

UNIVERSIDAD NACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE ADMINISTRACION

MEMORIA DE SEMINARIO TRABAJO DE GRADUACIÓN

NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES

ARAUZ FERNANDEZ GABRIELA

RODRIGUEZ WEBER ARELYS

“Campus Omar Dengo”,

Heredia, 2010

UNIVERSIDAD NACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE ADMINISTRACION

Determinar el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición en Coopealianza R .L en el periodo 2008 - 2009 tomando como base la ley 8204 para regular la legitimación de capitales y su consecuencia en los estados financieros de la misma.

Memoria de seminario trabajo de graduación Sometido a consideración del tribunal examinador, como requisito parcial para optar al Grado de Licenciatura en Gestión Financiera

NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES

ARAUZ FERNANDEZ GABRIELA

RODRIGUEZ WEBER ARELYS

Directora del Seminario:

MAE Kattia Vasconcelos

“Campus Omar Dengo”,

Heredia, 2010

## **DEDICATORIA**

La presente tesis se la dedico primero que todo a Dios, por permitirme tener la oportunidad de crecer profesionalmente, por darme la sabiduría y fortaleza para utilizar mis conocimientos para lograr con éxito la ejecución de la tesis.

A mi madre por su apoyo, confianza y amor, por hacer de mi una mejor persona a través de sus consejos y enseñanzas. Se la dedico también a mi familia que gracias a sus consejos y palabras de aliento no me permitieron desistir de cumplir mi meta y crecer como persona.

Gracias por ayudarme a cumplir mis objetivos como persona y estudiante.

Gabriela Arauz Fernández

Quiero dedicar este trabajo a Dios por prestarme la vida y darme la sabiduría para culminar este trabajo.

Especialmente este trabajo va dedicado a Edwin Rodríguez y Marjorie Weber, mis padres quien con mucho esfuerzo y dedicación me dieron la oportunidad de desarrollarme profesionalmente y han sido un apoyo incondicional en la realización de este trabajo.

Rodríguez Weber Arelys

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero manifestar mi especial agradecimiento

A mi directora de tesis, MAE Kathia Vasconcelos por guiarnos con su experiencia y conocimientos durante todo el proceso de elaboración de la investigación.

A Coopealianza R.L. que confió en nosotras para poder desarrollar con éxito el trabajo de investigación.

A los lectores José Manuel Núñez y Frank Araya, por todos los aportes que permitieron enriquecer el trabajo de investigación.

A Marcela, por levantarme el ánimo cuando las cosas no estaban bien y confortarme en los momentos que más necesitaba de sus palabras de ánimo.

A Lilly, por siempre contagiarme su alegría a través de sus ocurrencias.

A Jordy por estar siempre a mi lado apoyándome, aconsejándome, brindándome su cariño y hacerme reír cuando lo necesitaba y darme momentos de alegría inolvidables.

A Margarita por siempre ayudarme, escucharme y ser una amiga leal.

Gabriela Arauz Fernández

Quiero expresar mis agradecimientos

A mi Directora de Tesis, MAE Katthia Vasconcelos por su generosidad al brindarnos la oportunidad de recurrir a su capacidad y experiencia en un marco de confianza, afecto y amistad, fundamentales para la realización de este trabajo.

A los Lectores José Manuel Núñez y Frank Araya, por sus valiosas sugerencias y acertados aportes durante el desarrollo de este trabajo

A Gabriela Arauz Fernández por su comprensión y compañerismo durante la realización de este trabajo

A Coopealianza R.L por ser el ente financiero que nos abrió las puertas para desarrollar el tema de investigación.

Rodríguez Weber Arellys

|   |           |
|---|-----------|
| <b>DEDICATORIA .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>AGRADECIMIENTOS.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>CAPÍTULO I: ASPECTOS METODOLÓGICOS .....</b>                           | <b>17</b> |
| 1.1. Planteamiento del problema .....                                     | 17        |
| 1.1.1 Descripción del problema .....                                      | 18        |
| 1.1.2 Interrogante (s) de la investigación .....                          | 20        |
| 1.1.3 Justificación de la investigación.....                              | 20        |
| 1.1.4 Delimitación temporal, espacial, empresarial, enfoque, ámbito ..... | 21        |
| 1.1.4.2. Delimitación temporal: .....                                     | 22        |
| 1.1.4.3. Delimitación Institucional: .....                                | 22        |
| 1.1.4.4. Delimitación del Enfoque: .....                                  | 22        |
| 1.1.4.5. Delimitación del Ámbito: .....                                   | 22        |
| 1.2 Objetivos de la Investigación .....                                   | 23        |
| 1.2.1 Objetivo General .....  | 23        |
| 1.2.2 Objetivos Específicos .....   | 24        |
| 1.3.1 Conceptualización, Operacionalización e Instrumentalización.....    | 24        |
| 1.3.2 Relaciones e interrelaciones (grafico del modelo) .....             | 26        |
| 1.4 Estrategia de Investigación aplicada .....                            | 29        |
| 1.4.1 Tipo de Investigación .....   | 29        |
| 1.4.2 Fuentes de Investigación .....                                      | 29        |
| 1.4.2.1 Fuentes primarias.....  | 29        |
| 1.4.2.2 Fuentes secundarias .....   | 30        |

**CAPÍTULO II: MARCO DE REFERENCIAL ..... 32**

|  |    |
|--|----|
| 2.1 Historia de Coopealianza R.L.....  | 32 |
| 2.1.1 Alianzas .....   | 32 |
| 2.1.2 Misión y Visión .....  | 33 |
| 2.1.3 Productos y servicios .....  | 33 |
| 2.1.4 Oportunidades de negocio .....   | 34 |
| 2.1.5 Naturaleza de la empresa: De Ahorro y Crédito .....                                    | 35 |
| 2.1.6 Tipo de sociedad: COOPERATIVA .....  | 35 |
| 2.1.7 Responsabilidad Social .....   | 35 |
| 2.1.8 Relación con la Comunidad.....   | 36 |
| 2.1.9 Principios Cooperativos .....  | 37 |
| 2.1.10 Valores Cooperativos.....   | 41 |
| 2.1.11 Balance Social.....   | 42 |
| 2.2 Aspectos legales/ legislación que afecta la investigación.....                           | 43 |
| 2.2.1 Ley 8204 .....   | 43 |
| 2.2.2 Ley General de Control Interno.....  | 55 |
| 2.2.3 Instructivo de Operación para la prevención control de la Legitimación de Capitales .. | 58 |

**CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO..... 81**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 3.1. Legislación.....     | 81 |
| 3.2. Requisitos.....      | 83 |
| 3.3. Control Interno..... | 85 |
| 3.4. Consecuencias.....   | 87 |

**CAPITULO IV ANALISIS DE LOS RESULTADOS ..... 89**

|                      |    |
|----------------------|----|
| 4.1 Legislación..... | 89 |
| 4.2 Requisitos ..... | 93 |

|   |            |
|---|------------|
| 4.3 Control Interno.....                                      | 99         |
| 4.4 Consecuencias.....  | 105        |
| <b>CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>        | <b>116</b> |
| 5.1 Conclusiones .....  | 116        |
| 5.1.1. Conclusión en relación al Objetivo General.....        | 116        |
| 5.1.1.1 Legislación.....                                      | 116        |
| 5.1.1.2 Requisitos.....                                       | 117        |
| 5.1.1.3 Control Interno.....                                  | 118        |
| 5.1.1.4 Consecuencias financieras .....                       | 118        |
| 5.1.1.5 Conclusión producto de todo el trabajo de campo ..... | 118        |
| 5.2 Recomendaciones .....                                     | 119        |
| 5.2.1 Objetivo General .....                                  | 119        |
| 5.2.1.1 Legislación.....                                      | 119        |
| 5.2.1.2 Requisitos.....                                       | 120        |
| 5.2.1.3 Control Interno.....                                  | 120        |
| 5.2.1.4 Consecuencias .....                                   | 121        |
| 5.2.1.6 Recomendación producto de las conclusiones .....      | 124        |
| <b>BIBLIOGRAFÍA CITADA.....</b>                               | <b>125</b> |
| <b>BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA .....</b>                          | <b>128</b> |
| <b>ANEXOS .....</b>   | <b>131</b> |



## **LISTA DE CUADROS**

- Cuadro N° 1 Clasificación según la importancia de los requisitos
- Cuadro N° 2 Categorización de los requisitos
- Cuadro N° 3 Multa del 0.5 % sobre el patrimonio
- Cuadro N° 4 Razón Circulante para los años 2008 y 2009
- Cuadro N° 5 Promedio de nuevos Ingresos de socios por Agencia
- Cuadro N° 6 Ingreso por Aporte mensual
- Cuadro N° 7 Variación en el monto de los tipos de captación
- Cuadro N° 8 Razón circulante sobre Inversiones y valores disponibles para la venta
- Cuadro N° 9 Razón Circulante sobre Inversiones y Valores disponibles para la venta
- Cuadro N° 10 Variación en el número de Socios
- Cuadro N° 11 Porcentaje de variación del # de socios sobre el patrimonio
- Cuadro N° 12 Reserva del 1 % sobre el patrimonio

## **LISTA DE TABLAS**

- Tabla N° 1 Conceptualización, operacionalización e instrumentalización.
- Tabla N° 2 Relaciones e interrelaciones (Grafico del modelo)
- Tabla N° 3 Proceso de registro y reporte de transacciones únicas y / o múltiples en efectivo
- Tabla N° 4 Proceso de registro y reporte de transacciones sospechosas
- Tabla N° 5 Análisis Vertical 2008
- Tabla N° 6 Análisis Vertical 2009

Tabla N° 7 Propuesta del Balance Social 2009

### **LISTA DE GRÁFICOS**

Grafico N°1 Modelo de Análisis

Grafico N°2 Requisitos

### **LISTA DE ANEXOS**

Anexo N°1 Ley 8204

Anexo N° 2 Decreto

Anexo N° 3 Cuestionario #1

Anexo N° 4 Cuestionario #2

Anexo N°5 Cuestionario #3

Anexo N°6 Lista de chequeo de los Requisitos

Anexo N°7 Cuestionario #4 Manual de Cumplimiento

Anexo N°8 Cuestionario # 5 Soporte de la Oficialia

Anexo N°9 Examen de Evaluación de la Ley 8204

### **LISTA DE ABREVIATURAS**

Etcétera, etc.

Responsabilidad limitada, R.L.

Sin editar, s.e.

Sin año, s.a.

Edición, ed.

## RESUMEN EJECUTIVO

### Descripción del problema

Con el aumento de la criminalidad en el mundo actual, los países inclusive Costa Rica, se han visto en la necesidad implementar y mejorar los mecanismos de detección de aquellas actividades no legales y lograr impedir o por lo menos apaciguar el desarrollo a los delincuentes.

Para las entidades financieras, es sumamente importante poder contar con herramientas para detectar el comportamiento de las transacciones que se realizan a través de ellas para evitar que los delincuentes puedan transformar los dineros o bienes obtenidos de las actividades ilegales en dineros legales dentro de nuestro país.

La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) ante esta apremiante necesidad, el 26 de diciembre del 2001, dicta la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204 con el objeto de prevenir que las actividades ilícitas puedan ser disfrazadas como legales y en donde se le indican a todas las entidades financieras de nuestro país el debido proceso para regular y evitar la legitimación de capitales dentro de sus organizaciones.

*<sup>1</sup>“Artículo 1: ...con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales provenientes de delitos graves.”*

El problema surge de la necesidad que tienen las organizaciones en la actualidad de controlar el no verse involucradas en el lavado de dinero y en los distintos modos que

---

<sup>1</sup> Normativa para el cumplimiento de la “Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley 8204

utilizan los delincuentes para que los fondos obtenidos en sus actividades delictivas se vean con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.

Ante la implementación de la Ley 8204 dentro del sistema operativo, Coopealanza R.L. ha dado a establecido como parte de su operación normal, la ejecución de nuevas políticas y procedimientos que pretenden obtener un mejor control acerca del tema en cuestión, de esta forma y ante la necesidad de conocer si en la cooperativa se están haciendo bien las labores de control y prevención de acuerdo a la normativa de cumplimiento de la Ley 8204, surgió la inquietud por parte de la Gerencia General de Coopealanza R.L. diagnosticar la eficacia de los mecanismos aplicados por parte de Coopealanza R.L. y a la vez poder concientizar sobre las consecuencias para este tipo de entidad financiera ante la legitimación de capitales.

Para Coopealanza R.L. es primordial poder detectar y monitorear las transacciones sospechosas que le revele algún indicio de que son provenientes de acciones ilícitas y comunicar a la Sugef, según los procedimientos pre-establecidos para poder detener al grupo de personas que se dedican a realizar este tipo de acciones.

*“Este tipo de delincuencia se dedica fundamentalmente a la narcoactividad, al tráfico de armas pequeñas y ligeras, al robo de automóviles, al tráfico de migrantes, de personas y de órgano, además de la industria del secuestro, entre otros. Cálculos conservadores sostienen que el narcotráfico produce o mueve anualmente la astronómica cantidad de \$600 000 000 000 [...] que representan sin lugar a dudas un evidente indicio de la comisión del delito, por lo tanto es primordial necesidad de ellos, el ocultamiento & blanqueo o lavado; de este dinero<sup>2</sup>.”*

## **Objetivos de la Investigación**

### Objetivo General

- Determinar el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición en Coopealanza R.L en el periodo 2008 - 2009 tomando como base la ley 8204 para

---

<sup>2</sup> Para ampliar visite la siguiente dirección

[http://www.icd.go.cr/sitio/index.php?option=com\\_content&task=view&id=63](http://www.icd.go.cr/sitio/index.php?option=com_content&task=view&id=63))

regular la legitimación de capitales y su consecuencia en los estados financieros de la misma.

#### Objetivos Específicos

- Estipular las diferentes legislaciones que intervienen en la legitimación de capitales en Costa Rica y que afectan a Coopealianza R.L.
- Definir los requisitos para formar parte de Coopealianza R.L., para las personas físicas en el periodo 2008 y 2009.
- Establecer si el Control Interno de Coopealianza R.L. funciona de forma eficaz al detectar transacciones ilícitas o sospechosas basados en la ley 8204 en el periodo 2008 y 2009.
- Señalar las consecuencias financieras que tiene para Coopealianza, que el origen de sus recursos de sus asociados sean provenientes de actividades ilícitas

#### Análisis

Mediante el análisis de los resultados de la aplicación de los instrumentos de investigación, se obtiene que Coopealianza R.L. cuenta con la correcta aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en la Ley 8204 y la ley General de Control Interno, que a la vez a nivel interno Coopealianza cuenta con un Manual de Cumplimiento y Plan operativo de Auditoría interna como aplicación administrativa de las leyes que les afecta.

Así mismo cuentan con todo un plan de control interno de todas las operaciones para poder detectar y revisar aquellas que sean consideradas sospechosas y también aquellas que deben de ser incluidas en el Reporte de Operaciones Únicas en Efectivo (ROE) o bien las múltiples en efectivo y todos aquellos aspectos que requieren de monitoreo y control constante establecido en la Ley 8204.

Respecto a los requisitos que deben ser solicitados a los clientes para procesar su afiliación también son recopilados mediante la manera indicada en la Ley 8204 y no se deja por fuera ninguno de los requisitos al momento de su solicitud.

En cuanto a las consecuencias financieras, dentro de las principales se encuentran, una multa del 0.5% del patrimonio, retiro de clientes, disminución de nuevos clientes y retiro de socios, todas estas consecuencias se dan en forma de cadena ya que una desencadena a la otra.

## **Conclusión**

Se concluye que el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición en Coopealianza R.L. durante el periodo 2008-2099 es lícito, es decir que no proviene de actividades que de acuerdo a la Ley 8204 *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*”, son consideradas como ilegales y que tratan de hacer parecer como lícito.

Además las principales consecuencia en los estados financieros de la misma, se vería reflejado en el patrimonio de la misma, en el retiro de socios o bien que disminuya la cantidad de nuevos socios y la falta de inversionistas.

## **Recomendación**

Es importante, que la Cooperativa, aunque hasta el momento acata lo establecido por la ley 8204, siempre se encuentre en una constante actualización de cualquier normativa, reglamentos, decreto o ley que pueda surgir para el mejoramiento de la prevención y control de la legitimación de capitales.

En cuanto al control interno que tiene establecido Coopealianza para la prevención de la Legitimación de Capitales, aunque se encuentra muy bien establecido se podría crear una base de datos sobre las operaciones que hayan sido detectadas como sospechosas con el fin de dar seguimiento a las mismas y bien encontrar patrones nuevos de comportamiento para posibles casos de legitimación de capitales.

La recomendación financiera que se propone es la de crear una cuenta de reserva para que en caso de que exista algún tipo de incumplimiento por parte de algún colaborador o bien los controles aplicados fallen para identificar todas aquellas operaciones sospechosas o las únicas y/o múltiples en efectivo y les sea aplicada la multa al patrimonio por un 0.5% cuenten con un respaldo financiero para sobrellevar

dicha multa sin afectar la liquidez de la misma. Para esto se toma en cuenta la variación de ingreso de nuevos socios y también el 1% por concepto de la multa.

## **INTRODUCCIÓN**

En el presente trabajo de investigación se desarrolla la aplicación de la Ley 8204 “*Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*” en Coopealianza R.L. para la identificación del origen de los dineros que son colocados en la misma.

Debido al problema que existe con las actividades ilícitas y las distintas formas que los responsables de dichos negocios usan para poder hacer aparentar esos dineros ilícitos como lícitos, es que se hace implementar la Ley 8204 a las entidades financieras, por lo tanto Coopealianza R.L. debe de acatar dicha ley para poder llevar sus servicios a la sociedad.

Por ende en este trabajo se estipulan las diferentes legislaciones que intervienen en la legitimación de capitales en Costa Rica y que afectan a Coopealianza R.L. , se definen los requisitos para formar parte de Coopealianza R.L, se establece si el control interno de Coopealianza R.L. funciona de forma eficaz al detectar transacciones ilícitas o sospechosas basados en la ley 8204, y se señalan las consecuencias financieras que tiene para Coopealianza, que el origen de sus recursos de sus asociados sean provenientes de actividades ilícitas.

En el trabajo se desarrollan cinco capítulos, cada uno de ellos con propósitos distintos; en el primero de ellos se desarrolla el problema de la investigación que indica cual es el punto de interés para esta investigación mediante el establecimiento del Objetivo General y objetivos específicos, también se delimita la investigación para dejar claro cuál es la amplitud con la que se manejara la misma.

En el capítulo II se desarrolla el marco referencial, donde se expone la historia de la Coopealianza R.L. con el propósito de hacer conocer más sobre la misma y sus principales características.

En el capítulo III se desarrolla el Marco Teórico, el cual nos da la pauta para poder comprender los términos que son utilizados como base de la investigación y como deben de comprenderse.

En el capítulo IV encontraremos el análisis de los resultados de la aplicación de los instrumentos de investigación y se exponen los principales hallazgos.

En el capítulo V se ubican las conclusiones y recomendaciones, donde se presentan las principales conclusiones a las que se llegaron de acuerdo al análisis de los resultados y las recomendaciones que brindamos para mejora o bien para mantenerse de forma constante con la labor realizada.



## **CAPÍTULO I: ASPECTOS METODOLÓGICOS**

### **1.1. Planteamiento del problema**

La Legitimación de capitales es un problema que viene aumentando con el pasar del tiempo, tiene sus orígenes en los Estados Unidos durando el siglo XIX cuando se daba el negocio del licor ilegal y las actividades de juego. Pérez Herrera Graciela, Santamaría Agüero, Nathalie (2004:8)

Las actividades ilegales como el tráfico de drogas, la prostitución, el contrabando de licor y la trata de personas, por mencionar algunos ejemplos, son las que generan ese dinero mal habido por el cual se origina la problemática de la legitimación de capitales, ya que estas personas que se dedican a esas actividades hacen lo posible por poner a circular en el mercado legal dicho dinero y de esta manera cubrir sus actividades ilícitas, para hacer esto crean distintos mecanismos para colocar el dinero a través de instituciones financieras y de esta manera lograr con su propósito de darle apariencia legal a esos dineros.

*“Los bancos y otras instituciones financieras pueden ser utilizados, sin su conocimiento, como intermediarios para la transferencia o depósito de dinero derivado de actos delictivos. Los delincuentes y sus cómplices recurren al sistema financiero para hacer pagos y transferencias de fondos de una cuenta a otra, para ocultar la fuente y propiedad del dinero a través de terceros y para obtener la guarda de dinero en efectivo mediante servicios de cajas de seguridad”.* Rodríguez Villar Pacifico, Bermejo German Mateo ( 2001:194)

Costa Rica estaba a punto de ser ubicada en la “lista negra”, esto mediante una evaluación que estaba realizando el Grupo de Acción Financiera (GAFI), sin embargo gracias a la puesta en vigor de la Ley 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas y legitimación de capitales el 26 de diciembre del 2001 este organismo internacional tomó la decisión no incluir en dicha “lista negra” a Costa Rica.

