



Texto Integrado y Refundido con Reformas

# Normativa CCPN-PLA/FT/FP

Resolución No. 01-2019-JD/CCPN-PLA/FT/FP

Reformada por Normativa bajo

Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP

**Importante:** La presente versión de este instrumento jurídico, constituye el texto oficial, actualizado, íntegro y refundido de la *Normativa de Autorregulación del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para la Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los Contadores Públicos Autorizados*; aprobada por la Junta Directiva del CCPN el **03 de mayo del 2019** bajo Resolución No. **01-2019-JD/CCPN-PLA/FT/FP**; y tiene incorporadas las reformas de sus artículos **2, 5 (inciso “a”), 8, 9 y 22** aplicadas a través de Normativa de Reformas aprobada por la Junta Directiva del CCPN el **15 de enero 2021** bajo Resolución No. **09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP**.



**INDICE**

<b>CAPITULO I. Generalidades y Fundamentos.....</b>	<b>2</b>
Artículo 1.- Objeto.....	2
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación y Alcance. ....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 3.- Definiciones y Abreviaturas.....	3
<b>CAPÍTULO II.- De los Organismos Internos con Funciones en Prevención del LA/FT/FP del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.....</b>	<b>5</b>
Artículo 4.- Junta Directiva del CCPN. ....	5
Artículo 5.- Comité de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN. ....	5
Artículo 6.- Dirección de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN.....	6
Artículo 7.- Reserva y Protección de la Información.....	7
<b>CAPÍTULO III. Del Contador Público Autorizado (CPA) como Sujeto Obligado y su Programa de Prevención del LA/FT/FP .....</b>	<b>7</b>
Artículo 8.- CPA como Sujetos Obligados. ....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 9.- Programa de Prevención del LA/FT/FP.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 10.- Medidas y Procedimientos de Control Interno en PLA/FT/FP.....	10
Artículo 11.- Clientes del CPA. ....	12
Artículo 12.- Documentos de Identidad de los Clientes. ....	13
Artículo 13.- Verificar la información.....	14
Artículo 14.- Delimitación del Beneficiario Final.....	14
Artículo 15.- Declaración como Beneficiario Final.....	15
Artículo 16.- Prohibición de establecer relación de negocios o de servicios. ....	15
Artículo 17.- Detección de Señales de Alerta.....	15
Artículo 18.- Análisis de Señales de Alerta.....	16
Artículo 19.- Reporte de Operaciones Inusuales (ROI). ....	16
Artículo 20.- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).....	17
Artículo 21.- Prohibición de Revelar Información y Protección Legal por Reportar. ....	17
Artículo 22.- Capacitación continua en materia de ALA/CF/CFP. ....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 23.- Designación de un CPA, miembro de la Firma o Sociedad.....	19
Artículo 24.- Contratación Ética de Empleados o Colaboradores de las Firmas o Sociedades de CPA. ....	19
Artículo 25.- Autoevaluación anual con EBR.....	20
Artículo 26.- Sanciones disciplinarias por incumplimientos en PLA/FT/FP. ....	20
<b>CAPÍTULO IV. Anexos y Vigencia de la Normativa .....</b>	<b>20</b>



# Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

RECTOR DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN NICARAGUA

Fundado el 14 de Abril de 1959



<i>Artículo 27.- Anexos</i> .....	20
<i>Artículo 28.- Actualización de Normativa y Anexos</i> .....	21
<i>Artículo 29.- Disposiciones Transitorias</i> .....	21
<i>Artículo 30.- Vigencia de la Normativa</i> .....	21
<b>Anexo # 1</b> .....	<b>22</b>
<b>Anexo # 2</b> .....	<b>23</b>
<b>Anexo # 3</b> .....	<b>28</b>
<b>Anexo # 4</b> .....	<b>30</b>



**Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua**

***Normativa de Autorregulación del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para la Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aplicable a los Contadores Públicos Autorizados***

**(Normativa CCPN-PLA/FT/FP)**

Aprobada el 03 de mayo de 2019 por RESOLUCIÓN No. 01-2019-JD/CCPN-PLA/FT/FP<sup>1</sup>

La Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua,

**CONSIDERANDO:**

**I**

Que, el *Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva* (LA/FT/FP), así como los Delitos Precedentes del Lavado de Activos, no solo constituyen delitos graves de carácter transnacional, sino que enormes Riesgos para la economía mundial; lo cual hace que todos los Sectores Financieros y una parte importante de Sectores No Financieros atiendan tareas de Prevención y Colaboración con las autoridades de sus países para mitigar el impacto de esas expresiones del Crimen Organizado.

**II**

Que, los principales estándares mundiales contra el LA/FT/FP como son las 40 Recomendaciones Técnicas del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), instan a que los profesionales de la Contabilidad actúen como agentes de Prevención del LA/FT/FP.

**III**

Que, en Nicaragua, la Ley No. 977: *Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a La Proliferación de Armas de Destrucción Masiva*, en su artículo 9, inciso 4, califica como Sujetos Obligados a la Prevención del LA/FT/FP a los Contadores Públicos Autorizados (CPA) miembros del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

Y sobre la base de los artículos 4 (inciso 19), 9 (inciso 4), 15 (inciso “a”), 17 (inciso 7), y 30 (inciso “c”) de la Ley No. 977, que faculta a los Supervisores a establecer disposiciones administrativas en PLA/FT/FP aplicables a sus respectivos Sujetos Obligados con las particularidades y excepciones que corresponden según la naturaleza y giro de la actividad económica y/o profesional, y con un responsable Enfoque Basado en Riesgo (EBR); la Junta Directiva del CCPN,

**ACUERDA:**

---

<sup>1</sup> Esta Normativa fue reformada en sus artículos 2, 5 (inciso “a”), 8, 9 y 22, a través de Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP aprobada por la Junta Directiva del CCPN el 15 de enero 2021.



APROBAR LA SIGUIENTE

***Normativa de Autorregulación del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para la Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aplicable a los Contadores Públicos Autorizados***

(Normativa CCPN-PLA/FT/FP)

**RESOLUCIÓN No. 01-2019-JD/CCPN-PLA/FT/FP**

**CAPITULO I. Generalidades y Fundamentos**

**Artículo 1.- Objeto.**

La presente Normativa de Autorregulación del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para la Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aplicable a los Contadores Públicos Autorizados; que se abrevia como Normativa CCPN-PLA/FT/FP, tiene por objeto:

- a. Autorregular en Prevención del LA/FT/FP a los Contadores Públicos Autorizados (CPA) miembros del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (CCPN), por su condición de Sujetos Obligados de conformidad con el Marco Jurídico en la materia en particular en base a los artículos 4 (inciso 19), 9 (inciso 4), 15 (inciso “a”), 17 (inciso 7), y 30 (inciso “c”), de la Ley No. 977 y los principales estándares internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), en particular las Recomendaciones # 22 y # 23, (inciso “d”, inciso “a”) respectivamente.
- b. Estructurar un referente normativo de mínimos a cumplir e implementar en Prevención del LA/FT/FP, accesible, comprensible y compatible con el quehacer profesional de los CPA.
- c. Contar con un instrumento jurídico para hacer operativo las facultades reguladoras, supervisoras y sancionadoras, que en materia de PLA/FT/FP tiene el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (CCPN); y la colaboración de éste con las autoridades estatales competentes, en particular con la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

**Artículo 2.- Ámbito de Aplicación, Alcance y Particularidades con EBR.**

En Nicaragua, todos los Contadores Públicos Autorizados (CPA) son Sujetos Obligados a la Prevención del Riesgo de LA/FT/FP, de conformidad con los artículos 4 (inciso 18), 9 (inciso 4), 15 (inciso “a”), 17 (inciso 7), y 30 (inciso “c”) de la Ley No. 977, y se tiene como referencia los estándares internacionales de las Recomendaciones Técnicas del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), en particular las identificadas con los números 1, 22 (inciso “d”), 23 (inciso “a”) y 28 (inciso “b”). Consecuentemente la presente Normativa CCPN-PLA/FT/FP es aplicable a todos los CPA bajo el alcance y las particularidades diferenciadas establecidos por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (CCPN) bajo un Enfoque Basado en Riesgo (EBR), mismos que se indican a continuación y además en los artículos 8 y 9.

- a. CPA en Grupo “A” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP: También denominados en la presente Normativa y en las Circulares Técnicas del CCPN como CPA-Supervisados en PLA/FT/FP. Son aquellos CPA que, en el ejercicio de la profesión contable, ya sea que la ejerzan de forma



individual o a través de Firmas o Sociedades; realizan o se dispongan a realizar transacciones para o con sus Clientes, en cualquiera de los siguientes cinco servicios o actividades:

- a. Compra y venta de bienes inmobiliarios.
- b. Administración de dinero, valores u otros activos.
- c. Administración de cuentas bancarias, de ahorros o valores.
- d. Organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas.
- e. Creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y compra-venta de entidades mercantiles.

A estos CPA en el Grupo “A” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, el CCPN con un EBR, a su vez los clasifica del modo siguiente:

**a.1.-** CPA en Grupo “A-1” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP: Que ejercen la profesión contable únicamente de manera individual e independiente. Éstos están obligados a desarrollar, como mínimo, las tareas de PLA/FT/FP establecidas en los artículos 8 (inciso “b”) y 9 (inciso “a”) de la presente Normativa.

