



SIB-DSB-UNIF- 340371

Caracas, 24 OCT 2012

SUPERINTENDENCIA DE LAS
INSTITUCIONES DEL SECTOR BANCARIO
UNIDAD NACIONAL DE
INTELIGENCIA FINANCIERA
**FAVOR DEVOLVER
FIRMADO Y SELLADO**

RECIBIDA
FECH: 29.10.12
HORA: 11:50 am *Barmen*

CIRCULAR ENVIADA A: SOCIEDADES DE GARANTÍAS RECÍPROCAS Y
SOCIEDADES DE CAPITAL DE RIESGO

"LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N° 119-10"

SUPERINTENDENCIA DE LAS INSTITUCIONES
DEL SECTOR BANCARIO
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA 1
RECIBIDO
11 JUN. 2013
HORA: AM PM

Quisiera a bien dirigirme a usted, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 172 numeral 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario, en concordancia con la Resolución N° 119-10 contentiva de las "Normas Relativas a la Administración y Fiscalización de los Riesgos Relacionados con los delitos de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo (LC/FT) aplicables a las Instituciones reguladas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras" (ahora Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario), en la oportunidad de informarle sobre los lineamientos para la aplicación de la citada Resolución.

En ese sentido, a continuación se enumeran los artículos de la norma mencionada en el título, compatibles con las operaciones realizadas por las Sociedades de Garantías Recíprocas y de Capital de Riesgo:

I.- ESTRUCTURA DEL SIAR LC/FT

Artículo 11.- Obligaciones de la Junta Directiva.

Artículo 21.- Excepciones para la constitución del Comité, la Unidad y la designación del Oficial de Cumplimiento.

La excepción contenida en el último aparte del artículo 21 señala: "(...) aquellos sujetos obligados (...) con un número inferior a los treinta (30) trabajadores, no estarán obligados a constituir el Comité (...) la Unidad (...) ni a designar un oficial de cumplimiento. No obstante, voluntariamente podrá constituir alguna o ambas dependencias y designar un oficial (...). Si no lo hicieran, el socio, accionista o directivo que desempeñe el cargo de mayor jerarquía cumplirá adicionalmente la función del oficial de cumplimiento y asumirá las responsabilidades correspondientes al control, prevención, detección y reportes previstas en la Resolución (...)" (resaltado nuestro).

C-19896



II.- OTROS ELEMENTOS DEL SIAR LC/FT

Artículo 22.- Obligación de diseñar un Plan Operativo Anual de Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo (POA PCLC/FT).

Artículo 23.- Contenido del POA PCLC/FT.

Artículo 24.- Informe de seguimiento del POA PCLC/FT.

Artículo 25.- Diseño y adopción de un "Código de Ética" o "Código de Conducta".

Artículo 27.- Cumplimiento del Código de Ética o Código de Conducta.

Artículo 28.- Manual de Políticas y Procedimientos de Administración de Riesgos de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.

Artículo 29.- Contenido del Manual de Políticas y Procedimientos de Administración de Riesgos de LC/FT.

III.- POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE

De acuerdo a las actividades llevadas a cabo, el tipo de negocio desarrollado y las relaciones mantenidas con sus clientes, deben desarrollar una Debida Diligencia del Cliente (DDC) que les permita recabar y mantener información de los mismos, a fin de documentar e informar a las autoridades competentes, cuando así lo requieran sobre actividades que constituyan riesgos.

Artículo 34.- Debida Diligencia Sobre el Cliente (DDC), en lo aplicable.

Artículo 35.- Registros Individuales de los Clientes.

Artículo 37.- Documentos para la identificación del cliente.

Artículos 39 y 40.- Ficha de Identificación del Cliente para persona natural (en lo aplicable), para lo cual se requiere el diseño e implementación de un formato único para recabar los datos aportados por los clientes, al momento de establecer la relación económica, con personas naturales y jurídicas.

Artículo 41.- Verificación de datos aportados por los clientes.

Artículo 42.- Expediente del Cliente.

A los efectos del cumplimiento de este artículo, las Sociedades deberán compilar los documentos recabados de los clientes, relacionados con sus datos básicos y actividades económicas. Los cuales conformarán el "expediente del cliente" y se mantendrá en su sede. El referido expediente contendrá como mínimo, los siguientes documentos: