

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, ubicadas en Módulo T, Planta Alta, Centro Cívico, Managua, los días 01, 02, y 03 de Abril del año Dos mil nueve, de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previo pago en efectivo no reembolsable de C\$300.00 (Trescientos córdobas netos), en Caja del Departamento de Tesorería de INATEC, ubicado en el Módulo U, Planta baja de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

5. Se llevará a cabo una visita al sitio a las 10:00 a.m. el día 13 de Abril del corriente año, la cual no tiene carácter de obligatoriedad. El punto de reunión será la Dirección de Informática ubicada en el Anexo al Módulo "V", planta baja, Centro Cívico, frente al Hospital Berta Calderón.

6. Las disposiciones contenidas en este Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 21-2000 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas Ley No. 349, Ley No.427.

7. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, hasta el día 15 de Abril del presente año, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., dándose respuesta el día 17 de Abril-2009, en el mismo horario laboral.

8. La Recepción y Apertura de las ofertas será en la oficina del CEDOC, Centro de Documentación de INATEC, ubicadas en Módulo T, a las 10:00 a.m. horas, reloj del CEDOC, del 24 de Abril del año 2009, en presencia de los miembros del Comité de Licitación y de los oferentes o sus representantes legales que deseen asistir, debidamente acreditados con carta notariada. Las ofertas deberán entregarse en Idioma español y sus precios en moneda nacional. Deben incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de Tres por ciento (3%) del precio total de la oferta.

9. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.

10. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta. (Arto. 27 inc. n) Ley de Contrataciones del Estado.

Managua, 20 de Marzo de 2009. **Marvin Solórzano Mercado**, Director de Adquisiciones, Inatec.

2-2

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**

Reg. 4623 - M 0167641 - Valor C\$ 1,615.00

**Resolución N° CD-SIBOIF-576-1-MAR11-2009
De fecha 11 de marzo de 2009**

Norma de Reforma a la "NORMA PARA LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DEL LAVADO DE DINERO, BIENES O ACTIVOS; Y DEL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO" (Norma PLD/FT), contenida en Resolución: CD-SIBOIF-524-1-MAR5-2008 de fecha 05 de marzo del 2008; publicada en el Diario Oficial La Gaceta, ediciones números: 63, 64, 65, 66 y 67 correspondiente a los días 4, 7, 8, 9 y 10 de abril del 2008; y vigente desde el 10 de abril del 2008.

El Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, después de las deliberaciones al respecto,

**CONSIDERANDO
ÚNICO**

Que con base y en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 3, numerales 3 y 13, y el artículo 10, numeral 7, de la Ley 316: "Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras", y sus reformas.

HA DICTADO

la siguiente,

Resolución N° CD-SIBOIF-576-1-MAR11-2009

Norma de Reforma a la "NORMA PARA LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DEL LAVADO DE DINERO, BIENES O ACTIVOS; Y DEL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO" (Norma PLD/FT), contenida en Resolución: CD-SIBOIF-524-1-MAR5-2008 de fecha 05 de marzo del 2008; publicada en el Diario Oficial La Gaceta, ediciones números: 63, 64, 65, 66 y 67 correspondiente a los días 4, 7, 8, 9 y 10 de abril del 2008; y vigente desde el 10 de abril del 2008.

Art. 1.- Refórmense los artículos: 6 (en sus literales "c" y "n") y 7 (en su literal "a", numeral "ii", inciso "ii.a") contenidos en el Capítulo I, del Título II de la Norma PLD/FT, los que se leerán de la siguiente forma:

Art. 6.- Responsabilidad de la Junta Directiva

c) Mantenerse informada sobre los avances del SIPAR LD/FT, a través de los respectivos informes que reciba; y actuar en consecuencia. El informe hecho constar en Acta de Junta Directiva, debe contener como mínimo lo siguiente:

- i.- Qué tipo de informe o información le fue presentada.
- ii.- Cargo y nombre del funcionario que lo presenta.
- iii.- Qué análisis o deliberación se efectuó.
- iv.- Qué acuerdos, resoluciones y acciones se derivaron y adoptaron de su análisis.
- v.- Qué seguimiento se dará a las decisiones, su frecuencia y por qué medios.
- vi.- Copia del informe deberá formar parte de los anexos del Acta.

n) DEROGADO.

Art. 7.- Integración del SIPAR LD/FT

El SIPAR LD/FT está integrado por los cinco pilares fundamentales siguientes:

a) Políticas, procedimientos y controles internos de debida diligencia con enfoque basado en riesgo, que deben estar contenidas en el respectivo Manual PLD/FT, en el que, como mínimo, deben preverse los aspectos siguientes:

ii.- Políticas Complementarias de Conocimiento:

ii.a.- DEROGADO.