**a.2.-** CPA en Grupo “A-2” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP: Que ejercen la profesión contable a través de Firmas y Sociedades de CPA que tengan 10 o menos CPA como Colaboradores, ya sea bajo Régimen Laboral o como Servicios Profesionales. Este Grupo está obligado a desarrollar, como mínimo, las tareas de PLA/FT/FP establecidas en los artículos 8 (inciso “b”) y 9 (inciso “b”) de la presente Normativa.

**a.3.-** CPA en Grupo “A-3” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP: Que ejercen la profesión contable a través de Firmas y Sociedades de CPA que tengan 11 o más CPA como Colaboradores, ya sea bajo Régimen Laboral o como Servicios Profesionales. Este Grupo está obligado a desarrollar, como mínimo, las tareas de PLA/FT/FP establecidas en los artículos 8 (inciso “b”) y 9 (inciso “c”) de la presente Normativa.

- b. CPA en Grupo “B” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP: Que son aquellos CPA que, en el ejercicio de la profesión contable, ya sea que la ejerzan de forma individual o a través de Firmas o Sociedades; no realizan o no se dispongan a realizar cualquiera de los cinco servicios o actividades indicadas en el inciso “a” del presente artículo. Los CPA en Grupo “B” están obligados a desarrollar, como mínimo, las tareas de PLA/FT/FP indicadas en el artículo 8 (inciso “b”) de la presente Normativa.<sup>2</sup>

### **Artículo 3.- Definiciones y Abreviaturas.**

La presente Normativa CCPN-PLA/FT/FP incorpora como propias y las tiene como referencias, todas las definiciones del ALA/CFT/CFP aplicables al ámbito de los CPA y del CCPN que son recogidas en la Ley No. 976 y su Reglamento (Decreto No. 14-2018), en la Ley No. 977 y su Reglamento (Decreto No. 15-2018), en el Decreto No. 17-2014; e igualmente en las Normativas pertinentes de la UAF.

---

<sup>2</sup> El presente artículo 2 fue reformado a través de la Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP, aprobada por la Junta Directiva del CCPN el 15 de enero 2021.



- a. Algunas de las abreviaturas o siglas de interés para la presente Normativa, son las siguientes:
- i. **CCPN:** Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.
  - ii. **CPA:** Contador Público Autorizado.
  - iii. **CPA Supervisado en PLA/FT/FP:** CPA que debe aplicar la presente Normativa, debe desarrollar un Programa de Prevención de LA/FT/FP, y en consecuencia, es Supervisado en esta materia por el CCPN.
  - iv. **ALA/CFT-FP:** Anti Lavado de Activos, Contra el Financiamiento al Terrorismo y Contra el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
  - v. **PLA/FT/FP:** Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
  - vi. **Sujeto Obligado:** Personas naturales o jurídicas que tienen la responsabilidad de implementar obligaciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/ FT/FP y delitos precedentes asociados al LA de acuerdo con un EBR.
  - vii. **Normativa CCPN-PLA/FT/FP:** Normativa de Autorregulación del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para la Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento al Terrorismo y del Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aplicable a los Contadores Públicos Autorizados.
  - viii. **Ley No. 977:** Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
  - ix. **Ley No. 976:** Ley de la Unidad de Análisis Financiero.
  - x. **Decreto No. 14-2018:** Reglamento a la Ley No. 976.
  - xi. **Decreto No. 15-2018:** Reglamento a la Ley No. 977.
  - xii. **EBR:** Enfoque Basado en Riesgo.
  - xiii. **Cliente:** Son las personas naturales o jurídicas que contratan los servicios del CPA y/o establecen relaciones con éste, en el ámbito de las actividades previstas en el artículo 2 de la presente Normativa; que incluye a Clientes, Empleados o Colaboradores, Proveedores, Aliados de Negocios y Socios o Asociados.
  - xiv. **POA:** Plan Operativo Anual.
  - xv. **Comité de PLA/FT/FP:** Comité de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN.
  - xvi. **Dirección de PLA/FT/FP:** Dirección de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN.
  - xvii. **PIC:** Perfil Integral de Conocimiento del Cliente.
  - xviii. **DDC:** Debida Diligencia para el Conocimiento del Cliente.
  - xix. **PEP:** Persona Expuesta Políticamente.
  - xx. **ROI:** Reporte de Operaciones Inusuales.
  - xxi. **ROS:** Reporte de Operaciones Sospechosas.
  - xxii. **UAF:** Unidad de Análisis Financiero.
  - xxiii. **GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional.
  - xxiv. **GAFILAT:** Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica.



## **CAPÍTULO II.- De los Organismos Internos con Funciones en Prevención del LA/FT/FP del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua**

### **Artículo 4.- Junta Directiva del CCPN.**

- a. La Junta Directiva del CCPN es el órgano ejecutivo designado por la Asamblea General del CCPN como delegataria de la conducción operativa del CCPN, incluyendo la materia de PLA/FT/FP de conformidad con las Leyes No. 976 y No. 977; y cuyas resoluciones son obligatorias para todos los miembros del CCPN.
- b. La Junta Directiva del CCPN, tiene las siguientes funciones en materia de PLA/FT/FP:
  - i. Aprobar, revisar y reformar la presente Normativa y sus Anexos.
  - ii. Aprobar, revisar y reformar el Código de Ética y el Reglamento de Investigación y Disciplina del CCPN, relacionadas con la obligación de los CPA de prevenir el LA/FT/FP y las sanciones que el CCPN impondrá por su incumplimiento.
  - iii. Aprobar, revisar y reformar las disposiciones internas referidas a materia de seguridad y confidencialidad de la información, incluyendo los procedimientos para su manejo, almacenamiento, protección y niveles de autorización de acceso.
  - iv. Aprobar, revisar y reformar los procedimientos que sean pertinentes cuando existan sospechas de LA/FT/FP y delitos precedentes y/o asociados al LA.
  - v. Emitir instrucciones específicas sobre PLA/FT/FP a través de Circulares Técnicas.
  - vi. Nombrar a los miembros del Comité de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN, en adelante el Comité de PLA/FT/FP.
  - vii. Nombrar a los miembros de la Dirección de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN, en adelante la Dirección de PLA/FT/FP.
  - viii. Fiscalizar la labor del Comité de PLA/FT/FP.
  - ix. Recibir los Informes Trimestrales del Comité de PLA/FT/FP.
  - x. Aplicar sanciones administrativas a los CPA conforme el Código de Ética y el Reglamento de Investigación y Disciplina del CCPN por incumplimientos en materia de PLA/FT/FP.
  - xi. Promover cultura de PLA/FT/FP en el CCPN y entre los CPA; a través de información pertinente, ilustrativa y actualizada.

### **Artículo 5.- Comité de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN.**

- a. Se crea el Comité de Cumplimiento para la PLA/FT/FP del CCPN en adelante Comité de PLA/FT/FP. En caso el Comité no esté integrado y/o no esté operando, sus funciones las asume directamente la Junta Directiva el CCPN.<sup>3</sup>
- b. El Comité de PLA/FT/FP es nombrado por la Junta Directiva y está integrado del modo siguiente:

---

<sup>3</sup> El presente inciso "a" del artículo 5, fue reformado a través de la Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP, aprobada por la Junta Directiva del CCPN el 15 de enero 2021.







- iii. Presenta al Comité de PLA/FT/FP, aquellos casos especiales que pudieran ser calificados como Sospechosos.
- iv. Presenta los ROS a la UAF, a través de los mecanismos establecidos por dicha institución.
- v. Supervisa, in situ y extra situ, a los CPA en cuanto al cumplimiento de la presente Normativa.
- vi. Inspecciona aleatoriamente a los CPA para determinar si califican como CPA Supervisados en PLA/FT/FP.
- vii. Elabora Plan Operativo Anual (POA) en PLA/FT/FP.
- viii. Rinde Informe Mensual sobre el Cumplimiento y Efectividad de sus Funciones al Comité de PLA/FT/FP.
- ix. Es el enlace directo e inmediato del CCPN ante la UAF.
- x. Estructura y mantiene estadísticas sobre las medidas adoptadas y las sanciones impuestas.

#### **Artículo 7.- Reserva y Protección de la Información**

- a. La información que en materia de PLA/FT/FP obtenga, procese y genere el CCPN y sus organismos internos, constituye información reservada y será utilizada única y exclusivamente para el cumplimiento de sus objetivos, en el ejercicio de sus obligaciones y facultades legales.
- b. La Junta Directiva del CCPN a través de Circulares establece disposiciones internas que:
  - i. Rijan la seguridad y confidencialidad de la información, incluidos los procedimientos de manejo, almacenamiento, divulgación y protección de la información.
  - ii. Determinen niveles de autorización de acceso a la información a sus funcionarios y les asignen responsabilidades en el manejo y comunicación de información reservada.
  - iii. Aseguren el acceso controlado a sus instalaciones y a la información, incluyendo los sistemas de tecnología de la información.
- c. La Junta Directiva, el Comité de PLA/FT/FP y la Dirección de PLA/FT/FP, deben mantener la confidencialidad de la información que obtengan en el ejercicio de sus funciones, indefinidamente incluso después del cese de sus cargos. La infracción a esta disposición es sancionada conforme la legislación penal, sin perjuicio de las sanciones internas y disciplinarias correspondientes.