*“El 6 de setiembre del año 2001, el Grupo de Acción Financiera (GAFI), organismo internacional constituido por veintiséis países industrializados, que emiten normas financieras para luchar contra el lavado, anunció que estaba estudiando la posibilidad de incluir a Costa Rica dentro de su “lista negra”. Sin embargo el 1 de febrero del 2002 este organismo anuncia que el país ya no formará parte de esta, dada la aprobación de la Ley 8204 de psicotrópicos del 26 de diciembre del 2001”. Juan Carlos Delgado Cubillo, Francisco Esquivel Paes (s.a : 2)*

Con la implementación de la ley 8204 en nuestro país, los entes financieros deben de velar por el cumplimiento de la misma, y de esta forma evitar que los usuarios depositen dineros de dudosa procedencia el cual podría ocasionar consecuencias que pueden repercutir en la operación normal de las organizaciones Financieras.

Por ser un tema amplio en información será el objeto de estudio de esta investigación el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Coopealianza R.L

### **1.1.1 Descripción del problema**

Con el aumento de la criminalidad en el mundo actual, los países inclusive Costa Rica, se han visto en la necesidad implementar y mejorar los mecanismos de detección de aquellas actividades no legales y lograr impedir o por lo menos apaciguar el desarrollo a los delincuentes.

Para las entidades financieras, es sumamente importante poder contar con herramientas para detectar el comportamiento de las transacciones que se realizan a través de ellas para evitar que los delincuentes puedan transformar los dineros o bienes obtenidos de las actividades ilegales en dineros legales dentro del país.

La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) ante esta apremiante necesidad, el 26 de diciembre del 2001, dicta la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204 con el objeto de prevenir que las actividades ilícitas puedan ser disfrazadas como legales y en donde se le indican a todas las entidades

financieras de nuestro país el debido proceso para regular y evitar la legitimación de capitales dentro de sus organizaciones.

<sup>3</sup>*“Artículo 1: ...con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales provenientes de delitos graves.”*

El problema surge de la necesidad que tienen las organizaciones en la actualidad de controlar el no verse involucradas en el lavado de dinero y en los distintos modos que utilizan los delincuentes para que los fondos obtenidos en sus actividades delictivas se vean con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.

Ante la implementación de la Ley 8204 dentro del sistema operativo, Coopealianza R.L. ha dado a establecido como parte de su operación normal, la ejecución de nuevas políticas y procedimientos que pretenden obtener un mejor control acerca del tema en cuestión, de esta forma y ante la necesidad de conocer si en la cooperativa se están haciendo bien las labores de control y prevención de acuerdo a la normativa de cumplimiento de la Ley 8204, surgió la inquietud por parte de la Gerencia General de Coopealianza R.L. diagnosticar la eficacia de los mecanismos aplicados por parte de Coopealianza R.L. y a la vez poder concientizar sobre las consecuencias para este tipo de entidad financiera ante la legitimación de capitales.

Para Coopealianza R.L. es primordial poder detectar y monitorear las transacciones sospechosas que le revele algún indicio de que son provenientes de acciones ilícitas y comunicar a la Sugef, según los procedimientos pre-establecidos para poder detener al grupo de personas que se dedican a realizar este tipo de acciones.

*“Este tipo de delincuencia se dedica fundamentalmente a la narcoactividad, al tráfico de armas pequeñas y ligeras, al robo de automóviles, al tráfico de migrantes, de personas y de órgano, además de la industria del secuestro, entre otros. Cálculos*

---

<sup>3</sup> Normativa para el cumplimiento de la “Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley 8204

*conservadores sostienen que el narcotráfico produce o mueve anualmente la astronómica cantidad de \$600 000 000 000 [...] que representan sin lugar a dudas un evidente indicio de la comisión del delito, por lo tanto es primordial necesidad de ellos, el ocultamiento & blanqueo o lavado; de este dinero<sup>4</sup>.”*

### **1.1.2 Interrogante (s) de la investigación**

¿Cuál es el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición en Coopealianza R. L en el período 2008 - 2009 tomando como base la ley 8204 para regular la legitimación de capitales y qué consecuencias tiene en los estados financieros de la misma?

### **1.1.3 Justificación de la investigación**

Durante los últimos años se le ha dado especial atención al tema relacionado con los mecanismos de detección y prevención de la legitimación de capitales, y ha adquirido una especial importancia a nivel mundial, en la medida en que se ha tomado conciencia de que una de las más eficientes formas en que los Estados pueden debilitar la estructura económica de las empresas criminales, es mediante la obstaculización de cualquier forma en que los dineros obtenidos en sus actividades puedan hacerse efectivos y circulantes en los sistemas financieros nacionales.

A partir de ahí nace la necesidad de aumentar la cooperación internacional, aspecto que ha sido reconocido por varios gobiernos y ha redundado en diversos acuerdos en el ámbito internacional.

Debido a la problemática mundial en el tema de actividades ilícitas, se ha determinado que la legitimación de capitales es de suma importancia para la sociedad, especialmente las instituciones financieras, ya que son el principal blanco de los lavadores de dinero, los cuales deben de hacer frente a estos mediante una adecuada administración, lo cual significa a través de la ponderación de las posibles amenazas, vulnerabilidades y riesgos, monitoreando cada proceso y actividad susceptible de ser afectada con medidas preventivas y reactivas.

---

<sup>4</sup>Para ampliar visite la siguiente dirección

[http://www.icd.go.cr/sitio/index.php?option=com\\_content&task=view&id=63](http://www.icd.go.cr/sitio/index.php?option=com_content&task=view&id=63)

A nivel nacional, el tema de la legitimación de capitales, no se ha dejado de lado y al igual que otros países han desarrollado mecanismos de defensa para este tipo de actividades, esto a causa de la conciencia y el conocimiento de que contribuir de alguna forma con la delincuencia organizada es permitir que cada día más este tipo de negocios se realicen de manera descarada y perjudique la economía del país. La importancia radica principalmente en evitar que se creen malos conceptos y desconfianza acerca de las instituciones del país, así como generar problemas relacionados a la inflación, problemas cambiarios y la concentración de la riqueza, además de la corrupción.

*“Esta actividad ilícita constituye un problema complejo y dinámico para los distintos países del mundo, afecta la economía de éstos, impactando de manera directa al sector financiero. Entre los principales problemas económicos que afectan al mundo al igual que a Costa Rica, destacan: a) redistribución regresiva de la riqueza (concentraciones de personas con acumulación de capitales); b) inflación; c) problemas cambiarios; d) competencia desleal; e) quiebras y liquidaciones; f) desempleo; lo que genera en el sector financiero impactos tales como: a) pérdida de imagen; b) desconfianza del público e inversionistas y c) sanciones nacionales e internacionales”*([http://www.icd.go.cr/sitio/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=63](http://www.icd.go.cr/sitio/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=63))

Si no se toman las medidas adecuadas para frenar este tipo de negocios se estará permitiendo que estos grupos de delincuencia organizada se fortalezca cada día más y el sistema financiero nacional se debilite.

*“La reinversión del producto de las drogas ilícitas crea peligros significativos, y con ello, un potencial creciente para la corrupción en el terreno de los negocios legales, los sistemas políticos y finalmente, la sociedad en su conjunto”.* ( [http://www.icd.go.cr/sitio/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=63](http://www.icd.go.cr/sitio/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=63))

#### **1.1.4 Delimitación temporal, espacial, empresarial, enfoque, ámbito**

1.1.4.1. *Delimitación espacial:* Cooperativa de Ahorro y Crédito, COOPEALIANZA R.L., sucursal San José, Av. 2da. Costado oeste Plaza de la Democracia.

1.1.4.2. Delimitación temporal: El trabajo de investigación se desarrolla a partir del mes de Febrero del 2010 y finalizará 30 de septiembre 2010.

1.1.4.3. Delimitación Institucional: El trabajo de investigación se llevara a cabo en Coopealianza R.L ubicada en San José.

1.1.4.4. Delimitación del Enfoque:

La investigación tendrá un enfoque de auditoría, debido que se analiza que los procedimientos que deben ser llevados a cabo en las labores de la cooperativa en cumplimiento de la Ley 8204 se lleven correctamente y de esta manera verificar que la aplicación de la normativa existente a la legitimación de capitales sea cumplida de manera adecuada.

De acuerdo al autor José Francisco Vilar Barrio, comenta acerca del concepto de auditoría:

“La auditoria examina los registros acumulados y las metodologías usadas para detectar causas de errores existentes y/o potenciales y, de acuerdo a la naturaleza de ellas, hacer que se propongan e implanten las acciones correctoras y/o preventivas necesarias para eliminarlas”. (1999:63)

En el caso de la investigación se revisarán las herramientas utilizadas por Coopealianza R.L. para mantener la supervisión y el control de las transacciones que se realizan a través de la misma con el propósito de identificar y cuando así lo amerite de vigilar o reportar las sospechosas y/o inusuales relacionadas con la legitimación de capitales.

1.1.4.5. Delimitación del Ámbito:

La investigación se delimita de acuerdo a los siguientes aspectos:

1.1.4.5.1. Legislación

Únicamente se toma en cuenta la los artículos de la Ley 8204 y la Ley Orgánica de Control Interno que se encuentran relacionados con los objetivos de la investigación.

Así mismo se tomará como referencia la documentación reglamentaria que posee Coopealianza R.L. para el Control y Prevención de la Legitimación de Capitales.

#### 1.1.4.5.2. Requisitos

Son todos aquellos documentos y/o información que Coopealianza R.L. solicita a las personas físicas y/o jurídicas para ser asociado de la misma y que están establecidos de acuerdo a la Ley 8204.

#### 1.1.4.5.3. Control Interno

Se enfoca en las evaluaciones que Coopealianza R.L. ha establecido tales como las políticas y procedimientos implantados para el control de las operaciones señaladas en la Ley 8204 para la prevención de la Legitimación de Capitales.

Principalmente en el cumplimiento de la Política Conozca a su Cliente y la Política Conozca a su Empleado y registro de transacciones sospechosas y/o inusuales.

#### 1.1.4.5.4. Consecuencias

Las consecuencias se penaliza a la entidad de acuerdo al no reporte a tiempo y en la forma establecida de las operaciones sospechosas u operaciones llevadas a cabo con dineros de origen ilícito en relación a las cuentas que están activas en Coopealianza R.L. de manera tal que perjudique sus finanzas.

## **1.2 Objetivos de la Investigación**

### 1.2.1 Objetivo General

- Determinar el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición en Coopealianza R.L. en el periodo 2008 - 2009 tomando como base la ley 8204 para regular la legitimación de capitales y su consecuencia en los estados financieros de la misma.

### 1.2.2 Objetivos Específicos

- Estipular las diferentes legislaciones que intervienen en la legitimación de capitales en Costa Rica y que afectan a Coopealianza R.L.
- Definir los requisitos para formar parte de Coopealianza R.L., para las personas físicas en el periodo 2008 y 2009.
- Establecer si el Control Interno de Coopealianza R.L. funciona de forma eficaz al detectar transacciones ilícitas o sospechosas basados en la ley 8204. en el periodo 2008 y 2009.
- Señalar las consecuencias financieras que tiene para Coopealianza, que el origen de sus recursos de sus asociados sean provenientes de actividades ilícitas.

### 1.3 Modelo de Análisis

Las variables dependientes son:

Legislación

Requisitos

Control Interno

Consecuencias

#### 1.3.1 Conceptualización, Operacionalización e Instrumentalización

Tabla 1.0 Relación entre el objetivo variable conceptual, operacional e instrumental y la fuente

| <b>Objetivo específico</b>   | <b>Variable Conceptual</b>  | <b>Variable Operacional</b>   | <b>Variable Instrumental</b> | <b>Fuente</b>   |
|--|---|---|------------------------------|---|
| Estipular las diferentes legislaciones que intervienen en la legitimación de capitales | Legislación: se ocupa del proceso de producción de las leyes y de las normas en general. Su objeto de estudio es la legislación como actividad, como instrumento de regulación de relaciones sociales, y no ya la ley como elemento intangible. (Legislación en el Estado de Derecho, Ángeles Galiana Saura. pág. 11) | Entiéndase el termino Legislación para esta investigación:<br>Leyes de acatamiento obligatorio para el proceder en un procedimiento determinado (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010) | Análisis documental          | Leyes:<br><br>Ley 8204<br>Ley General Control Interno |



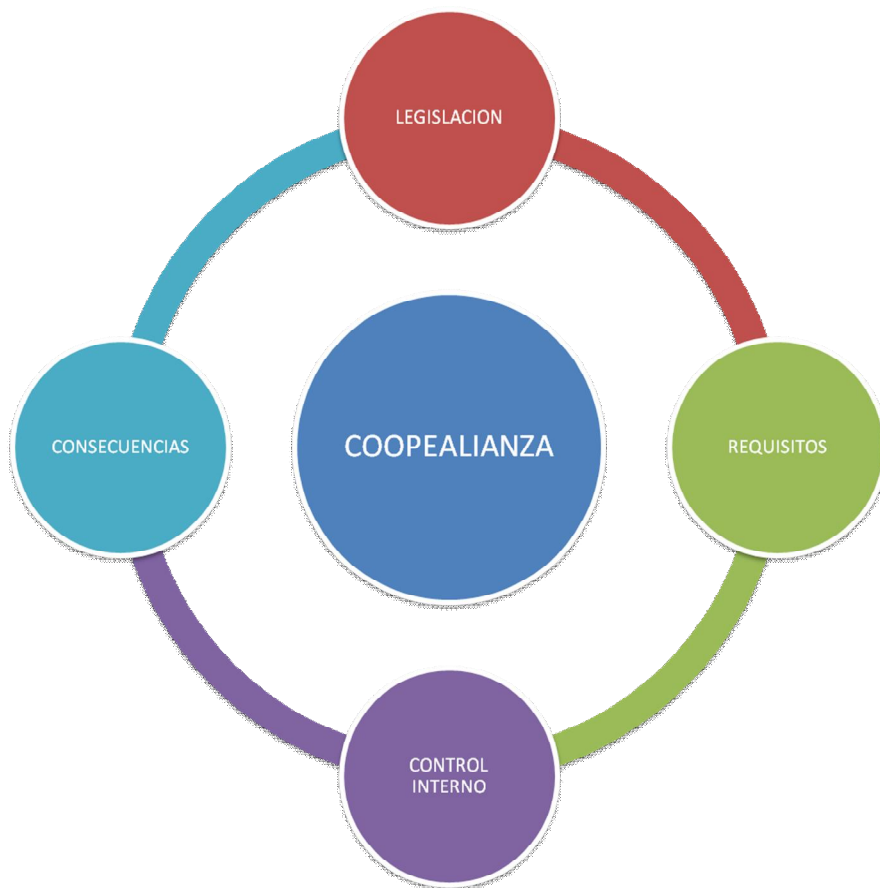
|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Definir los requisitos para formar parte de Coopealanza R.L., tanto las personas físicas como personas jurídicas y las diferentes formas en que se capta el dinero de los asociados en la Cooperativa. | Requisitos:<br>Información necesaria y obligatoria para poder realizar de manera eficaz algún tipo de trámite. (Luis Arturo Sequeira Alvarado, s.e., 2010)  | Entiéndase el término Requisitos para esta investigación:<br>Condición necesaria o exigida para realizar un procedimiento o proceso. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)  | Análisis de documentos                               | Documento de afiliación<br>Documento de apertura de cuentas   |
| Establecer si el Control Interno de Coopealanza R.L. funciona de forma eficaz al detectar transacciones ilícitas o sospechosas basados en la ley 8204.   | Control Interno :Es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización , la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados ( Auditoría Tercera Edición, John W Cook pág. 208, 1987) | Entiéndase el término Control Interno para esta investigación:<br>Políticas y procedimientos que son llevados a cabo para vigilar las operaciones administrativas y financieras de una entidad. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010) | Evaluación del Sistema de Control Interno            | ~ Políticas de control interno para la prevención y control de legitimación de capitales<br>~ Procedimientos de control interno para la prevención y control de legitimación de capitales.<br>~ Formularios de control de ingresos y o egresos de transacciones en efectivo |
| Señalar las consecuencias financieras que tiene para Coopealanza, que el origen de sus recursos sean provenientes de actividades ilícitas.   | Consecuencias:<br>Los resultados a corto o mediano plazo de ciertas actividades. (Luis Arturo Sequeira Alvarado, s.e., 2010)  | Entiéndase el termino Consecuencia para esta investigación:<br>Un hecho que resulta o sigue como resultado de otro hecho (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)  | Evaluación:<br>Balance General Estados de Resultados | Balance General de Coopealanza R.L del primer trimestre del 2008 y el primer trimestre del 2009<br><br>Estado de Resultados de Coopealanza R.L del primer trimestre del 2008 y el primer trimestre del 2009   |

Fuente: Objetivos de la investigación

Elaboración: Arauz F, Gabriela, Rodríguez W, Arelys: 2010; s.e

### 1.3.2 Relaciones e interrelaciones (grafico del modelo)

Grafico 1.0 Modelo de análisis



Fuente: Objetivos de la investigación

Elaboración: Arauz F, Gabriela, Rodríguez W, Arellys: 2010; s.e

Tabla 2.0

| <b>Variable</b> | <b>Indicador</b>  | <b>Instrumento</b>                         |
|-----------------|---|--|
| Legislación     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leyes</li> <li>• Reglamentos</li> <li>• Decretos</li> </ul>            | Análisis de documentos<br><br>Cuestionario |
| Requisitos      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legales</li> <li>• Administrativos</li> <li>• Operacionales</li> </ul> | Lista de chequeo<br><br>Cuestionario       |
| Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos</li> <li>• Frecuencia</li> <li>• Tipos</li> </ul>           | Lista de chequeo<br><br>Cuestionario       |
| Consecuencias   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legales</li> <li>• Administrativos</li> <li>• Financieros</li> </ul>   | Estados Financieros<br><br>Cuestionario    |

Fuente: Objetivos de la investigación

Elaboración: Arauz F, Gabriela, Rodríguez W, Arelys: 2010; s.e

La investigación gira alrededor de cuatro aspectos que afectan las operaciones de COOPEALIANZA R.L., estos son: legislación, requisitos, control interno y consecuencias.

Coopealianza al ser una cooperativa de ahorro y crédito es un blanco para que los delincuentes que pretenden disfrazar dineros provenientes de actividades no legales

en legales, operen a través de ella por este motivo es de suma importancia analizar los aspectos que la afectan para poder controlar y evitar que la utilicen con estos fines.

Costa Rica, como un país consciente de esta problemática a nivel internacional de la legitimación de capitales, decreta la Ley 8204, de la cual Coopealianza R.L. debe de acatar y cumplir con políticas y procedimientos específicamente relacionados a este tema y por ende su operación depende de la legislación que les compete de acuerdo a su actividad de intermediación financiera para poder fiscalizar y controlar los orígenes de los dineros que los ahorrantes ponen a disposición en la cooperativa, por consiguiente estudiaremos los requisitos planteados por Coopealianza R.L. en conjunto con los que establece la ley 8204 para permitir que se realicen transacciones de ahorro ya sea de un nuevo cliente o de los que ya se encuentran incluidos en la cartera de clientes de la cooperativa.

Así mismo, para poder llevar a cabo las políticas y procedimientos señalados en la Ley 8204 se debe de mantener a nivel de la cooperativa una inspección sobre todas las transacciones que se realicen a través de ella, por lo tanto se evaluará el tipo de control interno que se maneja. El control interno es de suma importancia ya que es la herramienta que permite a la cooperativa no solo lleva un control sobre las transacciones sino también poder darles un seguimiento adecuado de acuerdo con lo estipulado en la Ley 8204.

También es importante considerar y tomar en cuenta las consecuencias, nuestro último aspecto a reflexionar, debido que si la cooperativa debe de tener en claro cuáles son los principales efectos que presentaría si no acata la Ley 8204 o bien no plantea un buen control interno sobre las transacciones y si no les da el seguimiento que corresponde, de igual forma las implicaciones en términos financieros que les acompañaría.

## **1.4 Estrategia de Investigación aplicada**

### **1.4.1 Tipo de Investigación**

La investigación se basa en el método analítico, debido a que se analizan casos particulares de las transacciones en efectivo que se realizan en Coopealianza R.L. con el fin de estudiar el trato que se les da a las mismas, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 8204.

*“Este método estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de las partes para estudiarlas en forma individual (análisis), y luego se integran dichas partes para estudiarlas de manera holística e integral (síntesis)”. Bernal Torres Cesar Augusto (2006:56)*

### **1.4.2 Fuentes de Investigación**

Las fuentes de información se utilizan con el propósito, como su nombre lo indica, de obtener información acerca del trabajo que el investigador pretende realizar, según los propósitos señalados.

Para la elaboración de esta investigación se utilizaron dos tipos de fuentes: las primarias y las secundarias, las cuales se definen a continuación:

#### **1.4.2.1 Fuentes primarias**

Las principales fuentes primarias para el desarrollo de esta investigación son los cuestionarios aplicados tanto a la Gerencia de la sucursal de San Jose de Coopealianza R.L como a sus colaboradores, también a la Oficialía de Cumplimiento y al Auditor Interno.

Así mismo se desarrolla un Diagrama de Gantt para poder explicar el procedimiento de los reportes que se deben de hacer a la SUGEF.

Además de la aplicación de llamadas telefónicas para comprobación de datos que permiten verificar aspectos de la investigación.

#### 1.4.2.2 Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias, están constituidas por libros, antologías, monografías, tesis, entre otros.

