]

Las entidades autorizadas a prestar el servicio de custodia, podrán brindar el servicio de Cuentas de Custodia Simplificadas (CUS), en las que se custodian únicamente valores de oferta pública local y cuyo valor custodiado no supere los US\$10.000 (diez mil dólares) o equivalente en otra moneda, que al ser calificadas de bajo riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), los clientes que requieran este servicio pueden solicitarlo mediante un trámite simplificado. Los servicios que debe prestar una entidad de custodia a un cliente simplificado serán únicamente aquellos descritos en los incisos a), b), d) y e) de este artículo.

Las disposiciones operativas sobre debida diligencia de LC/FT/FPADM de una Cuenta de Custodia Simplificada se desarrollan mediante Lineamiento al *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786.*’

#### **2) Modificación del artículo 15. Tarifas, agregando un segundo párrafo de conformidad con el siguiente texto:**

##### **‘Artículo 15. Tarifas**

[...]

No procede el cobro de comisiones y de ningún tipo de costo a cargo del cliente por la administración de Cuentas de Custodia Simplificadas. No obstante, la entidad podrá cobrar comisiones al cliente sobre los servicios de valor agregado que le provea con el uso de la cuenta, conforme con sus políticas internas de precios.’

#### **3) Modificación del artículo 17. Ordenante, agregando un párrafo final de conformidad con el siguiente texto:**

##### **‘Artículo 17. Ordenante**

[...]

El cliente de una CUS solo puede mantener una cuenta de custodia con estas características en la respectiva entidad. Su apertura se otorgará únicamente a una persona física, o al representante legal de una persona jurídica, y no se registrarán otros ordenantes en la cuenta CUS distintos del titular o del representante.’

#### **4) Modificación del artículo 37. Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, de conformidad con el siguiente texto:**

##### **‘Artículo 37. Riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.**

Las entidades de custodia están obligadas a cumplir las disposiciones relativas a la *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786,*

así como a la reglamentación emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y los lineamientos que al respecto emita la Superintendencia en función del riesgo LC/FT/FPADM.’

**V) Modificación del *Reglamento General de Auditores Externos*.**

- 1) Modificar el párrafo primero del artículo 3. Auditoría Externa, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘Artículo 3. Auditoría Externa**

Los sujetos supervisados deben someterse a una auditoría externa financiero-contable anual, a una auditoría externa de tecnologías de la información (TI) y a una auditoría externa sobre la evaluación del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, las dos últimas según se establece en el *Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información* y en el *Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva*, respectivamente. Estas auditorías deben estar a cargo, exclusivamente, de firmas de auditorías externas o auditores externos independientes, inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores.  
[...]

- 2) Modificar el primer párrafo de la sección A ‘Documentación mínima’ del anexo ‘Lineamientos para la inscripción en el registro de auditores elegibles y actualización de información’, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘SECCIÓN A  
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA**

Los profesionales o firmas auditoras deben presentar la solicitud de inscripción, especificando el área en la cual desarrollarán su actividad (financiero-contable, tecnologías de información, LC/FT/FPADM o todas), acompañadas de los documentos originales indicados a continuación. Solamente se dará trámite a las solicitudes que incorporen la documentación completa.  
[...]

- 3) Modificar el inciso c) de la sección B ‘Documentación general del profesional o firma de auditoría’ del anexo ‘Lineamientos para la inscripción en el registro de auditores elegibles y actualización de información’, de conformidad con el siguiente texto:**

**‘SECCIÓN B  
DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL PROFESIONAL O FIRMA DE  
AUDITORÍA**

[...]

c) Estructura organizativa de la firma y del departamento de auditoría. En el departamento de auditoría se deben identificar los diferentes niveles jerárquicos para

cada una de las áreas financiero-contables, de tecnología de información y LC/FT/FPADM.

[...]

- 4) **Modificar el inciso f) de la sección B ‘Documentación general del profesional o firma de auditoría’ del anexo ‘Lineamientos para la inscripción en el registro de auditores elegibles y actualización de información’, de conformidad con el siguiente texto:**

[...]

f) Detalle de los clientes que son sujetos fiscalizados por alguna de las superintendencias a la fecha de la presentación del documento general del profesional o firma de auditoría. Para cada cliente deben indicar: Nombre del cliente, períodos de servicios prestados en auditoría externa, socio, gerente y encargado responsable de los servicios prestados a la fecha de la solicitud de inscripción. La información debe presentarse de acuerdo con el siguiente formato:

Responsable	Detalle
Nombre de entidad supervisada	
Cantidad de periodos de servicios de auditoría externa	
Área de servicio (financiero-contable, tecnología de información o LC/FT/FPADM)	
Profesional Independiente	Nombre Completo
	Cantidad de periodos(a)
Gerente	Nombre Completo
	Cantidad de periodos(a)
Encargado	Nombre Completo
	Cantidad de periodos(a)
Socio 1	Nombre Completo
	Cantidad de periodos(a)
Socio 2	Nombre Completo
	Cantidad de periodos(a)
Socio 3	Nombre Completo
	Cantidad de periodos(a)”

- I.1. **Información complementaria de carácter informativa: Lineamientos específicos SUGEF y SUGEVAL Reglamento para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM:**

*I.1.1 Lineamientos específicos Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).*

**“LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS SUPERVISADOS POR LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS (SUGEF) AL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LEGITIMACIÓN DE CAPITAL, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, APLICABLE A LOS SUJETOS OBLIGADOS POR EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 7786**

SGF-R-000-2020-SGF-PUBLICO Superintendencia General de Entidades Financieras, Despacho del Superintendente General de Entidades Financieras, a las xx horas del x de xxxx del 2020.  
El Superintendente General de Entidades Financieras,

## **considerando que:**

- 1) El artículo 1 del *'Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786'*, en adelante Sugef 12-20, dispone como objeto prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, que tienen como objetivo legitimar capitales o financiar actividades y organizaciones terroristas o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva, en el sistema financiero costarricense.
- 2) El artículo 2 del Sugef 12-20, señala que las superintendencias podrán emitir lineamientos para cada mercado regulado de acuerdo con los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LC/FT/FPADM), estableciendo medidas de debida diligencia simplificadas o reforzadas que busquen atender el objetivo regulatorio que la normativa pretende. Una vez adoptado cualquier lineamiento, la superintendencia respectiva lo comunicará inmediatamente al resto de superintendencias y al Conassif.
- 3) En virtud de las situaciones evidenciadas durante los procesos de supervisión llevados a cabo por esta superintendencia, se considera conveniente emitir lineamientos sobre algunas de las obligaciones de los sujetos obligados dispuestas en el Sugef 12-20.

## **dispone:**

Emitir lineamientos específicos para los sujetos obligados supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) al *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786*, en lo siguiente:

### **Lineamientos específicos para los sujetos obligados supervisados por la SUGEF**

#### **Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786**

##### **Sobre la debida diligencia del cliente:**

- 1) Disponer políticas y procedimientos para realizar el análisis periódico de la información, que demuestre el conocimiento del cliente y el origen de los fondos, en particular de aquellos clientes clasificados como de riesgo medio y alto, y de aquellos que requieran de una debida diligencia reforzada.

Para esto se debe disponer, como parte del expediente del conocimiento del cliente, de una ficha documental que incluya una síntesis del análisis de la información suministrada, el conocimiento del cliente, el origen de sus fondos y en la que se razone la calificación de riesgo otorgada.

En particular se debe disponer de esta ficha, para el caso excepcional de clientes cuya demostración del origen de fondos o fuente de la riqueza no sea posible documentar, una vez realizada la gestión de debida diligencia correspondiente. Adicionalmente, el análisis de la información contenida en la ficha del cliente, se debe tomar como base para tomar la decisión

de mantener o no la relación comercial.

- 2) En el análisis del otorgamiento de créditos las entidades supervisadas deben contar con políticas y procedimientos con base en riesgos, que les permita:
  - a) Valorar la fuente del origen de los fondos que sustenta el pago de las obligaciones crediticias por contraer.
  - b) Dentro del proceso de debida diligencia, considerar el análisis del origen de los fondos del aporte de los solicitantes de facilidades crediticias, no cubierto por la entidad financiera (entiéndase para los efectos de este lineamiento que el aporte corresponde a la diferencia entre el valor pactado en una compra venta y el monto de crédito solicitado).
  - c) Considerar el riesgo de LC/FT/FPADM que podría implicar la actividad a la que se dedica el solicitante, codeudores y fiadores entre otros, la ubicación geográfica de los sujetos y donde se realiza la actividad, debiendo establecer acciones con base en riesgos, para la verificación correspondiente.
  - d) Prestar especial atención a aquellos casos en que se otorga en garantía un bien mueble, inmueble o títulos valores, que no es el objeto de compra o plan de inversión del crédito. De ser necesario establecer una diligencia reforzada en la determinación de la razón de dar esa garantía, del conocimiento de su propietario (en caso de ser diferente al solicitante) y de la forma en que se adquirió; en caso de compra venta, referirse al origen de fondos; en caso de herencias, donaciones u otro, la demostración correspondiente y su razonabilidad; en casos en que esa demostración no sea posible, la entidad debe contar con políticas que guíen el análisis para decidir si se toma el riesgo.
- 3) Contar con políticas y procedimientos con base en riesgos para el conocimiento del cliente y demostración del origen de fondos, cuando se trate de requerimientos de créditos documentarios, cartas de crédito “stand by” y garantías de participación y de cumplimiento, así como de sus contragarantías.”

### ***1.1.2 Lineamientos específicos Supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).***

#### **“SGV-A-XXX LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LC/FT/FPADM, APLICABLES A LAS BOLSAS DE VALORES Y AL SERVICIO DE ANOTACIÓN EN CUENTA**

H0/00 Superintendencia General de Valores, Despacho de la Superintendente General de Valores, a las xx horas del x de xxxx del 2020.

La Superintendente General de Valores,

#### **considerando que:**

- 1) El artículo 1 del *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786*, en adelante Acuerdo XXX-20, dispone como objeto establecer los principios y requisitos para prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, encaminadas a legitimar capitales o a financiar actividades u organizaciones terroristas y financiar la proliferación de armas de destrucción masiva.

- 2) El artículo 2 del Acuerdo XXX-20 señala que las Superintendencias podrán emitir lineamientos o directrices diferenciados para cada mercado regulado, de acuerdo con los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LC/FT/FPADM), estableciendo medidas de debida diligencia simplificadas o reforzadas, según sea el caso. Asimismo, una vez adoptado cualquier lineamiento o directriz diferenciado, la superintendencia respectiva lo remitirá inmediatamente al resto de superintendencias y al CONASSIF.
- 3) La Nota interpretativa de la Recomendación 10, Debida diligencia del cliente, del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) referente al enfoque basado en riesgos menores, aclara que hay circunstancias en las que el riesgo de lavado de activos o financiamiento del terrorismo puede ser menor, y siempre que medie un análisis adecuado del riesgo por parte del país, puede ser razonable que un país permita a sus instituciones financieras aplicar medidas simplificadas de Debida Diligencia del Cliente (DDC) cuando éstas están sujetas a requisitos para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en concordancia con las Recomendaciones del GAFI y están supervisadas o monitoreadas en concordancia con las Recomendaciones. Entre estas están las sociedades mercantiles públicas cotizadas en una bolsa y sujetas a requisitos sobre la revelación. Asimismo, riesgos menores pueden asignarse a productos o servicios financieros que ofrecen servicios definidos y limitados apropiadamente a ciertos tipos de clientes, pudiendo reducir en estos casos la frecuencia de actualizaciones de la identificación del cliente, el grado de monitoreo continuo y el examen de las transacciones, así como la no recopilación de información específica.
- 4) Las bolsas de valores son entidades autorizadas y supervisadas por la SUGEVAL según se define en el Capítulo II del Título III de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732*; y sobre sus funciones se establece en el artículo 27 de este cuerpo legal, y en el Acuerdo SUGEVAL 50-10 Reglamento de Bolsas de Valores, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículo 11 del acta de la sesión 890-2010, celebrada el 12 de noviembre de 2010 y publicado en La Gaceta Oficial 240 del 10 de diciembre del 2010, que sus actividades estén limitadas a un objeto único, relacionado con facilitar las transacciones con valores, y ejercer las funciones de autorización, fiscalización y regulación, conferidas por la ley, sobre los puestos y agentes de bolsa.
- 5) Los principales clientes de las bolsas de valores son los puestos de bolsa, que a su vez son entidades reguladas por la SUGEVAL según se establece en el Título IV de la Ley 7732. Las bolsas de valores están obligadas a cumplir las disposiciones relativas a la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas.
- 6) Entre las funciones de las bolsas de valores, establecidas en el artículo 29, Capítulo II del Título III de la Ley 7732, no se encuentra la apertura de cuentas, la custodia de valores ni el ofrecimiento de servicios a clientes finales del mercado de valores. La actividad de identificación de clientes finales del mercado, seguimiento y monitoreo de sus operaciones, incluyendo aquellas que son objeto de remisión a la Superintendencias, tales como las que se efectúan en efectivo o mediante transferencias internacionales, se realiza a través de los sujetos obligados que ejecutan la función de custodia de las cuentas de valores, siendo estos los puestos de bolsa y los bancos en su función de custodios, que igualmente deben cumplir con las disposiciones LC/FT/FPADM.
- 7) Por su parte el Artículo 29, incisos a) y h) de la misma Ley otorga a las bolsas de valores la

potestad de autorizar el ejercicio y supervisar a los agentes de bolsa según lo establecido en el Título Sexto, Capítulo 1 de las Reglas del Negocio de la Bolsa Nacional de Valores y subsidiarias, sin perjuicio de las atribuciones de la Superintendencia; no obstante, siendo que los agentes de bolsa son personas físicas representantes de un puesto de bolsa, que realizan actividades bursátiles a nombre de un puesto, el riesgo de mantener la relación laboral o de prestación de servicios recae sobre el puesto de bolsa que tiene la obligación de aplicar la política Conozca a su empleado y mayor posibilidad de acceso a la información personal y de comportamiento del colaborador a través del tiempo, por lo que resulta más factible y eficiente que sean estas entidades las que cumplan con estas disposiciones LC/FT/FPDAM.

- 8) En Costa Rica no se ha instaurado una sociedad de compensación y liquidación de las previstas en artículo 127, Capítulo II del Título VII de la Ley 7732. La Bolsa Nacional de Valores (en adelante BNV) ha asumido la prestación de los servicios de compensación y liquidación en concordancia con lo establecido en el artículo 3 del *Reglamento de Compensación y Liquidación*. Dado que los miembros liquidadores de este sistema están delimitados a: las entidades de compensación y liquidación; a los puestos de bolsa y a los bancos inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios como entidades de custodia autorizadas, se tiene que estos ya son sujetos a la supervisión y fiscalización de la SUGEVAL o de la SUGEF y están obligados a cumplir las disposiciones relativas a la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas; por lo que se considera razonable no requerir a la BNV nuevamente el cumplimiento de disposiciones de LC/FT/FPDAM relacionadas con la función de compensación y liquidación asumida. Adicionalmente pueden ser miembros liquidadores las instituciones públicas que cumplan con los requisitos especiales que, para el efecto, la Superintendencia establezca mediante acuerdo de alcance general, pero a la fecha no se ha autorizado a ninguna institución pública como miembro liquidador.
- 9) Además de lo señalado en los considerados del 4 al 8 anteriores, conforme al *Reglamento de Bolsas de Valores*, Acuerdo SUGEVAL 50-10, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículo 11 del acta de la sesión 890-2010, celebrada el 12 de noviembre de 2010 y publicado en La Gaceta Oficial 240 del 10 de diciembre del 2010, las bolsas también tienen autorizadas las actividades de administración de fideicomisos de garantía cuando los tipos de contrato negociados lo requieran; la prestación de servicios informáticos para el establecimiento de los sistemas transaccionales y el desarrollo y la distribución de aplicaciones y servicios informáticos complementarios a los sistemas transaccionales de valores; la capacitación en sus sistemas transaccionales, en los tipos de contrato y valores negociados en la misma bolsa y la formación general sobre el funcionamiento de bolsas de valores; y dado que las entidades que se relacionan con la prestación de estos servicios son los puestos de bolsa, los bancos custodios y los agentes de bolsa, en las responsabilidades del cumplimiento de disposiciones de LC/FT/FPDAM, les aplica lo descrito en los considerandos anteriores.
- 10) De acuerdo con el artículo 117 de la Ley 7732, en su inciso a) numeral 2, las centrales de valores autorizadas serán responsables de administrar el registro de las emisiones de los emisores privados el servicio de administración y custodia de los libros de registro de accionistas de esos emisores que son sujetos fiscalizados autorizados por la SUGEVAL y para los que se exige mantener un régimen de transparencia de información pública sobre sus principales socios y ejecutivos clave, y la información del prospecto debidamente actualizada, por lo que los objetivos de prevención de LC/FT/FPDAM se encuentran atendidos con el nivel de difusión pública que existe sobre los emisores cotizados. Además las centrales depositarias de valores realizan una actualización diaria de la información de los valores anotados, a partir

de la información recibida de las entidades de custodia adheridas, que son las únicas competentes para emitir constancias de titularidad sobre tales valores. Estas se encuentran sujetas a la supervisión y fiscalización de la SUGEVAL o de la SUGEF, y están obligadas a cumplir las disposiciones relativas a la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas, en lo que les resulte aplicable.