### **CAPÍTULO III. Del Contador Público Autorizado (CPA) como Sujeto Obligado y su Programa de Prevención del LA/FT/FP .**

#### **Artículo 8.- CPA como Sujetos Obligados en PLA/FT/FP.**

- a. Por disposición del artículo 9 (inciso 4) de la Ley No. 977, todos los CPA miembros del CCPN son Sujetos Obligados a la Prevención del LA/FT/FP.
- b. En materia de PLA/FT/FP, todos los CPA, tanto los del Grupo “A” como los del Grupo “B”, están obligados a cumplir con las siguientes obligaciones generales mínimas:



- i.** Registrarse ante el CCPN como Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, a través del Formato que al efecto tiene establecido el CCPN en las disposiciones administrativas o Circular Técnica respectiva, y mantener actualizada toda su información.
  - ii.** Contar con su respectivo Certificado de Registro y Actualización del PDI-CPA-SO-PLA/FT/FP que al efecto emite el CCPN en las disposiciones administrativas o Circular Técnica respectiva. Este documento constituye requisito indispensable para renovar el respectivo quinquenio de CPA.
  - iii.** Informar al CCPN si desarrollan o pretenden desarrollar las actividades previstas en el inciso “a” del artículo 2 de la presente Normativa, a efecto de determinar la Categoría de Sujeto Obligado en PLA/FT/FP en que se ubican (Categoría “A” o Categoría “B”).
  - iv.** Recibir las Inducciones gratuitas y obligatorias en PLA/FT/FP, presenciales y/o en línea, a las que convoque el CCPN.
  - v.** Capacitarse en materia de ALA/CFT-FP, para cuyo propósito cada CPA debe destinar tiempo y recursos.
  - vi.** Monitorear y analizar Señales de Alerta de LA/FT/FP y/o Delitos Precedentes del LA en sus Clientes y demás Contrapartes.
  - vii.** Diligenciar de manera inmediata (en cuestión de horas), la atención a las Listas del CS-ONU por FT/FP y presentar al CCPN el Reporte de Inmovilización por Listas (RIL), conforme lo establecido en las disposiciones administrativas o Circular Técnica respectiva.
  - viii.** Presentar al CCPN, según corresponda, el Reporte de Operación Inusual (ROI) relacionado a LA/FT/FP y/o Delitos Precedentes del LA conforme lo establecido en las disposiciones administrativas o Circular Técnica respectiva.
  - ix.** Cumplir con todas las instrucciones específicas que emita el CCPN en materia de PLA/FT/FP, incluyendo requerimientos de información por parte de autoridad competente.
  - x.** Archivar y conservar documentos, soportes y registros de todas las tareas establecidas en la presente disposición, al menos durante 5 años. Para el caso de información sobre Clientes y Contrapartes, este plazo cuenta desde que se concluye la relación con los mismos.
- c.** El CCPN revisa y evalúa permanentemente el cumplimiento y la efectividad de las obligaciones anteriormente indicadas.
- d.** Conforme los artículos 14 y 17 del Decreto No. 14-2018:
- i.** La UAF no extiende a los CPA, Certificados de Registro como Sujetos Obligados.
  - ii.** La UAF y el CCPN establecen un mecanismo de acceso a la información de identificación de los CPA por su condición de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP.
- e.** Es de acceso público la Lista de CPA, la cual se encuentra actualizada en la página web del CCPN. Igualmente, en la página Web del CCPN en el Portal de Prevención LA/FT/FP, se publica la Lista de los CPA según los Grupos de Sujeto Obligado en PLA/FT/FP, “A” y “B”.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> El presente artículo 8 fue reformado a través de la Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP, aprobada por la Junta Directiva del CCPN el 15 de enero 2021.



**Artículo 9.- Programa de Prevención del Riesgo LA/FT/FP aplicable a los CPA en Grupo “A” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP.**

Además de las obligaciones generales mínimas previstas en el inciso “b” del artículo 8 de la presente Normativa, los CPA clasificados en Grupo “A” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, deben contar con un Programa de Prevención del Riesgo LA/FT/FP, con las siguientes variantes determinadas por el CCPN con EBR:

- a.** Para los CPA clasificados en Grupo “A-1” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, debe estar integrado como mínimo por los siguientes componentes:
  - i.** Contar con un Manual de Medidas y Procedimientos de Control Interno de los Riesgos de LA/FT/FP, en adelante Manual de PLA/FT/FP, cuyos mínimos a contener se establecen en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
  - ii.** Aplicar medidas diferenciadas de Debida Diligencia de Conocimiento (DDC), con quien tengan relación en condición de Clientes, de Empleados o Colaboradores, de Proveedores, de Aliados de Negocios y de Socios o Asociados; de acuerdo con lo establecido en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
  - iii.** Atender los Ciclos de Supervisión en PLA/FT/FP, generales o específicos, presenciales y/o en línea, que instruya el CCPN con EBR, de acuerdo con lo establecido en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
  
- b.** Para los CPA clasificados en Grupo “A-2” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, debe estar integrado como mínimo por los siguientes componentes:
  - i.** Contar con un Manual de Medidas y Procedimientos de Control Interno de los Riesgos de LA/FT/FP, en adelante Manual de PLA/FT/FP, cuyos mínimos a contener se establecen en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
  - ii.** Aplicar medidas diferenciadas de Debida Diligencia de Conocimiento (DDC), con quien tengan relación en condición de Clientes, de Empleados o Colaboradores, de Proveedores, de Aliados de Negocios y de Socios o Asociados; de acuerdo con lo establecido en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
  - iii.** Atender los Ciclos de Supervisión en PLA/FT/FP, generales o específicos, presenciales y/o en línea, que instruya el CCPN con EBR, de acuerdo con lo establecido en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
  - iv.** Designar a un CPA, miembro de la Firma o Sociedad, como responsable de gestionar directamente el Programa de Prevención del Riesgo LA/FT/FP y de ser el enlace principal con el CCPN en esta materia.
  - v.** Desarrollar procedimientos de selección rigurosa para garantizar estándares altos y requerimientos mínimos en la contratación de empleados o colaboradores.
  
- c.** Para los CPA clasificados en Grupo “A-3” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, debe estar integrado como mínimo por los siguientes componentes:



- i. Contar con un Manual de Medidas y Procedimientos de Control Interno de los Riesgos de LA/FT/FP, en adelante Manual de PLA/FT/FP, cuyos mínimos a contener se establecen en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
- ii. Aplicar medidas diferenciadas de Debida Diligencia de Conocimiento (DDC), con quien tengan relación en condición de Clientes, de Empleados o Colaboradores, de Proveedores, de Aliados de Negocios y de Socios o Asociados; de acuerdo con lo establecido en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
- iii. Atender los Ciclos de Supervisión en PLA/FT/FP, generales o específicos, presenciales y/o en línea, que instruya el CCPN con EBR, de acuerdo con lo establecido en las respectivas disposiciones administrativas o Circulares Técnicas.
- iv. Designar a un CPA, miembro de la Firma o Sociedad, como responsable de gestionar directamente el Programa de Prevención del Riesgo LA/FT/FP y de ser el enlace principal con el CCPN en esta materia.
- v. Desarrollar procedimientos de selección rigurosa para garantizar estándares altos y requerimientos mínimos en la contratación de empleados o colaboradores.
- vi. Autoevaluación anual con EBR para examinar la efectividad de la implementación de su propio Programa de Prevención del LA/FT/FP.
- vii. Aplicar disposiciones internas expresas de sanciones disciplinarias por incumplimientos al Marco Jurídico de la materia y a su respectivo Programa de Prevención del Riesgo LA/FT/FP. Estas sanciones deben estar previstas ya sea en su respectivo Manual de PLA/FT/FP, o en Código de Conducta, o en Reglamento Interno.
- viii. Auditar por parte de Experto Externo Independiente, el Programa de Prevención del Riesgo LA/FT/FP. Esta Auditoría se hace cada dos 2 años. Se desarrolla en el primer bimestre del año respecto a los dos años anteriores, y copia del respectivo Informe se presenta al CCPN en la primera quincena del mes de marzo.