Art. 2.- Refórmense los artículos 8 (en sus literales "d" y "e"), 9 (en sus literales "b" y "e", numeral "i"), 10 (en su primer párrafo, literal "k", literal "l", numeral "ii", literal "n", numeral "iii", y literal "ñ"), 12 (en su primer párrafo, literal "a", numerales "i",

"iv" y "xii"; literal "b", numerales "i" y "xv"; literal "d", literal "e" y literal "f"), 15 (en su literal "b", numeral "i", incisos "i.b", "i.k" y "i.l"), 16 (en sus literales "d" y "ñ", numeral "ii"), y 17 (en sus literales "b" y "d", numeral "v"), contenidos en el Capítulo II, del Título II de la Norma PLD/FT; los que se leerán de la siguiente forma:

Art. 8.- Política DDC

d) La Entidad Supervisada en ocasión de la apertura de cuenta o inicio de la relación comercial con el cliente, debe obtener información adecuada para conocer sobre:

- i.- La identidad inequívoca del cliente y/o beneficiario final.
- ii.- El origen de los fondos y activos a manejarse.
- iii.- El propósito y naturaleza de la relación.
- iv.- El volumen de la actividad esperada mensualmente.

e) La Entidad Supervisada no debe iniciar, establecer, aceptar, mantener, ejecutar o desarrollar:

i.- Cuentas y/o relaciones de negocios anónimos, o que figuren bajo nombres ficticios, inexactos, cifrados, de fantasía o codificados; o que de cualquier forma no estén a nombre de la persona-cliente titular de las mismas. Toda cuenta o relación de negocios debe estar a nombre de un cliente identificado e identificable de manera inequívoca, sea persona natural o persona jurídica. Cuando se trate de asociaciones momentáneas o en participación que la ley reconoce pero sin otorgarles personalidad jurídica, o cuando se trate de proyectos claramente especificados financiados por organismos o fondos especializados reconocidos para esos fines; las cuentas y/o relaciones de negocios podrán denominarse con el nombre de dicha asociación o con las referencias de dicho proyecto, pero además debe ir acompañado con el nombre de la persona natural o jurídica que sea su principal vínculo y/o encargado y/o ejecutor y/o responsable, siendo ésta última, para todos los efectos, la persona considerada cliente de la Entidad Supervisada.

Art. 9.- Identificación

b) La Entidad Supervisada, al iniciar una relación contractual con clientes habituales en operaciones activas, pasivas o de confianza o de cualquier otro servicio; debe efectuar la identificación del cliente, incluyendo a sus representantes o gestores de éstos, y de sus beneficiarios finales, según corresponda; requiriendo el original del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia; y demás documentos previstos en el artículo siguiente de acuerdo a cada caso; conservando fotocopia legible y clara de los mismos. Para el caso de clientes u operaciones meramente ocasionales que sean no recurrentes, no permanentes y de bajo riesgo LD/FT, no será necesario la conservación física de la fotocopia de dichos documentos, pero sí deberá verificarse y dejarse constancia del tipo y número de dichos documentos en los respectivos formularios.

e) Para efectos del proceso de identificación del cliente, la Entidad Supervisada debe contar con formularios, físicos o electrónicos, que contengan y recojan como mínimo, los siguientes requisitos:

i.- Nombre completo de cliente, el tipo y número del documento de identificación legal, oficial, vigente, confiable e indubitable conforme las leyes de la materia, la firma del cliente, dirección y teléfono del cliente o de la persona que físicamente realiza la transacción o relación de negocios.

Art. 10.- Documentos Requeridos

La Entidad Supervisada, al iniciar relación negocios con un cliente y sin perjuicio de otras Normas de la Superintendencia y de Reglamentos y

Políticas Internas de cada Entidad, en la aplicación de la política de DDC en materia de Prevención LD/FT debe requerir los siguientes documentos según corresponda en cada caso:

k) Estados Financieros actualizados para clientes de alto riesgo que constituyan personas jurídicas.

l) Cartas de referencias bancarias, comerciales o personales a favor del cliente y de las personas designadas por éste ante la Entidad Supervisada como sus representantes, apoderados y/o firmantes. El número de referencias será definido en las políticas internas de cada Entidad Supervisada de acuerdo con el nivel de DDC que apliquen. Se establecen las siguientes excepciones o tratamiento diferenciado respecto al presente requisito:

ii.- Cuando se trate de cuentas de depósito para pago y retiro de sueldos o salarios del cliente, se requerirá solamente la carta de referencia del empleador que a su vez sea cliente de la entidad supervisada con una cuenta para planilla ó nómina. Esta excepción sólo aplica cuando la cuenta sea utilizada por el cliente titular de la misma para el propósito exclusivo de acreditación y débito de sus sueldos o salarios. En caso contrario la Entidad Supervisada debe aplicar la DDC que corresponda.

n) En la aceptación de los documentos requeridos, la Entidad Supervisada adoptará medidas razonables para:

iii.- Efectuar revisión jurídica de la documentación legal presentada, que lo amerite, principalmente para el caso de clientes-personas jurídicas.

ñ) Para nuevas cuentas y/o nuevas relaciones de negocios con un cliente ya existente, la Entidad Supervisada no requerirá los documentos señalados en el presente artículo, siempre y cuando éstos hayan sido obtenidos, revisados y verificados previamente conforme lo requerido en la presente Norma, y estén archivados y disponibles para cualquier revisión de parte de autoridad competente. Esta disposición no aplica cuando se deba cumplir con lo dispuesto en el artículo 12, literal "e", numeral "i" de la presente Norma, en cuyo caso se requerirán los documentos y soportes actualizados que sean necesarios.