Las principales fuentes secundarias para el desarrollo de esta investigación son los libros, diccionarios y tesis que se ubican en la Biblioteca de la Universidad Nacional y la Biblioteca de la Universidad de Costa Rica que sirven como referencia al tema que desarrolla la investigación.

Además del material suministrado por Coopealianza R.L., como el Instructivo de Operación para la prevención y control de la legitimación de capitales, así como la misma Ley 8204 y la Ley General de Control Interno dictadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), así mismo se obtiene información por medio de internet.

#### 1.4.3 Población

##### 1.4.3.1 Definición y caracterización de la población de estudio

La población que forma parte del estudio de la investigación es la Sucursal de Coopealianza R.L. en San José, de la cual se hacen entrevistas individuales con el Gerente General de la Sucursal, los colaboradores de la misma que nos aportan información sobre los requisitos que deben presentar los asociados, así como del procedimiento para el control y registro de las transacciones inusuales o sospechosas.

#### 1.4.4 Recopilación de los datos

##### 1.4.4.1 Métodos, técnicas e instrumentos utilizados procedimientos aplicados y presentación

Para la investigación se utilizan listas de chequeo para corroborar que los procedimientos dictados por la ley 8204 sean llevados a cabo correctamente.

Así mismo se aplica una entrevista y cuestionarios al Gerente General de la Sucursal de San José, a la Oficialía de Cumplimiento y al Auditor Interno de Coopealianza R.L., para la obtención de información que complementa la investigación.

Además se analizan documentos que son relevantes para el desarrollo de la investigación.

También se utiliza el método de observación sobre los estados financieros.

#### **1.4.5 Análisis e interpretación de la información**

Las principales herramientas para análisis e interpretación de la información que utilizamos para el desarrollo de la investigación ha sido el programa de computación Word y Excel. Así mismo ha sido utilizada toda la información suministrada por Coopealianza R.L. y del Internet para ampliar datos relacionados con la investigación.

##### **Alcances y limitaciones**

###### **1.4.5.1.1 Alcances:**

A través de la investigación se estableció cuales son las principales leyes que afectan el funcionamiento de la cooperativa y a la vez los controles que se aplican sobre las operaciones diarias como consecuencia de la incorporación y empleo de la Ley 8204.

Con la información se analizó el efecto que tiene la ley 8204 en las operaciones de la Cooperativa y aquellos procedimientos que se dan como efecto de la aplicación de la misma y las principales consecuencias financieras en las que puede incurrir la cooperativa en caso de legitimación de capitales.

###### **1.4.5.1.2 Limitaciones:**

La investigación se desarrolló tomando en cuenta lo que dicta la ley 8204 que debe de cumplir obligatoriamente la Cooperativa, sin embargo no se tuvo la oportunidad de examinar los expedientes y corroborar la parte del proceso de la recopilación de los requisitos establecidos por la Ley 8204, sin embargo se facilitó información en algunas ocasiones que permitieron el desarrollo oportuno de la investigación.

## **CAPÍTULO II: MARCO DE REFERENCIAL**

### **2.1 Historia de Coopealianza R.L.**

COOPEALIANZA, nace gracias a la fusión entre la Cooperativa Hospital San Isidro, en Pérez Zeledón, COOPEHOSANI, dedicada al ahorro y crédito, que luego cambió su nombre a COOPESANI y COOPEZEL, Cooperativa de Ahorro y Crédito de la comunidad de Pérez Zeledón.

Al darse la unión entre ambas cooperativas, los capitales juntos ascendían a  $\text{¢}738,275.50$  y el número de asociados a 1.175. De esta forma, se crea COOPEALIANZA, como respuesta a la necesidad de integrar una cooperativa que agrupara las distintas clases de trabajadores de Pérez Zeledón de ese entonces.

Con la creación de COOPEALIANZA se vino a reafirmar el propósito principal de ayudar a personas de bajos recursos que no tenían acceso a instituciones de crédito, o que se veían obligadas a pagar altos intereses a prestamistas locales.

<http://www.coopealianza.fi.cr/cooperativa/organizacion/historia/nuestrahistoria.html>

#### **2.1.1 Alianzas**

El mismo sentimiento con que nace COOPEALIANZA, es trasladado en su desarrollo, donde con los años la cooperativa ha intensificado sus alianzas con otras entidades financieras como por ejemplo: COOPEJI, que permitió luego, abrir la Sucursal en la localidad de Pejibaye de Pérez Zeledón.

Junto a COOPEJI, las alianzas se siguen intensificando y se logra la unión con COOPEPLATANARES y COOPEGOLFO (Golfito).

Para el nuevo milenio, las negociaciones continúan y COOPECOLÓN (perteneciente al cantón de Mora) y COOPECORRALES (del cantón de Poás de Alajuela) se unen a COOPEALIANZA.



No dejando de lado el crecimiento y la apertura al cambio, en el 2004, la Cooperativa de Maestros de Nicoya, COOPMANI, decide unirse a COOPEALIANZA. Esta cooperativa integraba docentes de los cantones de Liberia, Santa Cruz, Nicoya y el cantón central de Puntarenas.

(<http://www.coopealianza.fi.cr/cooperativa/organizacion/historia/nuestrahistoria.html>)

## **2.1.2 Misión y Visión**

### **2.1.2.1 Misión**

*“Somos una empresa cooperativa de ahorro y crédito, con arraigo local y proyección nacional, constituida con el propósito de que el asociado, la asociada y su familia mejoren la calidad de vida, mediante la prestación de productos y servicios financieros, de manera ágil y oportuna, con atención personalizada”.*

([www.coopealianza.fi.cr](http://www.coopealianza.fi.cr))

### **2.1.2.2 Visión**

*“Ser una empresa cooperativa en servicios financieros, que contribuye con el desarrollo socioeconómico del asociado y la asociada, participa en el desarrollo de los territorios en que se ubica, propicia alianzas estratégicas e integraciones y se fundamenta en la diversificación y calidad de servicio. ([www.coopealianza.fi.cr](http://www.coopealianza.fi.cr))”*

## **2.1.3 Productos y servicios**

En el 2006, COOPEALIANZA creció aproximadamente en 5,000 operaciones crediticias, con lo cual mantiene más de 35,140 préstamos activos. Además, administra más de 104,000 cuentas de ahorro.

COOPEALIANZA al identificar las necesidades de los asociados y responder mediante la diversificación de productos y servicios, se consolida como una entidad financiera competitiva y, a la vez, se diferencia por su sentido de responsabilidad social.

Los productos y servicios con los que cuenta son los siguientes:

**2.1.3.1 Cuentas de Ahorro:** COOPEALIANZA ofrece a sus asociados la posibilidad de invertir sus ahorros, mediante las alternativas de Ahorro a la Vista (colones y dólares), Ahorro Navideño (colones y dólares), Ahorro para Inversión (colones y dólares), y depósito de certificados a Plazo Fijo (colones y dólares), además de las líneas de ahorro de Marchamos (colones) y renovación de palma (colones).

**2.1.3.2 Créditos:** los asociados cuentan con líneas de crédito con tasas de interés muy favorables que generan oportunidades de desarrollo personal y empresarial, ya que financian necesidades personales diversas como también proyectos productivos que mejoran la calidad de vida de micro, pequeños y medianos empresarios. Las necesidades pueden ser adquirir un lote para construir su casa de habitación, para reparar o mejorar su vivienda, menajes de casas, compra de vehículos, cancelación de tarjetas de crédito, etc.

También, pone a disposición de los asociados las tarjetas de debito y crédito VISA Internacional, y crédito VISA Oro.

**2.1.3.3 Servicios Complementarios:** se han establecido acuerdos con instituciones públicas y privadas, para ofrecer una amplia gama de servicios complementarios:

- Canalización de los recursos del BANHVI por medio de los bonos de vivienda.
- Cobro de servicios públicos.
- Pago de salarios de entidades públicas y privadas.
- Deducciones de planilla para sistema de créditos y ahorro.
- Transferencias internacionales de dinero.
- Seguros.
- Cobro de Marchamos(Fuente)

#### **2.1.4 Oportunidades de negocio**

Con el fin de continuar llevando crecimiento y oportunidades a las comunidades, en apego a lo que establece la visión de COOPEALIANZA, se han identificado oportunidades de negocios en segmentos de mercado, que permiten desarrollar

nuevos productos y servicios, dinamizar la economía y mejorar la calidad de vida de los asociados y sus familias.

Debido a que uno de los segmentos en que se identifican oportunidades de crecimiento son los micro, pequeños y medianos empresarios, COOPEALIANZA conforma el departamento de Desarrollo Empresarial que estudia e investiga las necesidades que tiene este sector.

### **2.1.5 Naturaleza de la empresa: De Ahorro y Crédito**

COOPEALIANZA R. L es una cooperativa de naturaleza de ahorro y crédito, la cual se puede notar en su misión.

### **2.1.6 Tipo de sociedad: COOPERATIVA**

COOPEALIANZA es una cooperativa de ahorro y crédito, ya que se esfuerza por otorgar a sus asociados las mejores alternativas de ahorro y proporcionar un sistema de crédito ágil, así como buena educación en el uso de estos servicios, de manera que contribuya a mejorar su calidad de vida. Esta cooperativa se preocupa por brindar los servicios que necesitan sus asociados, pensando siempre en su bienestar.

### **2.1.7 Responsabilidad Social**

Responsabilidad Social Empresarial hace referencia al conjunto de obligaciones y compromisos legales, y éticos, tanto nacionales como internacionales; que se derivan de lo impactos que la actividad de las organizaciones producen en el ámbito social, laboral, medio ambiente y de los demás derechos humanos.

De acuerdo con la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), la Responsabilidad Social en las Empresas Cooperativas intenta poner el énfasis en demostrar cómo el mundo de los negocios puede mejorar la sociedad a través de comportamientos e informes transparentes e íntegros; con el compromiso de los socios, la innovación y la gobernabilidad.

En el caso especial de las organizaciones cooperativas, la esencia misma del movimiento está enfocada a fortalecer prácticas que buscan el desarrollo integral del ser humano, por medio de una asociación que cumple doble rol: como empresa y como asociación. Entre ellas se pueden mencionar las siguientes:

- ✓ Persiguen el interés de las y los asociados, su familia y el entorno.
- ✓ Presentan una preocupación por el medio ambiente.
- ✓ Son organizaciones democráticas donde los dueños son los asociados y son ellos quienes toman las decisiones.

COOPEALIANZA en el 2006, durante la celebración de sus 35 años, fue nominada en la categoría de Responsabilidad Social Empresarial, cuyo galardón es organizado anualmente por la Cámara de Comercio de Costa Rica. Por lo que es necesario resaltar que, COOPEALIANZA ha sido la única Cooperativa de Ahorro y Crédito postulada en dicho reconocimiento. Ya en el mes de noviembre del 2007, COOPEALIANZA ganó dicho reconocimiento.

La categoría de Responsabilidad Social Empresarial premia a las empresas que han implementado iniciativas voluntarias para conducir sus actividades de manera responsable desde distintas perspectivas: financiera, ética, social y ambiental.

La Responsabilidad Social de esta cooperativa se ve enfocada en la relación con la comunidad, Principios y Valores Cooperativos y finalmente en el Balance social.

Coopealianza R.L 2007, pág. 4

### **2.1.8 Relación con la Comunidad**

COOPEALIANZA R.L. dedica sus esfuerzos al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus familias, ya que ellos consideran que el esfuerzo y trabajo mutuos constituyen la base del desarrollo de las comunidades

Cuenta con programas de educación sobre el ahorro desde la niñez, mediante Alianza Joven, e incentivan el valor que traen los años con el programa dirigido al adulto mayor, Experiencia en Acción.

COOPEALIANZA R.L. promociona actividades culturales, físicas y sociales, además de apoyar proyectos que exaltan los mayores valores cívicos y morales y que proporcionan solución a las necesidades de sus propietarios.

La Responsabilidad Social Cooperativa de COOPEALIANZA R.L. se aplica desde la perspectiva del cumplimiento de los principios y valores cooperativos, buscando mejorar la calidad de vida de las y los asociados y de la comunidad, permitiendo así el fortalecimiento económico, social, permanencia y sostenibilidad a través del tiempo. Dicho aporte se recalca mayormente en el principio #7 “Compromiso con la Comunidad”, donde se mencionan los diferentes programas y actividades que COOPEALIANZA lleva a cabo.

### **2.1.9 Principios Cooperativos**

Los principios cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas ponen en práctica los valores cooperativos. Para demostrar que se están aplicando se ha desarrollado el instrumento del Balance Social, como una forma de visualizar y medir su cumplimiento por parte de las cooperativas y otras organizaciones.

Los principios también son parámetros para juzgar el comportamiento de la cooperativa y tomar decisiones.

COOPEALIANZA R.L para lograr el objetivo de la Responsabilidad Empresarial, en cada uno de los principios lleva a cabo diferentes actividades basadas en beneficios para las y los asociados.

**2.1.9.1 Membresía Abierta y Voluntaria:** se establece la posibilidad de que las personas puedan asociarse o renunciar a la Cooperativa en el momento que lo deseen. Una de las características de COOPEALIANZA R.L. es que permite que se

asocien personas de diferentes clases sociales, esto se deja notar en los requisitos de afiliación: fotocopia de la cédula del interesado y de un beneficiario, un recibo de agua, luz o teléfono, ¢2000 de capital social y ¢1000 de afiliación.

**2.1.9.2 Control Democrático:** COOPEALIANZA R.L. es una cooperativa democrática controlada por sus miembros, quienes participan activamente en la definición de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representarle responden ante los miembros. En COOPEALIANZA, los asociados tienen igual derecho de voto, un asociado un voto.

La práctica de la democracia la constituye la Asamblea General de Delegados, ésta es la autoridad máxima de la Cooperativa y expresa la voluntad colectiva de la misma; se conforma por 200 delegados legalmente convocados y reunidos con el pleno gozo de sus derechos, a su vez los delegados que conforman la Asamblea General de COOPEALIANZA serán nombrados democráticamente en las asambleas regionales por un periodo de tres años.

Durante la celebración de la Asamblea General, los delegados también eligen al Consejo de Administración, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia y Tribunal Electoral.

**2.1.9.3 Participación Económica de los Asociados:** contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Anualmente recibirán una compensación limitada, (sí la hay), sobre el capital suscrito como condición de membresía. Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos:

- El desarrollo de la cooperativa, mediante la posible creación de reservas de la cual al menos una parte debe ser indivisible.
- Los beneficios para los miembros en proporción a sus transacciones con la Cooperativa.

- El apoyo a otras actividades según lo apruebe la Asamblea.

Las y los asociados de COOPEALIANZA R.L. contribuyen de manera equitativa con sus aportes al capital social, los cuales le permiten gozar de los siguientes beneficios: acceso al sistema de crédito de forma ágil, posibilidad de contar con descuentos en salud y en educación universitaria, ayudas del Fondo Mutualista, y participación en rifas automatizadas.

#### **2.1.9.4 Autonomía e Independencia:**

COOPEALIANZA como organización autónoma de ayuda mutua es controlada por sus miembros. De este modo, si entra en acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o capta capital de fuentes externas, lo realiza en términos que aseguren el control democrático por parte de sus asociados, para mantener así la autonomía de la Cooperativa.

Para mantener la autonomía e independencia, se han establecido internamente el Comité de Vigilancia, Auditoría Interna, Comité de Auditoría y Comité de Riesgo; y externamente es supervisada por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) y la Auditoría Externa; con el fin de supervisar las operaciones tanto internas como externas de la Cooperativa, las cuales reflejan la transparencia de las acciones desarrolladas.

#### **2.1.9.5 Educación, Capacitación e Información:**

COOPEALIANZA presenta planes concretos para brindar educación y entrenamiento a sus asociados, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados; para que contribuyan eficazmente al desarrollo de éstos. COOPEALIANZA R.L., se propone informar al público en general particularmente a los jóvenes y creadores de opinión acerca de la naturaleza y beneficios del Cooperativismo como generador de riqueza.

COOPEALIANZA destina de sus excedentes un 7% para la reserva de educación que tiene como propósito divulgar los principios de la doctrina cooperativa, mediante reuniones, seminarios, charlas, publicación de material impreso. Dichas capacitaciones son aplicadas a trabajadores, dirigentes, delegados y asociados, esto

para la toma de decisiones en medio de la realidad del entorno financiero nacional, de esta forma que apoyen la permanencia de la Cooperativa.

Cuenta con convenios con universidades, para promover oportunidades a estudiantes que quieran cursar una carrera, éstos estudiantes reciben descuentos en la matrícula y en el pago mensual de sus materias.

#### **2.1.9.6 Cooperación Entre Cooperativas:**

COOPEALIANZA fortalece el movimiento cooperativo; trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

Mantiene convenios de cooperación con más de 20 Cooperativas en el ámbito nacional. Las alianzas están relacionadas con el pago de salarios, uso de Software para el cobro de servicios y apoyo logístico en diferentes áreas administrativas.

#### **2.1.9.7 Compromiso con la Comunidad:**

El proyecto de COOPEALIANZA R.L. es trabajar para el desarrollo sostenible de las comunidades por medio de políticas y proyectos previamente aceptadas por sus asociados.

Contribuye principalmente en áreas como:

*Soluciones Habitacionales:* tramita bonos de vivienda, materializa su compromiso social y mejora la calidad de vida de las personas con menos posibilidades económicas.

*Programas de Desarrollo Humano:*

*Alianza Joven:* este programa implementa cursos de verano para niños y jóvenes en los diferentes cantones, donde se promueve el aprendizaje con temas relacionados con valores, principios y trabajo en equipo.

*Adulto Mayor:* desarrolla actividades de integración, manteniéndolos activos en diferentes actividades que organiza la comunidad como aeróbicos, juegos, bailes.



Alianza de Solidaridad: los empleados de la Cooperativa destinan parte de su tiempo en jornadas de trabajo no remunerado en actividades como Campaña de Recolección de Fondos para el Hogar Betania, construcción de un vivero para un hogar con niños de riesgo social y convivio para celebrar la Navidad de niñas y niños huérfanos del Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

*Arraigo Local:* desarrolla actividades en las comunidades de la mano con las organizaciones comunales en las que se puede destacar cultura, salud y fiestas patronales.

*Responsabilidad Mental:* contempla el desarrollo de acciones como la colocación de basureros en parques, comunidades, escuelas y colegios, rotulación turística para reciclaje y despleables a favor del programa Bandera Azul.

*Desarrollo Empresarial:* desarrollo de planes de inversión y prestamos con atractivas tasas dirigidos a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Local fomenta la creación de nuevos puestos laborales.

*Apoyo al Deporte:* copatrocina a equipos nacionales de primera división, cuenta con un programa de donación de uniformes a diferentes escuelas, colegios, asociaciones de desarrollo y comunidades del país. Realiza aportes en disciplinas deportivas como porrismo, atletismo, voleibol, baloncesto y ciclismo<sup>5</sup>.

### **2.1.10 Valores Cooperativos**

Los valores cooperativos son aquellos establecidos mundialmente por el movimiento cooperativista que al igual en todas las cooperativas deben de cumplir con los valores y por la razón de ser de cada una. Los valores cooperativos son los siguientes:

**2.1.10.1 Ayuda Mutua:** es el accionar de un grupo para la solución de problemas comunes.

**2.1.10.2 Esfuerzo Propio:** es la motivación, la fuerza de voluntad de los miembros, con el fin de alcanzar metas previstas.

---

<sup>5</sup> Para ampliar visite la siguiente dirección

<http://www.coopealianza.fi.cr/cooperativa/organizacion/aspiraciones/PrincipiosCooperativos/principios.html>

**2.1.10.3. Responsabilidad:** nivel de desempeño en el cumplimiento de las actividades para el logro de metas, sintiendo un compromiso moral con los asociados.

**2.1.10.4 Democracia:** toma de de decisiones colectivas por los asociados (mediante la participación y el protagonismo) a lo que se refiere a la gestión de la cooperativa.

**2.1.10.5 Igualdad:** todos los asociados tienen iguales deberes y derechos.

**2.1.10.6 Equidad:** justa distribución de los excedentes entre los miembros de la cooperativa.

**2.1.10.7 Solidaridad:** apoyar, cooperar en la solución de problemas de los asociados, la familia y la comunidad. También promueve los valores éticos de la honestad, transparencia, responsabilidad social y compromiso con los demás<sup>6</sup>.

### **2.1.11 Balance Social**

El Balance Social es un instrumento que muestra el equilibrio logrado entre la actividad financiera y el compromiso social, y se cuantifica para demostrar que la cooperativa está orientada al favorecimiento de las y los asociados, sus familias, colaboradores y las comunidades.

El mejor instrumento de que dispone COOPEALIANZA para cuantificar el impacto social realizado es el Balance Social. Esta herramienta se conceptualiza y se desarrolla en la Cooperativa, tomando como referencia los recursos destinados al cumplimiento de los siete principios que establece la doctrina cooperativa.