El CCPN supervisa permanentemente el cumplimiento y la efectividad de cada una de estas obligaciones. Cualquiera de las tareas previstas en el presente artículo, podrán ser desarrolladas por los CPA clasificados en Grupo “B” de Sujetos Obligados en PLA/FT/FP, de modo opcional y como mejores prácticas de Gestión del Riesgo.<sup>5</sup>

#### **Artículo 10.- Medidas y Procedimientos de Control Interno en PLA/FT/FP**

Las Medidas y Procedimientos de Control Interno en PLA/FT/FP que deben ser aplicados por todos los CPA cuando presten los servicios previstos en el artículo 2 de la presente Normativa, deben estar plasmados en un Manual que se revisará regularmente al menos una vez año a fin de actualizarlo según sea necesario. Como mínimo el Manual de PLA/FT/FP contiene las Medidas y Procedimientos siguientes:

---

<sup>5</sup> El presente artículo 9 fue reformado a través de la Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP, aprobada por la Junta Directiva del CCPN el 15 de enero 2021.



a. De **Prevención** a través de:

- i. Autoevaluar sus riesgos particulares de LA/FT/FP, según le correspondan. La Autoevaluación debe hacerse anualmente, en el mes de enero de cada año con relación al año anterior, y remitir copia de sus resultados al CCPN en la primera quincena del mes de febrero. El CCPN a través de Circular, establece el Formato de Autoevaluación.
- ii. Aplicar con EBR, de manera diferenciada, la Debida Diligencia de Conocimiento del cliente (DDC) y sus Beneficiarios Finales, de acuerdo con la calificación del nivel de Riesgo LA/FT/FP asignado.
  - ii.a.- La DDC, puede ser:
    - **ii.a.1-** DDC-Simplificada: Para Clientes de Riesgo Bajo.
    - **ii.a.2-** DDC-Estándar: Para Clientes de Riesgo Medio.
    - **ii.a.3-** DDC-Intensificada: Para Clientes de Riesgo Alto.
  - ii.b.- Hay dos momentos para aplicar la DDC:
    - **ii.b.1.-** DDC de Vinculación: En ocasión de los trámites para el inicio de la relación, ya sea que ésta se materialice o no.
    - **ii.b.2.-** DDC Transaccional o de Monitoreo: Que es continua, permanente, durante toda la relación.
  - ii.c.- Sin perjuicio de las Evaluaciones Sectoriales de los CPA que desarrolle el CCPN, y de las medidas que con EBR se deriven de las mismas; en la aplicación inicial de la presente Normativa la mayoría de los Clientes deben ser considerados de Riesgo Medio y consecuentemente se les aplica una DDC Estándar. A los Clientes solamente se califican de Riesgo Alto y de Riesgo Bajo en ciertas y delimitadas circunstancias, ya sea por disposición normativa o por decisión profesional de cada CPA, conforme el Manual de PLA/FT/FP que aplique.
  - ii.d.- Clientes de Alto Riesgo: Sin perjuicio de las Evaluaciones Sectoriales de los CPA que desarrolle el CCPN, y de las medidas que con EBR se deriven de las mismas; en la aplicación inicial de la presente Normativa deben ser tenidos como Clientes de Alto Riesgo, los siguientes:
    - **ii.d.1.-** Personas (naturales y jurídicas) cuyos negocios y/o fondos proceden de países a los que se atribuyan riesgos significativos de LA/FT/FP conforme las Evaluaciones del GAFI.
    - **ii.d.2.-** Personas Expuestas Políticamente (PEPs), nacionales o extranjeras, conforme la definición prevista en la Ley No. 977.
    - **ii.d.3.-** Familiares cercanos y estrechos colaboradores de los PEP's, conforme la definición prevista en la Ley No. 977.
    - **ii.d.4.-** Personas que anteriormente hayan sido incluidos en un ROI por parte del CPA.



- **ii.d.5.-** Clientes y transacciones considerados originalmente de Riesgo Medio, cuando presenten algunas de las circunstancias siguientes: Cuando esté incluido en listas de personas condenadas, procesadas o bajo investigación por asuntos de LA/FT/FP y cuando existan cambios repentinos, injustificados y significativos con relación al PIC.
  - **ii.d.6.-** Clientes definidos por el propio CPA, según su criterio profesional plasmada en su respectivo Manual de PLA/FT/FP.
- iii.** Crear un Perfil Integral del Conocimiento del Cliente (PIC), conforme los Formatos previstos en el Anexo # 2 de la presente Normativa. Los PIC se actualizan cuando el Cliente informe cambios en sus datos o en los plazos siguientes:
- **iii.a.-** DDC-Simplificada: Cada 3 años.
  - **iii.b.-** DDC-Estándar: Cada 2 años.
  - **iii.c.-** DDC-Intensificada: Cada año.
- iv.** Estructurar un Expediente físico y/o digital para cada Cliente, que debe contener toda la información y soportes pertinentes.
- b.** De **Detección** de Señales de Alertas de LA/FT/FP a través del monitoreo y análisis de las operaciones.
- c.** De **Reporte** a la Dirección de PLA/FT/FP sobre:
- i.** Operaciones Inusuales (ROI) de los CPA.
  - ii.** Resultados de la aplicación de órdenes de inmovilización de activos y relaciones por su relación con el FT/FP conforme el Decreto No. 17-2014 y el Decreto No. 15-2018. La atención a esta tarea es sin demora, en cuestión de 24 horas.
  - iii.** Requerimientos de información que presente la Dirección de PLA/FT/FP y los que hagan las autoridades estatales competentes a través del CCPN.
- d.** De **Registro** a través del mantenimiento en físico y/o digital, de toda la información relacionada con el Cliente, por al menos 5 años después de concluida la relación. Además, debe estructurar y conservar estadísticas relevantes sobre la ejecución del respectivo Programa de PLA/FT/FP. Esta información estará disponible para el CCPN.

#### **Artículo 11.- Clientes del CPA.**

Se consideran Clientes de los CPA, según apliquen, los siguientes:

- a.** Clientes.
- b.** Empleados o Colaboradores.
- c.** Proveedores.
- d.** Aliados de Negocios.
- e.** Socios o Asociados.



## **Artículo 12.- Documentos de Identidad de los Clientes.**

Los CPA están obligados a identificar a todos sus Clientes, a través de los documentos que a continuación se indican y de los cuales se debe archivar una copia. Los documentos de identificación deberán encontrarse vigentes al momento de establecer relaciones de negocio o de servicio o de ejecutar operaciones ocasionales.

- a.** Para los Clientes que sean personas naturales, aplican los documentos de identificación siguientes:
  - i.** Cédula de identidad: para nicaragüenses.
  - ii.** Cédula de residencia: para extranjeros residentes en el país.
  - iii.** Pasaporte vigente: para extranjeros no residentes en el país.
  - iv.** Pasaporte o Cédula de Identidad: para extranjeros no residentes en Nicaragua provenientes de un país miembro del CA-4; y
  - v.** Carné o documento oficial emitido por autoridad nacional competente: para extranjeros miembros de representaciones u organizaciones con rango diplomático o el pasaporte emitido por su respectivo país.
  - vi.** Constancias, licencias, permisos o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades o los registros públicos competentes, según lo requiera la actividad a la que se dedique la persona natural, y según exista autoridad que regule, registre o autorice dicha actividad.
  
- b.** Para los Clientes que sean personas jurídicas, aplican los documentos de identificación siguientes:
  - i.** Certificación oficial y actualizada de inscripción en el registro competente, incluyendo, pero sin limitarse a Certificados de Inscripción como Asociación Civil sin Fin de Lucro, Cooperativa, Sociedad Mercantil, Sindicato, Federación, Confederación o Central Sindical, u otro.
  - ii.** Escritura constitutiva y estatutos debidamente inscritos en el registro competente, en los que se aprecie la finalidad o el objeto social de la persona jurídica.
  - iii.** Copia del Diario Oficial en que se publicó la constitución de la persona jurídica.
  - iv.** Documento del Registro Único del Contribuyente (RUC), o documento equivalente del país que corresponda para las personas jurídicas no domiciliadas en Nicaragua, conforme la ley y reglamentos de la materia.
  - v.** Constancias, licencias, permisos o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades o los registros públicos competentes, según lo requiera la actividad a la que se dedique la persona jurídica y según exista autoridad que regule, registre o autorice dicha actividad.
  
- c.** Para representantes de los Clientes, aplican los documentos de identificación siguientes:
  - i.** El documento de identificación de la persona natural que ostente la representación.
  - ii.** El documento que acredita su poder, mandato o facultad de representación.
  
- d.** Para Fideicomisos, además de los documentos anteriores, se requerirá:
  - i.** Contrato de Fideicomiso.
  - ii.** Soporte que el Fiduciario está registrado como Sujeto Obligado.





- e. Para Clientes que sean Sujetos Obligados, además de los documentos anteriores, se requerirá el Soporte de estar registrado como tal ante la UAF.

### **Artículo 13.- Verificar la información.**

Los CPA deben verificar toda la información presentada por el Cliente, para prevenir la posibilidad de estar relacionándose con empresas de papel o de fachada, y tener seguridad sobre la existencia real, identidad, representación, domicilio, capacidad legal, objeto social, actividad económica, origen de fondos y/o activos, y motivo de la relación.