- 11) Las centrales de valores autorizadas para operar como miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta pueden brindar, adicionalmente el servicio de administración y custodia del registro de accionistas y del libro de participaciones de fondos de inversión cerrados, según lo establece el artículo 27 del Reglamento sobre el Sistema de Anotación en Cuenta. Dado que este servicio es contratado por los emisores o las sociedades administradoras responsables de los fondos de inversión, estas entidades son los clientes directos de la central depositaria de valores y se encuentran sujetos a la supervisión y fiscalización de la SUGEVAL.
- 12) En virtud de las situaciones evidenciadas durante los procesos de supervisión llevados a cabo por esta Superintendencia, y las adecuaciones ya aprobadas, solicitadas en los casos específicos de la Bolsa Nacional de Valores, S.A. y de Interclear Central de Valores, S.A., que demuestran que el alcance de las labores de las oficialías de cumplimiento de estas entidades se encuentra disminuido debido a que sus productos y servicios están definidos y limitados a ciertos tipos de clientes que les pueden representar riesgo menor, pudiendo entonces, entre otras cosas, reducir la frecuencia de actualizaciones de la identificación de sus clientes, optar por la no recopilación de información específica; no requerir monitoreo y examinación de transacciones; y, basados en el enfoque de riesgo menor de LC/FT/FPADM, prescindir de las revisiones de auditoría externa; se considera conveniente emitir lineamientos sobre algunas de las obligaciones de las bolsas de valores y las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta dispuestas en el Acuerdo XXX-20.

**dispone:**

Emitir el Acuerdo SGV-A-XXX 'Lineamientos específicos para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, aplicables a las bolsas de valores y al servicio de anotación en cuenta' en lo siguiente:

**SGV-A-XXX 'LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LC/FT/FPADM, APLICABLES A LAS BOLSAS DE VALORES Y AL SERVICIO DE ANOTACIÓN EN CUENTA'**

**Artículo 1. Alcance**

Lo dispuesto en el Acuerdo SGF-XXX-20 aplica a las bolsas de valores y las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta, autorizadas por la SUGEVAL, excepto por el tratamiento diferenciado en los temas relacionados con la auditoría externa de LC/FT/FPADM; la designación del oficial y del oficial adjunto de cumplimiento; la metodología para la clasificación de riesgo de los clientes; la debida diligencia simplificada y reforzada; la actualización de la información de los clientes; la base de datos conozca a su cliente; el mantenimiento de registros; relaciones con contrapartes financiera extranjeras y corresponsales financieros; programas informáticos; monitoreo; operaciones únicas y múltiples en efectivo; transferencias electrónicas; y remisión de información a la Superintendencia.

**Artículo 2. Auditoría externa de LC/FT/FPADM**

Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta pueden prescindir de someterse anualmente a una auditoría externa y de la remisión de informes y comunicaciones del auditor externo a la Superintendencia, descritos en el artículo 10 del Acuerdo SGF-XXX-20, asegurando que la función de auditoría interna emite eficazmente su criterio y conclusiones basadas en riesgo sobre la eficacia y efectividad de las políticas y procedimientos, para prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM.

### **Artículo 3. Designación del oficial y del oficial adjunto de cumplimiento**

Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta deben designar a un oficial de cumplimiento y a un oficial de cumplimiento adjunto, que se pueden dedicar a esta función a tiempo parcial, en la proporción en que la que el órgano de dirección determine y en tanto no se presenten situaciones de riesgo de LC/FT/FPA que ameriten la dedicación parcial mayor o completa de uno o ambos oficiales.

Se deben aplicar los demás requerimientos establecidos en el artículo 11 del Acuerdo SGF-XXX-20. No se requerirá presentar a la Superintendencia la solicitud de adecuación en la dedicación de los oficiales, establecida en los artículos 12 y 13 del Acuerdo SGF-XXX-20.

### **Artículo 4. Gestión de riesgos**

La Evaluación de Riesgo de las bolsas de valores y de las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta, debe reflejar el grado de riesgo que le representan sus clientes directos, los productos que brinda y los servicios que ofrece.

Si de su análisis de riesgo determinan que, por la operativa y tipo de transacciones que sus clientes realizan en sus sistemas, estos representan un riesgo bajo de LC/FT/FPADM a través los canales, productos y servicios puestos a disposición, deben dejar documentadas las razones de su criterio y optar por no diseñar ni aplicar la metodología de clasificación de riesgo de clientes requerida en el artículo 21 del Acuerdo SGF XXX-20.

### **Artículo 5. Debida diligencia:**

Sobre las medidas de debida diligencia simplificadas o reforzadas, información y actualización del expediente del cliente y acceso a la Base de datos Conozca a su cliente:

- a. Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta que hayan justificado, mediante su evaluación de riesgo, el no desarrollar una metodología de calificación de riesgo para sus clientes, pueden prescindir de establecer las medidas de debida diligencia, simplificadas o reforzadas, señaladas en los artículos 25 y 26 del Acuerdo SGF-XXX-20.
- b. Si de su análisis de riesgo determinan que la información relacionada específicamente con el origen de los fondos, la capacidad de inversión, la verificación del domicilio y la actividad económica, es ya obtenida mediante las funciones de autorización, fiscalización, regulación o de negocio que competen a las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta, pueden establecer políticas para prescindir de solicitar los requisitos listados y descritos en el artículo 23 del Acuerdo SGF-XXX-20, como parte del expediente del cliente.
- c. Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta definirán acorde a su negocio, la periodicidad, el nivel y el tipo apropiado de actualización de la información de sus clientes; y aquellos factores que generarían la necesidad de una actualización anticipada del expediente. El plazo determinado para realizar la actualización puede sobrepasar hasta por el doble del máximo establecido en el artículo 32 del Acuerdo SGF-

XXX-20, en tanto el tipo clientes se mantenga considerado de bajo riesgo de LC/FT/FPADM, documentado en la Evaluación de Riesgo de la entidad.

#### **Artículo 6. Medidas preventivas:**

Sobre las medidas adicionales para clientes y actividades específicas:

- a. Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta deben desarrollar y aprobar procedimientos para dejar documentados informes para cada una de las relaciones de negocios con contrapartes extranjeras o corresponsables financieros que mantengan. Estos informes deben incluir la descripción del conocimiento de la contraparte y de los riesgos de la relación de negocio, así como la valoración de riesgo de cada uno y deben ser actualizados periódicamente como parte de su evaluación de riesgo. Lo anterior sin detrimento de las obligaciones establecidas en el primer párrafo del artículo 39 del Acuerdo SGF-XXX-20.
- b. La valoración del riesgo que las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta asignen a una contraparte extranjera o a un corresponsal financiero con el que mantenga relaciones y que no cumpla con los estándares mínimos internacionales sobre controles LC/FT/FPADM, no se trasladará a sus clientes directos, pero deberá demostrarse que este es gestionado adecuadamente.

#### **Artículo 7. Programas informáticos y monitoreo:**

Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta, por su tipo de operativa y alcance de sus servicios, no requieren programas informáticos especializados de monitoreo de transacciones y pueden no contar con este tipo de herramienta. Tampoco les aplicaría el deber de realizar el monitoreo descrito en los artículos 45 y 46 del Acuerdo SGF-XXX-20.

El monitoreo de los perfiles de sus clientes directos en publicaciones de organizaciones como el GAFI, ONU, OFAC, entre otras, sí deberá realizarse, velando por lo establecido en el artículo 46 del Acuerdo SGF-XXX-20.

#### **Artículo 8. Registro y notificación de transacciones:**

Las bolsas de valores o las entidades que brindan servicios de anotación en cuenta, por su tipo de operativa y alcance de sus servicios, no reportará ni remitirá a la Superintendencia el reporte de operaciones únicas o múltiples, iguales o mayores a los US\$10.000 (diez mil dólares en la moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras, realizadas en efectivo o mediante transferencias desde o hacia el exterior, establecidos en los artículos del 47 al 50 del Acuerdo SGF-XXX-20.

#### **Artículo 9. Derogatorias:**

- a. Deróguese la autorización de referencia H00/0/1607 relacionada con la adecuación aprobada por Sugeval a Interclar Central de Valores, S.A. de fecha 23 de julio del 2018 en respuesta de la solicitud de referencia IC-038-2017.
- b. Deróguese la autorización de referencia H00/0/1608 relacionada con la adecuación aprobada por Sugeval a la Bolsa Nacional de Valores, S.A. de fecha 23 de julio del 2018 en respuesta de la solicitud de referencia G/176/2017.
- c.

**SGV-A-XXX 'LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LC/FT/FPADM, APLICABLES A LAS ENTIDADES QUE BRINDAN EL SERVICIO DE CUSTODIA DE CUENTAS SIMPLIFICADAS'**

H0/00 Superintendencia General de Valores, Despacho de la Superintendente General de Valores, a

las xx horas del x de xxxx del 2020.

La Superintendente General de Valores,

**considerando que:**

- 1) El artículo 1 del Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786, en adelante Acuerdo XXX-20, dispone como objeto establecer los principios y requisitos para prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, encaminadas a legitimar capitales o a financiar actividades u organizaciones terroristas y financiar la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 2) El artículo 2 del Acuerdo XXX-20 señala que las Superintendencias podrán emitir lineamientos o directrices diferenciados para cada mercado regulado, de acuerdo con los riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LC/FT/FPADM), estableciendo medidas de debida diligencia simplificadas o reforzadas, según sea el caso. Asimismo, una vez adoptado cualquier lineamiento o directriz diferenciado, la superintendencia respectiva lo remitirá inmediatamente al resto de superintendencias y al CONASSIF.
- 3) El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 10 del acta de la sesión 1150-2015, celebrada el 23 de febrero del 2015 aprobó el ‘Reglamento de Custodia’, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 47 del 9 de marzo del 2015, el cual regula la actividad de custodia de valores y del efectivo relacionado; así como los requisitos de funcionamiento, las obligaciones y responsabilidades de las entidades que presten el servicio de custodia.
- 4) La recomendación 1 del GAFI 1. ‘Evaluación de riesgos y aplicación de un enfoque basado en riesgo’ indica que cuando los países identifiquen riesgos menores, estos pueden optar por permitir medidas simplificadas de debida diligencia del cliente para algunas Recomendaciones del GAFI exigiendo a las instituciones financieras que medie un análisis adecuado del riesgo.
- 5) Las cuentas de custodia simplificadas permitirán promover la inclusión de valores físicos en los registros desmaterializados y la simplificación de trámites para los clientes con valores en custodia de bajo monto y riesgo; así como la facilidad de administración de estas cuentas para las entidades de custodia obligadas a cumplir con la legislación LC/FT/FPADM disminuyendo además los riesgos de la circulación del papel, incluyendo el traslado a través de fronteras, y promoviendo el manejo electrónico del Libro de Accionistas; así como la inclusión financiera en el país.
- 6) El *Reglamento del Sistema de Pagos* en su artículo 444, establece los requisitos de apertura y funcionamiento de las cuentas de expedientes simplificado de nivel 3 y en el inciso d) del mismo artículo establece un límite mensual máximo de depósitos en la cuentas de hasta US\$10.000 (diez mil dólares) o equivalente en otra moneda nacional u otra divisa, como rango de bajo riesgo para aplicar una debida diligencia simplificada a un servicio bancario que maneja efectivo o transferencias internacionales. El monto definido en el Reglamento del Sistema de Pagos se considera razonable para las Cuentas de Custodia Simplificadas, ya que al igual que las CES, estas cuentas permitirán una mayor inclusión financiera. Dado que los valores que se reciban para custodia simplificadas, igualmente serán colocados con los mecanismos de

colocación usuales del mercado de valores, no es necesario que para las Cuentas de Custodia Simplificadas se deba documentar el origen de los fondos. Las entidades de custodia que ofrezcan otro tipo de producto o servicio adicional al definido para las Cuentas de Custodia Simplificadas, deberán realizar antes la debida diligencia completa del cliente y la comprensión del origen de los fondos.

- 7) El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante Artículo 10 del Acta de la Sesión 606-2006, celebrada el 28 de septiembre del 2006, aprobó el Reglamento sobre el Sistema de Anotación en Cuenta, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 198 del 17 de octubre del 2006, el cual dispone en su artículo 4, la obligatoriedad de la identificación precisa de los titulares de los valores en el registro central. Dicha identificación debe considerar como identificador único del cliente el número de identificación del titular de los valores. Esta información permitirá a las centrales de valores autorizadas y registro de las emisiones del Estado y las instituciones públicas del Banco Central de Costa Rica, generar alertas sobre patrones transaccionales de cuentas de custodia simplificadas que requieran ser analizados.
- 8) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores (LRMV) corresponde al Superintendente General adoptar todas las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones de regulación, fiscalización y supervisión que le competen a la Superintendencia General de Valores.

**dispone:**

Emitir el Acuerdo SGV-A-XXX ‘Lineamientos específicos para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, aplicables a las entidades que brindan servicios de custodia de cuentas simplificadas’ en lo siguiente:

**SGV-A-XXX ‘LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LC/FT/FPADM, APLICABLES A LAS ENTIDADES QUE BRINDAN EL SERVICIO DE CUSTODIA DE CUENTAS SIMPLIFICADAS’**

**Artículo 1. Alcance.**

Lo dispuesto en el Acuerdo SGF-XXX-20 le será de aplicación a las entidades de custodia autorizadas que brinden servicios de custodia simplificada, excepto por el tratamiento diferenciado en los temas relacionados con la debida diligencia de cliente.

**Artículo 2. Aplicación del régimen simplificado.**

Con la política conozca a su cliente, los titulares de las CUS estarán sujetos a un régimen de documentación y debida diligencia simplificados, de manera que la apertura y manejo de las cuentas de custodia simplificadas se lleve a cabo mediante procedimientos administrativos sencillos, basados en el uso y almacenamiento de información electrónica y sin requerir de documentación física, excepto su documento de identificación al momento de la apertura de la cuenta.

Si los clientes que solicitan el servicio de custodia simplificada mantienen sus valores en formato físico, estos deben ser desmaterializados para ser incorporados a los registros de anotaciones en cuenta en la central de valores autorizada, para lo cual la entidad de custodia cuenta con un plazo de 30 días hábiles desde que el brinda el servicio al cliente, para realizar el trámite frente a la central de valores y el emisor.

**Artículo 3. Requisitos de apertura de las CUS.**

Documento de identificación del titular de la cuenta de custodia simplificada, conforme a lo indicado en los artículos 29 y 31 del Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786, Acuerdo SGF-XXX-20.

La información requerida del titular de la cuenta de custodia es el nombre completo, número y tipo de documento de identificación. El registro electrónico de estos datos sustituye el formulario conozca a su cliente.

#### **Artículo 4. Monitoreo.**

La entidad de custodia puede definir la periodicidad y el tipo de monitoreo simplificado que aplicará a las CUS basado en un enfoque de riesgo, tal y como lo establece el artículo 46 del Acuerdo SGF-XXX-20 que señala que las alertas se definirán acorde al tipo de negocio en función de gestionar los riesgos identificados en su Evaluación de Riesgo.

En los casos que las entidades de custodia detecten cambios significativos en la actividad transaccional de una CUS, que superen el umbral de bajo monto definido para estas cuentas, debe requerir al cliente información adicional para efectos de justificar los cambios en la situación particular y valorar la reclasificación del nivel de riesgo de la CUS o clasificarla como una cuenta de custodia tradicional.