Los recursos mostrados en el Balance Social de la Cooperativa son los que invierte la empresa para cumplir con sus metas estratégicas. En ningún momento se incrementan los gastos, ni se disminuye la generación de excedentes, lo que sí ocurre

---

<sup>6</sup> Para ampliar visite la siguiente dirección

<http://www.coopealianza.fi.cr/cooperativa/su%20huella%20en%20la%20sociedad/Valores%20cooperativos%20en%20la%20practica/valorescooperativos.html>

es que se separan los recursos invertidos en la operación propia de la Cooperativa y los que tienen una orientación social. COOPEALIANZA R.L 2007 pag.8

## 2.2 Aspectos legales/ legislación que afecta la investigación

### 2.2.1 Ley 8204

Esta ley nace ante la necesidad de combatir la legitimación de capitales y esta fue aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante los artículos 8 y 6 de las actas de las sesiones 446-2004 y 447-2004 respectivamente, celebradas ambas el 29 de junio del 2004. Publicada en la Gaceta N° 133 del 8 de julio de 2004.

A continuación señalamos los principales artículos que influyen en nuestro tema de investigación:

#### 2.2.1.1 Artículo 1. **Ámbito de aplicación**

La presente Normativa regula los requisitos mínimos que deberán cumplir los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia General de Valores con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales provenientes de delitos graves.

Dichos requisitos consideran los siguientes aspectos:

- a) Manual de Cumplimiento.
- b) Conocimiento del cliente y del personal.
- c) Registro y notificación de transacciones.
- d) Oficial y Comité de Cumplimiento.

En el primer artículo se define claramente el objetivo de la Ley y sus principales requisitos, que deben de acatar todas las entidades financieras.

### **2.2.1.2 Artículo 3. Desarrollo del Manual de Cumplimiento**

Las entidades fiscalizadas y empresas integrantes de grupos financieros y conglomerados sujetos a la fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores y la Superintendencia de Pensiones, deberán desarrollar un Manual de Cumplimiento, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva o el Consejo de Administración, según corresponda. Dicho Manual deberá ser revisado anualmente, y estar a disposición de la respectiva Superintendencia. El Manual de Cumplimiento tiene como propósito orientar a los funcionarios de la entidad en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias, y de las políticas internas. Dicho Manual de Cumplimiento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Políticas y procedimientos para la debida identificación del cliente (persona física o jurídica que realiza directamente la transacción, así como la persona a favor de quien la realiza)<sup>1</sup> y el origen de los recursos del cliente (incluso si se trata de menores de edad), así como políticas, procedimientos, y controles para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir las transacciones.
- b) Procedimiento para la aplicación de la política “Conozca a su cliente”.
- c) Procedimientos para el registro y control del ingreso y/o egreso de las transacciones en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él) en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda.
- d) Procedimientos para el registro y control de las denominadas operaciones múltiples en efectivo, tanto en moneda nacional como extranjera, que en conjunto iguallen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, si son realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella durante el período que se indica en el Artículo 6 de la presente normativa.

e) Políticas, procedimientos y controles para la detección, control y reporte al Oficial de Cumplimiento y a los órganos de supervisión de las operaciones sospechosas, tales como las que se efectúen fuera de los patrones de transacciones habituales y las que no sean significativas (según el monto que establezca la entidad) pero sí periódicas sin fundamento económico o legal evidente. Para ello se anexa como documento de consulta las denominadas “Señales de Alerta” (Ver Anexo 2).

f) Programas de Capacitación permanente y adiestramiento a todo el personal de la entidad (incluyendo al personal de nuevo ingreso), que considere entre otras, las responsabilidades fijadas en la Ley 8204.

g) Procedimientos para asegurar permanentemente un alto nivel de integridad personal de: propietarios, directivos, administradores y empleados de la entidad financiera, que contemplen un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de esas personas.

h) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Oficial de Cumplimiento y del suplente, así como perfil del puesto y requisitos mínimos que deben cumplir para ocupar el puesto. Si el Oficial es corporativo y cuenta con auxiliares en cada empresa del Grupo o Conglomerado Financiero, también deberá indicar sus requisitos y perfil.

i) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Comité de Cumplimiento.

j) Sanciones disciplinarias internas aplicables por incumplimiento de la Ley 8204 y la presente normativa.

k) Procedimiento para la entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos.

l) Procedimientos para atender solicitudes de autoridades competentes de decomiso, secuestro u otra medida cautelar, sobre bases utilizadas o relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos.

m) El código de ética emitido por la entidad de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento a la Ley 8204, en adelante el Reglamento.

Este artículo hace referencia, al Manual de Cumplimiento que debe ser desarrollado por cada entidad para poder informar de manera adecuada a sus colaboradores respecto a los aspectos que se deben de considerar para el cumplimiento de los procedimientos y políticas de la ley.

#### **2.2.1.3 Artículo 4. Política Conozca a su cliente**

Las entidades deben adoptar la política “Conozca a su Cliente” como un instrumento que permita identificar y administrar los riesgos relacionados con la legitimación de capitales tipificados en la Ley 8204, y con ello minimizar la presencia de clientes que podrían utilizarlas para propósitos ilícitos.

La identificación debe realizarse sobre todos los clientes. Para efectos de esta normativa, se entenderá como cliente lo siguiente

- a) Una persona o entidad que mantiene una cuenta.
- b) Una persona o entidad en cuyo nombre se mantiene una cuenta (beneficiarios).
- c) Beneficiarios de transacciones realizadas por intermediarios profesionales (por ejemplo: contadores y abogados).
- d) Una persona o entidad vinculada con una transacción financiera que puede representar un riesgo importante para la entidad.

No se considerarán clientes quienes utilizan los servicios de la entidad financiera únicamente para cancelación de servicios públicos e impuestos.

Se debe disponer como mínimo de la información que se indica a continuación:

**1. Para personas físicas** Identificación satisfactoria del cliente mediante cédula de identidad para nacionales, pasaporte para extranjeros no residentes y cédula de residencia para extranjeros residentes en el país. En el expediente respectivo debe adjuntarse una copia de dicho documento de identificación. Asimismo, requerir como mínimo:

- a) Nombre completo.

- b) Fecha y lugar de nacimiento, estado civil y profesión.
- c) Nacionalidad.
- d) Sexo (M) o (F).
- e) Dirección exacta de la residencia permanente (indicada con puntos cardinales, incluyendo provincia, cantón, distrito y otras señas específicas).
- f) Dirección electrónica si aplica.
- g) Número de teléfono y de fax (si aplica).
- h) Ocupación y nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si trabaja en lo propio, así como el monto de los ingresos que percibe, información que siempre deberá estar respaldada documentalmente. La entidad deberá definir las políticas y los procedimientos para conocer a sus clientes, los cuales deben comunicarse a la Superintendencia respectiva y estar disponibles para efectos de supervisión. Para cumplir con esta obligación, las entidades pueden solicitar al cliente documentación tal como: orden patronal, certificación de ingresos de Contador Público Autorizado, constancia de salarios, o recurrir al listado de patronos para aquellas personas cuyos salarios se depositan en cuentas de ahorro o cuenta corriente del producto del pago de planilla en la misma entidad o empresa de su grupo o conglomerado financiero, entre otros. En todo caso, es responsabilidad de la entidad el utilizar toda aquella información que considere confiable y válida, dependiendo del tipo de servicio ofrecido.
- i) Razones por las cuales establece la relación comercial y la naturaleza de los negocios a realizar.
- j) Nivel estimado mensual de las operaciones que efectúa, tomando en cuenta el total transado de egresos e ingresos.
- k) Fuente u origen de los fondos: En los casos que la entidad lo considere necesario, se efectuará una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos.

**2. Para personas jurídicas** En el caso de cuentas o transacciones financieras realizadas por personas jurídicas, debe verificarse la identidad de las personas (ya

sean socios o representantes legales) que actúan como responsable (s) de la cuenta o transacción financiera, información que debe ser actualizada. La información puede verificarse mediante certificaciones de la personería, emitida por el Registro Público o con vista en el Libro de Accionistas extendida por un notario público, según corresponda. Para ello se debe disponer como mínimo de información de los siguientes aspectos:

a) Situación legal de la entidad cuando se da la apertura de una cuenta (por ejemplo: tipo de persona jurídica, nombre de los accionistas y porcentaje de participación para aquellos que posean más del 10% de las acciones o en su defecto, el accionista mayoritario, vigencia, cédula jurídica, o cualquier otro documento que la entidad considere pertinente).

b) Dirección exacta del domicilio social, con identificación del teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro medio para comunicarse.

c) Representación judicial y extrajudicial de la persona jurídica, así como fotocopia de la cédula de identidad y dirección exacta del lugar de habitación permanente, con indicación del teléfono, fax, y cualquier otro medio de localización del representante(s) legal(es) y del agente residente. De este último, únicamente cuando los representantes legales de la compañía no tengan su domicilio en el país.

d) Fuente u origen de los fondos: En los casos en que la entidad lo considere necesario, hará una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos.

e) Información financiera o contable, o de otro tipo que permita evaluar razonablemente el nivel estimado de las operaciones del cliente. Tanto para las personas físicas y jurídicas, la entidad deberá verificar los datos del domicilio del cliente. Esta verificación se realizará por medio de recibos de servicios públicos, visitas al domicilio, constancias de alguna entidad oficial gubernamental o cualquier otro método que le permita a la entidad cumplir con este requisito. Se deberá dejar constancia en el expediente del cliente del resultado de la verificación efectuada mediante copia de los documentos o a través de memorandos o bitácoras de visitas.



Por otra parte, como información complementaria podrá solicitar referencias comerciales o bancarias. Finalmente, si la entidad financiera determina que un cliente se desempeña entre otras actividades, las citadas en el Artículo 15 de la Ley 8204, deberá requerirle la autorización de inscripción emitida por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

En este artículo se le da énfasis en conocer quién es el cliente, esto con el propósito de saber cuál es su ocupación y otros detalles que le brinden a la entidad información acerca de cuál es el más probable origen de los dineros que pondrá a disposición y así tener una herramienta para determinar si las transacciones que realice se puedan clasificar como sospechosas o normales.

#### **2.2.1.4 Artículo 5. Operaciones únicas en efectivo**

Se entenderá por operaciones únicas aquellas transacciones individuales en efectivo (entendiéndose por efectivo billetes y/o monedas) iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda.

Las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de la Ley 8204, deberán registrar en el Formulario 1 adjunto, el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él) en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

#### **2.2.1.5 Artículo 6. Operaciones múltiples en efectivo**

Se entenderán por operaciones múltiples aquellas operaciones en efectivo que están por debajo de los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, si son realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella pero que sumadas superen esa cifra durante el período determinado en el presente Artículo.

Las operaciones múltiples en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él, serán consideradas transacciones únicas, cuando en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, durante un mes calendario (de 28 a 31 días según corresponda). Estas deberán reportarse a la Superintendencia que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento. El reporte al supervisor respectivo debe ser confeccionado por el Oficial de Cumplimiento al cierre de cada mes.

Para el control de las operaciones múltiples, el Oficial de Cumplimiento deberá completar el Formulario 2. También podrá realizar el registro de la información en otro formato generado directamente de los sistemas de la entidad, siempre y cuando contenga todos los datos requeridos en dicho formulario.

En los artículos 5 y 6, se nos define la forma en que se debe de entender el término Operaciones Únicas en Efectivo y las Operaciones Múltiples en Efectivo, y así tener claro a qué tipo de transacciones se les debe de dar trato especial de cuidado y control de las mismas.

#### **2.2.1.6 Artículo 8. Tratamiento y contenido de los reportes de las operaciones inusuales y sospechosas**

Se definen como operaciones inusuales aquellas que no se ajustan a los patrones de transacción habituales. Dentro de estas operaciones se podrían considerar, pero no limitadas a estas, las que se indican en el Anexo 2 de la presente normativa.

Se definen como operaciones sospechosas aquellas transacciones efectuadas o realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten inusuales, sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad inusitada o injustificada.

Cuando la entidad determine una operación inusual, deberá iniciar un estudio con una relación de hechos pormenorizada que contenga al menos los siguientes datos:

a) Identificación del cliente.

- b) Actividad económica.
- c) Antecedentes de la operación.
- d) Descripción detallada de los movimientos o transacciones estudiadas o analizadas.
- e) Documentación soporte (copia de estados de cuenta, cheques, transferencias, entre otros).
- f) De ser necesario, adjuntar gráficos, cuadros y/o procedimientos utilizados.

Si del estudio anterior se concluye que la operación inusual es sospechosa, se deberá remitir en forma inmediata a la Superintendencia correspondiente el Formulario 3 Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y copia del estudio efectuado por el Oficial de Cumplimiento incluyendo la documentación que da origen al reporte y una descripción precisa sobre la actividad atípica, en un sobre cerrado con la leyenda “Confidencial”.

Toda entidad supervisada deberá llevar un registro de las operaciones inusuales y sospechosas reportadas bajo lo establecido en esta ley.

Para efectos de esta normativa, en el Anexo 2 “Señales de Alerta” se describen a manera de ejemplo, algunas situaciones y operaciones que deben evaluarse cuidadosamente por parte de la entidad fiscalizada, para determinar en conjunto con otros elementos si constituyen operaciones sospechosas.

En este artículo se definen los conceptos de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, además de aspectos importantes a considerar por la entidad para poder generar información relevante sobre la que se determinó como transacción sospechosa; así como de llevar un registro de las operaciones inusuales y sospechosas.

#### **2.2.1.7 Artículo 9. Desarrollo e implementación de programas**

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 8204, las entidades supervisadas desarrollarán e implementarán un programa anual de capacitación a todo el personal. Si una entidad considera que existen áreas que por sus características muy particulares, no necesita ser capacitada permanentemente en este

tema (por ejemplo el personal de planta de una empresa industrial emisora) podrá, mediante solicitud justificada, omitir este requisito en forma total o parcial previo dictamen afirmativo de la Superintendencia que corresponda.

Dicho programa debe incluir fechas, facilitadores o expositores y temario, así mismo, debe contener, entre otros, los siguientes temas: conceptos generales del lavado de dinero, ética, legislación nacional y normativa vigente del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero así como de la Superintendencia respectiva, disposiciones de organismos internacionales, identificación y monitoreo del cliente por áreas de servicio, reportes de operaciones en efectivo, múltiples y sospechosas, señales de alerta, mantenimiento y custodia de la información y documentación en general, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento y rol de los Departamentos de Auditoría, Informática, Recursos Humanos y cualquier otra instancia relacionada.

Las entidades supervisadas deberán desarrollar e implementar programas de instrucción al personal de nuevo ingreso en materia de lavado de dinero y ética profesional.

A manera de que todo el personal de la entidad tenga el conocimiento y la conciencia de la importancia de la ley 8204, la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) ha definido en este artículo que se deben de desarrollar programas de capacitación para el personal que consideren que les compete contar con esta información. Así mismo se indica que aunque las capacitaciones no necesitan ser constantes, por lo menos que sean cada vez que se cuente con nueva información que enriquezca el tema en cuestión.

#### **2.2.1.8 Artículo 10. Designación del Oficial de Cumplimiento**

Las entidades supervisadas deberán designar a un funcionario conocido como Oficial de Cumplimiento, el cual se dedicará a esta función a tiempo completo. Además, deberán nombrar a un suplente, quien fungirá también a tiempo completo, en caso de impedimento o ausencia temporal del titular. Ambos tendrán suficiente poder de

decisión y reportarán directamente a la Gerencia General. Lo anterior, sin perjuicio de que cada entidad establezca una estructura de cumplimiento donde pueda asignar más funcionarios que coadyuven al desempeño de sus funciones. Cuando las personas designadas en este Artículo sean sustituidas por otro funcionario, este cambio deberá ser comunicado a la Superintendencia correspondiente dentro del plazo de 3 días hábiles posteriores a su ejecución.

La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) determina que debe existir un funcionario que se encargue de llevar los registros y controles, en esta ley establecida, de tiempo completo y a la vez de una persona que le brinde soporte en sus funciones. Esto con el fin de no descuidar estos registros y controles que se deben de llevar sobre las transacciones realizadas a través de la entidad financiera.

#### **2.2.1.9 Artículo 13. Del Comité de Cumplimiento**

Cada una de las entidades supervisadas por las Superintendencias deberá nombrar un órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento el cuál será establecido en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente, y reportará directamente a dicho órgano colegiado. Podrá constituirse un comité al nivel de grupo o conglomerado financiero para que fiscalice a todas las entidades que constituyen el grupo.

#### **2.2.1.10 Artículo 14. Composición y funcionamiento**

El Comité de Cumplimiento estará integrado como mínimo por cuatro miembros: el Gerente General, un miembro de la Junta Directiva o Consejo de Administración, un funcionario de alto nivel del área operativa de la institución y el Oficial de Cumplimiento. Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, el auditor interno y los funcionarios que el Comité considere necesarios.

#### **2.2.1.11 Artículo 15. Funciones**

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos: a) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa. b) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas. c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales. d) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.

#### **2.2.1.12 Artículo 17. Políticas y procedimientos del Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento elaborará las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones. Las mismas deberán estar contenidas en el Manual de Cumplimiento y se adecuarán a las disposiciones establecidas en esta normativa y establecerá, entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones así como la información que deberá ser remitida a la Junta Directiva y órgano equivalente.

En este artículo se indica que el Comité de Cumplimiento debe de contar con políticas y procedimientos claros, y estos deben de quedar plasmados en el Manual de Cumplimiento, para que quede claro y por escrito el proceder del mismo.

#### **2.2.1.13 Artículo 18. Del desarrollo e implementación de programas de auditoría**

La Auditoría Interna de las entidades fiscalizadas deben desarrollar e implementar programas de auditoría específicos o integrales, aplicables a las diferentes operaciones que se realicen en la entidad, considerando lo dispuesto en la Ley 8204 y demás normativa emitida sobre este tema. En caso de no contar con una Auditoría Interna la administración determinará la persona (s) que llevará (n) a cabo dicha labor.

Los programas de Auditoría Interna deberán incorporar medidas y procedimientos para valorar la eficacia del Manual de Cumplimiento.

Como es de suma importancia contar con una evaluación de las labores que se están ejecutando en el cumplimiento de lo establecido en la Ley 8204, cada entidad debe de llevar a cabo una auditoría interna para evaluar si los procedimientos establecidos en el Manual de Cumplimiento se están realizando y tratando de la manera correcta.

#### **2.2.1.14 Artículo 19. Formulación y aplicación de políticas**

La Administración de la entidad fiscalizada debe velar por la formulación y aplicación de una estricta política de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso. Asimismo, debe establecer mecanismos a lo interno de manera tal, que se tenga permanentemente un adecuado conocimiento de los funcionarios regulares y temporales de la entidad.

Así como en el artículo 4 que realza la importancia de establecer la “Política Conozca su Cliente”, también es relevante saber quien o quienes serán los futuros colaboradores de la entidad financiera y contar con información que les permita saber un poco más a fondo a sus colaboradores y a los que posiblemente lleguen a serlo

### **2.2.2 Ley General de Control Interno**

La Ley de Control Interno se vincula directamente en nuestra tema de investigación, a continuación se van a reflejar aquellos artículos que son base para seguir con nuestra indagación

#### **2.2.2.1 Artículo 2º—Definiciones.**

... b) Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno: términos utilizados para delimitar la responsabilidad del jerarca o la del titular subordinado sobre el sistema de control interno, en cuanto a instituirlo, darle permanencia y mejorarlo constantemente.

...e) Ambiente de control: conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

f) Valoración del riesgo: identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

g) Actividades de control: políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Anteriormente se hace referencia en la conceptualización de los aspectos importantes que cada organización Financiera debe acatar para su buen funcionamiento.

**2.2.2.2 Artículo 7º**—Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

El realizar un sistema de control interno adecuado para los entes y órganos sujetos a la ley adecuada a los procedimientos y la operación normal de las organizaciones es un deber porque de esta forma se obtendrá mayores resultados

**2.2.2.3 Artículo 8º**—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la



administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El fin de la ley de control Interno para los entes financieros es a la vez que dichos entes tomen conciencia de la gravedad de los problemas que se les pueden incurrir si no toman en cuenta el control interno como la base para la seguridad dentro de sus organizaciones

**2.2.2.4 Artículo 9º**—Órganos del sistema de control interno. La administración activa y la auditoría interna de los entes y órganos sujetos a esta Ley, serán los componentes orgánicos del sistema de control interno establecido e integrarán el Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**2.2.2.5 Artículo 10.** —Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

**2.2.2.6 Artículo 11.** —El sistema de control interno en la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. El jerarca y los titulares subordinados tendrán la responsabilidad de analizar las implicaciones en el sistema de control interno, cuando se lleve a cabo una desconcentración de competencias, o bien

la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, la responsabilidad de tomar las medidas correspondientes para que los controles sean extendidos, modificados y cambiados, cuando

### **2.2.3 Instructivo de Operación para la prevención control de la Legitimación de Capitales**

A manera de informar a sus colaboradores acerca de la Normativa de la Ley 8204, Coopealianza R.L. desarrolla el Instructivo de Operación para la prevención control de la Legitimación de Capitales, tal y como su nombre lo dice es un medio de instruir a las personas que tengan acceso a él, en el tema de la Legitimación de Capitales en base a la Ley 8204.

En este instructivo se desarrolla una introducción al tema de la aplicación de la Ley 8204 así como un poco acerca del marco regulatorio internacional y nacional, todo relacionado a esta ley.