### **Artículo 14.- Delimitación del Beneficiario Final.**

Es Beneficiario Final:

- a. La persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación.
- b. La persona o personas naturales que en último término tienen la propiedad o controlan a una persona jurídica, bajo los siguientes criterios:
  - i. Personas naturales que ejerzan el control de la persona jurídica mediante la titularidad del 25% o más sobre la participación accionaria de la persona jurídica. Cuando el titular de tal porcentaje sea una persona jurídica, se debe identificar quién la controla a través de un porcentaje superior al 25% del capital y así sucesivamente hasta identificar a la persona natural que controla al Cliente a través de la cadena de titularidad.
  - ii. De no poder determinarse quién ejerce el control de una persona jurídica conforme lo previsto en el numeral anterior o teniéndose la información descrita en el numeral anterior existan dudas sobre quién ejerce el control, el CPA, de acuerdo con sus recursos y experiencias, debe desarrollar análisis que permita identificar quiénes ejercen el control de la persona jurídica por medios distintos de la titularidad o propiedad.
  - iii. De no determinarse al beneficiario final de la persona jurídica conforme lo previsto en los numerales anteriores el CPA debe identificar y tomar medidas razonables para verificar la identidad de la persona o personas naturales que ocupen los puestos administrativos superiores de la persona jurídica. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona natural que ejerce la representación legal de ésta.
  - iv. Cuando el cliente sea una persona jurídica distinta de las mercantiles, tendrán la consideración de Beneficiarios Finales quienes tengan el control de estas mediante disposiciones estatutarias. Cuando no exista una persona o personas naturales que cumplan con este criterio, será tenido como beneficiario final a los miembros de su órgano de administración.
  - v. En el caso de los Contratos de Fideicomiso, se deberá identificar como beneficiarios finales a las personas naturales que tengan derecho al beneficio del Contrato de Fideicomiso, los Fideicomisarios sean estos determinados o determinables; tomadores de certificados fiduciarios de participación; y miembros de Comités Técnicos de Fideicomisos. En este caso, podrán tenerse como Beneficiarios Finales a una o varias personas naturales o jurídicas.



### **Artículo 15.- Declaración como Beneficiario Final.**

- a. El CPA identificarán al Beneficiario Final antes del establecimiento de relaciones de negocio.
- b. Debe hacer una declaración de identificación de Beneficiario Final, a través de documento o formulario firmado por el Cliente o su representante legal, incluyendo la estructura de propiedad y de control de la persona jurídica.

### **Artículo 16.- Prohibición de establecer relación de negocios o de servicios.**

El CPA se abstendrá de establecer o mantener la relación de negocios o de ejecutar la operación o el servicio:

- a. Con Clientes bajo anonimato o nombres cifrados o codificados, que no permitan tener certeza de su verdadera identidad.
- b. Cuando no obtenga la información requerida al Cliente, incluyendo cuando su Beneficiario Final y su estructura de propiedad o de control no puedan determinarse. Ante la situación anterior, el CPA analizará el caso para determinar si es necesario presentar al CCPN un Reporte de Operación Inusual (ROI).
- c. Cuando el Cliente esté incluido en las Lista de Presuntos Terroristas presentadas a través de la UAF, conforme las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la ONU y la legislación nacional.

### **Artículo 17.- Detección de Señales de Alerta.**

- a. Los CPA, en ocasión de los servicios que presten, deben monitorear y detectar de manera oportuna Señales de Alerta de LA/FT/FP en sus Clientes, y sobre esa base desarrollar análisis para descartar falsos positivos o para determinar si se está ante Operaciones Inusuales, completadas o intentadas, que pudieran tener relación con el LA/FT/FP y/o Delitos Precedentes del Lavado de Activos.
- b. Los CPA deben tomar en cuenta el Anexo # 3 sobre Señales e Indicadores de Alertas, así como cualquier otra guía o instructivo emitido por las autoridades competentes u organismos internacionales reconocidos y especializados en el tema de PLA/FT/FP.
- c. Los CPA deben considerar como fuentes de Señales de Alerta, las siguientes:
  - i. Fuentes Internas de Señales de Alerta:
    - i.a.-** Las detectadas personalmente por el propio CPA y que desarrollen y actualicen por sí mismos o por las distintas áreas internas de la Firma o Sociedad, según corresponda.
    - i.b.-** Las detectadas por los procedimientos de Monitoreo manuales o automatizados, según corresponda.
  - ii. Fuentes Externas de Señales de Alerta:
    - ii.a.-** Las detectadas a partir de los requerimientos de información de parte de las autoridades estatales competentes o del CCPN.



**ii.b.-** Las detectadas a partir de los catálogos o listas de Señales de Alerta o Tipologías compartidas por la UAF, por el CCPN o por organismos especializados nacionales o extranjeros.

**ii.c.-** Las detectadas a partir de noticias relacionadas al tema de LA/FT/FP y/o Delitos Precedentes del L.A.

### **Artículo 18.- Análisis de Señales de Alerta**

- a.** Las Señales de Alertas detectadas conforme al artículo anterior deberán ser objeto de un análisis que consistirá en la revisión del perfil del Cliente, su comportamiento financiero; u otros medios, cualquier hecho u operación, intentada o completada que pueda estar relacionada con el LA/FT/FP, con el fin de determinar operaciones inusuales.
- b.** Entre las Operaciones Inusuales más comunes se destacan las siguientes:
  - i.** Servicios/operaciones que no se ajusten con el perfil económico de la persona natural o jurídica que los solicita.
  - ii.** Servicios/operaciones solicitados que sean inusitadamente complejos, insólitos, significativos, atípicos, incongruentes, desproporcionados o inconsistentes.
- c.** El CCPN, mediante Circulares, emite Listado de Indicadores de Riesgo que relacionen los servicios, actos o contratos que se consideran susceptibles de estar particularmente vinculados con el LA/FT/FP, y que, por tanto, han de ser examinados por el CPA con mayor atención y siempre deberán ser reportados al CCPN. Para ello, el CCPN podrá solicitar el apoyo técnico de la UAF.

### **Artículo 19.- Reporte de Operaciones Inusuales (ROI).**

- a.** En aquellos casos en que el CPA tenga sospecha de que existen indicios de LA/FT/FP en la actividad o servicio solicitado y consideren que la aplicación de las medidas de DDC alertará a la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídica(s) sobre ésta, podrá optar por no completar este proceso, debiendo remitir el ROI a la Dirección de PLA/FT/FP del CCPN, con la información de identificación que haya podido recabar y documentar las razones por las que no pudo llevar a término el proceso de DDC.
- b.** De conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley No. 976, los CPA presentan los ROI a la Dirección de PLA/FT/FP, en el Formato previsto en el Anexo # 4, bajo estrictas medidas de confidencialidad.
- c.** El CPA presenta a la Dirección de PLA/FT/FP el ROI, independientemente:
  - i.** Del monto o cuantía de las operaciones.
  - ii.** De que sean operaciones completadas o intentadas.
  - iii.** De la naturaleza de las operaciones.
  - iv.** Del tipo de clientes involucrados.
- d.** Ante las Señales de Alerta detectadas y la presentación de un ROI, cada CPA asumiendo y gestionando sus propios riesgos, decide si inicia, mantiene o termina su relación de negocios o de servicios con el Cliente.



### **Artículo 20.- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).**

- a. La Dirección de PLA/FT/FP examina si las Operaciones Inusuales reportadas por los CPA son Sospechosas de LA/FT/FP y/o Delitos Precedentes de Lavado de Activos. La Dirección de PLA/FT/FP como estructura operativa del CCPN, examina si la Operación Inusual tiene una explicación o justificación apropiada, lógica y documentada, y presenta sus conclusiones al Comité de PLA/FT/FP. El Comité de PLA/FT/FP es el que decide calificar o no como Sospechosa una Operación Inusual. De ser positivo, la Dirección de PLA/FT/FP presenta el Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UAF.
- b. El ROS se presenta a la UAF, independientemente:
  - i. Del monto o cuantía de las operaciones.
  - ii. De que sean operaciones completadas o intentadas.
  - iii. De la naturaleza de las operaciones.
  - iv. Del tipo de clientes involucrados.
- c. El ROS lo presenta la Dirección de PLA/FT/FP a la UAF por medio de su Sistema de Reporte en Línea (SIREL) y el Formato que al efecto se autorice, de acuerdo con los mecanismos establecidos por ambas partes todo bajo estrictas medidas de confidencialidad.
- d. Sobre el análisis operativo interno de los ROI que haga la Dirección de PLA/FT/FP así como los ROS presentados por ésta a la UAF, no se informará a los CPA. El CCPN hará realimentación a los CPA a través de los resultados de su análisis estratégico y casos de Tipologías y Señales de Alerta.

### **Artículo 21.- Prohibición de Revelar Información y Protección Legal por Reportar.**

- a. Los compromisos de secreto o sigilo profesional, no constituyen obstáculo para presentar ROI y ROS, según cada caso, así como tampoco para la ampliación de información.
- b. En el caso en que el CPA tenga sospecha de inusualidades no podrá advertir al Cliente ni a ninguna persona, sobre:
  - i. Que han remitido un ROI a la Dirección de PLA/FT/FP acerca de los servicios/ actividades que han solicitado o de los que han hecho uso; o
  - ii. Que están analizando alguna operación que pudiera estar relacionada con el LA/FT/FP, con el fin de determinar si debe remitirse un ROI.
- c. Del resultado de detección, análisis y reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas y de todo documento e información que se anexen a los reportes, se deberá mantener bajo estrictas medidas de confidencialidad toda información que se remita a la UAF, tanto por parte de los CPA como el CCPN y sus organismos internos.



- d. De conformidad con la Legislación Nacional, el CPA, el CCPN y sus organismos internos están exentos de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, por el suministro de información en forma de ROI, ROS, o ampliación de información.