#### **Artículo 5. Alertas preventivas.**

Con base en la información consignada en el Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta, las centrales de valores autorizadas y registro de las emisiones del Estado y las instituciones públicas del Banco Central de Costa Rica podrá implementar y remitir a las entidades que brindan el servicio de cuentas de custodia simplificada, alertas sobre patrones transaccionales que requieran ser analizados, en virtud del cumplimiento de la legislación sobre legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. Esta funcionalidad no exime a los participantes de las responsabilidades derivadas de la Ley 7786 y su normativa conexas, las cuales son indelegables.”

## **II. En lo tocante al *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente.***

### **dispuso en firme:**

remitir en consulta pública, en acatamiento de lo estipulado en el numeral 3, del artículo 361, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, el proyecto *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente y Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente.*

Es entendido que, en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta, deberán enviar al despacho del Superintendente General de Entidades Financieras sus comentarios y observaciones al texto que a continuación se transcribe. Sin detrimento de lo anterior, las entidades pueden presentar en forma consolidada sus observaciones y comentarios. De manera complementaria, el archivo electrónico con los comentarios, observaciones o cualquier otra manifestación, debe remitirse en formato Word a la cuenta de correo electrónico: [normativaenconsulta@sugef.fi.cr](mailto:normativaenconsulta@sugef.fi.cr)

**“Proyecto de acuerdo al *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente.***

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero:

**Considerando que:**

**Consideraciones generales**

- I) El inciso b) del artículo 171 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732*, establece como función del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la ley, deben ejecutar la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), la Superintendencia General de Valores (Sugeval) y la Superintendencia de Pensiones (Supen) y la Superintendencia General de Seguros (Sugese) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653*.
- II) El párrafo segundo del artículo 119 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558*, establece que, en relación con la operación propia de las entidades fiscalizadas por la Sugef, se podrán dictar las normas generales que sean necesarias para el establecimiento de sanas prácticas bancarias, todo en salvaguarda del interés de la colectividad. Esta misma facultad deriva del inciso j) del artículo 29 de la Ley 8653 en relación con las actividades e instituciones que supervisa la Sugese, del inciso j) del artículo 8 de Ley 7732 en relación con las entidades reguladas por la Sugeval y del inciso f) del artículo 38 de la *Ley del Régimen Privado de Pensiones, Ley 7523*, en relación con las entidades reguladas por la Supen.
- III) En el ámbito nacional, respecto de la materia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, el ordenamiento jurídico se compone de las siguientes normas, citadas según su orden jerárquico: *i) Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786*, reformada mediante leyes 8204, 8719, 9387 y 9449, en adelante referida como Ley 7786; *ii) Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada 36948-MP-SP-JP-H-S*, en adelante referido como Reglamento general de la Ley 7786; *iii) Normativa emitida por el Conassif, que complementa las normas de rango superior citadas; para regular y prevenir la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM)*. Para todos los efectos se debe tomar en consideración lo establecido en las regulaciones y normas mencionadas.
- IV) El artículo 1 de la Ley 7786 establece que es función del Estado, y se declara de interés público, la adopción de las medidas necesarias para prevenir, controlar, investigar, evitar o reprimir toda actividad ilícita relativa a la materia de esta Ley.
- V) La base de datos como herramienta para facilitar el desarrollo de las medidas de debida diligencia, incorpora información de alta sensibilidad, por lo que el acceso a la misma debe restringirse admitiendo únicamente puntos de acceso eficientes en la cadena de valor de los productos o servicios, debido a lo anterior se exceptúa de la aplicación de lo establecido en este reglamento y sus lineamientos a los intermediarios de seguros. Para el caso de seguros se considera que el punto de acceso eficiente a la base de datos lo conforman las

aseguradoras, limitando a los intermediarios de seguros el uso de la misma solo para efectos de consultar si existe o no un expediente para un cliente específico. Además, se exceptúa de la aplicación de este reglamento y sus lineamientos a: *i)* los regímenes básicos de pensiones como la CCSS, *ii)* los regímenes básicos sustitutos de éste, *iii)* los fondos de pensiones creados por leyes especiales, según lo dispuesto en el Reglamento general de la Ley 7786.

- VI)** El artículo 16 de la Ley 7786, establece que con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y la movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales o financiar actividades u organizaciones terroristas, los sujetos obligados deben obtener y conservar información acerca de la verdadera identidad de las personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se efectúe una transacción, en este caso se debe identificar a las personas físicas como beneficiarios finales de las estructuras jurídicas; el artículo 5 de la Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, Ley 9416, establece que las personas jurídicas o estructuras jurídicas domiciliadas en el país, por medio de su representante legal, deberán proporcionar al Banco Central de Costa Rica (BCCR) el registro o la indicación de los accionistas y beneficiarios finales que tengan una participación sustantiva, esta información debe ser suministrada en el sistema de Registro de transparencia de beneficiario final (RTBF); el artículo 4 Autodeterminación informativa de la ‘Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales’ Ley 8968, establece que toda persona tiene derecho a la autodeterminación informativa, la cual abarca el conjunto de principios y garantías relativas al legítimo tratamiento de sus datos personales; asimismo, se reconoce también la autodeterminación informativa como un derecho fundamental, con el objeto de controlar el flujo de información que concierne a cada persona, derivado del derecho a la privacidad, evitando que se propicien acciones discriminatorias; el criterio de la Procuraduría General de la República OJ-76-2010 12 de octubre de 2010 indica que ‘(...) La autodeterminación informativa incluye el derecho fundamental de las personas a decidir sobre quién, cuándo y bajo cuáles circunstancias otras personas tienen acceso a sus datos (...)’; este mismo criterio fue incorporado en el Considerando M del Reglamento del Centro de Información Crediticia de la SUGEF; por lo que con base en el derecho fundamental a la autodeterminación informativa, la persona jurídica dueña de los datos contenidos en el RTBF, puede por medio de su representante legal o apoderado, suministrar al CICAC la información sobre sus accionistas y beneficiarios finales contenida en ese registro, mediante conexión digital en forma directa y gratuita desde el RTBF, lo que quiere decir que la información fluirá únicamente desde el RTBF hacia el CICAC en una sola vía; de forma que se garantice la fiabilidad de la información y la voluntad del titular de la información, contribuyendo así con la simplificación de trámites, con el Gobierno Digital, con la transparencia y estandarización de la información, con la lucha contra el fraude fiscal y contra la legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo.
- VII)** El artículo 119 de la Ley 7558, establece el ámbito de supervisión y fiscalización de la Sugef; que el artículo 1º de la Ley 7786, párrafo último establece ‘(...)Es función del Estado, y se declara de interés público, la adopción de las medidas necesarias para prevenir, controlar, investigar, evitar o reprimir toda actividad ilícita relativa a la materia de esta Ley’; que el artículo 16 bis de la Ley 7786 establece la creación y administración por parte de la Sugef de la base de datos para la aplicación de la política conozca a su cliente; actualmente la Sugef cuenta con acceso a la información de la política conozca a su cliente como parte del proceso de supervisión, por lo que al establecerse el CICAC como medio para almacenar la información insumo de la política conozca a su cliente, lo que se cambia es el medio de almacenamiento. La información contenida en el CICAC es insumo importante para aplicar la debida diligencia en el conocimiento de los clientes, mejora las actividades de supervisión y fiscalización y fortalece las medidas establecidas para prevenir el flagelo de la

## Sobre la base de datos

- VIII)** La *Reforma de los artículos 15, 15 Bis, 16, 81 y adición de los artículos 15 ter y 16 bis a la Ley 7786, Ley sobre Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y finamiento al terrorismo, Ley 9449*, adiciona el artículo 16 bis a la Ley 7786 y establece disposiciones respecto a la creación, administración y conformación de la base de datos con información de la política conozca a su cliente de los sujetos obligados.
- IX)** El artículo 17 del Reglamento general de la Ley 7786 establece que los sujetos obligados deben mantener debidamente custodiada para cada uno de sus clientes, la información mínima que establezca el Conassif y que podrá conservarse en forma electrónica; consecuentemente, con la creación de la base de datos conozca a su cliente se brinda al sistema financiero nacional la posibilidad de utilizar una herramienta de almacenamiento centralizada de información básica de la política conozca a su cliente, promoviendo un proceso dinámico de actualización de información, simplificación de trámites, economías de escala y homologación de información.
- X)** El artículo 16 bis, inciso a) de la Ley 7786 establece que los sujetos obligados que regulan, supervisan y fiscalizan la Sugef, la Sugeval, la Supen, y la Sugese, en adelante las superintendencias, '*(...) deberán suministrar la información que defina la Superintendencia General de Entidades Financieras, para la conformación y actualización de la base de datos*', se establecieron las obligaciones de los sujetos obligados en el artículo 14 de la Ley 7786, incluyendo a los supervisados, regulados y fiscalizados por cualquiera de las superintendencias para el suministro de la información en materia de política conozca a su cliente.
- XI)** El artículo 16 bis, inciso b) de la Ley 7786 establece que la Sugef podrá informar a las entidades fiscalizadas por cualquiera de las superintendencias, sobre los datos de los clientes de los sujetos obligados en materia de la política conozca a su cliente; se define que la Sugef como administradora de la base de datos de la política conozca a su cliente, es la entidad encargada de otorgar, conforme a los límites jurídicos, los distintos niveles de acceso a la información mediante el recurso tecnológico que provea el BCCR a los sujetos obligados y a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD). El cliente podrá tener acceso mediante su certificado digital a la base de datos con el fin de que pueda autogestionarse.
- XII)** El artículo 16 bis inciso d) de Ley 7786 indica que el sujeto obligado podrá solicitar autorización al titular de la información para consultar la base de datos conozca a su cliente; y que el principio de autodeterminación informativa incluye el derecho fundamental de las personas a: **i)** decidir sobre quién y cuándo otras personas tienen acceso a sus datos, **ii)** conocer la información que conste sobre ella en las bases de datos y **iii)** que su información sea rectificadas, actualizadas, complementadas o suprimidas, cuando sea incorrecta; se establece que el cliente del sistema financiero es el titular de la información, por lo tanto podrá modificar y consultar su información mediante certificado digital u otro mecanismo de autenticación que defina la Sugef y otorgar al sujeto obligado su autorización escrita o electrónica para que consulte y modifique su información en la base de datos de la política conozca a su cliente.

- XIII)** El artículo 16 bis, inciso e) de la Ley 7786 establece que el sujeto obligado enviará a la Sugef la autorización del solicitante, y será responsable por el adecuado uso de la información recibida, se definen las responsabilidades sobre el uso correcto de la información y los medios por los cuales se hará llegar esta autorización en la base de datos conozca a su cliente.
- XIV)** El artículo 16 bis, inciso f) de la Ley 7786 establece que si el cliente lo solicita, el sujeto obligado debe entregar copia de la información contenida en la base de datos, a efectos de que pueda revisar la veracidad de los mismos; se define el proceso de verificación y firma con el fin de que el titular de la información verifique sus datos.
- XV)** El artículo 16 bis, inciso f) de la Ley 7786, establece que cuando el solicitante estime que los datos no reflejan su situación real, podrá dirigirse al sujeto obligado en el que pretende abrir el producto o servicio, a efectos de que se aclare la situación; se definen las responsabilidades de los sujetos obligados, en cuanto a la atención de consultas o denuncias sobre la información contenida en la base de datos.
- XVI)** El artículo 16 bis, inciso h) de la Ley 7786, indica que la Sugef deberá establecer las medidas internas y de acatamiento por parte de los sujetos obligados que estimen para salvaguardar la confidencialidad de la información a que se refiere este artículo; se definen las responsabilidades de los usuarios de la base de datos con respecto al acceso, uso y manejo de la información contenida en la base de datos a fin de salvaguardar la confidencialidad de la información.
- XVII)** El artículo 10 de la Ley 8968, establece que los responsables de bases de datos deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, destrucción accidental o ilícita, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como cualquier otra acción contraria a la ley, utilizando como marco los mecanismos de seguridad física y lógica más adecuados de acuerdo con el desarrollo tecnológico actual; se definen las responsabilidades de la Sugef como administradora.
- XVIII)** El artículo 16 bis, inciso i) de la Ley 7786 indica que la información que otorgue la plataforma administrada por la Sugef no implica calificación alguna del nivel de riesgo de los clientes, lo cual deberá establecer cada entidad fiscalizada en sus políticas y procedimientos; el perfil de riesgo de los clientes de los sujetos obligados no se considera dentro de la información de la base de datos conozca a su cliente.
- XIX)** El artículo 16 bis de la Ley 7786 autoriza a la Sugef para que establezca un cobro razonable a cargo de las entidades fiscalizadas consultantes, establecidas en el artículo 14 de la Ley 7786, por los servicios de la plataforma requerida a los efectos de implementar la base de datos y en aras de garantizar un funcionamiento adecuado y sostenible de esta; la Sugef definirá una metodología para establecer el cobro por el servicio base de datos conozca a su cliente.
- XX)** En función de lo establecido en la recomendación 10 del Grupo de Acción Financiera (GAFI) ‘*Debida diligencia*’, cada país puede determinar cómo imponer disposiciones específicas en materia de debida diligencia, ya sea mediante la Ley u otros mecanismos.

#### **Sobre las personas políticamente expuestas (PEP’s)**

- XXI)** El artículo 16 de la Ley 7786 establece que los sujetos obligados deberán: ‘...c) Registrar y verificar, por medios fehacientes, la identidad, (...), así como otros datos de su identidad, ya

*sean clientes ocasionales o habituales*’; y que en el artículo 22 del Reglamento general de la Ley 7786, se establece que los sujetos obligados deben aplicar una debida diligencia reforzada cuando se trate de clientes que sean considerados PEP’s, sean estos nacionales o extranjeros; se define que la condición o estatus de PEP’s, es parte integral del proceso de identificación del cliente.

### **Sobre el Centro de información conozca a su cliente (CICAC)**

**XXII)** La Sugef, con el apoyo técnico del BCCR, desarrolló la plataforma tecnológica llamada Centro de información conozca a su cliente (CICAC) la cual será accedida por medio de un enlace que estará disponible en cada uno de los portales de las Superintendencias.

### **Sobre la información del CICAC**

**XXIII)** El artículo 16 de la Ley 7786 establece que con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y la movilización de capitales de procedencia dudosa, otras transacciones encaminadas a legitimar capitales o financiar actividades u organizaciones terroristas, los sujetos obligados deberán: ‘...c) Registrar y verificar, por medios fehacientes, la identidad, la representación, el domicilio, la capacidad legal, la ocupación o el objeto social de la persona, la fuente u origen de los recursos que justifican las transacciones a realizarse, así como otros datos de su identidad, ya sean clientes ocasionales o habituales’; y que en la nota interpretativa de la recomendación 10 del GAFI ‘*Debida diligencia*’ se señalan como variables de riesgo, el nivel de activos a depositar por un cliente o la dimensión de las transacciones realizadas; se define que la información que debe contener el CICAC es aquella que permita determinar la representación, el domicilio, la capacidad legal, la ocupación o el objeto social de la persona, la fuente u origen de los fondos que justifican las transacciones a realizarse, para lo cual es fundamental conocer el nivel de activos a depositar por un cliente, la dimensión de las transacciones realizadas y el monto de los ingresos percibidos por el cliente.

### **Sobre el uso de fuentes oficiales de información**

**XXIV)** En el glosario de las recomendaciones del GAFI, se define *datos de identificación* como: ‘(...) documentos, datos o información confiable de fuentes independientes’; asimismo, el GAFI<sup>2</sup> apoya la innovación responsable que incluya sistemas de identificación digital confiables; el artículo 6 ‘Principio de calidad de la información’, de la Ley 8968, establece que ‘Solo podrán ser recolectados, almacenados o empleados datos de carácter personal para su tratamiento automatizado o manual, cuando tales datos sean actuales, veraces, exactos y adecuados al fin para el que fueron recolectados’; el literal c) del artículo 16 de la Ley 7786 dispone que los sujetos obligados deben: ‘Registrar y verificar, por medios fehacientes, la identidad, la representación, el domicilio, la capacidad legal, la ocupación o el objeto social de la persona, la fuente u origen de los recursos que justifican las transacciones a realizarse, así como otros datos de su identidad, ya sean clientes ocasionales o habituales.’; se establece que el CICAC puede obtener información de bases de datos oficiales disponibles en Costa Rica, para lo cual se suscribirán, cuando sea necesario, los convenios correspondientes.