Según este instructivo Legitimación de capitales se define de la siguiente manera:

*“La legitimación de capitales consiste en desarrollar un conjunto de operaciones (mercantiles, de inversión o financieras), realizadas por una persona natural o jurídica, tendientes a ocultar o disfrazar bienes o recursos de origen ilícito”.*

También nos define el concepto de actividades ilícitas:

*“Las actividades ilícitas son todas aquellas actividades que el ordenamiento legal ha definido como un acto o hecho humano voluntario que pone en peligro un interés jurídicamente protegido y, por lo tanto exige, como sanción, una pena criminal, la cual es mayor a cuatro años de cárcel”.*

Es relevante que estos conceptos, anteriormente descritos, sean claramente definidos para que las personas que tengan duda acerca a que se refieren esos términos puedan quedar claros con los mismos, especialmente los colaboradores de Coopealianza R.L.

Posteriormente dentro del mismo instructivo se desarrolla el Manual Interno de Políticas, Procedimientos y normas de Operación para la prevención y control de legitimación de capitales, el cual nos brinda una serie de definiciones que afecta el operar de Coopealianza R.L., por lo cual se detalla a continuación:

“Oficial de Cumplimiento: Trabajador que la Gerencia General del Grupo Financiero Alianza ha designado con el objetivo de vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 8204”.

“Operaciones múltiples en efectivo: son aquellas operaciones de ingreso o egreso, en efectivo, que sean inferiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000), o su equivalente en otra moneda, que sumadas superen esa cifra durante un mes calendario (de 28 a 31 días, según corresponda). Estas operaciones son reportadas mensualmente a la Superintendencia”.

“Política Conozca a su cliente: conjunto de políticas y procedimientos de prevención de legitimación de capitales utilizados para determinar la verdadera identidad de un cliente y el tipo de actividad que será normal y esperada para el cliente en particular”.

“Política Conozca a su empleado: conjunto de procedimientos y políticas tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de las entidades financieras, así como de sistemas para evaluar sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales”.

“Reporte de operaciones únicas en efectivo (ROE): formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización, competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000), o su equivalente en colones u otras monedas”.

“Transacciones inusuales; son aquellas que no se ajustan a los patrones de transacciones habituales”.

“Transacciones sospechosas: son aquellas efectuadas o realizadas en forma periódica o aislada que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten inusuales, sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad inusitada o injustificada”.

“Reporte de operaciones múltiples: formularios diseñados por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera que, en conjunto, iguallen o superen a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000), o su equivalente en colones u otras monedas, si son realizadas por una misma persona o en beneficio de ella durante 30 días (mes calendario)”.

“Empresas de papel: es aquella empresa que no participa del comercio, disfraza a sus verdaderos dueños por medio de una representación nominal y cuentan con toda la información documental requerida; por medio de ella pretenden justificar cualquier tipo de actividades financieras”.

“Empresas fachada: empresa formalmente estructuradas: Son aquellas vinculadas, usualmente, con actividades que implican movimientos constantes de efectivo, manejan doble contabilidad, pueden ser ubicadas físicamente en un inmueble, su actividad se ajusta a los controles establecidos por las entidades financieras y las autoridades, procuran usar su actividad como máscara para el lavado de fondos ilegales y participan del Comercio. Esconden, detrás de su funcionamiento, la actividad ilícita”.

### **2.2.3.1 Política conozca a su cliente**

Tal y como se menciona en la Ley 8204 es primordial conocer quién es el cliente al que se le brinda el servicio, por tal circunstancia Coopealianza R.L. hace hincapié en explicar a que se refiere la “Política Conozca a su Cliente”, por lo que se detalla a continuación lo más relevante de esta política:

“Es una política integral de conocimiento del cliente, al tiempo que cumple una

importante labor de prevención y control, es un instrumento comercial, porque permite la verdadera satisfacción de necesidades”.

#### **2.2.3.1.1 ¿Qué es un cliente?**

Cliente es aquella persona natural (física) o jurídica con la que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero.

Cliente es el que desarrolla, ocasionalmente o de manera habitual, negocios con la entidad.

El usuario es una persona que, indirectamente, se sirve de la entidad financiera sin tener una relación contractual establecida; es el caso de quien paga en ella un servicio público domiciliario o los impuestos, sin tener la condición preexistente de cliente,

En Costa Rica, para prevenir toda operación tendente a legitimar capitales provenientes del narcotráfico, o de dudosa procedencia, las entidades financieras están sujetas, y deberán ajustarse obligatoriamente a lo siguiente:

Obtener y conservar información acerca de la verdadera identidad de las personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se efectúe una transacción.

Cuentas nominativas: no podrán mantener cuentas anónimas, cuentas cifradas ni cuentas bajo nombres ficticios o inexactos.

Registrar y verificar; por medios fehacientes, la identidad, la representación, el domicilio, la capacidad legal, la ocupación o el objeto social de las Personas, así como otros datos de su identidad, ya sean clientes ocasionales o habituales,

Mantener, durante la vigencia de una operación y, al menos por cinco años, a partir de la fecha en que finalice la transacción, registros de la información y documentación requeridas en este artículo,

Conservar; por un plazo mínimo de cinco años, los registros de la identidad de sus clientes; los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir la transacción

El deber de identificación del cliente es reiterado en las circulares expedidas por La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF),

Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y a Superintendencia Pensiones (SUPEN), en cumplimiento reglado por el artículo 16 de la Ley 8204 de 2001. En la circular expedida conjuntamente por dichas superintendencia se imparten instrucciones a sus entidades en torno a la información que debe exigirse para efectos de vincular y conocer a un cliente (Capítulo II, artículo 3),

#### **2.2.3.1.2 ¿Cómo se conoce al cliente y al asociado?**

Conocer al cliente supone una actividad que involucra varias tareas, estas van desde evaluar si corresponde al mercado objetivo de la entidad, hasta recaudar suficiente información para identificarlo y clasificar su actividad económica, con el fin poder definir su perfil financiero.

Para ello, se debe recabar la información que permita establecer a magnitud y características básicas de las transacciones y patrimonio del actual o potencial cliente.

Se debe estar en posibilidad de responder las siguientes preguntas: ¿Quién es el cliente? ¿Qué hace? ¿Cuál es su actividad económica? ¿Cuál es su patrimonio?, pero sobre todo, ¿cuál es la moralidad y transparencia de sus operaciones? ¿Existen: personas físicas o jurídicas relacionadas? ¿Recibe habitual u ocasionalmente fondos de las personas físicas o jurídicas relacionadas?

Para lograr el nivel adecuado y suficiente de conocimiento del cliente se debe diligenciar, de manera completa los formularios diseñados para su vinculación. Es necesario confirmar la información suministrada e incorporar los anexos que la soporten.

Se debe conservar la información debidamente archivada y sistematizada para facilitar su consulta y ejercer el control sobre su cantidad y calidad.

Recuerda que todo cambia los clientes también lo hacen, por ello no se olvidar actualizar la información.

En Costa Rica, las Superintendencias exigen a las entidades fiscalizadas establecer los mecanismos adecuados para verificar la identidad de los clientes, en el momento que se efectúe cualquier tipo de transacción. Además, mantener los registros

actualizados sobre los clientes ocasionales o habituales, durante la vigencia de la operación y, al menos, por cinco años.

El conocimiento del cliente implica conocer rasgos que nos permitan relacionarnos de manera más directa con él.

**A. Persona física:**

- Nombre y apellidos.
- Número de cédula.
- Comparar la fecha de nacimiento con la fotografía del documento
- Domicilio.
- Número telefónico.
- Fecha de nacimiento.
- Género,
- Nacionalidad,
- Ocupación.
- Profesión.
- Lugar de trabajo.
- Ingresos.
- Dirección postal,
- Origen de los recursos.
- Orden patronal.
- Actividad económica de la empresa o trabajo propio del diente.

**B. Persona Jurídica:**

- Razón social.
- Cédula persona jurídica.
- Acta Constitutiva,
- Domicilio,
- Número telefónico.
- Dirección postal,

- Origen de los recursos
- Nombre e identificación de los socios,
- Representante legal y toda su información personal.
- Documento de identidad del representante legal-

#### **2.2.3.1.3 ¿Que aplicación práctica tiene esta política?**

Conociendo los clientes establecernos sus 'perfiles" y 'perfiles de riesgo'.

Esto se logra conociendo el volumen, frecuencia y características de las operaciones esperadas. Es decir, conocer los aspectos cuantitativos y Cualitativos de las actividades y negocios de los clientes y determinar si los volúmenes movilizados concuerdan con la actividad económica del cliente.

El conocimiento del cliente no se limita a diligenciar un formulario. Se requiere verificar y actualizar la información recaudada.

#### **2.2.3.1.4 ¿Para qué me sirve conocer el cliente y e tipo de operaciones que normalmente realiza?**

El conocimiento del cliente es una labor connatural a la actividad financiera y cumple una doble función: comercial y de control.

Permite proyectar las operaciones usuales o esperadas del cliente

Facilita advertir, en forma precisa, algunas pautas de conductas propias o susceptibles de ser usadas en la legitimación de capitales,

Permite establecer operaciones inusuales y sospechosas o "perfiles de riesgo" al facilitar la comparación de la transacción financiera con el perfil del cliente, preparado con los datos suministrados por este.

Debemos abstenemos de establecer relación alguna o prestar sus servicios a personas cuya identificación esté incompleta o dudosa, o cuando no logremos la verificación adecuada de la información suministrada por el cliente.

#### **Expediente del cliente:**

Toda la documentación e información obtenida por el cliente, debe archivar en un expediente y custodiarse durante todo el tiempo que este mantenga la relación con la



cooperativa y hasta cinco años después de finalizados los vínculos. Se recomienda que el expediente tenga:

El formulario de la política 'Conozca a su Cliente' debidamente completado, firmado por el cliente y firma y sello del cajero,

Copia del documento de identificación,

Copia de la orden patronal, si es asalariado.

Copia de los recibos públicos u otras que permitan la verificación física del domicilio.

Copia del Acta Constitutiva.

Copia de la identificación de los socios y el representante legal

Copia de:

Cédula jurídica,

Certificación personería jurídica

Deben estar debidamente archivados los documentos relacionados a la afiliación, aperturas de cuentas de créditos, obtención de servicios e información de los beneficiarios y autorizados en las cuentas del cliente.

#### **2.2.3.1.5 Resultado de la Política "Conozca a su Cliente".**

La observancia adecuada y oportuna de la política "Conozca a su Cliente" en forma efectiva, no solamente cumple una obligación legal, sujeta a sanciones en caso de incumplimiento; sino que aporta muchos beneficios a la cooperativa, entre los cuales se pueden mencionar:

1. Selección adecuada de clientes, basada en información confiable y análisis del riesgo de lavado de activos.
2. Detección de operaciones inusuales, cuando las operaciones del cliente se alejan de los parámetros de normalidad que se deducen de la actividad del cliente.
3. Sustento para reportar, como operaciones inusuales: aquellas que, una vez

comparadas con la información suministrada por el cliente, se consideran sospechosas,

4. Prueba ante los órganos supervisores y fiscalizadores que el Grupo Financiero Alianza ha actuado diligentemente en la aplicación de los controles a la legitimación de capitales.
5. Datos y documentos sobre el cliente para atender as solicitudes particulares de información que presenten las autoridades competentes.

#### **2.2.3.1.6 Personas físicas o jurídicas que realizan las actividades descritas en el artículo 15 de la ley 8204.**

Un aspecto importante en materia de Legitimación de Capitales es conocer la actividad económica del Cliente; en el caso de que este se dedique a la administración de recursos de terceras personas, la Ley 8204, en su artículo 15, establece que las personas físicas y jurídicas que desempeñen este tipo de actividades deberán inscribirse ante el ente supervisor SUGEF y es nuestro deber solicitar dicha inscripción a los clientes que cumplen esta condición.

Para regular los requisitos, de trámite y o plazos de inscripción, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero emitió la 'Normativa para la inscripción ante la SUGEF de personas físicas o jurídicas que realizan alguna de las actividades descritas en el Artículo 15 de la Ley Estupefacientes. Sustancias Psicotrópicas. Drogas de liso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas,

¿Cuáles son las actividades financieras que regula el Artículo 15 de la ley 8204?

- a) Operaciones sistemáticas o substanciales de canje de dinero y transferencias, mediante instrumentos tales como cheques, giros bancarios, letras de cambio o similares.
- b) Operaciones sistemáticas o substanciales de emisión, venta, rescate o transferencia de cheques de viajero o giros postales.
- c) Transferencia sistemáticas substanciales de fondos realizados por cualquier

medio,

- d) Administración de fideicomisos o de cualquier tipo de administración de recursos; efectuados por personas físicas o jurídicas que no sean intermediarios financieros.

#### **2.2.3.1.7 Persona expuesta políticamente**

Definición:

Persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas, por elección o nombramiento ejecutivo, en un país extranjero o en territorio nacional, Persona de alto perfil público, ya sea por afiliación política o de actividad privada vinculada al poder político. Incluye a jefes de estado, líderes políticos, trabajadores gubernamentales, judiciales y altos ejecutivos de empresas estatales. Se asimilan a las personas expuestas políticamente, el cónyuge, hijos y las personas con las que mantenga parentesco por consaguinidad o afinidad hasta el segundo grado.

#### **2.2.3.1.8 Registro y control del ingreso y/o egreso de transacciones en efectivo, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses cussi 0,000) o su equivalente en otra moneda**

La Ley 8204, en su artículo 20, establece la obligatoriedad de registrar en el formulario denominado Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE). El ingreso o egreso de las transacciones en efectivo en moneda nacional o extranjera iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000), o su equivalente en colones.

Secciones que integran el ROE:

- Parte A. Datos de la persona que físicamente realiza la transacción: se consigna la información de la persona que físicamente se presenta a realizar la transacción.
- Parte B. Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción: se consignan los datos de la persona física o jurídica a nombre de quien se realiza la transacción.
- Parte C. Descripción de la transacción: se describe el tipo de operación, cantidad

transada y origen de los recursos.

#### **2.2.3.1.9 Registro y control de operaciones múltiples.**

La Oficialía de Cumplimiento deberá registrar las transacciones múltiples (incluye transferencias) efectuadas en efectivo desde o hacia el exterior, tanto en moneda nacional como extranjera, que, en su conjunto, igualen o superen los US\$10.000. o su equivalente en colones, realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella durante un mes calendario (de 28 a 31 días según corresponda). Estas operaciones deben ser reportadas a la superintendencia en forma mensual, según plazo establecido.

#### **2.2.3.1.10 Detección y reporte de operaciones sospechosas. (ROS).**

La Ley 8204, en su artículo 24, define como una transacción sospechosa: aquellas transacciones que se efectúen fuera de los patrones de transacción habituales y las que no sean significativas, pero sí periódicas, sin fundamento económico o legal evidente

Ante una inconsistencia transaccional el trabajador que conoce al cliente debe cuestionarse sobre la razonabilidad de la transacción efectuada, tomando en cuenta los siguientes elementos de juicio:

- actividad comercial,
- origen de los fondos,
- los montos y tipo de transacciones que realiza habitualmente:
- número de transacción,
- frecuencia de las transacciones
- Información brindada por el cliente al solicitar el producto o servicio.

#### **2.2.3.1.11 Reporte de actividades inusuales a la Oficialía de Cumplimiento:**

1. Verificar si la información del cliente se encuentra actualizada en el expediente de no ser así, debe ser puesta al día.
2. Informar y comentar a su superior inmediato la inconsistencia que determinó.

3. Una vez analizada la transacción, se valora, con criterio prudente, si amerita el reporte (ROS) a la Oficialía de Cumplimiento.

**2.2.3.1.12 Documentación que se debe adjuntar al reporte (ROS):**

Copia del formulario "Conozca a su Cliente", documentación de la transacción inusual y análisis realizado por la agencia, documento de identificación y cualquier otra adicional que complemente apropiadamente la investigación.

**2.2.3.1.13 Envío del ROS a la Oficialía de Cumplimiento:**

Debe ser enviado a la Oficialía mediante un sobre sellado con la palabra CONFIDENCIAL, según los procedimientos establecidos.

**2.2.3.1.14 Señales de alerta**

Las señales de alerta presentan indicios que facilitan el reconocimiento de transacciones posiblemente relacionadas con actividades de legitimación de capitales, o con métodos de legitimación, por lo tanto, puede indicar la presencia de un perfil de riesgo.

La lista de actividades o transacciones que se presentan a continuación, sirven como señal de alerta respecto de las operaciones a las que se debe prestar mayor atención.

Las señales de alerta muestran indicios que facilitan el reconocimiento de transacciones posiblemente relacionadas con actividades de legitimación de capitales, o con métodos de legitimación, por lo tanto, nos puede indicar la presencia de un Perfil de Riesgo.

El hecho de que una transacción o conducta aparezca en la lista no quiere decir que la misma esté necesariamente involucrada en alguna actividad ilícita. Se hace necesario estudiar más a fondo tales transacciones con el fin de verificar si las mismas resultan sospechosas.

La lista no es exhaustiva, por lo que pueden existir otros indicadores de algo anormal que ameriten su estudio y análisis.

La aplicación adecuada de las señales de alerta requiere un conocimiento suficiente del cliente, con el fin de poder tomar una decisión bien documentada con respecto a la

naturaleza sospechosa de una transacción. Esto resalta la importancia del principio “Conozca a su Cliente”.

Algunas de las principales señales de alerta son las siguientes:

Transacciones con préstamos: las transacciones con préstamos han llegado a ser un vehículo común para empresas delictivas que desean sacar provecho de las ganancias de sus actividades ilegales. Por consiguiente, Coopealianza deberá aplicar la política de “Conozca a su Cliente” a clientes que solicitan facilidades de crédito. Esta sospecha se hace más relevante cuando se cancela el crédito de forma anticipada o con garantías de certificados a plazo.

Transacciones y conductas sospechosas: para ejecutar la determinación, así como la validación de un cliente, existen ciertas categorías de actividades que son sospechosas por naturaleza y deberían alertar a las entidades hacia las actividades de conducta ilegal en la institución.

Las categorías, ampliamente definidas, son:

- Información falsa, insuficiente o sospechosa proveída por el cliente.
- Movimientos de recursos que no son consistentes con la actividad del negocio del cliente.
- Compra y/o depósito de instrumentos monetarios que no son consistentes con la actividad económica del cliente.
- Transacciones tendentes a evadir los registros y los reportes requeridos. (montos fraccionados menores a \$10,000).
- Transferencias de fondos desde y hacia el extranjero.
- Las categorías generales, indicadas anteriormente, pueden ser disgregadas en varios de los servicios que ofrece la cooperativa y en las que el personal podría alertar.

- Algunas características de clientes que podrían ser objeto de sospecha:
- Están renuentes a proveer cualquier información que se requiera para la adecuada identificación
- Abren un número de cuentas bajo uno o más nombres y, subsecuentemente, realizan movimientos de recursos por montos inferiores a los US\$10,000 en efectivo, en cada una de las cuentas.
- Están renuente a proceder con la transacción luego una vez que se le requiera completar el reporte para operaciones iguales o superiores a US\$10,000 o está reacio a brindar información para completar el formulario.
- Realizan frecuentes movimiento de recursos o cambian considerables cantidades de moneda sin una razón aparente de negocios, o para negocios en los que no se justifica el movimiento de altos volúmenes de efectivo.
- Cambios frecuentes de billetes de baja denominación por alta denominación (generalmente en dólares)
- Realizan compras frecuentes de instrumentos monetarios en efectivo en sumas inferiores a US\$10,000. Instrumentos monetarios como: cheques de gerencia, giros bancarios y cheques de viajero, entre otros.
- Clientes que ingresan simultáneamente y cada uno procede a efectuar transacciones en efectivo por sumas inferiores a los US\$10,000 en distintas cajas de la institución supervisada, pero depositando el dinero en una misma cuenta.
- Clientes que llevan a cabo constantes depósitos de fondos en una cuenta y, casi inmediatamente, solicitan transferencias a otra ciudad o país y esa actividad es inconsistente con el negocio del cliente.
- Reciben transferencias del exterior e inmediatamente compran instrumentos monetarios para pagar a otra parte.
- Operaciones de transferencias electrónicas de dinero:

- Muestran un incremento en la actividad de transferir dinero desde y hacia el exterior, cuando previamente no existía una actividad regular en ese sentido.
- Transferencias internacionales hacia cuentas que no posean un historial de tales transferencias.
- Reciben muchas entradas pequeñas de transferencias o depósitos de cheques y “Money Orders” que, luego requieren ser transferidos a otro país.
- Utilizan las transferencias para mover grandes cantidades de dinero hacia una entidad ubicada en los países denominados “paraísos fiscales”.
- Movimientos de recursos por varias cuentas, en general en cantidades por debajo del límite a reportar, que luego se consolidan en una cuenta.

Al personal de plataforma de servicios:

- Compra de certificados de inversión- generalmente con efectivo- y los utilizan como garantía de un préstamo.
- El propósito del préstamo indicado por el cliente no tiene sentido económico.
- Cuando un préstamo, con problemas de morosidad, es pagado repentinamente sin una explicación razonable acerca de la fuente de los fondos.

Controles internos para movimientos grandes de dinero:

- El Grupo Financiero Alianza mantendrá actividades de monitoreo de las transacciones de los clientes tendientes a determinar posibles patrones de operaciones inusuales.