Art. 12.- Perfil Integral del Cliente (PIC)

La Entidad Supervisada debe estructurar, adoptar y mantener actualizado un "Perfil Integral del Cliente" (PIC) que llenará a sus clientes habituales (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras) con los que establezca relaciones contractuales de negocios; incluyendo a sus cotitulares, representantes y firmantes. Cada industria supervisada, a nivel gremial, podrá estructurar su propio Formato de PIC, tomando como referencia los propuestos en el Anexo 2 de la presente Norma, y en el que como mínimo se debe incluir la información proveída por el propio cliente, señalada en los siguientes literales "a" y "b".

a) Datos sobre el cliente - persona natural:

i.- Nombres y apellidos conforme documento oficial, vigente e indubitable de identificación; número, fecha de emisión, fecha de vencimiento y país emisor del documento de identidad; sexo, estado civil, fecha de nacimiento, país de nacimiento, nacionalidad.

ii.- Nombre con el que, social y/o públicamente, es conocido.

iii.- Dirección y teléfono domiciliario o celular, teléfono de contacto, dirección electrónica personal, profesión y ocupación actual, según aplique. Nombre y dirección de su centro laboral, cargo laboral y sueldo mensual, según aplique. Rango de ingresos en que califica.

iv.- Derogado.

xii.- Datos sobre la o las cartas de referencia a favor del cliente, incluyendo nombre del otorgante, número de su documento de identificación, dirección, teléfono de contacto, centro laboral, tiempo de conocer al cliente referido,

y breve descripción del resultado de la verificación de las referencias indicando al empleado que la verifica, fecha, hora, nombre y firma del verificador.

b) Datos sobre el cliente - persona jurídica:

i.- Razón o Denominación Social (completa y abreviada), nombre comercial, país en que se constituyó, fecha de constitución, fecha de inscripción en el Registro competente, N° de RUC.

xv.- Además, el conjunto de información establecida en los artículos del 8 al 11, inclusive, de la presente Norma, según aplique de acuerdo con el tipo de persona jurídica.

d) Además del PIC en forma física, la Entidad Supervisada según la complejidad de negocios, cantidad de clientes, volumen de operaciones, tecnología utilizada para prestación de servicios y la ponderación de sus riesgos LD/FT, debe mantener el PIC de manera automatizada para facilitar el monitoreo y la comparación entre la actividad esperada declarada por el cliente y su actividad real mensual. Los bancos y financieras llevarán el PIC tanto de manera física como electrónica, debiendo siempre existir congruencia de información entre ambos soportes.

e) La Entidad Supervisada no debe crear, actualizar y modificar el PIC de manera oficiosa. La creación y actualización del PIC debe estar basada en información dada por el cliente y verificada por la Entidad Supervisada. La actualización del PIC se hará en los siguientes casos, requiriéndole al cliente las explicaciones y los soportes necesarios que lo justifiquen:

iv.- Cuando se abran nuevas cuentas y/o se establezcan nuevas relaciones de negocios con el cliente.

f) El PIC inicial y sus actualizaciones debe, además, atender los siguientes lineamientos:

i.- Ser firmado por el cliente, por el funcionario que lo llena y revisa, y por el funcionario que lo autoriza.

ii.- Antes de la firma del cliente, debe haber una nota que diga: "Autorizo a la entidad para verificar, por cualquier medio legal, toda la información que he proveído para efectos de las relaciones o cuentas que sustentan este Perfil".

iii.- En las actualizaciones del PIC de clientes personas naturales, no será obligatoria su firma cuando se actualicen los datos referidos en el numeral "iii", literal "a" del presente artículo, salvo si se trata de sueldos o ingresos, o cambio de centro laboral, en cuyo caso sí se debe requerir la firma.

iv.- Cuando la actualización de la información sobre el cliente se realice a través de banca en línea y/o por servicio electrónico, la Entidad Supervisada debe tomar las medidas que sean necesarias para dar seguridad y confiabilidad a la información ingresada, en correspondencia con el artículo 25 de la presente Norma.

Art. 15.- DDC Intensificada

i.- Clientes de Alto Riesgo:

i.b.- Personas naturales que en forma individual o conjunta, mantengan en la Entidad Supervisada saldos al final de cada mes por montos en moneda nacional o cualquier otra, iguales o superiores a los Cien Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100,000.00), en sus cuentas bajo cualquier modalidad de negocios, incluyendo operaciones pasivas, activas o de confianza, o que de cualquier forma intervengan movimientos mensuales acumulados por dicho monto, ya sea en débitos o retiros, o en créditos o depósitos.

i.k.- Personas con actividad financiera en países o jurisdicciones que son considerados por los organismos internacionales especializados en la materia como no cooperadores en la lucha contra el LD/FT; y/o como paraísos fiscales y/o de alta secretividad bancaria; y/o de baja, pobre, débil o nula legislación sobre prevención LD/FT.

i.l.- Los clientes que han sido objeto de Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Sin perjuicio de las funciones y facultades propias de la autoridad competente para analizar los ROS, la información sobre estos clientes es sólo para la exclusiva consideración y manejo interno de la misma Entidad Supervisada reportante, la cual no deberá dar a conocer a ninguna otra Entidad Supervisada los nombres de sus clientes que estén siendo analizados o considerados para un posible ROS o cuando dicho Reporte haya sido presentado, en correspondencia con lo dispuesto en el artículo 29, literal "e", de la presente Norma y en la ley bancaria.

Art. 16.- Medidas de DDC Intensificada

d) Requerir Estados Financieros actualizados a clientes de alto riesgo que constituyan personas jurídicas.

ñ) Las medidas de DDC intensificada para clientes de alto riesgo se aplicarán de la siguiente manera:

ii.- Para los clientes ya existentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente Norma, en el plazo previsto en el artículo 81 de la presente Norma.