### **Sobre la transferencia de datos**

---

<sup>2</sup> Publicación Plenaria GAFI, realizada entre el 16 y 18 de octubre de 2019 (<https://www.fatf-gafi.org/publications>)

**XXV)** El artículo 14 de la Ley 8968 establece que los responsables de las bases de datos, públicas o privadas, podrán transferir datos contenidos en ellas cuando el titular de la información haya autorizado expresa y válidamente tal transferencia y se haga sin vulnerar los principios y derechos reconocidos en dicha ley; se incluye en la autorización del titular de la información, la autorización de la transferencia de datos del CICAC al sujeto obligado. Asimismo, se desarrolla un servicio para que se pueda realizar este proceso,

### **Sobre el acceso al CICAC**

**XXVI)** El Servicio de Administración de Esquemas de Seguridad (AES) es un mecanismo que posibilita a la Sugef, Sugese, Sugeval y Supen, como operadores y a los actores, como usuarios del sistema de Sugef directo, Sugese en línea, Sugeval directo y Supen directo, cada actor debe utilizar el servicio AES como requisito para operar el sistema de ‘conozca a su cliente’

**XXVII)** La *Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, Ley 8454*, establece el marco jurídico general para la utilización transparente, confiable y segura de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos en las entidades públicas y privadas; se define como medio de autenticación de los usuarios en el sistema CICAC, el uso de certificado digital.

### **Dispuso:**

**I) Emitir el Reglamento del Centro de información conozca a su cliente’:**

***ACUERDO SUGEF 35-20, REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE***

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1) Objeto**

Este reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones de funcionamiento, acceso y uso de la información que se encuentre en el Centro de información conozca a su cliente en adelante CICAC, habilitando un enlace en los portales de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), Superintendencia General de Valores (Sugeval), Superintendencia General de Seguros (Sugese) y Superintendencia General de Pensiones (Supen), en adelante las superintendencias, conforme a los términos establecidos en el artículo 16 bis de la *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786* en adelante Ley 7786.

La Sugef dictará los lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC, los cuales complementan este reglamento y el Superintendente podrá modificar estos lineamientos.

### **Artículo 2) Ámbito de aplicación**

Las disposiciones establecidas en este reglamento son aplicables a los sujetos obligados establecidos en el artículo 14 de la Ley 7786 y a la SUGEF.

Se exceptúa del cumplimiento de este reglamento a:

- a) las operadoras de pensiones en lo relacionado al Régimen obligatorio de pensiones (ROP) y al Fondo de capitalización laboral (FCL), salvo para aquellos afiliados al ROP que realicen algún aporte extraordinario,
- b) al Régimen de invalidez, vejez y muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social,
- c) al Régimen básico del Poder Judicial,
- d) al Régimen de capitalización colectiva del Magisterio Nacional, y otros regímenes complementarios creados por leyes especiales.

Se aclara que las obligaciones dispuestas en este reglamento y sus lineamientos aplican a las operadoras de pensiones con los demás regímenes que administren.

Asimismo, se exceptúa de las obligaciones establecidas en este reglamento a los intermediarios de seguros.

### Artículo 3) Definiciones

- a) **Autorización:** documento físico o electrónico que faculta al sujeto obligado a consultar y actualizar los datos del titular de la información en el CICAC.
- b) **Capacidad de inversión:** ahorro que el cliente demuestra que puede invertir en títulos valores, fondos de inversión u otros productos del sistema financiero nacional.
- c) **Fuente oficial de información:** entidad que provee al CICAC, información oficial de personas físicas o jurídicas.
- d) **Representante legal:** persona física legitimada por la ley o por determinación contractual, para actuar jurídicamente en nombre de otra persona física o jurídica.
- e) **Titular de la información:** persona física o jurídica dueña de los datos.
- f) **Usuario:** persona física autorizada para consultar y actualizar la información contenida en el CICAC.
- g) **Sujeto obligado:** entidad sujeta al cumplimiento de la Ley 7786, regulada, supervisada y fiscalizada por la Sugef, la Sugeval, la Supen o la Sugese, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de esa Ley.

### Artículo 4) Cobro razonable para el uso del CICAC

La Sugef establecerá una metodología de cobro que le permita definir una tarifa razonable en aras de garantizar el funcionamiento adecuado y sostenible del CICAC.

## CAPITULO II

### CENTRO DE INFORMACIÓN CONOZCA A SU CLIENTE

#### Artículo 5) Centro de información conozca a su cliente

Es una base de datos que habilita el acceso al expediente conozca a su cliente, mediante un enlace en los portales de cada una de las superintendencias. El CICAC obtiene la información proveniente tanto de las fuentes oficiales de información como de los datos y registros proporcionados por el cliente y a través de los sujetos obligados, fiscalizados y supervisados por cualquiera de las superintendencias, con lo cual conforman el expediente conozca a su cliente del titular de la información.

#### Artículo 6) Expediente conozca a su cliente

El expediente conozca a su cliente muestra la información contenida en el CICAC, la cual podrá incluir información de identidad del cliente, información personal, la actividad económica, el origen de los fondos, el monto del ingreso mensual, la capacidad de inversión del cliente, información de puestos principales, la información de los accionistas y de los beneficiarios finales y la condición de personas expuestas políticamente, así como la información que se defina en los lineamientos operativos de funcionamiento, acceso y uso del CICAC, en adelante los Lineamientos.

En caso de personas jurídicas y otras estructuras jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas en

Costa Rica, la información de los accionistas y beneficiarios finales puede ser suministrada por el cliente de la siguiente manera:

- a) Certificación emitida por un notario público sobre las participaciones representativas del capital social, según lo establecido en el artículo 34 del *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786,*
- b) El titular de la información puede suministrar los datos sobre sus accionistas y beneficiarios finales incluidos en el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la *Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, Ley 9416,* al CICAC, mediante conexión digital directa y gratuita desde el RTBF. Esta conexión permitirá únicamente el envío de la información desde el RTBF hacia el CICAC, de forma que se garantice la fiabilidad de la información y la voluntad del titular de la información.

En este caso no será necesario solicitar las certificaciones mencionadas en el *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786,* salvo que el sujeto obligado, de acuerdo con su gestión con base en riesgos, considere necesario requerir información de la totalidad de las acciones y participaciones que conforman el capital.

#### **Artículo 7) Suministro de información**

Los sujetos definidos en el artículo 14 de la Ley 7786, incluyendo a los supervisados, regulados y fiscalizados por cualquiera de las superintendencias, deben suministrar, en virtud de lo establecido en el artículo 16 bis de la Ley 7786, la información que legalmente corresponda conforme especifique la Sugef en los lineamientos, para conformar el expediente conozca a su cliente.

Esta información debe suministrarse en la forma y por los medios que disponga la Sugef por Resolución del Superintendente, o por convenios con instituciones que sean fuente oficial de información.

#### **Artículo 8) Evidencias para orígenes de fondos**

El sujeto obligado debe agregar o aprobar en el CICAC, el respaldo del origen de fondos registrados en el expediente del cliente, de conformidad con lo establecido en la sección II '*Evidencias para orígenes de fondos*' de los Lineamientos; para lo cual deben considerar el umbral establecido en el artículo 28 del '*Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786,* para requerirle al cliente la evidencia correspondiente.

Para el caso en que el titular de la información sea quien incluya la documentación de respaldo del origen de los fondos, el estado de la evidencia se mantendrá '*Por validar*' hasta que un sujeto obligado autorizado por el titular de la información, valide y apruebe la evidencia correspondiente.

#### **Artículo 9) Actualización del expediente conozca a su cliente**

Los sujetos obligados deben gestionar la actualización del expediente conozca a su cliente, de acuerdo con la periodicidad de actualización definida en sus políticas y procedimientos aprobadas por el órgano de dirección, según se dispone en el *Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM).*

### **Artículo 10) Derecho a la autodeterminación informativa**

Toda persona física, persona jurídica u otra estructura jurídica tiene derecho a obtener el detalle del expediente conozca a su cliente, que le permita verificar la información que sobre ella se mantiene en el CICAC.

Para obtener este detalle, la persona puede acceder al CICAC mediante su certificado digital, o bien puede solicitarlo al sujeto obligado, para lo cual debe otorgar la autorización correspondiente, según lo establecido en los Lineamientos a este Reglamento.

### **Artículo 11) Derecho a rectificación de los datos**

Cuando el cliente considere que la información contenida en el expediente conozca a su cliente no refleja su situación real, puede autogestionar la corrección de la información o bien solicitar su corrección ante un sujeto obligado, previa presentación de la documentación probatoria. En caso de ser información que provenga de una fuente oficial de información, el reclamo debe ser presentado ante la fuente correspondiente.

### **Artículo 12) Actores y usuarios del CICAC**

Los actores del CICAC son:

- a) Los sujetos obligados establecidos en el artículo 14 de la Ley 7786.
- b) La Sugef.

Los usuarios del CICAC son los funcionarios, y colaboradores de los actores según las funciones asignadas; así como el titular de la información que mediante su certificado digital u otro mecanismo que defina la Sugef pueda consultar la información en el CICAC.

Los tipos de usuarios para el acceso se definirán en los Lineamientos.

### **Artículo 13) Perfiles de los usuarios del CICAC**

Los usuarios del CICAC ingresarán al sistema mediante el portal de la superintendencia que los supervisa, para lo cual deben utilizar el Servicio de Administración de Esquema de Seguridad (AES) para la administración interna de los usuarios del CICAC.

Para establecer los perfiles a los usuarios de los actores, deben contar con personal certificado en el uso del servicio AES como requisito para operar en el CICAC.

Los actores del CICAC son los responsables de la designación de los perfiles, considerando las funciones realizadas por sus funcionarios y colaboradores.

### **Artículo 14) Autorización de accesos a los actores**

Las reglas para el uso de la información contenida en el CICAC de conformidad con lo establecido en la Ley 7786, son:

- a) Los sujetos obligados establecidos en el artículo 14 de la Ley 7786 tendrán acceso de consulta, actualización y modificación a la información de sus clientes contenida en el CICAC, previa autorización de consulta del titular de la información.
- b) La Sugef tendrá acceso a la información contenida en el CICAC en las siguientes situaciones:
  - i) Para el ejercicio de sus funciones de supervisión de sus sujetos obligados, designadas en el ordenamiento jurídico.
  - ii) Como administradora del CICAC en atención de las solicitudes realizadas por el titular de la información o un sujeto obligado definido en el artículo 14 de la Ley 7786.

### **Artículo 15) Autorizaciones**

Los sujetos obligados pueden tener acceso al CICAC, siempre y cuando exista una autorización previa por parte del titular de la información.

Esta autorización es exclusiva y debe ser otorgada por el titular de la información a cada sujeto obligado donde inicie o mantenga una relación comercial, ya sea de manera física, la cual registra la firma manuscrita del cliente o bien de manera electrónica.

El titular de la información puede otorgar dos tipos de autorización:

- a) Autorización para consulta: el sujeto obligado debe solicitar esta autorización al cliente para acceder a las opciones del CICAC.
- b) Autorización de actualización: el sujeto obligado debe solicitar esta autorización al cliente, cada vez que gestione la actualización del expediente conozca a su cliente.

El esquema operativo para las autorizaciones se detalla en los Lineamientos.

### **Artículo 16) Revocatoria de la autorización**

Cuando haya finalizado la relación comercial o por fallecimiento del titular de la información, el sujeto obligado debe revocar la autorización de consulta otorgada en su momento por el cliente en un plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el cliente puede revocar la autorización únicamente ante el sujeto obligado en que tramitó la autorización de consulta.

El sujeto obligado es responsable de realizar el proceso de revocación en el CICAC, cuando lo requiera o bien cuando el cliente lo solicite, mediante los mecanismos que se establezcan en los Lineamientos.

## **CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES**

### **Artículo 17) Responsabilidades**

#### **a) De la Sugef**

Como administradora del CICAC, tiene las siguientes responsabilidades:

- i) Definir las medidas según las mejores prácticas de seguridad y confidencialidad que deben establecer los sujetos obligados, para el tratamiento adecuado de la información contenida en el CICAC.
- ii) Definir los protocolos de actuación que deben de implementar los sujetos obligados para el funcionamiento, acceso y uso de la información del CICAC.
- iii) Aplicar medidas disciplinarias a funcionarios y colaboradores que realicen o ejecuten conductas relacionadas con el mal manejo de la información contenida en el CICAC, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo 131 de la Ley 7558.

#### **b) De los sujetos obligados**

- i) Asignar a sus colaboradores el perfil de usuario para acceder al CICAC, de acuerdo al puesto que desempeña.
- ii) Consultar, actualizar o modificar los datos del cliente conforme las responsabilidades y obligaciones que le otorga la Ley 7786; garantizando el derecho que tiene el titular de la información a la confidencialidad de sus datos. Esto implica que la información de la persona es consultada, actualizada o modificada, únicamente si cuentan con una autorización válida.

- iii) Implementar los mecanismos mínimos de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información por parte de los usuarios autorizados.
- iv) Aplicar medidas disciplinarias a funcionarios y colaboradores que realicen o ejecuten conductas relacionadas con el mal manejo de la información contenida en el CICAC, de conformidad con lo establecido en el inciso g) del artículo 16 bis de la Ley 7786.
- v) Implementar mecanismos mínimos de validación que permitan determinar que las autorizaciones de consulta y de actualización gestionadas por los usuarios del sujeto obligado a través del CICAC, corresponden a cada cliente, así como las solicitudes de revocatoria de las autorizaciones.
- vi) Definir las políticas para asegurar la veracidad, calidad y oportunidad de toda la información, en relación a la recolección, digitación y almacenamiento de datos en el expediente conozca a su cliente, que garantice el adecuado acceso y uso de la información por parte de los usuarios autorizados.
- vii) Implementar procedimientos para atender los reclamos de los clientes de los sujetos obligados, cuando estos estimen que la información contenida en el expediente conozca a su cliente no refleja su situación real, esto en cumplimiento del derecho a la rectificación de datos; en caso que los datos provengan de un proveedor de información, el sujeto obligado debe referir al cliente a la fuente.
- viii) Cuando el cliente lo solicite, el usuario debe entregar la información contenida en el expediente conozca a su cliente, bitácora de actualización y bitácora de consulta.

## **CAPÍTULO IV SERVICIOS DEL CICAC**

### **Artículo 18) Servicios complementarios**

La SUGEF podrá establecer los servicios complementarios conforme a lo establecido en el artículo 14 de la *Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968*, necesarios para la gestión de la información contenida en el CICAC, para lo cual establecerá en los Lineamientos a este Reglamento la forma y los mecanismos para poder acceder a estos servicios.

### **Artículo 19) Responsabilidad en el uso de los servicios**

Los sujetos obligados que tienen acceso al servicio de consultas del CICAC, deben establecer e implementar políticas y procedimientos de seguridad y confidencialidad que permitan un uso y manejo adecuado de la información.

La responsabilidad por incumplimientos de uso de la información contenida en el CICAC y también aquella transferida mediante el servicio de transferencia de datos por parte de los usuarios autorizados, incumplimientos descritos en el inciso g) del artículo 16 bis de la Ley 7786, recae en el sujeto obligado; siendo que este servicio se habilita únicamente con el fin de prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM mediante la creación del CICAC.

### **Disposición final:**

Vigencia

El presente reglamento rige en un plazo de seis meses a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

### **Disposiciones transitorias**

#### **Transitorio primero:**

La SUGEF establecerá por medio de Resolución del Superintendente en el plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial 'La Gaceta', la estrategia y la fecha de puesta

en operación del CICAC.

**Transitorio segundo:**

En un plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento en el Diario Oficial ‘La Gaceta’, la Sugef ejecutará un plan piloto para el uso del CICAC en ambiente de producción por parte de los sujetos obligados, para lo cual por medio de Resolución del Superintendente establecerá la forma, plazo y participantes de este plan piloto y demás condiciones.

**Transitorio tercero:**

La Sugef definirá por Resolución del Superintendente, en un plazo de doce meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, la metodología de cobro por los servicios de la plataforma a los efectos de implementar lo ordenado en el artículo 16 bis de la Ley 7786, en aras de garantizar un funcionamiento adecuado y sostenible. En el mismo acuerdo se establecerá la fecha a partir de la cual entra en vigencia el cobro correspondiente.”

**II.1 Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente**

“SGF-R-XXXX-20XX19-SGF-PUBLICO Superintendencia General de Entidades Financieras, Despacho del Superintendente General de Entidades Financieras, Barrio Tournón xxx de xxxx del xxxx.