Lista para identificar potenciales abusos:

- Incremento en las remesas de efectivo que no están acompañadas por un correspondiente incremento en el número de cuentas.
- Frecuencia de cheques de cajero, giros postales o cheques de viajero cambiados



por efectivo.

- Una cuenta que muestra frecuentes depósitos por montos bajos y un número reducido de cheques por montos altos con el saldo de la cuenta, permaneciendo relativamente bajo y constante.
- Un gran número de cheques girados a caja o al portador o giros postales que son depositados en unas cuentas donde la naturaleza del negocio del tenedor de la cuenta no justifica tal actividad.

Cliente que provee información insuficiente o sospechosa:

- Un negocio que esta renuente a proveer información completa en aspectos tales como: propósito del negocio, relaciones bancarias anteriores, nombre de los directores, su localización o a proveer estados financieros.
- Un negocio que se rehúsa a proveer información para ser calificado como usuario potencial del crédito u otros servicios bancarios.
- Cuando no se está en disposición de proveer información de su historial en el momento de la apertura de una cuenta o compra de instrumentos monetarios.
- Presentan documentos de identificación sospechosos o inusuales, de manera que la entidad no pueda verificar la información con facilidad.
- Si el teléfono del domicilio esta desconectado.
- No muestra registros de empleos pasados o presentes, pero realiza transacciones grandes y frecuentes.
- Un negocio que presenta estados financieros notablemente diferentes de otras empresas en actividades similares.
- Movimientos de dinero que no son consistentes con la actividad del cliente:
- Cuenta(s) de sociedades cuyos movimientos de recursos son primordialmente en efectivo.

- Un cliente que opera con negocios al detalle y provee el servicio de cambio de cheques y no realiza grandes giros de efectivo contra los cheques depositados.

Esto puede indicar que el cliente tiene otra fuente de ingresos en efectivo.

- Cuentas que muestran transacciones grandes y frecuentes en billetes (depósitos, retiros, compra de instrumentos monetarios) sin una razón comercial.
- Cuentas que muestran transacciones grandes y frecuentes para un negocio que, generalmente, no transa grandes volúmenes de efectivo.
- Sustanciales depósitos compuestos de billetes de US\$50 y US\$100. Repentinos e inconsistentes cambios en los patrones de transacción.
- El propietario de un negocio que realiza varios movimientos de recursos en el mismo día en diferentes entidades o sucursales de estas.
- Cuentas que por mucho tiempo no han tenido movimientos significativos y que, de un momento a otro, empiezan a presentarlos.
- Un gran número de cheques girados a caja, al portador, o giros postales que son depositados en una cuenta donde la naturaleza del negocio del tenedor de la cuenta no justifica tal actividad.

### **Política “Conozca a su Empleado”**

En el capítulo IV, artículo 28 del Reglamento General “Normas Relativas a los Empleados”, se establece que las entidades supervisadas deben de cumplir lo siguiente:

- a) Seleccionar e investigar su personal cuidadosamente y vigilar su conducta, en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con la atención de clientes, recepción, administración, otorgamiento e inversión de fondos y control de información, estableciendo las normas y controles apropiados.
- b) Prestar especial cuidado a aquellos trabajadores cuyo nivel de vida no corresponde

al de su salario, sean renuentes a tomar vacaciones, o pueden estar asociados directa o indirectamente con la desaparición de fondos de la institución.

- c) Establecer procedimientos para evaluar y comprobar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de sus trabajadores y representantes legales.

El Grupo Financiero Alianza ha diseñado instrumentos mediante los cuales, al menos, anualmente se actualizará toda la información de los trabajadores y directores de tal forma que se pueda evaluar el nivel de integridad de ellos y detectar posibles situaciones anómalas en su actuar. Es obligación de todos los trabajadores y directores cumplir con esta disposición.

Esta labor es realizada por el área de Recursos Humanos en coordinación con la Oficialía de Cumplimiento.

#### Obligaciones de los trabajadores

Son obligaciones de los trabajadores y el Grupo Financiero Alianza:

1. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 8204, su reglamento y normativa, el Manual de Políticas, Procedimientos y Normas de Operación para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y demás normas conexas.
2. Confeccionar, completar correctamente y custodiar el Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE) por todo ingreso o egreso en efectivo igual o mayor a los \$10.000 o su equivalente en otra moneda.
3. Aplicar la política "Conozca a su Cliente" para el ingreso de nuevos asociados, así como a aquellos clientes que ya poseen una cuenta o relación permanente con el Grupo Financiero Alianza.
4. Informar sobre las transacciones inusuales o atípicas al Oficial de Cumplimiento Corporativo, cuando sea notorio el manejo inusual o indebido de una cuenta o servicio por parte del cliente. Previo a lo anterior, es necesario hacerlo del conocimiento de su superior inmediato; con el propósito de valorar, con criterio prudente, la elaboración y remisión del reporte de Operaciones Sospechosas

(ROS), según los procedimientos establecidos.

5. Completar y enviar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) al Oficial de Cumplimiento Corporativo.
6. Colaborar en las investigaciones internas y en las que lleven a cabo las autoridades externas competentes sobre operaciones inusuales o atípicas.
7. Confeccionar los reportes y formularios como lo dictan los procedimientos del Manual de Políticas, Procedimientos y Normas de Operación para la Prevención de Legitimación de Capitales.
8. Asistir a las capacitaciones convocadas por el Oficial de Cumplimiento Corporativo.
9. Acatar las disposiciones emitidas por el Comité de Cumplimiento para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales.
10. Tomar acciones, según las competencias propias a su cargo, sobre una operación inusual o atípica sin justificación apropiada.
11. Todos los trabajadores del Grupo Financiero Alianza son responsables de proteger su integridad y la de la institución ante la eventual introducción de recursos de procedencia ilícita. El deber por el cumplimiento de las normas de prevención de legitimación de capitales es de todos los trabajadores, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
12. Mantener bajo estricta confidencialidad la información de los clientes y asociados, así como los casos de operaciones sospechosas e investigaciones relacionadas con los clientes y trabajadores, en general.

**Código de ética. Según capítulo VIII, Artículo 41 del Reglamento General de la Ley 8204**

La institución supervisada deberá emitir un Código de Ética que contenga pautas de comportamiento de sus trabajadores para prevenir el uso indebido de sus productos y servicios para dar legitimidad a fondos que sean producto de acciones ilícitas.

Todos los trabajadores del Grupo Financiero Alianza deberán conocer el Código de Ética y cumplir satisfactoriamente con este.

## **Sanciones**

Sanciones aplicables a la entidad establecida en la Ley 8204, artículo 81.

Multa 0.5% del patrimonio a la cooperativa por las siguientes causas:

1. No registren, en el formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, el ingreso de toda transacción en efectivo, en moneda nacional o extranjera, superior a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000) o su equivalente en colones. Así mismo, cuando no registren las transacciones de egreso en moneda extranjera, siempre que sean en efectivo y por un monto superior a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000).
2. Tratándose de las transacciones múltiples en efectivo, referidas en el artículo 23 de esta Ley, no efectúen el registro en el formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente.
3. Incumplan los plazos fijados por el órgano de supervisión y fiscalización correspondiente para la presentación del formulario referido en el subinciso 1 anterior.
4. Incumplan las disposiciones de identificación de los clientes, en los términos dispuestos en el artículo 16 de la presente ley.
5. Se nieguen a entregar, a los órganos autorizados por ley, la información y documentación necesarias de las operaciones sospechosas, según lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Ley, o bien, cuando pongan a disposición de personas no autorizadas información, en contravención de lo dispuesto en el artículo 18 de esta ley.

Artículo 29. Sanciones Internas de Grupo Financiero Alianza, según Reglamento

Operativo de la Ley 8204.

Al trabajador que:

- No confeccione o complete un ROE correctamente.
- Asocie una persona sin los documentos e información requerida.
- Incumpla los procedimientos de la política Conozca a su Cliente.
- No asista a las capacitaciones convocadas sin justificación.
- Divulgue información confidencial de operaciones sospechosas.
- Presente problemas de integridad personal y actos que puedan ocasionar problemas legales y económicos a la cooperativa.

**Sanciones Administrativas aplicables.**

- Amonestación por escrito y copia al expediente, concediendo un plazo de 48 horas para corregir las anomalías.
- Por reincidencia en faltas se le suspenderá sin goce de salario.
- Cuando ocasione sanciones a la cooperativa, se suspensión por ocho días sin goce de salario o de forma definitiva, según la magnitud de la falta, bajo el criterio de la Gerencia.
- Despido sin responsabilidad Patronal
- La aplicación de las sanciones son de carácter administrativo y no lo exime de la responsabilidad legal que debe asumir por incumplimiento de la Ley 8204.

Sanciones Penales, según lo establecido en Ley 8204.

Artículo 62.- Se impondrá pena de prisión de tres a diez años e inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas durante el mismo periodo, al servidor o trabajador público que procure, por cualquier medio, la impunidad o evasión de las personas sujetas a investigación, indicadas o condenadas por la comisión de alguno de los

delitos tipificados en esta Ley.

Artículo 70.- Será sancionado con pena de prisión de uno a tres años el propietario, directivo, administrador o empleado de las entidades financieras, así como el representante o empleado del órgano de supervisión y fiscalización que, por culpa en el ejercicio de sus funciones, apreciada por los tribunales, haya facilitado la comisión de un delito de legitimación de capitales.

Si los hechos ocurren por culpa del trabajador o empleado, se le impondrá pena de prisión por seis meses a tres años, en los presupuestos del primer párrafo del presente artículo, y pena de dos a cinco años cuando se trate de los actos contemplados en el segundo párrafo; ambos casos, se impondrá inhabilitación para ejercer cargos públicos por el mismo plazo.

### **Otras dependencias de apoyo en legitimación de capitales**

La ley 8204 ha definido que las siguientes áreas son de apoyo a la oficialía en su labor para prevenir la legitimación de capitales.

- Recursos Humanos
- Sistemas de Información (TI)
- Auditoría Interna

Estas dependencias realizan labores de evaluación de aplicación de políticas a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas en prevención de legitimación de capitales. El área de TI colabora en creación de nuevos sistemas de control y reportes que soporten la gestión de la entidad.

### **Normativa Interna.**

El grupo Financiero Alianza ha desarrollado el Manual de Cumplimiento, el cual es un compendio de los lineamientos por cumplir por parte de todos los trabajadores del grupo.

Este manual está compuesto de:

- Introducción
- Código de ética
- Políticas de la Ley 8204
- Reglamentos para el cumplimiento de la Ley 8204.
- Procedimientos
- Directrices
- Formularios
- Normativa externa emitida por el ente regulador.

Es obligación de cada uno de los trabajadores conocer y aplicar cada uno de los procedimientos establecidos por la administración.



## **CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO**

En este capítulo se desarrolla la conceptualización de cada una de las variables que afectan esta investigación, para así delimitar los aspectos más importantes que intervienen en las operaciones que se llevan a cabo en Coopealianza R.L., desde la aplicación de la ley 8204.

### **3.1. Legislación**

Legislación es una de las variables de esta investigación y es definida por la Autora María Laura Valletta como:

“Ordenamiento legal en base al cual se rige una o varias materias o áreas generales o específicas en un estado de determinado”. (2004:424)

Según OMEBA, el término legislación se entiende como, de acuerdo a la definición de la Académica de la Lengua, como:

“El conjunto o cuerpo de leyes por las cuales se gobierna un Estado o una materia determinada y también la ciencia de las leyes...”(1991: TOMO XVIII 43)

Legislación para esta investigación se entiende como el marco regulatorio que rodea las operaciones que se realizan en Coopealianza R.L., que son de acatamiento obligatorio para que la misma pueda mantener su negocio activo y vigilancia de que las transacciones realizadas a través de ella se encuentren de acuerdo a la ley. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

#### **3.1.1 Leyes**

Se tomará como base la definición de ley que brinda el Autor Fernando Martín Améz:

“Disposición jurídica de carácter general dictado por el poder legislativo de un estado con el fin de ordenar las relaciones entre los miembros que integran el mismo. *Eco.* generalización de las observaciones empíricas que los fenómenos o comportamientos

económicos se realiza para el estudio de los mismos por la ciencia económica”.(1999: 147)

Por cuanto el Dr. Guillermo Cabanellas de Torres define ley como regla de conducta obligatoria dictada por el poder legislativo o por el ejecutivo cuando lo sustituye o se arroga sus atribuciones. Ampliamente todo reglamento, ordenanza, estatuto, decreto, orden u mandamiento de una autoridad en ejercicio de sus atribuciones.(1997: 184)

Para la investigación, leyes, se debe de entender de la siguiente manera, conjunto de disposiciones jurídicas que afectan directamente la actividad de la cooperativa. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.1.2 Reglamentos**

La palabra reglamento para el autor Ribo Duran es:

“El acto de decisorio de mayor rango normativo previsto en los tratados constitutivos. Es una disposición de aplicación general, siendo obligatorio en todas sus partes previsiones y aplicándose directamente en todos Estados”. (1995:752)

Para los Autores Enrique Alcaez Varo, Brian, reglamento lo definen como:

“Disposiciones legales”(1998:1156)

En el caso del concepto Reglamento, éste debe entenderse como las condiciones e instrucciones que deben de ejercer y aplicar los colaboradores como parte de sus operaciones diarias para el cumplimiento de sus funciones, que son establecidas y reguladas por Coopealianza R.L. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.1.3 Decretos**

La autora, Laura María Valletta define decreto de la siguiente manera:

“Acto de los órganos ejecutivos que determinan los modos de aplicación de las leyes y las particularizan en concreto (G Del Vecchio) Resolución o mandato de autoridad competente”. (2004:215)

Además el autor Guillermo Cabanellas define decreto de la siguiente manera:

“Resolución, mandato, decisión de una autoridad sobre asunto, negocio, o materia de su competencia”. (s.a: 39)

Para efectos de esta investigación decreto se debe de comprender como el modo de aplicación de la Ley 8204 en Coopealianza R.L. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.2. Requisitos**

Para definir el concepto de requisitos podemos tomar como referencia el dado en Océano, el cual conceptualiza requisitos laborales como los requisitos previos que debe de cumplir un empleado antes de realizar un trabajo concreto.

En el diccionario Contable Comercial se define requisitos como las condiciones imprescindibles para algo (2006:674)

Entiéndase requisitos, en esta investigación, como el requerimiento o condición primordial que solicita Coopealianza R.L. a sus asociados para poder realizar transacciones a través de la misma, los cuales están establecidos de acuerdo a la Ley 8204. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

#### **3.2.1 Legales**

El término legales según la Autora Laura María Valletta es:

“Asesoramiento, preparación de documentos y representación en la empresa en relación con la supervisión estatal y obligaciones estatutarias”. (2004:423)

Para efectos de este trabajo de investigación legales se define como aquellos documentos legales que son fundamentales presentar para ser asociado de Coopealianza R.L. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.2.2 Administrativos**

Para el autor J.M. Rosenberg administración se define de la siguiente manera:

“Vocablo que se utiliza para referirse a las personas que determinan los objetivos y la políticas de una organización”. (1994: 12)

El autor Rafael Barandigrán complementa dicha definición con la siguiente:

“Se le considera a veces una ciencia, otros una técnica. Sirve para organizar, controlar y evaluar los recursos financieros, humanos, y materiales en una empresa pública, social o privada”. (1990:10)

El concepto para el término administrativo debe de entenderse para esta investigación como, aquellos formularios y demás documentos que deben de ser contemplados por la cooperativa para llevar los registros de los socios y de las transacciones que se realizan. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.2.3 Operacionales**

El Autor J.M Rosenberg define la palabra operación como:

“La acción específica por una función de operador”.(1994:287)

Eric C Kohler conceptualiza operación de la siguiente forma:

“1-Cualquier acción planeado. 2-Un acto o un método de actuar de acuerdo a ciertas reglas 3- La ejecución de cualquier trabajo planeado: como un paso o una serie limitada de pasos en la producción u otra actividad asociada, con un individuo, con una maquina o un departamento o con un proceso”.(1981:394)

En esta investigación el término operacionales se entiende como aquellos documentos que ya están establecidos por Coopealianza R.L. para formar parte de la misma. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.3. Control Interno**

De acuerdo al autor Juan Ramón Santillana González, control interno se define de la siguiente manera:

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración”. (2003: 3)

Esta definición se complementa con lo mencionado por el autor Coopers & LyBrand:

“El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (1997:16)

También lo podemos complementar con la definición dada por el autor Abraham Perdomo Moreno:

“Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener

información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa”. (s.a. :02)

Así mismo, de acuerdo al autor Eric Kohler define control interno de la siguiente manera:

“Metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo la administración, dentro de una organización dada; así mismo, cualquiera de los numerosos medios para supervisar y dirigir la operación u operaciones en general de una empresa”.

Adicionalmente se puede rematar con la definición dada por el autor Jorge Tadeo Lozano:

“El plan de organización y todos los métodos y mecanismos coordinador que ha adoptado la administración para salvaguardar los bienes; garantizar la oportunidad, exactitud y confiabilidad de la información contable; promover la eficiencia de las operaciones; y asegurar la observancia de las políticas establecidas”. (2005: 95)

En el caso de esta investigación control interno debe de entenderse como las revisiones y evaluaciones que lleva a cabo Coopealianza R.L. sobre las transacciones que se ejecutan en la misma, para mantener vigiladas las posibles operaciones que puedan estar ligadas a la legitimación de capitales y aquellas operaciones que de acuerdo a la ley 8204 hay que mantener bajo inspección. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.3.1 Mecanismos**

Para la Enciclopedia, obra realizada por Salvat Editores define mecanismo como Modo de producirse o realizarse un fenómeno, órgano, actividad o función. (2004:9916)

Para efectos de esta investigación se debe de entender este término como el método que Coopealianza R.L. utiliza para poder mantener en vigilancia las transacciones que se realizan a través de ella y que ponen especial cuidado en aquellas que sean sospechosas. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.3.3 Frecuencia**

De acuerdo a J.M. Rosenberg frecuencia se define como: "Número de casos dentro de una clase o cualquier otra subdivisión de un grupo". (1994:195)

Para esta investigación se tiene que entender el concepto frecuencia como el número de veces en que Coopealianza R.L. realiza la respectiva evaluación y verificación de su control interno para corroborar la forma en que se están registrando y controlando las transacciones. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.4. Consecuencias**

De acuerdo a lo señalado por el autor Rosenberg J.M. consecuencias se conceptualiza de la siguiente manera:

"Efecto asociado a un resultado de primer nivel, como un ascenso (consecuencia) derivado de una mayor productividad" (1994: 90)

De acuerdo a la Real Academia Española, el término consecuencias se define como:

"Proposición que se deduce de otra o de otras, con enlace tan riguroso, que, admitidas o negadas las premisas, es ineludible el admitirla o negarla". (1984: 362)

Consecuencia para efectos de esta investigación se comprenderá como el producto que resulta de la aplicación de la Ley 8204 para el control y registro de las operaciones de Coopealianza R.L y sus efectos en los estados financieros de la misma. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)

### **3.4.3 Financieros**

El autor J.M Rosenberg, define finanzas como:

“Teoría y práctica del crédito monetario, banca y métodos de promoción total. Esta teoría incluye la inversión, la especulación, el crédito y los valores. (1994: 189)

Así mismo el autor, Joaquín Blanes Prieto define el concepto de finanzas de la siguiente forma:

“Capital necesario para organizar o ensanchar una empresa mediante la venta de acciones, bonos, etc.”. (1987: 96)

El autor Robert C. Merton define finanzas de la siguiente forma, las finanzas estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo. (s.a.:2)

Para la investigación Financieros se debe de comprender como el aspecto monetario en que se puede ver afectada la cooperativa en el tema de la Legitimación de Capitales. (Arauz F. Gabriela, Rodríguez W. Arelys, s.e. 2010)



## **CAPITULO IV ANALISIS DE LOS RESULTADOS**

En este capítulo se desarrolla el análisis de los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recopilación de información. De esta manera se determina la forma en que se desarrollan las operaciones de Coopealianza R.L., respecto al cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 8204.

### **4.1 Legislación**

La legislación es de suma importancia para el actuar de cualquier entidad, ya que esta permite conocer y a la vez establecer cuáles serán las políticas y demás regulaciones que permitirán que las funciones diarias fluyan sin problemas, para este propósito se originó la Ley 8204, la cual trata de prevenir la legitimación de capitales y debe ser acatada por toda entidad financiera.

Por este motivo, Coopealianza R.L. ha desarrollado puntualmente esos aspectos legales que son necesarios establecer a nivel de cooperativa para el cumplimiento de la Ley.

#### **4.1.1 Leyes**

De acuerdo a lo dictado en la Ley 8204, Coopealianza ha diseñado un Manual de Cumplimiento con el fin de plasmar a nivel interno las medidas que son tomadas para llevar una fiscalización organizada y adecuada a las funciones de la Cooperativa en concordancia y acatamiento de la Ley.

El principal propósito del Manual de Cumplimiento es orientar a los colaboradores de la cooperativa en el cumplimiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales que regulan la función de la cooperativa, así como las políticas internas de la misma.