**Artículo 22.- Capacitación Continua en ALA/CFT-FP y Jornadas de Inducciones Regulatorias en la materia.**

- a. **Capacitación Continua en ALA/CFT-FP:** Todos los CPA, indistintamente del Grupo de Sujeto Obligado en PLA/FT/FP en que estén clasificados, están obligados a destinar tiempo y recursos para recibir Capacitación y Actualización continua en materia de ALA/CFT-FP, bajo las siguientes características y condiciones:
- i. Capacitarse y actualizarse en ALA/CFT-FP constituye una obligación, una necesidad y una responsabilidad propia y exclusiva de cada CPA como Sujeto Obligado en PLA/FT/FP, quien debe buscar por sus propios medios las opciones pertinentes que atiendan sus necesidades y riesgos.
  - ii. El CCPN no recomienda ni obliga a ninguna modalidad o propuesta en particular de Capacitación en ALA/CFT-FP, ni a ningún proveedor específico de este tipo de servicios. La decisión de contratar o no un servicio de Capacitación y los riesgos derivados de éste, recaen exclusivamente en cada CPA. El CCPN, sin embargo, sí exige que los proveedores, instructores, capacitadores o facilitadores contratados por los CPA para esta finalidad, sean de reconocida trayectoria en ALA/CFT-FP y tengan el profesionalismo, las competencias y la experiencia necesaria para asegurar efectivo aprendizaje y/o actualización en la materia, y al efecto se exigen los soportes pertinentes.
  - iii. La Capacitación en ALA/CFT-FP debe ser al menos de 8 horas académicas anuales. Se debe contar con los soportes que acrediten el cumplimiento de esta obligación, a ser presentados ante el CCPN. Las 8 horas académicas anuales en ALA/CFT-FP que deben cumplir los CPA, constituyen un total de 40 horas en su respectivo quinquenio, las cuales forman parte del total de horas continuas anuales y quinquenales mínimas que respectivamente tiene establecido el CCPN para los CPA en otras materias.
  - iv. Los CPA están obligados a mantenerse capacitados y actualizados, como mínimo, sobre las siguientes temáticas:
    - El Marco Jurídico de Nicaragua en ALA/CFT-FP.
    - Los principales estándares internacionales en ALA/CFT-FP, particularmente las 40 Recomendaciones Técnicas del GAFI.
    - Los Informes que sobre Nicaragua emiten los Organismos especializados en la materia.
    - Las Señales de Alerta y las Tipologías emitidas por el GAFI, por organismos al estilo GAFI, por la UAF y/o por el CCPN.
    - Las tendencias en materia de ALA/CFT-FP, en especial las que afectan a la Profesión Contable.
  - v. Como parte de las amplias alternativas académicas que ofrece el CCPN en las distintas áreas de conocimiento vinculadas a la Contabilidad y a las Finanzas, el CCPN presenta bajo diferentes aranceles, variedad de tipos de Capacitación en ALA/CFT-FP, de modo presencial y/o en línea, a los que opcionalmente los CPA pueden acceder según lo estimen conveniente.



- vi. Sin perjuicio de lo anterior, el CCPN hace sus mayores esfuerzos para, eventualmente, organizar, promover y/o canalizar Capacitación en ALA/CFT-FP de forma gratuita y en beneficio de los CPA, siempre y cuando las condiciones lo permitan a partir de la necesaria colaboración y aporte a la educación continua de parte de los CPA y otros profesionales, o por medio del apoyo interinstitucional que pueda obtenerse.
  
- b. **Jornadas de Inducciones Regulatorias en ALA/CFT-FP por parte del CCPN:** El CCPN como Regulador de la materia para los CPA, organiza y convoca, cada cierto tiempo y de acuerdo con su planificación anual, Jornadas de Inducciones Regulatorias sobre aspectos básicos y de actualidad sobre ALA/CFT-FP, presenciales y/o en línea, dirigidas de manera gratuita a todos los CPA. Asistir a estas Inducciones convocadas por el CCPN es de carácter obligatorio para los CPA convocados según Grupos y/o Sesiones de Inducción. Estas Inducciones son consideradas parte de las 8 horas académicas mínimas anuales en PLA/FT/FP previstas en el literal a, inciso iii, del presente artículo. El CCPN lleva estricto control sobre la asistencia (presencial o en línea) a las Inducciones, sobre su atención efectiva y sobre la superación de la evaluación que se aplique según corresponda. En consideración a estos criterios se emite el respectivo soporte de participación a favor del CPA.<sup>6</sup>

#### **Artículo 23.- Designación de un CPA, miembro de la Firma o Sociedad.**

Las Firmas y Sociedades que brinden Servicios de CPA, deben designar entre sus miembros, a un CPA, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Ser el enlace principal entre la Firma o Sociedad, y el CCPN.
- b. Gestionar el Programa de Prevención del LA/FT/FP de la Firma o Sociedad.
- c. Desarrollar las tareas previstas en los artículos del 17 al 19 de la presente Normativa en nombre de la Firma o Sociedad.
- d. Desarrollar la Capacitación en ALA/CF/CFP a nivel de inducción, para los empleados de nuevo ingreso de la Firma o Sociedad.

#### **Artículo 24.- Contratación Ética de Empleados o Colaboradores de las Firmas o Sociedades de CPA.**

Las Firmas y Sociedades que brinden Servicios de CPA, respecto a sus empleados y colaboradores, deben garantizar:

- a. Que en su Manual PLA/FT/FP o en sus Códigos Internos de Ética y Conducta estén incluidos y se apliquen:

---

<sup>6</sup> El presente artículo 22 fue reformado a través de la Resolución No. 09-2021-JD/CCPN-PLA/FT/FP, aprobada por la Junta Directiva del CCPN el 15 de enero 2021.



- i. Criterios de aptitud, honorabilidad, integridad y profesionalismo en la contratación de empleados o colaboradores.
  - ii. Procedimientos de selección rigurosa para garantizar estándares altos en dicha contratación.
- b. Que todos los empleados o colaboradores de una Firma o Sociedad que brinden Servicios de CPA, se comprometan por escrito, a conocer y cumplir con su respectivo Manual PLA/FT/FP.
  - c. Que los empleados o colaboradores de una Firma o Sociedad que brinden Servicios de CPA, que sean de nuevo ingreso, indistintamente de la función que desarrollen, reciban Capacitación en ALA/CF/CFP a nivel de inducción, sin perjuicio de la que corresponde recibir a los CPA miembros de la Firma o Sociedad a tono con la presente Normativa.

#### **Artículo 25.- Autoevaluación anual con EBR**

- a. Las Firmas y Sociedades que brinden Servicios de CPA, deben desarrollar una Autoevaluación anual con EBR para examinar la efectividad de la implementación de su propio Programa de Prevención del LA/FT/FP.
- b. El CCPN, a través de Circular Técnica, instruirá sobre el Formato de Autoevaluación.

#### **Artículo 26.- Sanciones disciplinarias por incumplimientos en PLA/FT/FP.**

Las Firmas y Sociedades que brinden Servicios de CPA deben contar y aplicar disposiciones internas expresas de sanciones disciplinarias por incumplimientos al Marco Jurídico de la materia y a su respectivo Programa de Prevención del LA/FT/FP.

Estas sanciones disciplinarias:

- a. Deben estar previstas ya se en su respectivo Manual de PLA/FT/FP, o en Código de Conducta, o en Reglamento Interno de la Firma o Sociedad.
- b. Deben ser pertinentes, adecuadas, proporcionales, efectivas y disuasivas.

### **CAPÍTULO IV. Anexos y Vigencia de la Normativa**

#### **Artículo 27.- Anexos**

Los Anexos de la presente Normativa son parte integrante de la misma, y están referidos a los siguientes aspectos:

- a. Anexo # 1: Lista de Instrumento Jurídicos aplicables a los CPA.
- b. Anexo # 2: Formato de PIC a ser utilizado por los CPA.
- c. Anexo # 3: Catálogo básico de Señales de Alerta aplicable al ámbito profesional de los CPA.
- d. Anexo # 4: Formato ROI a ser utilizado por los CPA.



**Artículo 28.- Actualización de Normativa y Anexos.**

La Junta Directiva del CCPN reformará oportunamente la presente Normativa y sus Anexos, y adicionará aquellos que considere pertinentes.

**Artículo 29.- Disposiciones Transitorias.**

- a. Los CPA que conforme la presente Normativa califiquen como Supervisados en PLA/FT/FP, deben:
  - i. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 8 inciso “e”, numeral “i” de la presente Normativa, dentro de un plazo de 15 días calendario contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Normativa.
  - ii. Iniciar la implementación de su respectivo Programa de PLA/FT/FP dentro de un plazo de 45 días calendario contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Normativa.
  - iii. Ejecutar la primera Autoevaluación Anual, según le corresponda, en el primer trimestre del año 2020, respecto a la ejecución del Programa PLA/FT/FP en el año 2019.
- b. El CCPN desarrollará las primeras supervisiones en PLA/FT/FP durante el primer trimestre del año 2020.

