

POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

ASETEC

**ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

ASETEC



(Aprobado en sesión N° 18-2025 de “Junta Directiva”)

Control de cambios

POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE

Datos del documento		Datos de la Asociación Solidarista	
Versión del documento	1.0	ASETEC	
Fecha de última revisión	13/11/25	Nombre del representante legal	Gonzalo Delgado Leandro
Fecha de implementación	14/11/25	Nombre de la autoridad máxima	Junta Directiva ASETec
Periodicidad de revisión	Anual	Nombre de la persona enlace SUGEF	José Antonio Solano Segura
Código del documento	PCC-001		

Esta Política general de ASETec, no pretende ser exhaustivo en cuanto a todas las potenciales situaciones que podría enfrentar como sujeto obligado, por lo que, ante cualquier duda, deben acudir a la persona inscrita como Enlace ante SUGEF para brindar la asesoría necesaria.

CONTENIDO

DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS	5
OBJETIVO	7
ALCANCE.....	7
DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA	7
LINEAMIENTOS GENERALES	8
IDENTIFICACIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA CON EL CLIENTE	8

ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
PERSONA DE ENLACE	9
JUNTA DIRECTIVA ASETEC (AUTORIDAD MÁXIMA).....	10
PERIODICIDAD	10
DOCUMENTACIÓN	10
PERSONA FÍSICA.....	10
PERSONA JURÍDICA.....	11
INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA	13
EXCEPCIONES A LA POLÍTICA.....	14
DOCUMENTOS ASOCIADOS	14
MANUAL	14
POLÍTICAS.....	14
PROCEDIMIENTOS	14

DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

Para los propósitos de este documento se establecen las siguientes definiciones que describen en forma amplia algunas palabras o frases utilizadas en este documento.

1. LC/FT/FPADM: Legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
2. Riesgo de LC/FT/FPADM: es la posibilidad de que ASETEC sea utilizado para operaciones de LC/FT/FPADM, así como potenciales pérdidas económicas y de reputación; consecuencia de la pérdida de confianza en la integridad y por sanciones por incumplimientos a la Ley 7786 y su reglamentación conexas.
3. APNFD: Actividades y Profesiones No Financieras Designadas, mediante la Ley 7786 y sus reformas, que son consideradas vulnerables de ser utilizadas para LC/FT/FPADM.
4. Autoridad competente: autoridades que tienen designadas responsabilidades relativas al combate contra la LC/FT/FPADM.
5. Cliente habitual: usuario o beneficiario recurrente de los productos y/o servicios que ofrece ASETEC. Además, se considerará aquella persona física o jurídica que realiza o pretende realizar transacciones que por sus características puedan considerarse vulnerables al riesgo de LC/FT/FPADM.
6. Cliente ocasional: persona física o jurídica que utiliza o se beneficia de los productos y/o servicios que ofrece ASETEC, de forma no recurrente.
7. Debida diligencia: es la aplicación de políticas y procedimientos para que ASETEC pueda, 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 la LC/FT/FPADM.
8. Lavado de activos: cualquier acto o tentativa que tenga por objeto ocultar o encubrir la naturaleza de haberes obtenidos ilícitamente a fin de que parezcan provenir de fuentes lícitas. El lavado de activos también es conocido como blanqueo de

capitales.

Las etapas del proceso de lavado de activos son:

- Colocación (Prelavado): Es la operación por el cual se introduce el dinero de origen ilícito en el circuito financiero y económica de una determinada economía o país.
 - Decantación (Estratificación): Este es el proceso más complejo donde se debe cortar, destruir, disimular, borrar la cadena de evidencias por el cual las autoridades correspondientes pueden detectar la operación.
 - Integración (Reciclado): Es la última parte del proceso. Cuando se extrae o incorpora el dinero con total apariencia lícita al circuito formal. Esto es a los efectos de asegurar las futuras operaciones en forma normal y lícita.
9. Operaciones intentadas: son aquellas situaciones en las cuales alguna persona física intentó realizar una transacción a su nombre o por cuenta de un tercero, y a pesar de que dicha transacción no se realizó, se considera sospechosa.
10. Operaciones inusuales: transacciones que no se ajustan al patrón habitual del cliente.
11. Operaciones sospechosas: 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.
12. Origen de fondos: se refiere a la actividad económica, causa o hecho que genera el nivel de ingresos, la riqueza o la acumulación del dinero, que fundamenta la transacción que realiza el cliente. La procedencia de los recursos, mediante una transferencia u operación de un sujeto obligado, no justifica el origen de los fondos.
13. PEP: personas expuestas políticamente que de conformidad con la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, deben rendir declaración jurada sobre su situación patrimonial ante la Contraloría General de la

República por ocupar determinados cargos públicos, según lo estipulado en el Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada.