El Manual de Cumplimiento que ha desarrollado Coopealianza R.L. está compuesto de:

- Introducción: detalle y conceptos concernientes a la prevención de la legitimación

de capitales

- Código de ética
- Políticas y lineamientos para el cumplimiento de la Ley 8204
- Reglamento de Funcionamiento operativo de la Ley 8204
- Directrices , relacionadas a cumplimiento de la ley 8204 y requisitos de cumplimiento en los procesos
- Ley 8204
- Reglamento General de la Ley 8204
- Normativa SUGEF 12-04
- Normativa SUGEF 11- 06

(Manual de Cumplimiento, Coopealianza R.L.: 2010)

Para cumplir el propósito del Manual de Cumplimiento, se ha confirmado mediante el análisis de documentos que desarrolla a cabalidad los siguientes puntos:

- Políticas y procedimientos para identificar correctamente a los clientes (Política Conozca a su Cliente) y determinar el origen de los recursos del mismo.
- Los procedimientos de registro y control del ingreso y/o egresos de las transacciones en efectivo ya sea en moneda nacional o extranjera
- Los procedimientos para el registro y control de las transacciones múltiples en efectivo que sean iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses.
- Las políticas a seguir para el control y detección de las operaciones sospechosas y su reporte al Oficial de Cumplimiento.
- Programas de capacitación para el personal de la cooperativa sobre el tema de legitimación de capitales y de los procedimientos a seguir para su respectivo control y detección, con la aplicación de exámenes evaluativos sobre la materia de legitimación de capitales.

- Aplicación de la Política Conozca a su Empleado, donde la cooperativa investiga a su personal cuidadosamente, tanto los antecedentes personales, laborales y patrimoniales y observa el comportamiento del mismo, en especial para aquellos colaboradores que se desempeñan en puestos de confianza o que tienen mucho contacto con los clientes. Actualiza la información de sus colaboradores y evalúa la honestidad y rectitud de los mismos y detecta cualquier situación dudosa.
- Las principales funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento, así como el perfil para el puesto y todos los requisitos mínimos que debe de cumplir para ocupar el puesto.
- Las sanciones en la que se incurren en caso del incumplimiento de la Ley 8204, tanto a nivel de la cooperativa como a manera individual del colaborador que no cumpla con lo establecido.
- Código de ética establecido por la Cooperativa.
- Las medidas y procedimientos para entrega de informes y atención de solicitudes relacionadas a investigaciones judiciales y relacionadas con la comisión de los delitos estipulados en la Ley 8204.

(Manual de Cumplimiento, Coopealianza R.L.: 2010)

Como consecuencia de lo anteriormente mencionado se comprobó que los procedimientos están estructurados de acuerdo a cada proceso en la ley 8204 de la siguiente forma:

- Conozca a su cliente
- Conozca a su Empleado
- Confidencialidad y disponibilidad de registros
- Registro y notificación de transacciones
- Comunicación de operaciones
- Seguimiento y monitoreo de transacciones

- Mantenimiento de la Información
- Atención de solicitudes de Organismos Judiciales

(Manual de Cumplimiento, Coopealianza R.L.: 2010)

Por otro lado, el Plan Operativo de la Auditoría Interna, es el documento que traduce a nivel de la cooperativa la Ley General de Control Interno, en el que se plasman los mecanismos y la frecuencia en que se llevara a cabo las evaluaciones de los procesos y procedimientos de Coopealianza R.L.

En este Plan Operativo de la Auditoria se desarrollan los sistemas de control interno que maneja la cooperativa con el fin de detectar los riesgos y sistemas de alerta que se pueden presentar en el ejercicio de Coopealianza R.L.

Así mismo se establecen la forma en que se realizarán las auditorias de los procesos y procedimientos que son llevados por la cooperativa para detectar y prevenir la legitimación de capitales.

También en este documento se establecen los controles que son llevados para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente donde se incluyen las revisiones de reportes de operaciones, afiliaciones, apertura de productos y formularios.

Al llevar los procesos claramente definidos y con una constante revisión no solamente se pueden mejorar los procesos que se están llevando sino que de esta manera ordenada y que pueda permitir una mejor efectividad en la realización de sus actividades diarias y también poder vigilar los movimientos de dinero para salvaguardar los dineros depositados por los socios de la Cooperativa.

#### **4.1.2 Reglamentos**

La cooperativa ha planteado un Instructivo de Operación para la prevención control de la Legitimación de Capitales, con fin de dar una guía a sus colaboradores sobre esta

ley y a la vez dejar pautado y plasmado las principales directrices que son dictadas en la Ley 8204.

Este es el reglamento que Coopealianza establece para que sus colaboradores puedan tener la información principal y de relevancia respecto a la Legitimación de Capitales.

Su contenido incluye las definiciones de conceptos claves de entender sobre el tema de legitimación de capitales y de los principales formularios que se tienen que completar para llevar un adecuado control de las transacciones. Así mismo se estipulan sanciones, obligaciones, código y normativa que se debe acatar a nivel de la cooperativa y señales de alerta que deben de tomar en cuenta para la detección de operaciones que puedan estar relacionadas con actividades ilícitas.

#### **4.1.3 Decretos**

Según el decreto 36022 publicado en la Gaceta el 11 de mayo del 2010, nos indica la importancia de estar al día con las noticias acerca de la legitimación de capitales, ya que es un tema de interés público para la adopción de medidas para prevenir, controlar, investigar, evitar y reprimir toda actividad ilícita, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

#### **4.2 Requisitos**

Los requisitos son parte fundamental de la “Política Conozca a su Cliente”, ya que a través de estos datos que se solicitan a los clientes permiten poder verificar lo fehaciente de la información suministrada por el mismo y a la vez que la cooperativa tenga en vigilancia sobre el origen de los recursos que está colocando el cliente.

Para cumplir con el objetivo de definir los requisitos utilizamos un cuestionario para, primeramente establecer la importancia de cada uno de estos requisitos y también clasificarlos en Legales, Administrativos, Operacionales

Estos cuestionarios se aplican al Gerente de la Agencia San José, Al Auditor Interno, y una Representante de la Oficialía de Cumplimiento de la Ley 8204.

Cuadro N° 1 Clasificación según importancia de los requisitos

| <b>Clasificación de Importancia</b> | <b>Representante de la Oficialía</b>  | <b>Auditor Interno</b>  | <b>Gerente de la Agencia</b>   |
|-------------------------------------|---|---|--|
| <b>Muy Importante</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número de cedula</li> <li>* Fotocopia de la cedula</li> <li>* Domicilio</li> <li>* Profesión</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los Recursos</li> <li>* Orden Patronal</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y Apellidos</li> <li>* Número de cedula</li> <li>* Fotocopia de la cedula</li> <li>* Domicilio</li> <li>* Número telefónico</li> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Lugar de Trabajo</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los Recursos</li> <li>* Orden Patronal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y Apellidos</li> <li>* Número de cedula</li> <li>* Fotocopia de la cedula</li> <li>* Domicilio</li> <li>* Número telefónico</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Lugar de trabajo</li> <li>* Lugar de Trabajo</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los Recursos</li> <li>* Orden Patronal</li> <li>* Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</li> </ul> |
| <b>Importante</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y Apellidos</li> <li>* Número telefónico</li> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Ocupación</li> <li>* Lugar de Trabajo</li> <li>* Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ocupación</li> <li>* Profesión</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Ocupación</li> <li>* Profesión</li> </ul>  |
| <b>Poco Importancia</b>             | De acuerdo a la representante de la Oficialía de Cumplimiento ninguno de los requisitos se considera de poca importancia.   | De acuerdo al Auditor Interno ninguno de los requisitos se considera de poca importancia.   | De acuerdo al Gerente de la Agencia de San José ninguno de los requisitos se considera de poca importancia.  |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

En cuadro N°1 se muestra la clasificación que le da la representante de la Oficialía, el Auditor Interno y el Gerente de la Agencia, a los requisitos.

Cada uno de ellos utiliza un criterio distinto para clasificarlos de la manera en que se muestra en el cuadro N°1, en el caso de la Representante de la Oficialía de Cumplimiento opina que los que son “Muy Importantes” es porque son los requisitos base de la Ley 8204, y los Importantes porque son fundamental para cualquier procedimiento a realizar en cualquier entidad financiera.

Para el Auditor Interno los requisitos muy importantes son aquellos que tienen peso fundamentalmente en los datos de la persona y el origen de los recursos, dejando como importantes a la ocupación y la profesión, por cuanto si se conoce el origen de los recursos no es imprescindible conocer en que labora la persona, ya que se destaca que al obtener el dato del origen de los recursos nos revela a que se dedica la persona.

Y para el Gerente de la Sucursal San José, considera en su mayoría a todos los requisitos como muy importantes, debido que considera que estos son los más indispensables para poder obtener la información necesaria y pertinente de los clientes.

Cuadro N° 2 Categorización de los requisitos

| <b>Categoría</b> | <b>Representante de la Oficialía</b>   | <b>Auditor Interno</b>  | <b>Gerente de la Agencia</b>  |
|------------------|--|---|---|
| <b>Legales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y Apellidos</li> <li>* Número de cedula</li> <li>* Fotocopia de la cedula</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los Recursos</li> <li>* Orden Patronal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y Apellidos</li> <li>* Número de cedula</li> <li>* Fotocopia de la cedula</li> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Origen de los Recursos</li> <li>* Orden Patronal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Fotocopia de la cedula</li> <li>* Domicilio</li> <li>* Lugar de trabajo</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los Recursos</li> <li>* Orden Patronal</li> <li>* Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</li> </ul> |

|                        |   |  |   |
|------------------------|---|--|---|
| <b>Operacionales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Domicilio</li> <li>* Número telefónico</li> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Ocupación</li> <li>* Profesión</li> <li>* Lugar de Trabajo</li> <li>* Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Domicilio</li> <li>* Número telefónico</li> <li>* Ocupación</li> <li>* Profesión</li> <li>* Lugar de Trabajo</li> <li>* Ingresos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y apellidos</li> <li>* Numero de cedula</li> <li>*Copia de la cedula</li> <li>* Domicilio</li> <li>* Número de teléfono</li> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Ocupación</li> <li>* Profesión</li> <li>* Lugar de trabajo</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los recursos</li> <li>* Orden patronal</li> <li>* Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</li> </ul> |
| <b>Administrativos</b> | <p>Se determino que ninguno de los requisitos se categorizo como Administrativo</p>   | <p>Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombre y apellidos</li> <li>* Numero de cedula</li> <li>*Copia de la cedula</li> <li>* Domicilio</li> <li>* Número de teléfono</li> <li>* Fecha de nacimiento</li> <li>* Nacionalidad</li> <li>* Ocupación</li> <li>* Profesión</li> <li>* Lugar de trabajo</li> <li>* Ingresos</li> <li>* Origen de los recursos</li> <li>* Orden patronal</li> <li>* Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente</li> </ul> |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

En cuadro N°2 se muestra la categorización que le da la representante de la Oficialía, el Auditor Interno y el Gerente de la Agencia a los requisitos.

Cada uno de ellos utiliza un criterio diferente para categorizarlos de la manera en que se muestra en el cuadro N°2, en el caso de la Representante de la Oficialía de Cumplimiento opina que los que son legislativos son de carácter obligatorio



brindar dicha información y los que fueron clasificados como operacionales porque son aquellos que le permiten a la Cooperativa conocer más acerca al asociado ya que son imprescindibles para realizar una afiliación o cualquier otro tipo de transacción dentro de la misma.

Para el Auditor Interno clasifica como legales aquellos requisitos que nos permiten datos exactos de las personas y los orígenes de los recursos ya que son lo primordial para seguir llegar a formar parte de la cooperativa, y además determina como operacionales los requisitos que son base para efectuar la afiliación los cuales tienen los asociados la obligación de presentarlos para formalizar el trato con la Cooperativa.

Como requisito administrativo el Auditor Interno determina que es la Actividad Económica de la Empresa o trabajo propio del Cliente ya que la Coopealianza R.L considera deseable conocer en qué labora el asociado.

Y para el Gerente de la Sucursal, se diferencia por que utiliza un criterio amplio para categorizar los requisitos, en donde la mayoría los ubica dentro de las tres categorías y nos da un panorama más amplio de la importancia que tiene para él, la buena obtención de cada uno de los requisitos.

#### **4.2.1 Comprobación de los Requisitos**

Para poder comprobar que Coopealianza R.L. realiza la adecuada solicitud de información a sus socios o futuros socios, se pretendía revisar mediante una lista de chequeo los expedientes que fueron abiertos en el periodo 2008-2009, empero, esto no se nos permitió y por este motivo se optó por enviar a diez personas incógnitas para corroborar mediante la lista de chequeo de los requisitos que la Agencia de San José solicita todos los requisitos establecidos por la ley 8204.

**Gráfico N°2 Lista de Chequeo Requisitos de Afiliación**



Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

En el gráfico N° 2 se muestra respecto a la revisión de diez listas de chequeo de requisitos que en efecto Coopealianza R.L. cumple con la solicitud de información requisito oportuna al momento de afiliación, , debido que de las diez listas de chequeo realizadas todos de ellos contaban con los principales datos que son y deben ser solicitados.

De la misma manera se pudo comprobar que dicha recaudación de información del cliente se realizó mediante el formulario "Política Conozca su Cliente", el cual debe de contener en su totalidad dicha información y debe de estar dentro de cada expediente abierto para cada socio.

Adicionalmente haciendo consultas vía internet se pudo observar que en la página web tienen establecido cuales son los requisitos para la afiliación a la cooperativa donde se deja claramente estipulado cuales son los principales documentos que son indispensables presentar para poder afiliarse.

### **4.3 Control Interno**

El control interno, es una forma de llevar un registro de las operaciones y verificar procedimientos que se realizan dentro de una entidad y por ende en Coopealianza R.L. ha implementado un Plan Operativo de Auditoria para el control y registro de las transacciones realizadas a diario, con el fin de mantener en constante vigilancia las mismas y de esta manera brindar seguridad a sus asociados sobre los valores que son puestos en confianza en la Cooperativa.

#### **4.3.1 Mecanismos**

Coopealianza R.L. cuenta con distintos mecanismos para llevar un control interno que cumpla con las necesidades de sus socios y también que cumpla con lo establecido por la ley.

Los principales mecanismos utilizados por Coopealianza son:

- Sistema de Alertas denominado Audivisor
- Control de Listas de personas en seguimiento
- Sistema ID-Check, World-Check
- Protectoras de crédito
- Cero Riesgos
- Teletec.( Gerente Coopealianza R.L.: 2010, s.e)

Cada uno de estos mecanismos han sido creados con el propósito primordial de detectar cualquier situación sospechosa o riesgosa tanto para la cooperativa como para sus clientes.

Dichos mecanismos han ido transformándose en el tiempo con el fin de mejorar su función principal, la cual es detectar movimientos de dinero sospechosos y

también verificar la identidad de sus asociados para comprobar que son personas que cumplen con los valores que comparte la cooperativa.

Respecto al monitoreo de las transacciones denominadas “únicas en efectivo”, las “múltiples en efectivo” y “operaciones sospechosas”, Coopealianza ha creado mecanismos de detección de dichas transacciones mediante sistemas informáticos que a través de una programación especial es capaz de descubrir este tipo de operaciones para que la cooperativa pueda identificarlas y de esta manera hacer el reporte a la Oficialía de Cumplimiento completando el formulario que ha sido diseñado con este propósito. Asimismo una vez detectadas dichas transacciones el reporte es enviado a la Oficialía de Cumplimiento para que realice el proceso de seguimiento.

En relación a la Política Conozca a su Cliente, la cooperativa cuenta con el formulario que hay que completar al momento de asociación de los clientes, el cual sirve como base para corroborar datos y documentos que presenta el cliente.

Así mismo Coopealianza R.L., mediante mecanismos informáticos, verifica la identidad de cada cliente que visita la sucursal, así como la actualización de datos de los socios para mantener una base de datos renovada y poder observar cualquier anomalía en dichos datos.

Referente a la Política Conozca a su Empleado, los principales mecanismos que se tienen para evaluar a su capital humano, Coopealianza R.L. tiene establecido un perfil para cada puesto, estos perfiles fueron diseñados con especial cuidado, no solo para que cumplan con los requisitos que están establecidos en la Ley 8204 para algunos de ellos, sino también adecuado a las necesidades que considera la cooperativa que son relevantes para que además de cumplir en el aspecto de conocimiento, académico también cumpla en el aspecto de la moralidad de dicha persona.

Para llevar control de los empleados que tiene la Agencia de San José de Coopealianza R.L., completa un formulario con la información de cada uno de

ellos, sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales. Con esta medida que toman se aseguran que su personal es el adecuado y que cumple con el perfil para poder trabajar en contacto con el dinero puesto en confianza por los socios de la cooperativa y además de que son personas de alta moralidad. A la vez de esta forma la cooperativa se puede dar cuenta si existen cambios radicales respecto a la información reportada anterior a la actualización y ver si es requerido un estudio posterior más profundo a alguno de sus colaboradores ya que ponen entre dicho el prestigio y confiabilidad de la cooperativa.

#### **4.3.2 Frecuencia**

De acuerdo al plan operativo de la cooperativa, se llevan a cabo inspecciones de control interno cada año, sin embargo para efectos de agencias se realiza una revisión sobre las transacciones diariamente con el fin de llevar los registros actualizados y evitar que existan problemas futuros con los mismos por falta de revisión continúa.

Del mismo modo, mensualmente se realiza una evaluación de las operaciones, donde se evalúa la aplicación de los formularios Política Conozca a su Cliente que incluye reportes, afiliaciones y apertura de productos. Igualmente el formulario de la Política Conozca a su Cliente es actualizado cada 2 años y en el momento en el que se comienzan a observar un comportamiento sospechoso ésta actualización se realiza inmediatamente.

Cuando se revisa un expediente y este no contiene algún dato que es requerido entonces se tiene establecido que una vez encontrado este faltante se debe de tratar, en un periodo no mayor de una semana, de obtener dicha información.

De la misma manera la aplicación del Formulario de la Política Conozca a su Empleado es evaluado y actualizado cada año.

Asimismo, la cooperativa lleva a cabo capacitaciones cada año en materia de legitimación de capitales y aplica un examen para evaluar el conocimiento adquirido sobre el tema cada año, específicamente en el mes de Junio. El

programa de capacitación se base en cuatro días de preparación y el quinto día se realiza la evaluación final.

En el caso de las operaciones únicas y/o múltiples en efectivo se registran en el momento en que las detectan y una vez registradas son enviadas a la Oficialía el 30 de cada mes y luego de esto la Oficialía se encarga de remitir dichos reportes a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

El siguiente Diagrama de Gantt abajo demuestra el comportamiento del registro y reporte de las transacciones únicas y/o múltiples en efectivo.

Respecto a la frecuencia con que la Auditoría Interna realiza visitas a la Agencia de San José para la evaluaciones de los procedimientos, mediante la aplicación de cuestionario de control cruzado, se descubrió que la Auditoría Interna dice que son realizadas de 4 a 6 visitas anuales, sin embargo al hacer la misma pregunta a la Agencia de San José esta respondió que la Auditoría Interna realiza de 1 a 3 visitas por año. En donde se logra observar que ninguna de las partes tiene claramente definido cuantas visitas son requeridas para poder valorar los procedimientos que se llevan en la Agencia de San José, no obstante, es importante el aspecto de que efectivamente se realizan visitas para evaluar los procedimientos para estar en constante evaluación y control de los procesos.

En cuanto a la Oficialía de Cumplimiento, esta realiza su visita anual a la Agencia de San José ya que no es necesario que realice visitas mas continuas porque en la Agencia existe una persona encargada de brindar soporte a las funciones de la Oficialía de Cumplimiento en la revisión de expedientes y de las operaciones únicas y/o múltiples o sospechosas y esta es la que le pasa los reportes mes a mes a la Oficialía cuando sea necesario.

| <b>PROCESO REGISTRO Y REPORTE DE TRANSACCIONES UNICAS Y/O MULTIPLES EN EFECTIVO</b>                     |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
|---|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| <b>Dias</b>   |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| <b>Actividad</b>  | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>10</b> | <b>15</b> | <b>20</b> | <b>25</b> | <b>30</b> | <b>5</b> | <b>10</b> | <b>15</b> |
| Se procede a abrir la cuenta que el asociado desea tener  |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| Se procede a abrir el expediente del asociado   |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| La sucursal mediante sus sistemas de monitoreo detecta una transacción única y/ o múltiples en efectivo |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| La sucursal realiza el estudio del cliente para verificación de datos                                   |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| El encargado llena el reporte de transacción única y/ o múltiples en efectivo                           |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| Se envía el expediente a la Oficialía de Cumplimiento   |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| La Oficialía de Cumplimiento realiza el estudio o análisis del cliente                                  |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |
| Se pasan los documentos a la Sugef  |          |          |           |           |           |           |           |          |           |           |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

En el caso de las operaciones sospechosas se registran en el momento en que las detectan y una vez registradas son enviadas a la Oficialía y luego la Oficialía se encarga de remitir dichos reportes a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

El siguiente Diagrama de Gantt abajo demuestra el comportamiento del registro y reporte de las transacciones sospechosas.

| <b>PROCESO REGISTRO Y REPORTE DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS</b>                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| <b>Dias</b>  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| <b>Actividad</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> | <b>9</b> | <b>10</b> |
| Se procede a abrir la cuenta que el asociado desea tener                           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| Se procede a abrir el expediente del asociado                                      |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| La sucursal mediante sus sistemas de monitoreo detecta una transacción sospechosas |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| La sucursal realiza el estudio del cliente para verificación de datos              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| El encargado llena el reporte de transacciones sospechosas                         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| Se envía el expediente a la Oficialía de Cumplimiento                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| La Oficialía de Cumplimiento realiza el estudio o análisis del cliente             |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| Se pasan los documentos a la Sugef   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

### 4.3.3 Tipos

De acuerdo a lo observado durante el proceso de investigación y de acuerdo a los procedimientos y procesos que lleva la Agencia de San José, se define que el tipo de control que lleva la agencia es Administrativo.