El Superintendente General de Entidades Financieras,

**Considerando que:**

- 1) El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante el artículo XXXXXX del acta de la sesión XXXXXXXXXXXX, celebrada el XXXXX de XXXXXXXX de 2020, aprobó el *Reglamento del Centro de información conozca a su cliente* (en adelante Reglamento del CICAC).
- 2) El artículo 1) del Reglamento del CICAC señala que la Superintendencia podrá emitir Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente (en adelante CICAC).
- 3) De conformidad con el artículo 131, inciso b) de la Ley 7558 corresponde al Superintendente tomar las medidas necesarias para ejecutar los acuerdos del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif).

**dispone:**

Emitir los Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente (*Lineamientos del CICAC*), de conformidad con el siguiente texto:

**Lineamientos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente**

**Objetivo:** Establecer los aspectos operativos para el funcionamiento, acceso y uso del Centro de información conozca a su cliente

**SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONOZCA A SU CLIENTE**

### **A) Información para persona física**

Los datos de identidad para las personas nacionales, extranjeras residentes y diplomáticos se obtienen de fuentes oficiales de información tales como: el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), Dirección General de Migración y Extranjería y Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, entre otros; de acuerdo con los convenios establecidos con cada institución. En cuanto a la información relacionada con otros módulos del CICAC, la información es brindada por el titular de información.

Los datos que contendrá el expediente conozca a su cliente, según el artículo 6 del Reglamento, se han agrupado en los siguientes módulos de información:

- a) Información de identidad:** La información contenida en el módulo de información de identidad, es la siguiente:
  - i)** Tipo de identificación
  - ii)** Número de identificación
  - iii)** Nombre y apellidos
  - iv)** Conocido como
  - v)** Sexo
  - vi)** País de nacimiento
  - vii)** Fecha de nacimiento
  - viii)** Lugar de nacimiento
  - ix)** Estado civil
  - x)** Fallecido: Sí/ No

Para el caso de los clientes que cuentan con la condición de persona expuesta políticamente (PEP), el sistema consulta la base de datos oficial de PEP's en Costa Rica, definida por el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD). El resultado de la consulta se muestra de la siguiente forma:

- 1)** Persona expuesta políticamente (PEP): Si / No registra en la fuente oficial / Cliente relacionado con un PEP.
- 2)** Relacionado con PEP: No registra en la fuente oficial

Cuando se trate de una persona física y su información pueda validarse en una fuente oficial, el sujeto obligado debe solicitar el documento de identidad para validar que corresponde a la persona consultada.

En el caso de una persona física extranjera no residente en Costa Rica y su identificación no pueda validarse con una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar los datos que le suministra el titular de la información.

En el caso de una persona física extranjera no residente en Costa Rica y su identificación no pueda validarse con una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar los datos que le suministra el titular de la información.

- b) Información personal:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
  - i)** Profesión u oficio
  - ii)** Nacionalidades
- c) Medios de comunicación:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
  - i)** Teléfono fijo
  - ii)** Teléfono móvil

iii) Correo electrónico

El cliente debe especificar al menos un medio para recibir notificaciones, entre el teléfono móvil y el correo electrónico.

- d) **Domicilio en Costa Rica:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
- i) Provincia
  - ii) Cantón
  - iii) Distrito
  - iv) Otras señas
- e) **Domicilio en el extranjero:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
- i) País
  - ii) Otras señas
- f) **Recursos en el exterior:**

En esta sección se solicita información de los países con los que el cliente mantiene una relación comercial donde envía o recibe recursos del exterior y es suministrada por el titular de la información.

- i) País de relación comercial
  - ii) Tipo de movimiento
    - 1) Envío
    - 2) Recibo
- g) **Origen de fondos**

Este módulo solicita información del origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero.

- i) **Origen de fondos en Costa Rica**
- 1) **Asalariado:** datos del asalariado: número de identificación del patrono, nombre del patrono e ingreso mensual promedio de los últimos 6 meses.
  - 2) **Pensionado:** datos de pensionado: número de identificación, régimen de pensión, entidad que otorga la pensión, fecha en la que se pensionó y monto de la pensión.
  - 3) **Ingresos de negocio propio con razón social:** ingresos percibidos por una persona física a través de una persona jurídica por concepto de dividendos, honorarios o comisiones.
  - 4) **Ingresos de trabajador independiente y otras actividades económicas:** ingresos generados por el ejercicio de profesiones u oficios y actividades económicas en forma independiente.
  - 5) **Persona sin actividad económica:** ingresos percibidos por una persona física provenientes de un tercero que le brinda sustento económico.
  - 6) **Ingresos extraordinarios:** ingresos originados por un evento específico y que no corresponden a un ingreso periódico.
  - 7) **Otros ingresos:** ingresos periódicos provenientes de una actividad económica que no se encuentre como opción en ninguna de las actividades detalladas en los módulos anteriores.

La información de fuentes oficiales podrá provenir de convenios con las instituciones correspondientes o de los sujetos obligados, según se disponga por acuerdo del superintendente.

**ii) Origen de fondos en el extranjero**

- 1) **Asalariado:** registrar la información solicitada relacionada a la persona física asalariada en el extranjero.
- 2) **Pensionado:** registrar la información solicitada relacionada a la persona física pensionada en el extranjero.
- 3) **Ingresos de negocio propio:** ingresos percibidos por una persona física a través de una persona jurídica por concepto de dividendos, honorarios o comisiones.
- 4) **Ingresos de trabajador independiente y otras actividades económicas:** ingresos generados por el ejercicio de profesiones u oficios y actividades económicas en forma independiente.
- 5) **Persona sin actividad económica:** ingresos percibidos por una persona física provenientes de un tercero que le brinda sustento económico.
- 6) **Ingresos extraordinarios:** que sean originados por un evento específico y no corresponde a un ingreso fijo.
- 7) **Otros ingresos:** ingresos fijos provenientes de una actividad económica que no se encuentre como opción en ninguna de las actividades detalladas en los módulos anteriores.

**h) Capacidad de inversión**

En este módulo se debe indicar la capacidad estimada de ahorro que el cliente demuestra que puede invertir en instrumentos financieros, fondos de inversión u otros productos en el sistema financiero nacional.

- i) Moneda
- ii) Monto de capacidad de inversión
- iii) Justificación del origen de fondos

**B) Información para persona jurídica**

Los datos de identidad para personas jurídicas nacionales y domiciliadas en Costa Rica se obtienen de la fuente oficial del Registro Nacional según el convenio establecido para tal fin. El CICAC podrá obtener los datos relacionados con actividades económicas sujetas a inscripción en la base de datos de Inscripción de personas obligadas (artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786), entre otros.

Además el titular de la información puede suministrar los datos sobre sus accionistas y beneficiarios finales incluidos en el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF) creado por la Ley 9416, al CICAC.

La información de las personas físicas relacionadas a la persona jurídica se obtiene del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), Dirección de Migración y Extranjería y Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de acuerdo con los convenios establecidos con cada institución. En cuanto a la información relacionada con otros módulos del CICAC, la información es brindada por el titular de la información.

Los datos que deben ser considerados para cada módulo, se detallan a continuación:

**a) Información de identidad**

- i) Tipo de identificación
- ii) Número de identificación
- iii) Razón social
- iv) Fecha de constitución
- v) Estado actual
- vi) Nombre comercial

Cuando se trate de una persona jurídica extranjera no domiciliada en Costa Rica y su identificación no puede ser validada por una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar la información que se está incluyendo en el CICAC.

Cuando se trate de una persona física extranjera no residente en Costa Rica relacionada con una persona jurídica y su identificación no se pueda validar con una fuente oficial de información, es responsabilidad del sujeto obligado verificar, documentar y aceptar la información que se está incluyendo en el CICAC.

- b) **Medios de comunicación:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
  - i) Teléfono fijo
  - ii) Teléfono móvil
  - iii) Correo electrónico

El cliente debe especificar al menos un medio para recibir notificaciones, entre el teléfono móvil y el correo electrónico.

- c) **Domicilio en Costa Rica:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
  - i) Provincia
  - ii) Cantón
  - iii) Distrito
  - iv) Otras señas
- d) **Domicilio en el extranjero:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.
  - i) País
  - ii) Otras señas
- e) **Recursos en el exterior:** esta información la suministra el titular de la información al sujeto obligado.

En este módulo se solicita información de los países con los que el cliente mantiene una relación comercial donde envía o recibe recursos del exterior.

- i) País de relación comercial
- ii) Tipo de movimiento
  - 1) Envío
  - 2) Recibo

f) **Origen de fondos**

Este módulo solicita información del origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero por:

- i) **Actividad económica:** ingresos provenientes de la actividad que realiza la persona jurídica. En caso de poseer más de una actividad económica debe registrar cada una de manera independiente.

- ii) **Ingresos extraordinarios:** ingresos originados por un evento específico y no corresponde a un ingreso periódico.
- iii) **Otros ingresos:** ingresos periódicos provenientes de una actividad económica que no se encuentre como opción en el módulo actividad económica.

**g) Capacidad de inversión**

En este módulo se debe indicar la capacidad demostrada que tiene el cliente para invertir en títulos valores, fondos de inversión u otros productos en el sistema financiero nacional.

- i) Moneda
- ii) Monto de capacidad de inversión
- iii) Justificación del origen de fondos

**h) Puestos Principales, muestra la siguiente información para todos los miembros de puestos principales:**

- i) Tipo de identificación
- ii) Número de identificación
- iii) Nombre y apellidos
- iv) Cargo
- v) Vigencia

**i) Accionistas y beneficiarios finales**

- i) Identificación del accionista y beneficiario final
- ii) Nombre del accionista y beneficiario final
- iii) Porcentaje de participación.

## **SECCIÓN II: EVIDENCIAS PARA ORIGENES DE FONDOS**

**A) Agregar respaldo de origen de fondos**

El sujeto obligado debe agregar y aprobar la evidencia que el cliente presenta para el respaldo de los orígenes de fondos que estén registrados en el CICAC.

En caso de ser el titular de la información quien agregue la evidencia, es responsabilidad del sujeto obligado validar y aprobar la evidencia según corresponda.

**B) Tipo de evidencias**

El sujeto obligado debe agregar o aprobar en el CICAC los documentos autorizados como evidencias según se detallan:

- a) Estados financieros.
- b) Estados financieros auditados.
- c) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
- d) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
- e) Orden patronal, certificación o constancia de salario, o equivalente.
- f) Constancia o certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión.
- g) Documento notarial: herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles.
- h) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas.
- i) Trabajo convenido emitido por un Contador Público Autorizado.
- j) Flujos de caja históricos.
- k) Documentos relacionados a indemnizaciones.
- l) Documentos legales emitidos por juzgados.

- m) Documentos que respalden los premios de lotería nacional e internacional.

**C) Orígenes de fondos.**

Las siguientes son las categorías de orígenes de fondos para efectos del CICAC:

- a) Asalariado
- b) Pensionado
- c) Ingresos de negocio propio con razón social
- d) Ingresos de trabajador independiente y otras actividades económicas
- e) Persona sin actividad económica
- f) Actividad económica
- g) Ingresos extraordinarios
- h) Otros ingresos

Los sujetos obligados deben considerar el umbral establecido en el artículo 28 del *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786*, para requerir la evidencia correspondiente.

**D) Evidencia según origen de fondos para persona física**

Los orígenes de fondos que se registren en el CICAC deben acompañarse de la evidencia que respalde los ingresos declarados por el cliente.

A continuación se detalla la evidencia aceptable por origen de fondos:

- a) **Origen de fondos en Costa Rica, persona física:**
  - i) Asalariado:  
Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente.
  - ii) Pensionado:  
Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión
  - iii) Ingresos de negocio propio con razón social:
    - 1) Estados financieros
    - 2) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
    - 3) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
    - 4) Flujo de caja histórico
  - iv) Ingresos de trabajador independiente y otras actividades económicas:
    - 1) Estados financieros
    - 2) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
    - 3) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
    - 4) Flujo de caja histórico.
  - v) Persona sin actividad económica: aplica para la persona que da el sustento económico a la cuenta.
    - 1) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
    - 2) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
    - 3) Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente.

- vi) Ingresos extraordinarios:
  - 1) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
  - 2) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
  - 3) Documentos relacionados a indemnizaciones.
  - 4) Documento notarial: por ejemplo: herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles y otros.
  - 5) Documentos legales emitidos por juzgados
  - 6) Documentos que respalden los premios de lotería nacional e internacional.
- vii) Otros ingresos:
  - 1) Estados financieros.
  - 2) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
  - 3) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
  - 4) Flujo de caja histórico.

#### **E) Evidencia según origen de fondos para persona jurídica**

Los orígenes de fondos que se registren en el CICAC deben acompañarse por la evidencia que respalde los ingresos declarados por el cliente.

A continuación se detalla la evidencia aceptable por origen de fondos:

##### **a) Orígenes de fondos persona jurídica:**

###### **i) Actividad económica:**

- 1) Estados financieros.
- 2) Estados financieros auditados.
- 3) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas.
- 4) Flujo de caja histórico.

###### **ii) Ingresos extraordinarios:**

- 1) Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA).
- 2) Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI).
- 3) Documentos relacionados a indemnizaciones.
- 4) Documento notarial: herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles.
- 5) Documentos legales emitidos por juzgados.
- 6) Documentos que respalde los premios de lotería nacional e internacional.

###### **iii) Otros ingresos:**

- 1) Estados financieros.
- 2) Estados financieros auditados.
- 3) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas.
- 4) Flujo de caja histórico.

#### **F) Estado de las evidencias**

Las evidencias podrán registrar los siguientes estados:

- a) **Por validar:** cuando la evidencia es agregada por el cliente. El usuario del sujeto obligado debe verificar y aprobar que la evidencia se encuentre conforme con la información registrada en el origen de fondos correspondiente.

- b) **Aprobado:** cuando la evidencia ha sido verificada y validado por el usuario del sujeto obligado.
- c) **Rechazado:** cuando la evidencia es analizada por el usuario del sujeto obligado y no está conforme con la información registrada en el origen de fondos correspondiente.
- d) **Descartado:** cuando la evidencia es reemplazada por un documento nuevo por parte del usuario autorizado del sujeto obligado.
- e) **Eliminado:** cuando la evidencia está en estado ‘Por validar’ o ‘Descartado’ podrá ser eliminado por parte de un usuario autorizado del sujeto obligado. El cliente titular de la información puede eliminar un documento cuando se encuentre en estado ‘Por validar’.

#### G) **Capacidad de inversión.**

La capacidad de inversión registrada en el CICAC puede respaldarse con los orígenes de fondos que haya declarado el cliente.

### SECCIÓN III: USUARIOS Y PERFILES

#### A) **Usuarios del CICAC**

Los usuarios del CICAC son los definidos en el artículo 12 del Reglamento del CICAC.

Asimismo, se establece como usuarios a las personas físicas y jurídicas que mediante su certificado digital pueden consultar su información en el CICAC.

#### B) **Tipos de usuarios del CICAC**

De acuerdo al artículo 12 del Reglamento del CICAC, a continuación se detallan los tipos de usuarios definidos en el sistema:

##### a) **Usuario consultante**

Funcionario o colaborador autorizado mediante el servicio de Administración de Esquema de Seguridad (AES) para consultar el CICAC.

##### b) **Usuario digitador**

Colaborador del sujeto obligado autorizado mediante el servicio AES para crear, actualizar y modificar el expediente conozca a su cliente.

##### c) **Usuario titular de la información**

Persona física o jurídica titular de la información, que tiene acceso a modificar, actualizar y consultar su información en el CICAC.

#### C) **Definición de perfiles**

a) **Digitador de conozca a su cliente:** usuario autorizado para crear y modificar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

b) **Consultante de expediente:** usuario autorizado para consultar la información contenida en el expediente conozca a su cliente.

c) **Consultante de bitácora de consulta del cliente:** usuario autorizado para consultar los registros históricos sobre las consultas realizadas a la información contenida en el CICAC.

d) **Consultante de bitácora de actualización:** usuario autorizado para consultar la información histórica sobre las actualizaciones realizadas en el expediente conozca a su cliente.

e) **Encargado de solicitar autorizaciones:** usuario autorizado para generar y solicitar al cliente la autorización de consulta.

f) **Consultante de autorizaciones:** usuario autorizado para revisar las autorizaciones de consultas otorgadas por el cliente y registradas en el expediente conozca a su cliente y en la bitácora de consulta del módulo de autorizaciones.

g) **Consultante de bitácora de consulta de los actores:** usuario autorizado para consultar

- las acciones que realicen los usuarios definidos por cada uno de los actores.
- h) **Autorizador de entidades:** usuario autorizado para solicitar las autorizaciones de consulta a sus clientes.
  - i) **Encargado de adjuntar evidencia origen de fondos:** usuario autorizado para subir y asociar en el CICAC la evidencia que respalda a los orígenes de fondos.
  - j) **Aprobador de evidencia origen de fondos:** usuario autorizado para aprobar o rechazar en el CICAC la evidencia que respalda los orígenes de fondos.