**Artículo 30.- Vigencia de la Normativa.**

La presente Normativa entrará en vigencia 30 días calendario después de publicarse en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua a los tres días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

**José Luis Herrera González**  
Presidente Junta Directiva  
Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

**Norwin Juan Rocha Castillo**  
Secretario Junta Directiva

**Claudia Ivett García Aragón**  
Fiscal Junta Directiva

**Francisco José Mayorga Porras**  
I Vocal Junta Directiva

**Walter Ernesto Morales Mendoza**  
II Vocal Junta Directiva

**Eddy Oswaldo Madrigal Urbina**  
III Vocal Junta Directiva





**Anexo # 1**

**Lista de Instrumentos Jurídicos en ALA/CFT-FP  
Aplicables a los CPA y al CCPN**

- Ley No. 977: Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a La Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Ley No. 976: Ley de la Unidad de Análisis Financiero.
- Ley No. 735: Ley de Prevención, Investigación y Persecución del Crimen Organizado y de la Administración de los Bienes Incautados, Decomisados y Abandonados (y reformas).
- Ley No. 919: Ley de Seguridad Soberana.
- Ley No. 641: Código Penal.
- Ley No. 406: Código Procesal Penal.
- Decreto No. 14-2018: Reglamento de la Ley No. 976.
- Decreto No. 15-2018: Reglamento de la Ley No. 977.
- Decreto No. 70-2010: Reglamento de la Ley No. 735.
- Decreto No. 17-2014: Decreto para la aplicación de medidas en materia de Inmovilización de Fondos o Activos Relacionados con el Terrorismo y su Financiamiento conforme las resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011) y sucesivas, resolución 1988 (2011) y sucesivas y resolución 1373 (2001) del consejo de seguridad de la organización de las naciones unidas.



**Anexo # 2**

**Formato de PIC a ser utilizado por los CPA**

**PERFIL INTEGRAL DEL CLIENTE - PERSONA NATURAL  
(PIC-N)**

**I. Datos personales del cliente**

1. Primer nombre: \_\_\_\_\_  
2. Segundo nombre: \_\_\_\_\_  
3. Primer apellido: \_\_\_\_\_  
4. Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
5. Nombre con que es conocido social y públicamente: \_\_\_\_\_  
6. Estado civil: \_\_\_\_\_ 7. Sexo:  M  F 8. No. de dependientes: \_\_\_\_\_  
9. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 10. País de nacimiento: \_\_\_\_\_  
11. País de nacionalidad: \_\_\_\_\_ 12. Tiene otra nacionalidad:  Si  No  
13. Indique la otra nacionalidad: \_\_\_\_\_ 14. País de residencia: \_\_\_\_\_ 15. Dirección del domicilio: \_\_\_\_\_  
16. Departamento: \_\_\_\_\_ 17. Municipio.: \_\_\_\_\_ 18. Teléfono domicilio: \_\_\_\_\_ 19. Código Área: (\_\_\_\_)  
20. Celular: \_\_\_\_\_ 21. Código Área: (\_\_\_\_) 22. No. de Fax: \_\_\_\_\_  
23. Correo electrónico: \_\_\_\_\_ 24. Se desempeña o se desempeñó como funcionario público de alta jerarquía, en su propio país o en el extranjero:  Si  No 25. En caso de ser positivo, indicar el cargo: \_\_\_\_\_

**II. Medios de identificación**

1. Tipo                      2. Fecha y país de emisión                      3. Número                      4. N° de registro                      5. Fecha de vencimiento

**III. Datos de la actividad económica, empleo u ocupación del cliente**

1. Categoría:  Empleado  Negocio propio  Estudiante  Ama de casa  Jubilado  
 Otro especifique: \_\_\_\_\_  
2. Ocupación: \_\_\_\_\_ 3. Profesión u oficio: \_\_\_\_\_ 4. Antigüedad: \_\_\_\_\_  
5. Nombre del centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
6. Dirección del centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
7. N° de teléfono del centro de trabajo: \_\_\_\_\_ 8. N° de fax del centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
9. Dirección electrónica del centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
10. Sitio WEB del centro de trabajo: \_\_\_\_\_ 11. Apartado postal del centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
12. Cobertura (en caso de ser negocio propio):  Zona internacional  Zona regional C. A.  Zona nacional  Zona local  
13. Descripción de la actividad económica del centro de trabajo: \_\_\_\_\_  
14. Ingreso mensual equivalente a: Dólares (US\$) \_\_\_\_\_ Córdobas (C\$) \_\_\_\_\_

**IV. Datos del cónyuge o en unión de hecho estable del cliente**

1. Primer nombre: \_\_\_\_\_  
2. Segundo nombre: \_\_\_\_\_  
3. Primer apellido: \_\_\_\_\_  
4. Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
5. Dirección del domicilio: \_\_\_\_\_



# Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

RECTOR DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN NICARAGUA

Fundado el 14 de Abril de 1959



6. N° de teléfono del domicilio: \_\_\_\_\_ 7. N° de celular: \_\_\_\_\_

8. Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_

9. Profesión \_\_\_\_\_ 10. Ocupación actual: \_\_\_\_\_ 11. Nombre del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

12. Dirección del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

13. Correo electrónico del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

14. Sitio WEB del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

15. N° de teléfono del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

16. N° de fax del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

17. Apartado postal del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

18. Ingreso mensual equivalente a: Dólares (US\$) \_\_\_\_\_ Córdobas (C\$) \_\_\_\_\_

## V. Documentos legales requeridos de actividad económica (en caso de tener negocio propio):

1. Tipo de documento	2. Número	3. Emitido por	4. Fecha de emisión	5. Fecha de vencimiento
_____	_____	_____	___/___/___	___/___/___
_____	_____	_____	___/___/___	___/___/___

## VII Información acerca de la relación de negocios con el CPA

(Debe de llenarse para cada una de las relaciones de negocios que tiene el cliente, si tiene más de una utilice el anexo)

1. Origen de los fondos y activos vinculados a la relación de negocios:  Salarios  Negocios  Remesas  Préstamo

Venta de activos  Herencia  Donación  Dividendos  Ahorro  Transferencia de fondos

Otros (explicar) \_\_\_\_\_

2. Tipo de relación de negocios con el CPA:

i. Compra y venta de bienes inmobiliarios.

ii. Administración de dinero, valores u otros activos.

iii. Administración de las cuentas bancarias, de ahorros o valores.

iv. Organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas.

v. Creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compra-venta de entidades mercantiles.

Otros (indique):

3. Propósito de la relación: (explicar) \_\_\_\_\_

10. Actividad esperada

Número de transacciones	Monto promedio	Periodo

## VIII. Lugar y Fecha de llenado del presente Perfil: \_\_\_\_\_

## IX. Declaración de Veracidad y Autorizaciones Especiales:

- Declaro y afirmo que los datos proveídos en este PIC, constituyen información veraz y verificable.
- Autorizo al CPA a verificar, por cualquier medio legal, toda la información que he proveído para efectos de las relaciones que sustentan este Perfil”  
 Si  No

\_\_\_\_\_  
Firma del cliente / Persona Natural



### PARA USO INTERNO DEL CPA

-Calificación del Nivel de Riesgo LA/FT/FP del Cliente:  Alto (Siempre)  Medio  Bajo  
 -Tipo de DDC según Nivel de Riesgo LA/FT/FP del Cliente:  Intensificada (Siempre)  Estándar  Simplificada

#### Histórico de actualizaciones:

Fecha de Actualización: 1. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2. N° de actualización: \_\_\_\_ 3. Campos Actualizados: \_\_\_\_\_

## PERFIL INTEGRAL DEL CLIENTE - PERSONA JURIDICA (PIC-J)

### I. Datos de la Persona Jurídica

1. Razón social: \_\_\_\_\_  
 2. Nombre comercial: \_\_\_\_\_  
 3. Otros nombres utilizados conforme su documento constitutivo: \_\_\_\_\_  
 4. N° de RUC nicaragüense (o su equivalente en el extranjero): \_\_\_\_\_ 5. Fecha de vencimiento: \_\_\_\_\_  
 6. No. Registro ante MIGOB (para ONG): \_\_\_\_\_ 7. Nombre Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_  
 8. Fecha de constitución: \_\_\_\_\_ 9. País de constitución: \_\_\_\_\_ 10. Fecha de inscripción y datos registrales (para Sociedades Mercantiles): \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
 11. Dirección de la Casa Matriz: \_\_\_\_\_  
 12. País: \_\_\_\_\_ 13. Departamento: \_\_\_\_\_ 14. Municipio: \_\_\_\_\_  
 15. N° de Teléfono: \_\_\_\_\_ 16. N° de Fax: \_\_\_\_\_ 17. Apartado Postal: \_\_\_\_\_  
 18. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ 19. Sitio Web \_\_\_\_\_  
 20. Dirección y País de las Sucursales: \_\_\_\_\_  
 21. Subsidiaria de otra sociedad:  Si  No País de constitución de la Casa Matriz: \_\_\_\_\_  
 22. Junta Directiva, identificación de Socios, Directores y Administradores:

Nombres:						
Apellidos:						
Nacionalidad:						
Tiene otra nacionalidad, ¿Cuál?						
Tipo de identidad:						
N° de identidad:						
Cargo que ocupa						
Socio	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Porcentaje accionario						

### II. Medios de identificación del Representante Legal de la Persona Jurídica

1. Tipo 2. Fecha y país de emisión 3. Número 4. N° de registro 5. Fecha de vencimiento

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### III. Datos sobre las Actividades Económicas de la Persona Jurídica

1. Objeto social: \_\_\_\_\_

2. Cobertura:  Local  Nacional  Regional (C.A.)  Internacional



II. 3. Actividad del negocio:  Industrial  Servicios  Agrícola  Entidad pública  Comercio  Turismo  
 Otros (explicar) \_\_\_\_\_

4. Perfil de las operaciones:  Detalle  Mayoreo 5. Identificación de las áreas geográficas donde opera: \_\_\_\_\_

6. Descripción de las actividades económicas: \_\_\_\_\_

7. Ventas mensuales equivalentes a: Dólares (US\$) \_\_\_\_\_ Córdobas (C\$) \_\_\_\_\_

8. Ventas anuales equivalentes a: Dólares (US\$) \_\_\_\_\_ Córdobas (C\$) \_\_\_\_\_

### 9. Principales clientes:

Nombres o Razón Social			
Tipo de identificación			
Nº de identidad			
Dirección			

### 10. Principales Proveedores y/o Suplidores:

Nombres o Razón Social			
Tipo de identificación			
Nº de identidad			
Dirección			

11. Descripción detallada del perfil de las operaciones a realizarse en Nicaragua (**solo para personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el exterior**)

: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### III. Información requerida para operar de acuerdo con su actividad, según exista un regulador estatal.