Art. 17.- DDC Simplificada

b) La Entidad Supervisada sólo podrá simplificar la DDC cuando, aplicando matrices y mecanismos adecuados para establecer el nivel de riesgo LD/FT, haya determinado la existencia de bajo riesgo, sin perjuicio de lo previsto en el literal "d" del presente artículo.

d) En correspondencia con los literales anteriores, la Entidad Supervisada podrá aplicar la DDC simplificada, entre otros, a los siguientes tipos de clientes:

v.- Clientes cuyas operaciones activas en el Sistema Financiero son calificadas como "Microcrédito" conforme la respectiva Norma sobre la materia, y sin perjuicio de las propias medidas aplicables en razón de las operaciones pasivas y de confianza que adicionalmente puedan existir con el cliente.

Art. 3.- Refórmense los artículos 18 y 21 (en su literal "a", numeral "i" y literal "b", numeral "x"), contenidos en el Capítulo III, del Título II de la Norma PLD/FT; los que se leerán de la siguiente forma:

Art. 18.- DEROGADO.

Art. 21.- Política "Conozca sus Transferencias Electrónicas de Fondos"

a) En el caso de Transferencias Electrónicas nacionales o internacionales de Fondos y Remesas o Envío de Dinero, sean habituales u ocasionales; la Entidad Supervisada cuando actúe como ordenante, intermediaria o beneficiaria, debe:

i.- Incluir en los formularios de transferencia electrónica de fondos y mensajes conexos relacionado a través de la cadena de pago, la información exacta, precisa y válida sobre el remitente (nombre, tipo y número de identificación, dirección, teléfono y número de la cuenta). Este requisito debe cumplirse al menos en el primero y el último eslabón de la cadena, según corresponda.

b) La Entidad Supervisada debe mantener un sistema automatizado para la extracción de los datos relativos a todas las transacciones que involucren transferencias de fondos u órdenes de pagos internos y externos; que facilite su monitoreo. La Entidad Supervisada no debe ejecutar transferencias sin previo registro. La información a registrarse en cada transacción efectuada y transmitida por parte de la institución financiera Originadora o Beneficiaria según corresponda, será como mínimo la siguiente:

x.- Si la persona beneficiaria no es un cliente establecido de la institución financiera beneficiaria, esta última debe registrar el nombre, dirección e identificación (con documento legal e indubitable) del beneficiario.

Art. 4.- Refórmese los artículos 28 (en su literal "b", numeral "ii"), 29 (en su literal "e") y 30 (en su literal "a"), contenidos en el Capítulo V, del Título II de la Norma PLD/FT; los que se leerán de la siguiente forma:

Art. 28.- Determinación de sospecha y obligación de presentar Reporte de Operación Sospechosa (ROS)

b) Cuando las conclusiones obtenidas por la Entidad Supervisada a partir del examen, escrutinio o análisis documentado de transacciones, operaciones o actividades detectadas con características semejantes o que encuadren en las referidas en el literal "a" del artículo 26 y/o en las previstas en el Anexo 3 sobre Señales e Indicadores de Alertas de la presente Norma, y el cliente no acredite documentalmente un fundamento, explicación y justificación legal, financiera, económica o comercial evidente y razonable sobre las mismas; o que aún presentando lo anterior, la Entidad de cualquier manera presuma, sospeche, tenga razones para sospechar, tenga indicios, conozca o deba conocer, que los fondos provienen o están destinados a una actividad ilícita o al LD/FT, independientemente que no encuadren en ninguna Señal o Indicador de Alerta; la Entidad Supervisada debe proceder a :

ii.- Presentar de inmediato un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la autoridad competente conforme la ley de la materia, sin aducir sigilo, confidencia o reserva alguna.

Art. 29.- Medidas especiales para la segura y confidencial estructuración, manejo y presentación de un ROS

e) Los procedimientos y el manejo de todo ROS e información relacionada son de acceso restringido y deben garantizar la más estricta confidencialidad y alta seguridad. Ninguna Entidad Supervisada, director, ejecutivo, funcionario, empleado o agente vinculado a la misma puede notificar, divulgar o informar de manera alguna, ya sea directa o indirectamente, a personas que no estén autorizadas por la ley de la materia, sobre la detección, escrutinio o análisis de operaciones inusuales y/o sospechosas, o sobre la estructuración, manejo, emisión, presentación y contenido de un ROS. La ley prohíbe a los funcionarios de la Entidad Supervisada a que divulguen, informen o alerten al cliente que su transacción está siendo analizada o considerada para un posible ROS, o que dicho Reporte haya sido presentado.

Art. 30.- Monitoreo y Detección de Transacciones en Efectivo por encima del umbral determinado

a) Corresponde a cada Entidad Supervisada establecer sus propios procedimientos y sistemas de monitoreo para la detección y agrupación de Transacciones en Efectivo que, por clientes habituales u ocasionales, vinculadas al mismo cliente o beneficiario; en concepto de depósitos, retiros, créditos, cambio de moneda, compraventa de títulos valores, transferencias electrónicas por medio de, o hacia dicha Entidad, u otras operaciones; y que en un día, en forma individual o única, múltiple o

fraccionada, desde o hacia una cuenta, o utilizando total o parcialmente una cuenta; ya sea en moneda nacional o extranjera; involucren el intercambio de moneda en efectivo que alcance un monto igual o superior a la cuantía o umbral determinado en la Ley de la materia. Estas transacciones por sí mismas no constituyen operaciones sospechosas.