#### **SECCIÓN IV: MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

##### **A) Medidas mínimas de seguridad para el sujeto obligado**

Según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento del CICAC, el sujeto obligado tiene la responsabilidad de implementar medidas mínimas de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información en el CICAC, las cuales deben considerar al menos:

- a) Utilizar el servicio AES para la asignación de perfiles a los usuarios según las funciones que tenga a cargo.
- b) Asignar al usuario administrador del servicio AES, la responsabilidad de establecer los perfiles conforme a las funciones que tiene a cargo cada usuario.
- c) Establecer políticas y procedimientos que deben ser aprobados por el órgano de dirección del sujeto obligado, que permitan garantizar el uso y manejo adecuado de la información, cuando sea obtenida a través del servicio de transferencias que ofrece el sistema del CICAC por parte de los usuarios autorizados.

##### **B) Protocolo de actuación sujeto obligado**

Según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento del CICAC, el sujeto obligado tiene la responsabilidad de implementar medidas mínimas de seguridad para garantizar el adecuado acceso y uso de la información del CICAC, las cuales deben considerar al menos:

- a) Gestionar la autorización por parte del cliente para realizar la consulta del expediente conozca a su cliente.
- b) La función de auditoría interna del sujeto obligado debe ejecutar revisiones anuales que le permitan verificar el adecuado acceso y uso de la información por parte de los usuarios autorizados. Producto de estas revisiones debe emitir un informe con los resultados obtenidos, el cual debe estar a disposición de la superintendencia respectiva.
- c) Asignar a un colaborador la responsabilidad de supervisar el actuar de los usuarios autorizados para el acceso y uso del CICAC.

#### **SECCIÓN V: AUTORIZACIONES**

##### **A) Autorizaciones**

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento del CICAC, a continuación se detalla el esquema operativo para las autorizaciones:

- a) El usuario del sujeto obligado debe gestionar las autorizaciones de consulta en la opción de autorizaciones del CICAC. Este proceso incluye: *i)* solicitar la autorización, *ii)* subirla al sistema, y *iii)* verificarla para que el sistema la asigne como activa.
- b) El usuario del sujeto obligado debe gestionar la autorización de actualización, para lo cual debe contar de previo con la autorización de consulta, la cual será válida por el sistema.

El sujeto obligado debe custodiar la autorización de actualización del cliente y mantenerla a disposición de la superintendencia respectiva.

## **B) Plazos de las autorizaciones**

Las autorizaciones tendrán una vigencia establecida según el tipo de autorización que se requiera:

- a) La autorización de actualización la otorga el titular de la información al sujeto obligado cada vez que realice el proceso para actualizar o modificar la información del expediente conozca a su cliente.
- b) Para la autorización de consulta se definen tres plazos de vigencia:
  - i) 30 días naturales: para trámites sencillos cuando la persona física o jurídica aún no se encuentra vinculada como cliente en el sujeto obligado,
  - ii) 90 días naturales: para trámites complejos cuando la persona física o jurídica aún no se encuentra vinculada como cliente en el sujeto obligado,
  - iii) plazo indefinido: cuando exista una relación comercial entre el cliente y el sujeto obligado.

## **C) Tipos de verificación de la autorización**

Para gestionar la autorización de consulta del expediente conozca a su cliente, se establecen los siguientes tipos de verificación:

- a) Firma manuscrita
- b) Firma digital
- c) Código verificador enviado al correo electrónico
- d) Código verificador enviado por mensaje de texto al teléfono (SMS)
- e) Código verificador enviado por mensaje de WhatsApp al teléfono
- f) Autorización a través de poder especial a un tercero, aplica a personas incapaces o representantes legales de menores de edad. El usuario del sujeto obligado debe seleccionar, según su condición, el tipo de verificación elegida por el titular de la información.

El usuario del sujeto obligado debe seleccionar, según su condición, el tipo de verificación elegida por el titular de la información.

## **D) Estados de la autorización**

La autorización de consulta puede registrar los siguientes estados:

- a) **Por verificar:** cuando se solicita la autorización de consulta y el archivo correspondiente no ha sido subido y validado por el sistema.
- b) **Activa:** cuando el archivo de la autorización ha sido adjuntado y validado por el sistema, permite la consulta del CICAC.
- c) **Cancelada:** cuando se generan dos solicitudes de autorización, donde la segunda solicitud cancela la primera por no haber sido validada y utilizada por el sistema.
- d) **Vencida:** cuando el cliente autorizó una consulta con un plazo definido y el tiempo caducó.
- e) **Revocada:** cuando el cliente autorizó una consulta con un plazo determinado y requiere dar una autorización indefinida, o bien revocar una autorización con plazo indefinido por terminación de la relación comercial.

## **E) Revocatoria de autorización**

Según lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del CICAC, se define el tipo de revocatoria que el sistema registra; para efectos de este lineamiento se procede a indicar la forma en que la autorización de consulta puede ser revocada cuando la relación comercial entre el cliente y el sujeto obligado haya finalizado, bajo los siguientes conceptos:

- a) Por decisión del cliente
- b) Por decisión del sujeto obligado

Es responsabilidad del sujeto obligado gestionar la revocatoria en el CICAC en un plazo de 5 días hábiles cuando cese la relación comercial con el cliente. Cuando la autorización esté revocada solo se podrá visualizar la última versión consignada en el expediente, la cual se mantendrá durante el plazo establecido para el cumplimiento de la Ley 7786.

## SECCIÓN VI: BITÁCORAS

### A) Bitácora de consultas

Esta bitácora permite visualizar las acciones de consulta realizadas por los usuarios autorizados y el titular de la información en los módulos del expediente conozca a su cliente, de la siguiente forma:

- a) **Sujeto obligado:** consultas realizadas por los usuarios autorizados de la misma entidad.
- b) **Titular de la información:** consultas realizadas por sí mismo y por los usuarios de los sujetos obligados, mostrando la entidad financiera que las realizó.

### B) Bitácora de actualización de datos del cliente

Esta bitácora permite visualizar las acciones al crear el expediente del cliente o modificar la información del expediente, de la siguiente forma:

- a) **Sujeto obligado:** consulta el histórico de las versiones no oficiales que contienen información sin validar por el cliente y las versiones oficiales verificadas y validadas por el cliente, las cuales son registradas por los usuarios autorizados de la misma entidad financiera. Además podrá consultar las versiones oficiales que realicen otros sujetos obligados en la opción de comparar datos dentro del módulo de 'Bitácora de actualización del cliente', sin identificar el nombre de usuario y la entidad que registró la modificación de la información.
- b) **Sujef:** consulta el histórico de las versiones oficiales registradas por los sujetos obligados. Además puede consultar las versiones oficiales que realicen los sujetos obligados en la opción de comparar datos dentro del módulo de 'Bitácora de actualización del cliente' y en atención de las solicitudes realizadas por el cliente u otro sujeto obligado definido en el artículo 14 de la Ley 7786.
- c) **Titular de la información:** consulta el histórico de las versiones no oficiales y oficiales registradas en el expediente, identificando la entidad que registró la modificación de la información. Además puede consultar las versiones oficiales que realicen los sujetos obligados en la opción de comparar datos dentro del módulo de 'Bitácora de actualización del cliente'.

### C) Reporte de bitácora de las acciones realizadas por los usuarios autorizados

Este reporte de bitácora permite visualizar las acciones de consulta y actualización realizadas por los usuarios autorizados por los sujetos obligados.

## SECCIÓN VII: SERVICIOS DE CONSULTA Y NOTIFICACIONES

### A) Servicio de consultas del CICAC

El sistema habilitará el servicio de consultas en el CICAC para la transferencia de información a los sujetos obligados, para lo cual estos deben contar con una autorización de plazo indefinido otorgada por el cliente.

Este servicio permite obtener la información de la persona física y jurídica por identificación y por rango de fechas mediante las siguientes opciones:

- a) **Obtener mis clientes que actualizaron el ‘Expediente conozca a su cliente’ por rango de fechas:** este servicio permite obtener la lista de las identificaciones de los clientes que ha actualizado el expediente en un rango de fechas.
- b) **Obtener los ‘Expedientes de conozca a su cliente’ de mis clientes por identificación:** este servicio permite al sujeto obligado obtener los expedientes actualizados de los clientes mediante una lista de cédulas.
- c) **Obtener los ‘Expedientes de conozca a su cliente’ de mis clientes por un rango de fechas:** este servicio permite al sujeto obligado obtener los expedientes conozca a su cliente de las personas autorizadas en un rango de fechas.

El sujeto obligado que utilice este servicio de consulta y no solicite al cliente en el plazo de 8 días hábiles, ajustes a la información del expediente, se entiende su conformidad con la información de ese cliente, cumpliendo de esa forma con la actualización del expediente dispuesta en el artículo 9 del Reglamento del CICAC y las responsabilidades consecuentes.

#### **B) Notificaciones al sujeto obligado y titular de la información**

El sistema habilitará el servicio de notificaciones para el sujeto obligado y el titular de la información, mediante un correo electrónico donde se notifica sobre el proceso de actualización del expediente del cliente.

#### **C) Obligaciones para la utilización de la información obtenida del CICAC**

Los sujetos obligados que tienen acceso al servicio de transferencias de datos no podrán distribuir, utilizar, grabar en medios móviles o compartir con otras entidades del grupo o conglomerado financiero, o con cualquier otra persona física o jurídica la información obtenida del CICAC. Esta información podrá ser utilizada únicamente para los fines determinados en el artículo 19–del Reglamento del CICAC.”

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

### CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO

#### REGLAMENTO INTERNO SOBRE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

##### CONSIDERANDOS:

1. Que mediante la Ley de Creación del Cantón XVI Río Cuarto de la provincia de Alajuela, Ley N°9440 del veinte de mayo del año dos mil diecisiete se crea este cantón.
2. Que en el artículo 13 del Código Municipal se establece que *“Son atribuciones del concejo: (...) c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley (...)”*.
3. Que en virtud de la imperiosa necesidad de contar con un reglamento interno sobre modificaciones al presupuesto de la Municipalidad de Río Cuarto que permita a la administración municipal actuar diligentemente, la administración municipal elaboró una propuesta de reglamento. --
4. Que en oficio OF-GAFT-030-2020 con fecha 28 de Agosto del 2020, enviado a la Señorita Aurora Fallas Lara Asesora legal Municipalidad de Río Cuarto, firmado por la Lcda. Grettel Bolaños Chaves Directora Administrativa, Financiera y Tributaria a.i. Municipalidad de Río Cuarto, donde dice: mediante revisión y análisis realizado del Presupuesto Ordinario 2020, hago de su conocimiento que no existe suficiente contenido presupuestario en la partida 01.01.0.03.01 Retribución por Años de Servicios (anualidades), para cumplir con los pagos respectivos para el plazo restante del año. Por lo que, antes del mismo es necesario asignar de presupuesto dicha partida, mediante modificación presupuestaria.
5. Que en oficio CL-004-2020 con fecha 28 de agosto del 2020 dirigido a la señora, Marcela Bolaños Alfaro, Presidenta, Concejo Municipal de Río Cuarto, con copia a los señores regidores propietarios, regidores suplentes, síndicos propietarios, síndicos suplentes todos del Concejo Municipal de Río Cuarto, firmado por la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Jurídica a.i. Municipalidad de Río Cuarto, que dice: **ASUNTO: CONSTANCIA DE LEGALIDAD REGLAMENTO INTERNO SOBRE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.** Estimada señora: Por la presente, la suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné profesional número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto hago constar que el Reglamento Interno sobre Modificaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Río Cuarto se ajusta al ordenamiento jurídico vigente. Esta asesoría recomienda que dicho reglamento se apruebe con dispensa de todo trámite, ya que es de apremiante urgencia para la Administración Municipal realizar una modificación presupuestaria que dote de contenido presupuestario suficiente a la cuenta presupuesta número 01.01.0.03.01-Retribución por años de servicio, misma con la que se ejecuta el pago de las anualidades de las personas funcionarias municipales que ostentan este derecho. Siendo que esta cuenta no posee los fondos necesarios para cubrir el pago de dicho rubro salarial en las quincenas siguientes, según el oficio adjunto, oficio número OF-GAFT-030-2020 emitido por la Dirección Financiera, Tributaria y Administrativa a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto.
6. Una vez discutido en pleno en sesión entre los miembros del concejo municipal, evacuando las dudas sobre el mismo y habiendo hecho cambios y recomendaciones, se

obtiene la versión final y definitiva de la Propuesta de Reglamento Interno Sobre Modificaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Río Cuarto.

Por tanto, el Concejo Municipal de Río Cuarto en ejercicio de la potestad de creación de normativa reglamentaria dada por el artículo 13 inciso c) del Código Municipal, dicta:

## **REGLAMENTO INTERNO SOBRE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO**

### **CAPITULO I**

#### **Aspectos generales**

**Artículo 1º-Objeto.** El presente Reglamento establece las disposiciones aplicables en el ámbito de la Municipalidad de Río Cuarto para el trámite y aprobación de las modificaciones a los presupuestos municipales.

**Artículo 2º-Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Administración activa:** Conjunto de órganos y entes de la administración que deciden y ejecutan, incluye al Jeraarca.
- b) **Concejo Municipal:** Cuerpo Colegiado y deliberativo, nombrado por elección popular.
- c) **Alcaldía:** La persona titular de la Alcaldía Municipal del Cantón de Río Cuarto, nombrada por elección popular.
- d) **Aprobación presupuestaria interna:** Proceso por medio del cual el jerarca administrativo, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de los documentos de variación presupuestaria que se presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, mismo que verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el jerarca institucional, emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total al presupuesto inicial y sus modificaciones.
- e) **Autoridad superior administrativa:** La Alcaldía Municipal.
- f) **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.
- g) **Clasificador de ingresos:** Las modificaciones que se realicen al presupuesto deben estar formuladas atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.
- h) **Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.
- i) **Contraloría:** Contraloría General de la República.
- j) **Dirección Financiera:** Unidad encargada del Presupuesto de la Municipalidad de Río Cuarto, quien deberá revisar la procedencia de las solicitudes de variación presupuestaria y a la que le corresponde elaborar el documento de modificación presupuestario para tramitar su aprobación ante el Jeraarca que corresponde.
- k) **Departamento de Contabilidad:** Unidad administrativa que se encarga de la reserva de los montos económicos establecidos en el documento de modificación presupuestaria. Unidad administrativa que se encarga de la aplicación e inclusión apropiada al sistema contable municipal.

- l) **Jerarca administrativo:** Superior Jerarca unipersonal que ejerce la máxima autoridad administrativa bajo la denominación de Alcalde o Alcaldesa.
- m) **Jerarca Institucional y Presupuestario:** Cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal de Río Cuarto.
- n) **Modificación Presupuestaria:** Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.
- o) **Persona Encargada de presupuesto:** Persona funcionaria municipal que ostenta dentro de sus tareas la elaboración del presupuesto municipal.
- p) **Plan Anual Operativo:** Instrumento mediante el cual se concretan las políticas de la institución, a través de objetivos, acciones, indicadores, y metas que deben ejecutarse durante un determinado periodo presupuestario.
- q) **Presupuesto:** Instrumento que en términos financieros expresa el Plan Operativo Anual institucional, en el que se estiman los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y metas de los programas establecidos por la institución. Constituye el límite de acción de la Municipalidad de Río Cuarto en el uso y disposición de sus recursos públicos y sólo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé, entre ellos los que la Contraloría General dicte al respecto, dentro del campo específico de su competencia.
- r) **Presupuesto extraordinario:** Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos y los gastos extraordinarios correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos, los recursos del superávit u otra extraordinaria conforme con el artículo 177 de la Constitución Política. Su objetivo es registrar las disminuciones de ingresos, el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, y las sustituciones por otras fuentes de financiamiento previstas jurídicamente, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.
- s) **Sistema Integrado de Presupuestos Públicos:** Dependencia de la Contraloría General de la República, abierta al público, en la cual se registra por el digitador y validador designado todas las modificaciones presupuestarias hechas, con el fin de garantizar la transparencia y rendición de cuentas de las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito.
- t) **Unidad administrativa:** Oficina o Departamento de la administración que ejecuta las modificaciones presupuestarias aprobadas por el Jerarca Presupuestario.