1. Entidad registrante: \_\_\_\_\_ 2. Tipo y Número de registro: \_\_\_\_\_  
3. Fecha de registro: \_\_\_\_\_ 4. Fecha de vencimiento: \_\_\_\_\_

### IV. Información acerca de la relación de negocios con el CPA

(Debe de llenarse para cada una de las relaciones de negocios que tiene el cliente, si tiene más de una utilice el anexo)

1. Origen de los fondos y activos vinculados a la relación de negocios:  Salarios  Negocios  Remesas  Préstamo  
 Venta de activos  Herencia  Donación  Dividendos  Ahorro  Transferencia de fondos  
 Otros (explicar) \_\_\_\_\_

2. Tipo de relación de negocios con el CPA:

- i. Compra y venta de bienes inmobiliarios.
  - ii. Administración de dinero, valores u otros activos.
  - iii. Administración de las cuentas bancarias, de ahorros o valores.
  - iv. Organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas.
  - v. Creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compra-venta de entidades mercantiles.
- Otros (indique):

3. Propósito de la relación: (explicar)

\_\_\_\_\_

10. Actividad esperada mensual:

Número de transacciones	Monto promedio	Periodo



# Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

RECTOR DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN NICARAGUA

Fundado el 14 de Abril de 1959



--	--	--

**VI. Lugar y Fecha de llenado del presente Perfil:** \_\_\_\_\_

**VII. Declaración de Veracidad y Autorizaciones Especiales:**

3. Declaro y afirmo que los datos proveídos en este PIC, constituyen información veraz y verificable.
4. Autorizo al CPA a verificar, por cualquier medio legal, toda la información que he proveído para efectos de las relaciones que sustentan este Perfil”
- Si     No

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante del cliente/Persona Jurídica**

**PARA USO INTERNO DEL CPA**

- Calificación del Nivel de Riesgo LA/FT/FP del Cliente:     Alto (Siempre)     Medio     Bajo
- Tipo de DDC según Nivel de Riesgo LA/FT/FP del Cliente:  Intensificada (Siempre)     Estándar     Simplificada

**Histórico de actualizaciones:**

Fecha de Actualización: 1. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2. N° de actualización: \_\_\_\_ 3. Campos Actualizados: \_\_\_\_\_



**Anexo # 3**

**Catálogo básico de Señales de Alerta  
aplicable al ámbito profesional de los CPA**

Sin perjuicio de las Señales de Alerta en PLA/FT/FP que cada CPA pueda indicar en su respectivo Manual, a continuación, se presentan las básicas para todo tipo de Sujeto Obligado y que deben ser atendidas también por lo CPA.

1. Incongruencias entre la actividad esperada y declarada por el Cliente en el PIC, y su actividad real.
2. Actividades, transacciones y operaciones que no se ajusten con el perfil económico y transaccional del cliente.
3. Clientes, cuyas operaciones han sido calificadas y reportadas como inusuales y/o sospechosas.
4. Operaciones activas o pasivas que no sean congruentes con la actividad económica o antecedentes operativos del cliente.
5. Cliente que se niega a dar información, o explicaciones acerca de situaciones inusuales en su comportamiento transaccional.
6. Actividades, transacciones y operaciones que sean inusitadamente complejas, insólitas, significativas, atípicas, incongruentes, desproporcionadas o inconsistentes.
7. Actividades, transacciones y operaciones que no tengan un fundamento legal y comercial evidente.
8. Resultados en Estados Financieros incongruentes con el perfil económico del cliente.
9. Referencias, reputación o noticias negativas del cliente en temas de LA/FT/FP, independientemente que su perfil económico y transaccional se encuentre normal en su relación con el CPA.
10. Clientes que pagan repentina o anticipadamente un crédito problemático, sin que exista explicación sobre el origen del dinero.
11. Líneas de crédito por montos significativos a favor del cliente del cual no se conocen fuentes suficientes de fondos con las que esté pagando el crédito.
12. Préstamos utilizados para la apertura inmediata de Certificados de Depósitos a Plazo, que luego son utilizados como garantías.
13. Clientes que solicitan Cartas de Crédito con el fin de garantizar préstamos otorgados a éstos u operaciones internacionales con otras instituciones financieras del exterior que no guardan relación con el perfil del cliente.



- 14.** Transacciones seguidas dentro de un breve periodo de tiempo, por medio de transferencias electrónicas hacia lugares que generan preocupaciones específicas, por ejemplo, países, jurisdicciones o territorios designados o calificados por las autoridades nacionales o por el GAFI como no cooperadores, de preocupación o de Alto Riesgo.
  
- 15.** El Cliente obtiene un instrumento de crédito o se compromete en transacciones comerciales que involucran el movimiento de fondos de y para jurisdicciones de riesgo cuando aparezcan razones de negocios ilógicas para tratar con esas jurisdicciones.
  
- 16.** Personas naturales o jurídicas que demuestran gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución o suministro de información sobre referencias comerciales o codeudores al momento de llenar los formularios de vinculación e información.





**Anexo # 4**

**Formato de Reporte de Operación Inusual (ROI)  
A.-Para Persona Natural**

Utilice este formato si usted es Sujeto Obligado y tiene conocimiento, presume, concluye que una operación o transacción es inusual y puede proceder y/o estar vinculadas y/o estar destinadas al lavado de dinero, al financiamiento del terrorismo o al financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

Fecha de presentación del reporte: \_\_\_\_\_

**I. Información acerca de la persona natural que es cliente del sujeto obligado que reporta y a nombre de quien se realizó o intentó la operación inusual.**

Nombres y apellidos:

\_\_\_\_\_

País, departamento, municipio de nacimiento:

\_\_\_\_\_

Domicilio actual / Descripción del domicilio si radica en el exterior:

\_\_\_\_\_

Tipo y número de identificación:

\_\_\_\_\_

Profesión, Oficio / Ocupación:

\_\_\_\_\_

Actividad comercial:

\_\_\_\_\_

**II. Información acerca de la persona que realizó o intentó la operación inusual (gestor)**

Nombres y apellidos:

\_\_\_\_\_

País, departamento, municipio de nacimiento:

\_\_\_\_\_



Domicilio actual / Descripción del domicilio si radica en el exterior:

---

Tipo y número de identificación:

---

Profesión, Oficio / Ocupación:

---

**III. Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s).**

Monto estimado de la (s) operación (es) y tipo (s) de moneda:

---

Descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) :

---

---

---

---

---

---

Criterio valorativo del CPA:

---

**B.- Para Persona Jurídica**

Utilice este formato si usted es Sujeto Obligado y tiene conocimiento, presume, concluye que una operación o transacción es inusual y puede proceder y/o estar vinculadas y/o estar destinadas al lavado de dinero, al financiamiento del terrorismo o al financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

Fecha de presentación del reporte: \_\_\_\_\_

**I. Información acerca de la persona jurídica que es cliente del sujeto obligado que reporta y a nombre de quien se realizó o intentó la operación inusual.**

Razón Social / Nombre Comercial:

---



País, departamento, municipio:

---

Domicilio actual / Descripción del domicilio si radica en el exterior:

---

Actividad comercial:

---

Nombres, apellidos y cédula del Representante legal:

---

Número RUC:

---

**II. Información acerca de la persona que realizó o intentó la operación inusual (gestor)**

Nombres y apellidos:

---

País, departamento, municipio de nacimiento:

---

Domicilio actual / Descripción del domicilio si radica en el exterior:

---

Tipo y número de Identificación:

---

Profesión, Oficio / Ocupación:

---

**III. Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s).**

Monto estimado de la (s) operación (es) y tipo (s) de moneda:

---

Descripción acerca de la Operación (es) inusual (es) :

---



# *Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua*

RECTOR DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN NICARAGUA

Fundado el 14 de Abril de 1959



---

---

---

---

---

Criterio valorativo del CPA:

---