14. SUGEF o Superintendencia: Superintendencia General de Entidades Financieras.

15. UIF: Unidad de Inteligencia Financiera.

16. ICD: Instituto Costarricense de Drogas.

OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo establecer los lineamientos generales de “Conozca su Cliente” que debe aplicar ASETEC como parte de la gestión del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

Esta política especifica los lineamientos internos para “conozca su cliente” que tiene como propósito orientar a los colaboradores y miembros de Junta Directiva de ASETEC en el acatamiento de las disposiciones legales, regulatorias y políticas internas, relativas al cumplimiento de la Ley 7786 y prevención del riesgo de LC/FT/FPADM como sujeto obligado.

ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores y miembros de Junta Directiva de ASETEC en el desempeño de sus funciones y actividades que, directa o indirectamente definan, operen u ofrezcan, productos y servicios, nuevos o actuales a los clientes habituales u ocasionales, a través de cualquier canal de ASETEC.

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

La Política Conozca su Cliente establece lineamientos internos para la identificación de los clientes al inicio o durante la relación comercial como medida de control en la gestión del

LINEAMIENTOS GENERALES

IDENTIFICACIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA CON EL CLIENTE

ASETEC, identifica a todos sus clientes (habituales y ocasionales), personas físicas y/o jurídicas; al inicio o durante la relación comercial, cuando el cliente solicita un producto o servicio que implique otorgamiento de facilidades crediticias en los distintos medios que ASETEC tiene a disposición de sus asociados, este proceso permite razonablemente conocer aspectos relevantes sobre su identidad, su actividad económica y fundamentalmente del origen de sus recursos. Así también clasifica a sus clientes ya sea personas físicas o jurídicas en dos categorías:

- Habituales: cuando son recurrentes en la compra o adquisición de servicios.
- Ocasionales: realizan compras o adquieren servicios esporádicamente.

ASETEC implementa la política Conozca a su cliente, recopilando la información asociada con los beneficiarios finales y registrando la información, custodia la información y permite monitorear transacciones registradas, así como la recopilación y verificación de la información de los clientes registrados.

MANTENIMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES

ASETEC, registra, custodia y conserva la información de los clientes durante la relación comercial y hasta cinco años posterior a la finalización de la relación. En los casos cuando existan reportes de alguna operación sospechosa a la UIF, los plazos de conservación de la documentación se duplica a 10 años.

La información recopilada de los clientes es clasificada como confidencial, cumpliendo con los aspectos establecidos en la Ley 8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

PERSONA DE ENLACE

- Identificar a los clientes habituales, igualmente a cliente ocasionales cuando aplique transacciones mayores a \$10 000 o su equivalente en colones, sea personas físicas y/o jurídicas.
- Aplicar procedimientos de debida diligencia del cliente.
- Brindar mantenimiento y disponibilidad de información sobre los registros de clientes.
- Identificar personas expuestas políticamente (PEP).

ASETEC considera que una Persona Políticamente Expuesta (PEP) si desempeña o ha desempeñado alguno de los siguientes cargos: los diputados de la Asamblea Legislativa, el presidente de la República, los vicepresidentes; los ministros, con cartera o sin ella, o los funcionarios nombrados con ese rango; los viceministros, los magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, el contralor y el subcontralor generales de la República, el defensor y el defensor adjunto de los habitantes, el procurador general y el procurador general adjunto de la República, el fiscal general de la República, los rectores y vicerrectores, el regulador general de la República, los superintendentes de las instituciones públicas y de servicios públicos, así como los respectivos intendentes; el Contador Nacional, el Tesorero Nacional, los oficiales mayores de los ministerios, los presidentes ejecutivos, los regidores propietarios y suplentes, los alcaldes municipales y alcaldes suplentes o vicealcaldes; así como los jefes de misiones diplomáticas; los extranjeros que ocupen o hayan ocupado puestos homólogos anteriormente indicados. También se considera PEP el cónyuge y las personas con las que los PEP mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como para las sociedades en las

que tengan vínculos patrimoniales. El plazo durante el cual será considerado como PEP comprende todo su nombramiento hasta ocho (8) años posteriores a la finalización de las funciones. En el caso de los presidentes o jefes de estado serán considerados como PEP indefinidamente.

- Identificar personar físicas o jurídicas con relaciones comerciales y transacciones domiciliadas en países de riesgo.
- Mantener confidencialidad con reportes de operaciones sospechosas.
- Validar y enviar los reportes requeridos por las autoridades competentes cuando sean requeridos, incluye los reportes de operaciones sospechosas a la UIF del ICD.
- Realizar monitoreo de las transacciones de los clientes, para identificar aquellas sin justificación o que se salen del patrón habitual.