**Artículo 3º-Ámbito de aplicación.** Este Reglamento será aplicable a cualquier documento de modificación presupuestaria, de cualquier nivel de partida, subpartida o programa que se tramite por el Jerarca Administrativo dentro de la Municipalidad de Río Cuarto.

**Artículo 4º-Alcance.** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Río Cuarto y a los órganos municipales que dependan de este gobierno local en lo que corresponda.

## **CAPÍTULO II**

### **Modificaciones al presupuesto**

#### **SECCIÓN I**

##### **Aspectos generales**

**Artículo 5º-Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias.** Los Presupuestos Extraordinarios entrarán en vigencia una vez que sea

aprobado por la Contraloría General de la República. Las Modificaciones Presupuestarias de Aprobación Administrativa tendrán efecto legal en el presupuesto a partir de la aprobación por parte de La Alcaldía y las Modificaciones Presupuestarias de Aprobación del Concejo a partir de la ratificación del acta en la cual fueron aprobados o a partir de su acuerdo en firme.

**Artículo 6°-Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el plan anual operativo.** Las modificaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán estar debidamente justificadas, cuando corresponda, e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las modificaciones presupuestarias con el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo.

**Artículo 7°-Responsabilidades relacionadas con la aprobación presupuestaria interna.** La Alcaldía o el Concejo Municipal según la variación sea administrativa o del Concejo, deberá de manera oportuna conocer, verificar y pronunciarse mediante acto razonado sobre el cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias. Para estos efectos, el Concejo Municipal tendrá el apoyo de La Alcaldía y de la Administración activa de la Municipalidad para cumplir esta función. Cada solicitud de variación del presupuesto que se presente para aprobación en las diferentes instancias llevará una declaración jurada donde se haga constar que se cumplen con el bloque de legalidad. Esta declaración la firmará el encargado de la realización del presupuesto. Corresponderá al superior jerárquico del encargado de la elaboración del presupuesto, la verificación del cumplimiento de lo establecido en este reglamento y el cumplimiento del bloque de legalidad. El alcance y la profundidad de las pruebas que realice estarán relacionados con la calidad del control interno.

**Artículo 8°-La custodia de la información.** Los expedientes que se generen por cada presupuesto extraordinario, modificación presupuestaria de aprobación administrativa y modificación presupuestaria de aprobación del Concejo serán custodiados por el encargado la elaboración del presupuesto.

**Artículo 9°-Informe de resultado de las solicitudes de modificaciones al presupuesto.** Será entregada a cada una de las personas que ha solicitado una modificación o inclusión de recursos en cualquiera de las modificaciones al presupuesto, una nota indicándole si fue aprobada o no su solicitud.

**Artículo 10.-Copia del Presupuesto para modificación de los sistemas.** La persona encargada de la elaboración del presupuesto entregará una copia de cada variación que se realice del presupuesto al máximo nivel de detalle, a la oficina de Secretaria del Concejo Municipal, para la modificación que deba realizarse a la información presupuestaria en el SIP, en el sistema de presupuesto municipal, contabilidad y para efectos informativos de cualquier persona que lo requiera.

## **SECCIÓN II**

### **Presupuestos extraordinarios**

**Artículo 11.-Aprobación de los presupuestos extraordinarios.** Los presupuestos extraordinarios deberán someterse, previo a su ejecución, a la aprobación del Concejo Municipal y a la aprobación externa de la Contraloría General de la República.

**Artículo 12.-Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de los proyectos de presupuesto extraordinario.** A continuación, se establecen los mecanismos para la formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión de los proyectos de presupuesto extraordinario:

I.-Aspectos generales:

- a) Estar formulado atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.
- b) El presupuesto extraordinario debe estar aprobado por el superior jerárquico del encargado de presupuesto y con el mismo nivel de detalle con que fue formulado.
- c) El Presupuesto y el Plan Operativo serán presentados por La Alcaldía al Concejo Municipal para su discusión y aprobación.
- d) El Plazo para la entrega a la Contraloría General de la República será de 15 días a partir de la aprobación del Concejo Municipal.
- e) El documento presupuestario que se remita a la Contraloría General y se incorpore en el SIPP, para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir la siguiente información:
  - Carta de presentación de La Alcaldía indicando los ingresos por partida que se están incluyendo y la aplicación de los egresos por programa, número de sesión del concejo en la cual fue aprobado y la fecha.
  - Índice.
  - Cuadro Detalle General de Ingresos.
  - Cuadro Detalle General de Egresos.
  - Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa.
  - Cuadro de Sección de Egresos Detallados General y por Programa.
  - Cuadro Programa I por Partida.
  - Cuadro Programa II por Partida.
  - Cuadro Programa III por Partida.
  - Cuadro Programa IV por Partida.
  - Cuadro de Detalle de Origen y Aplicación de Fondos.
  - Cuadro Relación de Puestos (en caso de que se incluya un aumento)
  - Justificación de los egresos por programa.
  - Certificaciones INS, CCSS y otros.
  - Certificación Secretaría del Concejo de aprobación presupuesto de la Junta Vial Cantonal (cuando corresponda).
  - Certificaciones contables y estudios de ingresos y egresos (cuando corresponda).
  - Estudios de puestos, plazas por servicios especiales y similares.
  - Copia del Acta del Concejo Municipal donde fue aprobado el presupuesto.
  - Documento de Plan Anual Operativo. Debe acompañarse el documento presupuestario, como mínimo, de las justificaciones de los movimientos propuestos, de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo y de un detalle de origen y aplicación de los recursos. Código Municipal, Artículo 97. El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades, deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República. El presupuesto ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año y los extraordinarios, dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables. A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por La Alcaldía municipal: además, deberá incluirse el Plan operativo anual, el Plan de desarrollo

municipal y la certificación del tesorero municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.

- f) La nota de presentación del documento debe estar firmada por La Alcaldía, indicando el número de sesión, la fecha en que fue aprobada por el Concejo Municipal y adjuntar copia del acuerdo respectivo, así como toda otra información que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
- g) El número máximo de presupuestos extraordinarios que se podrán presentar a la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente de ese órgano contralor.
- h) La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario podrá efectuarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el último día hábil del mes de setiembre y en este último mes solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales.
- i) La Alcaldía podrá en casos excepcionales y debidamente justificados solicitarle al Concejo la autorización para tramitar ante la Contraloría General de la República, la presentación de documentos adicionales o en fechas posteriores a los establecidos en los incisos (h) e (i).

## II.-Aspectos específicos:

### 1. Relativos a los ingresos:

En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las cuentas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones y ajustarse al bloque de legalidad aplicable según el ingreso de que se trate. En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas, se debe adjuntar copia de la ley o resolución respectiva debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta. Al considerar una recalificación de ingresos, las instituciones que hayan cerrado su período económico anterior con déficit, deben tener presente que esté cubierto o en su defecto haber remitido a la Contraloría General o a la instancia interna competente el plan de amortización del déficit, con la debida aprobación del jerarca.

### 2. Relativos a los egresos:

Los egresos deben ser clasificados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.

En caso de transferencias deberán estar conforme con lo dispuesto en la ley constitutiva de la institución, leyes conexas o la ley que autoriza dicho beneficio, según corresponda, así como indicar el nombre de la entidad que la recibirá, entre otros aspectos.

## **SECCIÓN III**

### **Modificaciones presupuestarias**

**Artículo 13.-Sobre las modificaciones presupuestarias.** Las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que ésta llegara a establecer mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

**Artículo 14.-Tipos de modificaciones presupuestarias.** Se crean las siguientes modificaciones presupuestarias con el propósito de alcanzar los objetivos que persigue la Municipalidad de Río Cuarto.

- a) Modificación presupuestaria de aprobación administrativa.
- b) Modificación presupuestaria de aprobación del Concejo.

**Artículo 15.-Modificaciones Presupuestarias de Aprobación Administrativa.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuando éstas se realicen entre un mismo programa corresponderá a La Alcaldía. La persona encargada de presupuesto le entregará para su estudio, el expediente completo de la Modificación Presupuestaria donde constará como mínimo:

- a) Declaración jurada por parte del encargado de la elaboración del presupuesto indicando que el documento presentado cumple con el bloque de legalidad.
- b) Documento de solicitud justificada de modificación de presupuesto por parte de la oficina, unidad, departamento o funcionario (a) interesado (a), solicitud que será remitida a la persona encargada de presupuesto mediante un oficio.
- c) Documento impreso del sistema de presupuesto donde consten los saldos de las cuentas a debitar y acreditar.
- d) El documento final deberá presentar el máximo nivel de detalle, es decir hasta la subpartida.
- e) En el encabezado debe constar el nombre de la municipalidad, oficina que la tramita, indicación del tipo de modificación presupuestaria que se está presentando y el número. La numeración de estos documentos es consecutiva.
- f) Número de asiento para cada una de las modificaciones por programa que se realizará.
- g) Justificación del movimiento presupuestario que se realiza para cada uno de los asientos.
- h) Nombre de la cuenta que se debita y se acredita.
- i) Saldo de cada una de las cuentas.
- j) Monto que se rebaja, cuando corresponda.
- k) Monto que se aumenta, cuando corresponda.
- l) Nuevo saldo de cada una de las cuentas.
- m) Firmas de la persona encargada del presupuesto y la persona que ejerza la Dirección Financiera, Tributaria y Administrativa de la Municipalidad.

En tal caso deberá mantenerse un archivo o expediente separado donde consten este tipo de acuerdos, accesible tanto a las instancias de control interno como a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.

**Artículo 16- Número, monto y rendición de informes de las modificaciones presupuestarias administrativas.** El número máximo de modificaciones presupuestarias de aprobación administrativa será de diez (10). En casos excepcionales, debidamente justificados y con el aval del Concejo Municipal, La Alcaldía podrá aprobar modificaciones adicionales. La justificación deberá constar en el expediente, el monto máximo para el total de las modificaciones no podrá ser mayor al 15% del total del presupuesto ordinario inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

Será obligación de la Administración Municipal rendir trimestralmente informe sobre las modificaciones realizadas con aprobación administrativa ante el Concejo Municipal.

**Artículo 17.-Modificaciones Presupuestarias de Aprobación del Concejo Municipal.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuando éstas se realicen entre programas corresponderá al Concejo Municipal o sean entre el mismo programa, pero excedan el 15% establecido en el artículo anterior. La persona encargada de presupuesto le entregará a la persona titular de la Alcaldía, para la aprobación por parte del Concejo Municipal, el expediente completo de la Modificación Presupuestaria donde constará como mínimo:

- a) Declaración jurada por parte del encargado o encargada de la elaboración del presupuesto indicando que el documento presentado cumple con el bloque de legalidad.
- b) Nota dirigida a la persona titular de la Alcaldía con la indicación del monto total a modificar en el presupuesto, así como dos cuadros: uno donde se indique el monto que se rebaja de cada uno de los programas y otro indicando el monto que se aplica a cada uno de ellos.
- c) Índice de la información presentada en el documento "Modificación Presupuestaria de Aprobación del Concejo Municipal.
- d) Los documentos deberán presentar el máximo nivel de detalle, es decir hasta la subpartida.
- e) Cuadro Detalle General de Egresos (Por Rebajar).
- f) Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa (Por Rebajar).
- g) Cuadro Sección de Egresos Detallados General y por Programa (Por Rebajar).
- h) Cuadro Detalle General de Egresos (Por Aumentar).
- i) Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa (Por Aumentar).
- j) Cuadro Sección de Egresos Detallados General y por Programa (Por Aumentar).
- k) Cuadro de Origen y Aplicación de Fondos.
- l) Cuadros de los Programas I, II y III de las Subpartidas que se rebajan.
- m) Cuadros de los Programas I, II y III de las Subpartidas que se aumentan.
- n) Documentos de solicitud de modificación de presupuesto por parte de la oficina, unidad, departamento o funcionario (a) interesado (a). De obtenerse por escrito la aprobación de las diferentes oficinas, departamentos o funcionarios que tienen a su cargo los recursos a reasignar. En caso de que se niegue sin justificación a autorizar su uso, La Alcaldía decidirá si lo aprueba.
- o) Documento impreso del sistema de presupuesto donde consten los saldos de las cuentas a debitar y acreditar. En tal caso deberá mantenerse un archivo o expediente separado donde consten este tipo de acuerdos, accesible tanto a las instancias de control interno como a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.
- p) Cualquier otro cuadro o documento que la persona encargada del presupuesto considere conveniente.
- q) Cualquier otro cuadro o documento que este Reglamento o el ordenamiento jurídico así lo determine.

**Artículo 18.-Límite modificaciones presupuestarias de aprobación del Concejo.** El máximo de modificaciones presupuestarias de aprobación del Concejo que se podrán aprobar durante el año serán de diez (10). El periodo de aprobación será del 2 de enero al 30 de noviembre. En casos debidamente justificados y previa aprobación por parte del Concejo Municipal, se podrán presentar documentos adicionales.

**Artículo 19.-Registro de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias en el SIPP.** La Alcaldía deberá establecer las acciones pertinentes para el adecuado uso y actualización de los datos en el Sistema de información sobre presupuestos públicos (SIPP) establecido por la Contraloría General de la República, para lo cual toda variación al presupuesto inicial, deberá ser incluida en dicho sistema, según los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa que al efecto haya dictado o llegue a dictar el órgano contralor.

**Artículo 20.-Responsabilidad del jerarca y titulares subordinados en la aplicación del presente Reglamento.** Los jefes y titulares subordinados deberán establecer los

mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento. Lo anterior sin perjuicio del control que debe ejercer la unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República

**Artículo 21.-Régimen sancionatorio.** El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento y en la normativa nacional vigente atinente, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito y las demás disposiciones concordantes.

**Artículo 22.-Obligatoriedad de lo establecido en este Reglamento.** Lo establecido en el presente Reglamento es de carácter vinculante para la Municipalidad de Río Cuarto. Rige a partir de su publicación.

Río Cuarto, Alajuela, 02 de septiembre del 2020.—Licda. María Aurora Fallas Lara, Asesora Legal a.i.—1 vez.—( IN2020480673 ).

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

### GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Comunica al público en general, las caducidades correspondientes a la Lotería Nacional y Lotería Popular, las cuales según acuerdo JD-487 correspondiente al Capítulo IV), artículo 11) de la Sesión Ordinaria 39-2020 celebrada el 2 de julio de 2020, el acuerdo JD-525 correspondiente al Capítulo I), artículo 1) de la Sesión Extraordinaria 42-2020 celebrada el 10 de julio de 2020 y el acuerdo JD-566 correspondientes al Capítulo IV), artículo 8) de la Sesión Ordinaria 47-2020, fueron modificadas las fechas de realización y por tanto varían las fechas para cobrar los premios.

<b>JULIO 2020</b>				
<b>DÍA</b>	<b>FECHA</b>	<b>Nº DE SORTEO</b>	<b>TIPO DE LOTERÍA</b>	<b>FECHA CADUCIDAD</b>
Lunes	06/07/2020	4602	LOTERIA NACIONAL	viernes, 4 de setiembre de 2020
Miércoles	08/07/2020	6501	LOTERIA POPULAR	lunes, 7 de setiembre de 2020
Viernes	10/07/2020	6502	LOTERIA POPULAR	jueves, 10 de setiembre de 2020
Miércoles	22/07/2020	4603	LOTERIA NACIONAL	lunes 21 de setiembre de 2020
Viernes	24/07/2020	6506	LOTERIA POPULAR	viernes, 25 de setiembre de 2020
Martes	28/07/2020	4605	LOTERIA NACIONAL	lunes, 28 de setiembre de 2020
Viernes	31/07/2020	6508	LOTERIA POPULAR	jueves, 01 de octubre de 2020

<b>AGOSTO 2020</b>				
<b>DÍA</b>	<b>FECHA</b>	<b>Nº DE SORTEO</b>	<b>TIPO DE LOTERÍA</b>	<b>FECHA CADUCIDAD</b>
Miércoles	05/08/2020	6509	LOTERIA POPULAR	lunes, 5 de octubre de 2020
Viernes	07/08/2020	6510	LOTERIA POPULAR	jueves, 8 de octubre de 2020
Viernes	14/08/2020	6511	LOTERIA POPULAR	Viernes 16 de octubre de 2020
Viernes	21/08/2020	6514	LOTERIA POPULAR	jueves, 22 de octubre de 2020
Lunes	31/08/2020	4608	LOTERIA NACIONAL	Viernes 30 de octubre de 2020

**SETIEMBRE, 2020**

<b>DIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>NO. DE SORTEO</b>	<b>TIPO DE LOTERIA</b>	<b>FECHA CADUCIDAD</b>
Viernes	04/09/2020	No.6518	LOTERIA POPULAR	jueves, 5 de noviembre de 2020
Martes	08/09/2020	No.6519	LOTERIA POPULAR	lunes, 9 de noviembre de 2020
Martes	15/09/2020	No.4613	LOTERIA NACIONAL (Extraordinario)	lunes, 16 de noviembre de 2020
Viernes	18/09/2020	No.6522	LOTERIA POPULAR	jueves, 19 de noviembre de 2020
Martes	22/09/2020	No. 6523	LOTERIA POPULAR	lunes, 23 de noviembre de 2020
Viernes	25/09/2020	No. 6524	LOTERIA POPULAR	jueves, 26 de noviembre de 2020
Miércoles	30/09/2020	No. 4610	LOTERIA NACIONAL (Cultura Afrodescendiente)	martes, 01 de diciembre de 2020

Evelyn Blanco Montero, Gerente.—1 vez.—( IN2020480662 ).