Art. 5.- Refórmese el artículo 36 (en sus literales "a" y "b"), contenido en el Capítulo VI, del Título II de la Norma PLD/FT; el que se leerá de la siguiente forma:

Art. 36.- Actualización y extracción de información

a) La Entidad Supervisada debe efectuar actualizaciones de los registros y archivos de las distintas transacciones de sus clientes.

b) La Entidad Supervisada debe mantener un sistema manual y/o informático o por cualquier otro medio, que habilite y facilite la eficaz extracción de datos relativos a todas las operaciones, transacciones, cuentas, contratos o servicios que involucren la comercialización, transferencia, intermediación de fondos o instrumentos monetarios por vía interna y/o externa (electrónica, telefónica, fax, o por otro medio) realizados por la Entidad en nombre o a solicitud del cliente. Para bancos y financieras este sistema de extracción de datos debe ser electrónico, sin perjuicio de otras formas en que paralelamente lo desarrollen.

Art. 6.- Refórmese los artículos 39 (en sus literales "b", "c" y "g"), 40 (en su literal "a", numerales "iv", "vii" y "x", y literal "b", numerales "i" y "ii"), 45, 46, 50 (en su literal "a" y "b") y 51 (en su primer párrafo y literal "a", numerales "ii", "vi" y "xvii"), contenidos en el Capítulo VII, del Título II de la Norma PLD/FT; los que se leerán de la siguiente forma:

Art. 39.- Integración del Comité de Prevención LD/FT

La Junta Directiva de la Entidad Supervisada establecerá el Comité de Prevención LD/FT, mediante resolución plasmada en Acta, el cual estará integrado y funcionará conforme las siguientes condiciones:

b) No podrán ser miembros ni fungir como secretario del Comité de Prevención LD/FT:

i.- El Administrador de Prevención LD/FT y su Suplente, quienes rinden informes ante dicho Comité.

ii.- El Director Ejecutivo, el Gerente General o el principal Ejecutivo de la Entidad Supervisada, ni cualquier otro funcionario en quien recaiga la condición de ser miembro titular o suplente de la Junta Directiva y que simultáneamente ejerza posiciones, cargos o funciones ejecutivas o de gerencia en dicha Entidad, quienes podrán ser convocados a participar como invitados en atención a los temas a tratar.

c) En sus sesiones, el Comité de Prevención LD/FT podrá dar intervención a cualquier funcionario de la Entidad Supervisada, con carácter de invitado.

Art. 40.- Funciones Comité de Prevención LD/FT

a) Funciones Generales:

iv.- Reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que deban realizarse para tratar asuntos que ameriten ser atendidos con prontitud. El Comité de Prevención LD/FT, con carácter excepcional y sin perjuicio del numeral siguiente, podrá celebrar sesiones sin necesidad de reunión física de sus miembros, a través

de la comunicación entre ellos por correo electrónico, teléfono, fax o por cualquier otro medio de comunicación que evidencie la participación, identificación y decisión de los participantes.

vii.- Informar al pleno de la Junta Directiva, en forma trimestral y por escrito, los resultados de sus actividades a fin de que todos y cada uno de los directores se informen de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos o los problemas encontrados en la implementación del SIPAR LD/FT. Este informe debe contener, como mínimo, la siguiente información:

vii.a.- Estadísticas de sanciones internas impuestas por la propia Entidad Supervisada por incumplimientos al SIPAR LD/FT y conforme al respectivo Código de Conducta Institucional, señalando si se trata de empleados, funcionarios o directivos.

vii.b.- Estadísticas de sanciones y amonestaciones impuestas por el órgano supervisor a la Entidad Supervisada, por incumplimientos relacionados al SIPAR LD/FT.

vii.c.- Estadísticas sobre Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) presentados a la autoridad competente, por sucursal, por tipo de clientes y por tipo de productos y/o servicios intervinientes.

vii.d.- Estadísticas sobre Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) presentados a la autoridad competente, por sucursal, por tipo de clientes y por tipo de productos y/o servicios en que más se usó efectivo.

vii.e.- Estadísticas de empleados y funcionarios, por tipo de área administrativa, capacitados en el tema PLD/FT.

vii.f.- Resumen de hallazgos detectados por las autoridades de supervisión, por Auditoría Interna y/o por Auditoría Externa específicas sobre su SIPAR LD/FT y el estado en que se encuentran.

vii.g.- Limitaciones, obstáculos, deficiencias, necesidades de recursos y recomendaciones señalados por el Administrador de Prevención de los Riesgos LD/FT.

vii.g.- Resultados de autoevaluación, plan de acción derivado del mismo y recursos necesarios para su ejecución.

vii.h.- Conclusiones.

x.- El Comité de Prevención LD/FT servirá como medio de comunicación entre la Junta Directiva y el Administrador de Prevención LD/FT de la Entidad Supervisada, para lo cual dicho Comité deberá:

b) Funciones con respecto a Resoluciones, Circulares e Informes sobre el tema de Prevención LD/FT de parte de las entidades de regulación y supervisión:

i.- Evaluar la forma en que fueron o están siendo resueltos por la administración de la Entidad Supervisada, los problemas o debilidades más importantes en su SIPAR LD/FT encontrados por la Superintendencia o por otras autoridades competentes.

ii.- Conocer en forma detallada e íntegra los resultados de todos y cada uno de los informes finales de inspección emitidos por la Superintendencia sobre su SIPAR LD/FT, y darles especial atención mediante el seguimiento al cumplimiento de todas las instrucciones y/o recomendaciones.

iii.- Requerir a la gerencia de la Entidad Supervisada que le presente los planes de acción adoptados por ésta para atender y cumplir con las instrucciones y/o recomendaciones de la Superintendencia, y evaluar la

viabilidad de los mismos.

iv.- Verificar que se cumpla con las tareas y plazos establecidos por la Superintendencia para la implementación y cumplimiento de las instrucciones derivadas de sus Informes de Inspección o establecidas a través de Resoluciones, Circulares y/o Instrucciones sobre su SIPAR LD/FT.