JUNTA DIRECTIVA ASETEC (AUTORIDAD MÁXIMA)

- Velar por el cumplimiento de la política Conozca su Cliente.
- Facilitar los recursos para el registro y mantenimiento de la información.

PERIODICIDAD

La política Conozca su Cliente es aplicable al inicio o durante la relación comercial. Adicionalmente se actualiza la información del cliente según la siguiente clasificación de riesgo: *Refiérase al procedimiento de clasificación de riesgo del cliente*

- Riesgo alto: cada 12 meses
- Riesgo moderado: cada 24 meses
- Riesgo bajo: cada 36 meses

DOCUMENTACIÓN

La información de los clientes se registra y se almacena. En cuanto a los datos, se recopila:

PERSONA FÍSICA

- Cédula de identidad expedida por el Registro Civil, para nacionales.

- Documento de identidad expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería para las personas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial, de conformidad con la Ley General de Migración y Extranjería.
- Documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para las personas acreditadas por ese Ministerio como miembros de una misión diplomática, de una misión consular o de un organismo internacional.
- Pasaporte, para las personas extranjeras no residentes.

Dichos documentos deben estar vigentes.

- Nombre completo.
- Número de identificación.
- Nacionalidad (es).
- Fecha y lugar de nacimiento (indicando el país).
- Dirección cierta y exacta del domicilio.
- Indicación si califica como PEP.
- Copia del documento de identidad.

La información adicional es la siguiente:

- País de residencia.
- Profesión y ocupación.
- Nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si desarrolla actividades independientes.
- Propósito y naturaleza de la relación comercial.
- Cuantía mensual estimada de las operaciones que efectuará.
- Descripción del origen de los fondos y justificación documental de las transacciones.
- Correo electrónico.

PERSONA JURÍDICA

- Razón o denominación social.
- Número de cédula jurídica.

- Fecha y lugar de constitución.
- Dirección cierta y exacta del domicilio donde realiza la actividad.
- Indicación si alguno de sus socios o beneficiarios, apoderados o representantes legales, califican como PEP.
- Certificación de personería jurídica.
- Certificación emitida por Notario Público, la cual certifique las participaciones representativas del capital social.

La información adicional es la siguiente:

- Número de teléfono.
- Correo electrónico.
- Actividad o la naturaleza del negocio.
- Propósito y naturaleza de la relación comercial.
- Cuantía mensual estimada de las operaciones que efectuará.
- Descripción del origen de los fondos y justificación documental de las transacciones.
- Certificación de personería jurídica. Las certificaciones físicas deben tener una fecha de emisión no mayor a un mes. Cuando la certificación sea emitida por el Registro Nacional en forma digital, la vigencia será de 15 días naturales.
- Certificación emitida por Notario Público, la cual certifique 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 dará fe con vista en el asiento del libro respectivo legalizado, que las participaciones sociales y los beneficiarios finales son las que constan a la fecha de emisión de la certificación.

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

En los casos de personas jurídicas, el documento requerido, 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 adscritas al CONASSIF, en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, 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, por sus siglas en inglés).

Las personas jurídicas domiciliadas en el exterior presentarán los documentos equivalentes, debidamente legalizados diplomáticamente o apostillados.

Autorizados o beneficiarios:

- Tipo y número del documento de identificación.
- Nombre completo.
- Nacionalidad (es).
- Tipo de relación con el titular, sea este de parentesco, comercial, laboral, entre otros.

INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA

En caso de detectar incumplimiento con los lineamientos estipulados en la política Conozca su Cliente, se procederá con acciones correspondientes de acuerdo con el Código de Ética.

Adicionalmente, cualquier excepción con lo establecido debe ser aprobado por la Autoridad Máxima de ASETEC. A su vez, debe ser documentada y cuando corresponda, se debe establecer un plan de acción que indique los responsables y fechas de cumplimiento.

EXCEPCIONES A LA POLÍTICA

Debe entenderse como excepción a todo aquello que vaya en contra, o que no cumpla totalmente, con lo establecido en la Política Conozca su Cliente.

Toda excepción a la política debe justificarse y hacerse del conocimiento a la Autoridad Máxima de ASETEC para valorar toda excepción y determinar acciones correspondientes según el análisis y aprobar aquellas que considere pertinentes. Dichas aprobaciones deben quedar debidamente documentadas.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

MANUAL

- Manual de prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamientos de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM).

POLÍTICAS

- Política Conozca su Personal.
- Código de Ética.

PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento de Administración de riesgos.
- Procedimiento para la clasificación de riesgo de cliente.
- Procedimiento de monitoreo y señales de alerta.
- Procedimiento de debida diligencia.
- Procedimiento de identificación, reporte y registro de operaciones sospechosas.
- Procedimiento de desarrollo y capacitación.