**RÉGIMEN MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO**

El Concejo Municipal de Río Cuarto en la Sesión Ordinaria celebrada el jueves 27 de agosto del 2020 en las oficinas de la Asociación de Desarrollo Integral de Río Cuarto, mediante Artículo N° IV, Acuerdo N° 03, Acta N° 22-2020, acordó aprobar realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de modo virtual del concejo municipal y concejos de distritos, por medio de una plataforma virtual que cuente con la licencia respectiva y que fueran convocadas por el concejo municipal, el presidente municipal, o la alcaldía municipal conforme lo establecido en el código municipal.

Río Cuarto, Alajuela, 02 de septiembre del 2020.—Licda. María Aurora Fallas Lara, Asesora Legal a.i.—1 vez.— ( IN2020480676 ).

# NOTIFICACIONES

## PODER JUDICIAL

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PODER JUDICIAL

SAN JOSÉ, A LAS QUINCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 21 DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTE. LISTADO DEL 18 DE AGOSTO AL 21 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE

A SOLICITUD DE DESPACHOS JUDICIALES SE PROCEDE A NOTIFICAR POR EDICTO A LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, PROPIETARIAS DE VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

#### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE OSA

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
20-000218-1425-TR-2	ABORIGEN DE SANVITO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-515495	801525	KMHDT41BP9U700479

#### JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO

Nº EXPEDIENTE	PROPIETARIO	Nº CEDULA	Nº PLACA	Nº CHASIS
200019320496TR	CARLOS RETANA JIMENEZ	104140056	MOT 685649	LKXYCML45K0037729
200010370496TR	ADRIAN JOSE PEREZ PEREZ	114500447	MOT320499	L5DPCM280BA000121
200012160496TR	JEFFERSON MESEN PEREZ	116910209	MOT 491280	L4SYDS942F2200089
200022560496TR	KATTYA JIMENEZ PACHECO	303440596	CL 275799	6FPPXXMJ2PDC43668
200022340496TR	WAINER ALBERTO MORA ABARCA	304240267	285214	JT2EL45F9N0074230
200021380496TR	ENRIQUE CASTRO UREÑA	113140741	887637	KMHND55D02U063635
200022520496TR	CEN JIERONG	115600848236	BRD528	JTFJS02P7K0057329
190047970496TR	JEISON STEVEN MONTERO GOMEZ	304800390	MOT 575432	MD2A17CZ5SHWH48334
200011810496TR	HANNIA CASTILLO TENCIO	304050442	483183	3G1JX51491S152439
200023110496TR	LUIS FERNANDO MARTINEZ MONTERO	304280629	TC 000676	JTDBT113000401109
200023290496TR	MICHAEL DAVID BRENES CESPEDES	304320274	C 159247	1FVACXDCX5HN75096
200023290496TR	JOSE FRANCISCO BRENES MASIS	300900029	205480	JN1PB21SXHU015441
190000910496TR	ROGER ANTONIO LÓPEZ PACHECO	155802075214	696444	SXA117112444
200022450496TR	YADIRA FUENTES RAMIREZ	302200031	638313	1N4EB31P8NC761464
200022490496TR	SOTO CASTRO ROBERT	116370305	901106	2HGED6348MH504438
200022590496TR	KARINA JARQUIN NARANO	110330533	BCL364	JTDBT1233Y0016203
200022590496TR	ANABELLE ARRIETA ARAYA	302170061	660902	KMHJW35F7YU184628
200023070496TR	VIRYA VIOLETA SILVA ARAYA	106050520	MOT 540750	MD2A36FZ2GCM2110
200023090496TR	LUCIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ VALVERDE	304580734	252720	JD1FG1229K4404663
200018730496TR	CRISTAL ANDREA SOLIS VEGA	304160089	675200	1NXAE04B9SZ325755
200023310496TR	ESTEBAN JESUS FUENTES FLORES	304330269	C 162610	7C373512
200023560496TR	EDUARDO VARGAS MORA	110680645	LMM209	KMHCT51BEEU158721
190047970496TR	ASOCIACION LUZ Y VIDA	3002666299	SCM227	SJNFBAJ11JA200514
200009870491TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101134446	CL 302993	MPATFR86JHT002393
200022410496TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA S.A	3101134446	BPY114	3GNAX9DV9JS526901
200022410496TR	PROPIEDADES ARCOIRIS S.A	3101331846	681559	KL1JD516X7K502996
200022450496TR	CONSULTORES FINANCIEROS COFIN S.A	3101291070	CL 281304	LZWCCAGA1F6003775
200022490496TR	CONSTRUCTORA CARVAJAL SA SANCHEZ	3101007418	CL 263101	MR0FR22G100606186
200023030496TR	COOPERATIVA DE TRANSPORTISTAS DE PARAISO RL	3004061997	CB 002128	9BM3840737B516424
200023050496TR	CREDI Q LEASING S.A	3101315660	BPG184	KMHCT41BEJU383152

200023250496TR	OSCAR MURILLO PROPIEDADES SOCIEDAD ANONIMA	3101380854	NTV111	1C4NJDAB3DD124725
190028690496TR	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	4000042152	056 000192	MR0FR22GX00613251

### JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MORA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000121-1696-TR	LUIS FERNANDO AVILA DURAN	104420524	566236	JHLRD68404C201176
20-000124-1696-TR	DAS GEBACK SOCIEDAD ANÓNIMA	3101348897	NO INDICA	EL530372471
20-000124-1696-TR	EDIFICADORA CENTROAMERICANA RAPIPAREDES SOCIEDAD ANÓNIMA	3101067106	BHJ412	JDAJ210G0F3010381
20-000079-1696-TR	MUNICIPALIDAD DE MORA	3014042054	SM007645	KNCSHY76CJ7276097

### JUZGADO DE TRANSITO DE ABANGARES

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000040-1576-TR	MILLICOM CABLE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101577518	CL 226783	MPATFR54H8H508801
20-000081-1576-TR	INTACO COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101004383	C-143371	1M2P179C1KW005771

### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR (PÉREZ ZELEDON )

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000121-0804-TR	DISTRIBUIDORA LA FLORIDA SOCIEDAD ANÓNIMA	3101295868	C 160572	3ALACYCS5DDFF2455
20-000121-0804-TR	HERNÁNDEZ SOLIS SOCIEDAD ANÓNIMA	3101055731	SJB 017045	LZYTME64J1000851
19-001121-0804-TR	XU KO YOUJIAN	08-0077-0441	727850	JN1BCAC11Z0012906
20-0002400-804-TR	CORPORACIÓN PIPASA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102012933	C 164096	JHHYCL2H3GK010032
20-000240-0804-TR	BEASLEY LINDA LUDEAN	184001577416	584197	JN1VDZR50Z0200895
19-001691-0804-TR	RODRIGUEZ MORA ROSIBEL ANTONIA	602210648	BGX185	1HGFA15876L062841
20-000110-0804-TR	CHITO SOTERO JAIME	117000940125	838647	KMHCG45C85U618360
20-000110-0804-TR	NAVARRO MENA MELVIN EDUARDO	701780800	255741	KMHJF31JPSU922890
19-001451-0804-TR	ANGULO RODRIGUEZ ALBAN JESUS	113330511	351437	EL530384219
20-000130-0804-TR	SOLANO MORA JUAN	104560805	214175	AL213668946

### JUZGADO DE TRÁNSITO DE NICOYA

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-000194-0768-TR	JOSE ALONSO SALINAS PRENDAS	1-1403-788	SBS135	3KPA241AAKE162685
20-000181-0768-TR	WAGNER PEREZ CARRILLO	5-407-162	MOT-701454	LBPKE1805K0083159
20-000221-0768-TR	ALEX ARCE BARRANTES	1-1198-545	CL-306474	H4U41Z055278
20-000223-0768-TR	WILLIAM MORAGA MATARRITA	6-323-600	WMM001	JN1TANT31Z0102547
20-000213-0768-TR	YAHAIRA MARLENE OBANDO OBANDO	1-893-446	CL-321235	8AJKB3CDXL1622217
20-000109-0768-TR	ROLANDO FRANCISCO LEON MUÑOZ	5-308-102	648204	EL530044035
20-000210-0768-TR	LUIS ALFONSO CASTRO FERNANDEZ	1-1513-973	371378	JS4JC31C8L4104798
20-000210-0768-TR	STEPHANIE MARIN RODRIGUEZ	1-1916-561	CL-292168	4TAVL52NXVZ331038
20-000204-0768-TR	ALVARO DE JESUS BLANCO BORBON	5-176-926	BMG431	JTDBT923881244447

20-000201-0768-TR	INVERSIONES ARMESA.S.A REP/ XINIA ISABEL DEL CARMEN HERNÁNDEZ MATA	3-101-238089	EE25729	CAT0140HACCA03163
20-000205-0768-TR	SERVICIOS INTEGRALES CAAT S.A REP/ OLMAN EDUARDO CARVAJAL ATENCIO	3-101-767950	C-139701	3ALACYCS65DU23756
20-000205-0768-TR	GLORIANA ACUÑA RODRIGUEZ	1-1167-723	CL-272216	9BD25521AC8927594
20-000186-0768-TR	ANA ISABEL DEL SOCORRO LEITON MENDEZ	6-141-098	314061	JN1PB22S8HU508498
20-000212-0768-TR	HECTOR MANUEL DE LA TRINIDAD ARROYO GONZALEZ	1-580-999	CL-80767	RLG620977630
20-000206-0768-TR	ARRENDADORA CAFSA S.A. REP/ AMADEO QUIROS RAMOS DE ANAYA	3-101-286181	C-172534	JHHZCL2H0KK009336
20-000218-0768-TR	TRANSPORTES PALQUESA DE NICOYA S.A REP/ FABIOLA QUESADA JIMÉNEZ	3-101-526006	C-143011	1M2N179Y4GA004931
20-000218-0768-TR	SHIRLEY DEL CARMEN CHAVARRIA CASTRILLO	6-259-392	BLW238	JTDBT123010145800
20-000209-0768-TR	FRANCISCO JAVIER MUÑOZ MORALES	5-301-533	731151	JN8AR05S3VW102339
19-000429-0768-TR	MARIA ESTRELLITA LUCRECIA MAYORGA PEREZ	5-184-511	MOT-678769	LTMKD119XK5103906
20-000225-0768-TR	LEIDY BADILLA MORA	6-259-730	BHQ563	2CNBE13C316936866
20-000237-0768-TR	CORPORACION AUTOMOTORA M Y R INDEPENDIENTE S.A REP/RICARDO SOLANO SÁNCHEZ	1-691-653	BFH676	JTMBF9EV20D038418

### JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE SAN MATEO

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
20-0001591469-TR	EMERITA MENA ABARCA	06-0143-0740	326068	KMHVF22J5LU242734
20-000155-1469-TR	CORPORACION DE DESARROLLO AGRICOLA DEL MONTE S.A.	3-101-010882	CL-237269	JN1CJUD22Z0095396
20-000179-1469-TR	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	3-101-035078	C-161976	1M2AL02CX6M001964
20-000173-1469-TR	INMOBILIARIA H R C SOCIEDAD ANONIMA	3101063026	SJB-13684	WMAR33ZZXCC017363
20-000185-1469-TR	INVERSIONES CALCHA DE SAN CARLOS, SOCIEDAD ANONIMA	3-101-463120	C-166984	1M1AE06Y63W014506
20-000203-1469-TR	EQUINOCCIO PRIMAVERAL EQUIPRIMA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-192669	826351	WBAPF1108AWK08420
20-000203-1469-TR	DIEGO ALONSO GONZALEZ JIMENEZ	06-0410-0028	678401	RC858246
20-000197-1469-TR	ANDREA DE LOS ANGELES CAMPOS GARCIA	603110715	413186	3N1EB31S5ZK106888
20-000197-1469-TR	SCOTIA LEASING COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-134446	CL-294350	KMCGK17LPHC306450
20-000195-1469-TR	JOSE ANTONIO ALPIZAR CASTRO	204460512	TA-1731	JTFJK02P005007467
20-000231-1469-TR	YORLENY PORRAS CALVO	2-0487-0737	375705	KMHJF31JPPU394619
20-000239-1469-TR	YENDRY VIVIANA ACUÑA WILLIAMS	1-1280-0695	BHN936	JTDBT123110118704
20-000239-1469-TR	LEDA MARIA ACOSTA CASTRO	02-0305-0855	BNB849	JTDBT4K30B1401169
20-000247-1469TR	HENRY MORALES SANCHEZ	01-0886-0880	C-156784	2FUPCDYB8WA888294
20-000257-1469-TR	TRANSPORTE PACIFICO CALDERA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-512883	C-160634	2FUVDSEBXVA823634
20-000257-1469-TR	KEILYN REBECA CARVAJAL AGUERO	06-0359-0894	DFM023	KMHJT81BACU515741

### JUZGADO DE TRANSITO DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE (DESAMPARADOS)

N° EXPEDIENTE	PROPIETARIO	N° CEDULA	N° PLACA	N° CHASIS
---------------	-------------	-----------	----------	-----------

20-001445-0491-TR-A	REPRESENTANTE LEGAL DE KLAPEIDA MARIS KM SOCIEDAD ANONIMA	3-101-505885	BSN990	KMHCT41EBFU773164
20-001294-0491-TR C	CENTRIZ COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3-101-036194	CL313126	8AJFB8CD3K1591289
20-001461-0491-TR-A	OCONTRILLO RAMIREZ ESTEBAN	1-0967-0188	BTC957	KNABD515BGT105448
20-001476-0491-TR-D	MORENO HERRERA LUIS FERNANDO	114450208	MOT 374996	ME4MC4228D8001682
20-001476-0491-TR-D	BAC SAN JOSE LEASING, S.A	3101083308	CL 318011	MR0EB8CB6L0902699
20-001480-0491-TR-D	VEGA NAVARRO ANA FRANCINI	304480721	KMC332	KNAFZ411BH5664759
20-001480-0491-TR-D	GOMEZ CARVAJAL REINA YORLENY	603030624	BPP978	KNADM4A32C6082432
20-001492-0491-TR-D	ARGUEDAS OVIEDO MARLEN FRANCISCA	401790986	791706	KL1MJ61459C607226
20-001508-0491-TR-D	ZELEDON VINDAS PABLO JOSE	112850607	RVC613	NO INDICA
20-001482-0491-TR-B	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101008737	SJB 16364	9BM382188HB039193
20-001510-0491-TR-B	CORDERO MORA JOSE MANUEL	105980033	TSJ 2203	JTDBT923X81196675
20-001514-0491-TR-B	DIXON THOMAS FLORENCE MAY	700460336	MSS458	5YFBWUHE9HP458329
20-001494-0491-TR-B	KURR HARRIS YESENIA	701180891	BGH743	KMHDH41CBEU161226
20-001494-0491-TR-B	AUTO TRANSPORTES DESAMPARADOS SOCIEDAD ANONIMA	3101008737	SJB 10539	9BM3840736B452376

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE ESTAS PERSONAS, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 172 DE LA LEY DE TRÁNSITO N.º 9078, TIENEN DERECHO A COMPARECER AL DESPACHO JUDICIAL DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, A MANIFESTAR SI DESEAN CONSTITUIRSE COMO PARTE O NO DEL PROCESO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE DE NO HACERLO, SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAN A ESE DERECHO Y LOS TRÁMITES CONTINUARÁN HASTA SENTENCIA. PUBLIQUESE POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

**Lic. Wilbert Kidd Alvarado**  
**Subdirector Ejecutivo**

1 vez.—( IN2020480155 ).