Art. 45.- Objeción

El Superintendente en cualquier momento podrá objetar y dejar sin efecto, mediante resolución razonada, el nombramiento del Administrador de Prevención LD/FT, el del Suplente y el del Coordinador de Prevención LD/FT dentro del Grupo Financiero.

Art. 46.- Estructura Administrativa de Apoyo

Los Bancos y las Financieras deben establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para la labor que desarrolla el Administrador de Prevención LD/FT y su Suplente, dotada del personal y de los recursos necesarios para la implementación adecuada del SIPAR LD/FT, incluyendo condiciones que permitan un ambiente de privacidad y confidencialidad para el manejo de información.

Art. 50.- Remoción

a) Toda remoción, separación o asignación a otro cargo del Administrador de Prevención LD/FT, o de su Suplente, o del Coordinador de Prevención para el caso del Grupo Financiero, debe ser aprobada por la Junta Directiva de la Entidad Supervisada mediante resolución, y comunicada al Superintendente con explicación de las razones que motivan la medida. El Superintendente expresará su anuencia u objeción a dicha remoción, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir que se presenta la comunicación. En caso de renuncia del Administrador de Prevención o de su Suplente, la Entidad Supervisada informará de inmediato al Superintendente.

b) El Superintendente, conforme la facultad que le otorga la ley, en ejercicio de su función supervisora y mediante resolución fundada, podrá instruir a la Junta Directiva de la entidad la remoción del Administrador de Prevención LD/FT, el del Suplente y el del Coordinador de Prevención LD/FT para el caso de Grupo Financiero.

Art. 51.- Funciones del Administrador de Prevención LD/FT

El Administrador de Prevención LD/FT es el principal funcionario ejecutivo encargado de la coordinación, administración y ejecución del SIPAR LD/FT. Igual responsabilidad tendrá el Coordinador de Prevención LD/FT a nivel de Grupo Financiero, según el caso. Entre otras, el Administrador de Prevención LD/FT debe ejecutar las siguientes funciones:

a) Funciones Generales:

ii.- Coordinar la elaboración, implementación y actualización, en conjunto con las áreas pertinentes de la Entidad Supervisada, del Manual PLD/FT y del POA PLD/FT.

vi.- Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento del SIPAR LD/FT a su Comité de Prevención LD/FT, o a la estructura que funja como tal en las Entidades Supervisadas no Bancarias según las excepciones dispuesta en esta Norma, y cuando sea relevante también al Coordinador de Prevención LD/FT del Grupo Financiero según el caso. Este informe debe contener, como mínimo, la siguiente información:

vi.a.- Objetivos del informe.

- vi.b.- Limitaciones y obstáculos en su implementación.
- vi.c.- Resultados de su implementación.
- vi.d.- Grado de cumplimiento de los procedimientos por parte de los empleados.
- vi.e.- Deficiencias relevantes de control interno detectadas.
- vi.f.- Sanciones administrativas internas aplicadas.
- vi.g.- Estadísticas de Reportes presentados.
- vi.h.- Compromisos de mejoramiento de las áreas revisadas.
- vi.i.- Seguimiento de las acciones correctivas reportadas en el informe precedente.
- vi.j.- Recomendaciones para fortalecimiento, mejoramiento y/o ajustes.
- vi.k.- Necesidades adicionales de recursos.
- vi.l.- Conclusiones.
- xvii.- Fungir como contraparte o enlace directo e inmediato ante la Superintendencia y demás autoridades competentes, para atender y cooperar en todo lo relacionado a la materia de prevención de los riesgos de LD/FT.

Art. 7.- Refórmese el artículo 58 (en su literal "a", primer párrafo y numerales "vii" y "viii"; y literal "b", numeral "v" e incisos "v.d", "v.e" y "v.f") contenido en el Capítulo X del Título II de la Norma PLD/FT; el que se leerá de la siguiente forma:

Art. 58.- Funciones Mínimas de Auditoría

a) Funciones de Auditoría Interna: El programa de Auditoría Interna relacionado al SIPAR LD/F, su alcance, enfoque y frecuencia, debe partir de una matriz de Riesgos LD/FT que Auditoría Interna debe realizar y actualizar anualmente. Los procedimientos y técnicas de auditoría que emplee la Unidad de Auditoría Interna para la revisión de los riesgos LD/FT, deben estar contenidos de manera clara y expresamente señalados en el respectivo Manual de Auditoría Interna y deben adecuarse primeramente a las disposiciones de la presente Norma, a las Normas conexas y demás instrucciones que pueda emitir el Superintendente, y complementariamente con lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas y en las normas internacionales de auditoría interna.

La Unidad de Auditoría Interna dentro de su Plan Anual referido al tema del SIPAR LD/FT, evaluará y revisará como mínimo lo siguiente, y de lo cual debe informar al Comité de Prevención LD/FT y al Comité de Auditoría, incluyendo resultados y recomendaciones que agreguen valor en el fortalecimiento del mismo:

vii.- Muestras representativas de clientes para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los riesgos LD/FT, así como, de las políticas y procedimientos de la Entidad para el conocimiento e identificación de los clientes, efectuando revisiones y análisis retrospectivos de transacciones en sus cuentas y/o relaciones de negocios para establecer si existen actividades inusuales derivadas de la falta de correspondencia entre las actividades transaccionales declaradas por el cliente en su Perfil respecto a sus actividades reales y que no han sido reportadas.

viii.- Muestras representativas puntuales de clientes y/o transacciones o actividades que previamente hayan sido detectados, objeto de señales de alerta e investigados por la Entidad, a los que, luego de su revisión y análisis documentado, ésta resolvió que no eran reportables, con la finalidad de establecer la calidad y efectividad del proceso seguido y de la evidencia en que sustentó su decisión de no reportarlo.

b) Funciones de Auditoría Externa: El SIPAR LD/FT debe ser auditado al menos anualmente por un Auditor Externo o Firma de Auditores Externos, e independientes a la Entidad Supervisada, que esté debidamente inscrito en la Superintendencia. Para la ejecución de esta Auditoría

Externa, la Entidad debe garantizar que se realice lo siguiente:

v.- En el alcance de los términos de referencia a incluir como parte integrante del contrato, y en atención a sus propios riesgos, se debe incluir como mínimo, la evaluación y revisión de lo siguiente:

v.d.- Mediante pruebas representativas, el alcance, calidad, efectividad y eficacia del SIPAR LD/FT, así como si el mismo se ajusta al perfil de riesgo de la Entidad.

v.e.- Mediante pruebas representativas, el alcance, calidad, efectividad y eficacia de los procedimientos establecidos para la gestión de la retención de registros tanto en forma física como electrónica que se requieren en esta Norma.

v.f.- Mediante pruebas representativas, la efectividad del rol de la Junta Directiva en la implementación del SIPAR LD/FT, así como, de la efectividad y oportunidad con que los directores se mantienen informados acerca de los resultados y/o obstáculos en su implementación.

Art. 8.- Refórmese el artículo 59 (en su literal "a") contenido en el Capítulo I, del Título III de la Norma PLD/FT; el que se leerá de la siguiente forma:

Art. 59.- Gestión del Riesgo LD/FT

a) Las Entidades Supervisadas que forman parte de un Grupo Financiero de carácter Local, deben formular e implementar el SIPAR LD/FT de manera consolidada a nivel de dicho Grupo, cumpliendo cómo mínimo en lo aplicable, lo siguiente:

Art. 9.- Refórmese los artículos 63 (en su literal "b"), 64 (en su literal "b", numeral "iii"), 66 (en su literal "a") y 67 (literal "b", numeral "ii"), contenidos en el Capítulo II, del Título III de la Norma PLD/FT; los que se leerán de la siguiente forma:

Art. 63.- Excepciones y Particularidades

b) Están exentas de constituir el Comité de Prevención LD/FT, cuyas funciones en este caso deben ser asumidas, según la naturaleza de las mismas, por el Comité de Auditoría y/o por el Comité de Riesgos y/o por la Junta Directiva respectiva. En ningún caso el Gerente General y el Administrador PLD/FT y su Suplente, de la Entidad Supervisada, podrán participar como miembros ni como secretarios del Comité que haga las funciones de PLD/FT.

Art. 64.- Posterior Identificación y Verificación

b) La verificación puede hacerse posteriormente, siempre y cuando:
iii.- La persona del beneficiario sea distinta de la persona del asegurado, contratante o tomador del seguro.

Art. 66.- DDC Simplificada

a) Además de lo previsto en el art. 17, literal "d", de la presente Norma en su parte general, todos los operadores del Mercado de Seguros, incluyendo a los intermediarios de Seguros, en consideración a sus propios riesgos y en razón del giro de sus negocios, podrán aplicar una DDC simplificada en los siguientes casos:

Art. 67.- Relación de la empresa Aseguradora y/o Reaseguradora con los intermediarios de Seguros.

b) Las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras, y otras empresas que operen en el Mercado de Seguros previstas en legislaciones especiales:

ii.- Deben desarrollar una estricta política de "Conozca a su intermediario

de Seguros" que debe constar en sus respectivos Manuales PLD/FT.

Art. 10.- Refórmese el artículo 69 (en su literal "d"), contenido en el Capítulo III, del Título III de la Norma PLD/FT; el que se leerá de la siguiente forma:

Art. 69.- Excepciones y Particularidades

d) Los operadores participantes en el Mercado de Valores, están exentos de constituir el Comité de Prevención LD/FT, cuyas funciones en este caso deben ser asumidas, según la naturaleza de las mismas, por el Comité de Auditoría y/o por el Comité de Riesgos y/o por la Junta Directiva respectiva. En ningún caso el Gerente General y el Administrador PLD/FT y su Suplente, de la Entidad Supervisada, podrán participar como miembros ni como secretarios del Comité que haga las funciones de PLD/FT.

Art. 11.- Refórmese el artículo 72 (en su literal "b"), contenido en el Capítulo IV, del Título III de la Norma PLD/FT; el que se leerá de la siguiente forma:

Art. 72.- Excepciones y Particularidades

b) Están exentas de constituir el Comité de Prevención LD/FT, cuyas funciones en este caso deben ser asumidas, según la naturaleza de las mismas, por el Comité de Auditoría y/o por el Comité de Riesgos y/o por la Junta Directiva respectiva. En ningún caso el Gerente General y el Administrador PLD/FT y su Suplente, de la Entidad Supervisada, podrán participar como miembros ni como secretarios del Comité que haga las funciones de PLD/FT.

Art. 12.- Refórmese el artículo 81 (en su literal "a"), contenido en el Capítulo Único, del Título IV de la Norma PLD/FT; el que se leerá de la siguiente forma:

Art. 81.- Gradualidad para la aplicación de algunas disposiciones particulares de la presente Norma

a) Se establecen los siguientes plazos para la aplicación de las disposiciones de la presente Norma que a continuación se señalan, según apliquen a cada Entidad Supervisada:

Artículos	Materia Regulada	Plazo
6 ("g")	Comité de Prevención LD/FT	3 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la Norma PLD/FT.
6 ("f"), 46 y 49 ("d")	Estructura Administrativa de Apoyo, y el Suplente del Administrador de Prevención LD/FT	3 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la Norma PLD/FT.
Anexo 5	Remisión Automatizada de RTE	3 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la Norma PLD/FT.
4 ("b")	Manual del SIPAR LD/FT	3 meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la Norma PLD/FT.
8 (literal "i") y 24	Matrices de Riesgos LD/FT	Hasta el 31 de diciembre del 2009.
6 ("p") y 11 ("ñ")	Implementación de Sistemas Especializados para el monitoreo y para la gestión del riesgo tecnológico.	Hasta el 31 de diciembre del 2009.
16 ("ñ", "ii")	Aplicación DDC intensificada para clientes existentes a la fecha de entrada en vigencia de la Norma PLD/FT.	Hasta el 31 de diciembre del 2009.
6 ("ñ"), 12 ("b"), 26 ("e"), 44 ("e") y Capítulo I del Título III	Aplicación SIPAR LD/FT a nivel de Grupo Financiero Local	Hasta el 31 de diciembre del 2009.

Art. 13.- La presente Norma de Reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. (f) J. Rojas R. (f) V. Urcuyo V. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) Roberto Solórzano Ch. (f) A. Cuadra G. (f) U. Cerna B. (f) URIEL CERNA BARQUERO, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

**GOBIERNO REGIONAL AUTÓNOMO
DEL ATLANTICO SUR**

Reg. 4555 - M. 8046415 - Valor C\$ 760.00

**CONVOCATORIA LICITACION PÚBLICA
N° 01-RAAS-2009**

El Gobierno Regional Autónomo Atlántico Sur (GRAAS), invita a las Personas Naturales o Jurídicas que estén debidamente inscritas en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar Oferta sellada para la Licitación Pública N° 1 - RAAS - 2009 del proyecto **"REHABILITACION Y CONSTRUCCIÓN DE CALLES PRERIFERICAS EN BLEUFIELDS- RAAS "**

Alcances Generales:

Consiste en la Construcción de 460 Metros lineales de calles de concreto rígido de 3000 psi con 6 metros de ancho y 920 metros lineales de cunetas de 2,500 psi.

El proyecto se encuentra ubicado en el sector urbano de la ciudad de Bluefields, en los barrios Pancasán 250 ML, Puerto El Bluff 150 ML y Bacheo 60 ML -Bluefields.

El Documento Base de esta Licitación estará a disposición de los interesados en las oficinas del Gobierno Regional en Bluefields, que sita en el B° Central, Costado Oeste Frente al Parque Reyes en la ciudad de Bluefields, los días miércoles 01 y jueves 02 de abril del 2009, en horas laborales, previo pago de C\$ 1,500.00 (Un Mil Quinientos córdobas netos), no reembolsables.

La visita al sitio del proyecto es de carácter obligatorio y será el día viernes 03 de abril del 2009, a las 9:00 horas, quedando como punto de reunión la oficina de Planificación del Gobierno Regional en Bluefields.

Una vez finalizada la visita de sitio, se procederá a la Reunión de Homologación en Oficinas del Gobierno Regional.

El Periodo de Preguntas serán recepcionadas del Lunes 06 al Miércoles 08 de abril en horas de oficina y el Periodo de Respuestas será el Lunes 13 de Abril del 2009, en horas de oficina. Para cualquier consulta puede contactarnos a los teléfonos 924-1981 del Ing. Thomas Ocampo Ferrey; al 851-8122 del Ing. Arnoldo Law; y al 924-8809 del Lic. Fernando Ortega; o bien al Correo Electrónico ortega-38@hotmail.com

El Oferente entregará junto con su oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta con un valor igual al 2% del monto de su oferta válida por un periodo de sesenta (60) días.

La Recepción y Apertura de Oferta, se efectuará el día viernes 17 de abril del 2009 a las 09: 00 horas, en las oficinas de Planificación del Gobierno Regional en Bluefields. La oferta deberá presentarse en idioma Español y en moneda Nacional.

Bluefields, RAAS, 24 de marzo del 2009. **YADIRA ESPERANZA FLORES**, Coordinadora del Gobierno Regional del Autónomo del Atlántico Sur.

**CONVOCATORIA LICITACION PÚBLICA
N° 02-RAAS-2009**

El Gobierno Regional Autónomo Atlántico Sur (GRAAS), invita a las Personas Naturales o Jurídicas que estén debidamente inscritas en el