El Control Administrativo se ve reflejado en la correcta aplicación del Manual de Cumplimiento prioritariamente observando el comportamiento de la Agencia en la debida aplicación de la Ley 8204 y la correcta ejecución de las políticas establecidas y también del empleo de los controles determinados sobre dichos procedimientos.

Además el sistema de control que tiene la cooperativa es abierto y cerrado,



Abierto porque aunque se llevan los controles sobre los procedimientos, no se realiza ninguna retroalimentación en el momento en el que se detectan operaciones sospechosas o únicas y/o múltiples en efectivo, sin embargo a la vez es cerrado porque se realiza una evaluación sobre los mecanismos de control utilizados para mejorarlos y también evaluar su efectividad.

#### **4.4 Consecuencias**

Toda acción tiene un resultado, para el caso de Coopealianza R.L., la aplicación de la Ley 8204 de Legitimación de Capitales, va presentar resultados los cuales clasificamos en legales, administrativos y financieros.

##### **4.4.1 Legales**

En el aspecto legal, si la cooperativa no aplica los procedimientos necesarios para la prevención y control de las transacciones y legitimación de capitales podrá ser sancionada de la siguiente manera:

Multa 0.5% del patrimonio a la cooperativa por las siguientes causas:

- No registren, en el formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, el ingreso de toda transacción en efectivo, en moneda nacional o extranjera, superior a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000) o su equivalente en colones. Así mismo, cuando no registren las transacciones de egreso en moneda extranjera, siempre que sean en efectivo y por un monto superior a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000).
- Tratándose de las transacciones múltiples en efectivo, referidas en el artículo 23 de esta Ley, no efectúen el registro en el formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente.
- Incumplan los plazos fijados por el órgano de supervisión y fiscalización correspondiente para la presentación del formulario referido en el subinciso 1 anterior.
- Incumplan las disposiciones de identificación de los clientes, en los términos

dispuestos en el artículo 16 de la presente ley.

- Se nieguen a entregar, a los órganos autorizados por ley, la información y documentación necesarias de las operaciones sospechosas, según lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Ley, o bien, cuando pongan a disposición de personas no autorizadas información, en contravención de lo dispuesto en el artículo 18 de esta ley.

Si la cooperativa no verifica o cerciora que sus colaboradores tengan el conocimiento y a la vez que apliquen los procedimientos establecidos, se está empezando a incumplir legalmente por lo establecido en la ley, debido que para que la cooperativa no sea sancionada no implica solamente que desarrolle manuales, políticas, reglamentos entre otros, si no va velar por el cumplimiento de las mismas a nivel interno de los colaboradores involucrados en cumplir o hacer cumplir dichos procedimientos.

#### 4.4.2 Administrativos

Las consecuencias administrativas serían aquellas que a nivel interno de la cooperativa se han diseñado para que sus colaboradores tengan un peso de responsabilidad por no acatar las instrucciones dictadas respecto a la Ley 8204 y a la vez asegurarse de que por una falta cometida por algún colaborador no vaya a provocar perjuicio legal a la Cooperativa en general.

Artículo 29. Sanciones Internas de Grupo Financiero Alianza, según Reglamento Operativo de la Ley 8204.

Al trabajador que:

- No confeccione o complete un ROE correctamente.
- Asocie una persona sin los documentos e información requerida.
- Incumpla los procedimientos de la política Conozca a su Cliente.
- No asista a las capacitaciones convocadas sin justificación.

- Divulgue información confidencial de operaciones sospechosas.
- Presente problemas de integridad personal y actos que puedan ocasionar problemas legales y económicos a la cooperativa.

(Instructivo de Operación para la prevención control de la Legitimación de Capitales: 24,2008)

#### **Sanciones Administrativas aplicables.**

- Amonestación por escrito y copia al expediente, concediendo un plazo de 48 horas para corregir las anomalías.
- Por reincidencia en faltas se le suspenderá sin goce de salario.
- Cuando ocasione sanciones a la cooperativa, se suspensión por ocho días sin goce de salario o de forma definitiva, según la magnitud de la falta, bajo el criterio de la Gerencia.
- Despido sin responsabilidad Patronal
- La aplicación de las sanciones son de carácter administrativo y no lo exime de la responsabilidad legal que debe asumir por incumplimiento de la Ley 8204.

(Instructivo de Operación para la prevención control de la Legitimación de Capitales: 25,2008)

#### 4.4.3 Financieros

##### 4.4.3.1 Multa del 0.5% sobre el patrimonio

Una de las consecuencias que tiene la cooperativa en el aspecto financiero sería el de una multa de 0.5% del patrimonio de la misma, y de acuerdo al cuadro N°3.

Cuadro N°3 Multa del 0.5% sobre el patrimonio

| Año         | Patrimonio         | Multa 0.5%     |
|-------------|--------------------|----------------|
| <b>2008</b> | Ø12.735.600,21     | Ø63.678,00     |
| <b>2009</b> | Ø12.776.578.974,41 | Ø63,882,894.87 |

Fuente: Estados Financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Si la cooperativa hubiera incurrido en faltas por incumplimiento de la Ley 8204, se hubiera aplicado una multa del 0.5% sobre el patrimonio de la misma y para el año 2008 significaría un monto de Ø63.678,00 y para el año 2009 significa un monto de Ø63, 882,894.87.

Como bien se sabe el patrimonio está conformado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la empresa y constituyen los medios financieros a través de los cuales esta puede cumplir con sus fines y si estos se ven afectados, perjudica la liquidez que esta tiene.

Cuadro N°4 Razón Circulante para los años 2008 y 2009

| Razón Circulante |                   |                   |              |
|------------------|-------------------|-------------------|--------------|
|                  | Activo Circulante | Pasivo Circulante | Calificación |
| <b>Año 2008</b>  | Ø94.515.005.030   | Ø83.501.141.162   | 1.13         |
| <b>Año 2009</b>  | Ø102.160.658,073  | Ø89.425.057, 863  | 1.14         |

Fuente: Estados financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Tal y como se muestra en el desarrollo cuadro N°4 mediante la razón circulante para medir el riesgo de liquidez para el año 2008 es de 1.13 y para el 2009 es de

1.14 veces, para ambos años tienen una calificación muy cercana una de la otra y para obtener la máxima calificación debería obtener un 1,00.

Para el periodo 2008-2009 se encuentra por encima de esa calificación máxima ideal que debería tener una entidad financiera, sin embargo se encuentra en operación de riesgo normal.

Por esto, es importante que la cooperativa observe y cuide precavidamente la ejecución de los procesos para la correcta aplicación de la Ley 8204 y la revaloración de los mecanismos utilizados para controlar dicho procesos, para evitar multas por este tipo de incumplimiento, ya sea por parte de los colaboradores o bien por falta de establecer un procedimiento que esté dictado en la Ley 8204.

#### 4.4.3.2 Retiro de socios

Al darse la noticia de que la cooperativa ha sido castigada por ocultar o no pasar información a las entidad reguladora o bien por ser parte de la legitimación de capitales provocaría que la imagen de la misma se deteriore y va impulsar el retiro de socios y de inversionistas.

Cuadro N°5 Promedio de nuevos ingresos de socios por Agencia

| Año         | # Socios al 31 de diciembre | Promedio de ingreso de nuevos socios por Agencia |
|-------------|-----------------------------|--|
| <b>2008</b> | 11.018                      | 211.88<br>Nuevos socios por agencia              |
| <b>2009</b> | 5921                        | 113.86<br>Nuevos socios por agencia              |

Fuente: Estados financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

La falta de interés de asociarse a la cooperativa, de acuerdo al histórico del promedio de ingreso de nuevos socios a la cooperativa solo por el primer aporte que estos deben de proporcionar, de acuerdo al cuadro N°5 significaría la pérdida de la oportunidad de captar un monto de ¢ 741.580,00 en el año 2008 y en el 2009 de ¢398.510,00, por nuevos ingresos de socios.

Cuadro N°6 Ingresos por aporte mensual

| Año  | Promedio de Socios | Monto inicial de ingreso | Monto por nuevos ingresos | Ingreso aporte mensual | Ingreso anual por aporte mensual |
|------|--------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 2008 | 211.88             | ¢3.500 Asociación        | ¢ 741.580,00              | ¢423.760,00            | ¢5.085.120,00                    |
| 2009 | 113.86             | ¢3.500 Asociación        | ¢398.510,00               | ¢227.720,00            | ¢2.732.640,00                    |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Igualmente este aporte de capital social debe de realizarse todos los meses y al realizar el cálculo de cuanto representa dicho capital a lo largo de un año, se refleja en el cuadro N°6, que para el año 2008 el aporte anual sería de ¢5.085.120,00 y para el año 2009 sería por ¢2.732.640,00.

Así mismo, la agencia no solo se vería afectada por la pérdida de ese capital inicial sino también de la posibilidad de captación de recursos y por ende la posibilidad de tener más opción de colocar dicho dinero para la obtención de rendimientos por medio del otorgamiento de créditos.

En el siguiente cuadro se muestra el monto de captaciones entre los distintos tipos para el periodo 2008-2009.

Cuadro N°7 Variaciones en el monto de los tipos de captación

| Tipo de captación          | Año 2008       | Año 2009       | Variación |
|----------------------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>Ahorro a la vista</b>   | 12.666.671.471 | 13.547.195.691 | 6.0%      |
| <b>Ahorro a plazo</b>      | 1.823.382.271  | 2.155.000.946  | 6.95%     |
| <b>Ahorro a Plazo Fijo</b> | 42.581.294.387 | 47.211.573.617 | 3.57%     |

Fuente: Estados Financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Además de no tener la posibilidad de captar el aporte obligatorio, se pierde la oportunidad de captar adicionalmente otros recursos en los distintos tipos de ahorro entre los que pueden optar los socios, los cuales son los que permiten que la cooperativa tenga la opción de colocar dichos recursos y obtener rendimientos sobre los mismos por el otorgamiento de préstamos a los socios que lo hayan solicitado y calificado para el mismo.

Del mismo modo, si se llega a detectar que Coopealianza cubre o no reporta con dolo un caso de legitimación de capitales, la cuenta de ahorro donde se ubique dicho dinero será congelado y por ende dicho dinero no podrá ser considerado como parte de su capital de trabajo.

#### 4.4.3.3 Falta de Interés de Inversionistas

La falta de interés de inversionistas, significaría la carencia de capital para que la cooperativa pueda desarrollar más herramientas de crédito para sus socios y en términos numéricos significaría la falta de ¢ 18, 304, 339,540 esto en el 2008, por lo tanto representa un 19.4% del total de los activos que se refleja en el siguiente análisis de vertical.

Tabla N° 5 Análisis Vertical 2008

| ANALISIS VERTICAL AÑO 2008                              |                           |              |
|---|---------------------------|--------------|
| Activo  | 2008                      | Porcentaje   |
| Disponibilidades  | 2248352920                | 2.4          |
| Efectivo  | <b>€1,590,146,664.00</b>  | 1.7          |
| Banco Central   | €160,589,127.00           | 0.2          |
| Entidades financieras del país                          | €49,617,128.00            | 0.1          |
| Inversiones en valores y depósitos                      | €18,492,341,994.00        | 19.6         |
| Mantenidas para negociar                                | <b>€0.00</b>              | 0.0          |
| Disponibles para la venta                               | <b>€18,304,339,540.00</b> | 19.4         |
| Mantenidas hasta el vencimiento                         | €935,514.00               | 0.0          |
| Productos por cobrar                                    | €251,566,940.00           | 0.3          |
| Estimación por deterioro                                | -€64,500,000.00           | -0.1         |
| Cartera de crédito                                      | €69,398,322,898.00        | 73.4         |
| Créditos vigentes                                       | <b>€54,601,176,992.00</b> | 57.8         |
| Créditos vencidos                                       | €15,026,600,695.00        | 15.9         |
| Créditos en cobro judicial                              | €498,613,434.00           | 0.5          |
| Productos por cobrar                                    | €998,626,733.00           | 1.1          |
| (Estimación por deterioro) 6.2                          | €1,726,694,957.00         | 1.8          |
| Cuentas y comisiones por cobrar                         | €508,223,054.00           | 0.5          |
| Comisiones por cobrar                                   | <b>€2,771,517.00</b>      | 0.0          |
| Otras cuentas por cobrar                                | €566,905,500.00           | 0.6          |
| Cuentas con partes relacionadas                         | €3,117,006.00             | 0.0          |
| Productos por cobrar                                    | €0.00                     | 0.0          |
| (Estimación por deterioro)                              | €64,570,968.00            | 0.1          |
| Bienes realizables                                      | <b>€248,411,267.00</b>    | 0.3          |
| Bienes y valores adquiridos en recuperación de créditos | €350,192,719.00           | 0.4          |
| Otros bienes realizables                                | €51,443,406.00            | 0.1          |
| (Estimación por deterioro y por disposición legal)      | €153,224,858.00           | 0.2          |
| Participación en el capital de otras empresas           | €5,660,460.00             | 0.0          |
| Inmuebles, mobiliario y equipo en uso, neto             | <b>€2,906,323,811.00</b>  | 3.1          |
| Otros activos   | <b>€707,368,627.00</b>    | 0.7          |
| Cargos diferidos  | <b>€243,230,958.00</b>    | 0.3          |
| Activos intangibles                                     | €173,414,810.00           | 0.2          |
| Otros activos   | €290,722,860.00           | 0.3          |
| <b>Total activo</b>                                     | <b>€94,515,005,030.00</b> | <b>100.0</b> |

Fuente: Estados Financieros



Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

En la siguiente aplicación del a Razón Circulante se observa cómo afecta la perdida de inversionistas a Coopealianza R.L.

Cuadro N°8 Razón circulante sobre Inversiones y valores disponibles para la venta

| <b>Razón Circulante 2008</b> |                    |                   |              |
|------------------------------|--------------------|-------------------|--------------|
|                              | Activo Circulante  | Pasivo Circulante | Calificación |
| <b>Año 2008</b>              | ∅94.515.005.030    | ∅83.501.141.162   | 1.13         |
| <b>- 19.4 %</b>              | ∅76,179,094,054.18 | ∅83.501.141.162   | 0.91         |

Fuente: Estados Financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Como lo demuestra el cuadro N°8, aplicada la razón circulante para medir el riesgo de liquidez del año 2008 restándole el 19.4% de la cuenta Disponibles para la venta, este refleja una calificación 0.91 por menor a la calificación que debería de obtener del 1 .00, lo cual determina la falta de liquidez.

Ahora el ejemplo para el año 2009, se observa que significaría la perdida de ∅22,785,179,654.00, el cual representa el 22.3% del total de activos de la cooperativa.

Tabla N° 6 Análisis Vertical 2009

| <b>ANALISIS VERTICAL AÑO 2009</b>         |                           |             |
|---|---------------------------|-------------|
|   | 2009                      | Porcentaje  |
| <b>Activo</b>                             |                           |             |
| <b>Disponibilidades</b>                   | <b>∅3,404,224,763.00</b>  | <b>3.3</b>  |
| <b>Efectivo</b>                           | ∅1,497,948,301.00         | 1.5         |
| <b>Banco Central</b>                      | ∅1,518,645,173.00         | 1.5         |
| <b>Entidades financieras del país</b>     | ∅387,631,289.00           | 0.4         |
| <b>Inversiones en valores y depósitos</b> | <b>∅23,059,860,203.00</b> | <b>22.6</b> |
| <b>Mantenidas para negociar</b>           |                           | <b>0.0</b>  |
| <b>Disponibles para la venta</b>          | <b>∅22,785,179,654.00</b> | <b>22.3</b> |

|   |                            |              |
|---|----------------------------|--------------|
| Mantenidas hasta el vencimiento                         | ∅0.00                      | 0.0          |
| Productos por cobrar                                    | ∅304,180,549.00            | 0.3          |
| Estimación por deterioro                                | ∅29,500,000.00             | 0.0          |
| <b>Cartera de crédito</b>                               | <b>∅71,068,909,438.00</b>  | <b>69.6</b>  |
| Créditos vigentes                                       | ∅59,485,476,223.00         | 58.2         |
| Créditos vencidos                                       | ∅11,254,807,353.00         | 11.0         |
| Créditos en cobro judicial                              | ∅704,344,022.00            | 0.7          |
| Productos por cobrar                                    | ∅929,892,823.00            | 0.9          |
| (Estimación por deterioro) 6.2                          | ∅1,305,610,983.00          | 1.3          |
| <b>Cuentas y comisiones por cobrar</b>                  | <b>∅418,574,946.00</b>     | <b>0.4</b>   |
| Comisiones por cobrar                                   | ∅1,601,189.00              | 0.0          |
| Otras cuentas por cobrar                                | ∅491,820,187.00            | 0.5          |
| Cuentas con partes relacionadas                         | ∅862,126.00                | 0.0          |
| Productos por cobrar                                    | ∅0.00                      | 0.0          |
| (Estimación por deterioro)                              | ∅83,467,693.00             | 0.1          |
| <b>Bienes realizables</b>                               | <b>∅685,645,144.00</b>     | <b>0.7</b>   |
| Bienes y valores adquiridos en recuperación de créditos | ∅864,828,845.00            | 0.8          |
| Otros bienes realizables                                | ∅52,758,144.00             | 0.1          |
| (Estimación por deterioro y por disposición legal)      | ∅231,941,845.00            | 0.2          |
| <b>Participación en el capital de otras empresas</b>    | <b>∅43,741,010.00</b>      | <b>0.0</b>   |
| <b>Inmuebles, mobiliario y equipo en uso, neto</b>      | <b>∅2,746,708,291.00</b>   | <b>2.7</b>   |
| Otros activos   | ∅732,994,279.00            | 0.7          |
| Cargos diferidos  | ∅241,667,453.00            | 0.2          |
| Activos intangibles                                     | ∅141,028,092.00            | 0.1          |
| Otros activos   | ∅350,298,733.00            | 0.3          |
| <b>Total activo</b>                                     | <b>∅102,160,658,073.00</b> | <b>100.0</b> |

Fuente: Estados Financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

En la siguiente aplicación de la Razón Circulante se observa cómo afecta la pérdida de inversionistas a Coopealianza R.L.

Cuadro N°9 Razón circulante sobre Inversiones y valores disponibles para la venta

| Razón Circulante |                    |                   |              |
|------------------|--------------------|-------------------|--------------|
|                  | Activo Circulante  | Pasivo Circulante | Calificación |
| <b>Año 2009</b>  | ∅102,160,658,073   | ∅89,425,057,863   | 1.22         |
| <b>- 22.3%</b>   | ∅79,378,831,322.72 | ∅89,425,057,863   | 0.95         |

Fuente: Estados Financieros

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Como lo demuestra el cuadro N°9, aplicada la razón circulante para medir el riesgo de liquidez del año 2009 restándole el 22.3% de la cuenta Disponibles para la venta, este refleja una calificación 0.95 por menor a la calificación que debería de obtener del 1.00, lo cual determina la falta de liquidez.

Por lo tanto es importante mantener la imagen y mantener la buena aplicación de la ley 8204 para que la Cooperativa establezca una buena relación con los inversionistas y estos no dejen de invertir en la misma.

## **CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

En este capítulo se desarrollan las conclusiones y recomendaciones derivadas de los resultados y análisis de la recopilación de datos. De esta manera se determina el cumplimiento de los procedimientos de Coopealianza R.L., respecto al acatamiento de lo establecido en la Ley 8204.

### **5.1 Conclusiones**

#### **5.1.1. Conclusión en relación al Objetivo General**

Se concluye que el origen de los recursos que los ahorrantes ponen a disposición en Coopealianza R.L. durante el periodo 2008-2099 es lícito, es decir que no proviene de actividades que de acuerdo a la Ley 8204 *Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*”, son consideradas como ilegales y que tratan de hacer parecer como lícito.

Además las principales consecuencia en los estados financieros de la misma, se vería reflejado en el patrimonio de la misma, en el retiro de socios o bien que disminuya la cantidad de nuevos socios y la falta de inversionistas.

A continuación se realiza una conclusión de acuerdo a cada una de las variables de investigación.

##### **5.1.1.1 Legislación**

Respecto a la legislación que rodea el desarrollo de las funciones de la cooperativa relacionada con la Legitimación de Capitales, se concluye que la principal Ley que afecta es la Ley 8204 *“Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo”*.

Así mismo, se deduce que la Ley General de Control Interna tiene relación con la correcta aplicación de la Ley 8204, ya que se deben de establecer mas o mejores mecanismos de control y evaluación, no solo para detectar movimientos de dineros

sospechosos sino también para verificar la identidad de los socios de la cooperativa y mantener un control constante sobre todas las operaciones sensibles de ser usadas para legitimar capitales.

Por lo tanto Coopealianza es una cooperativa líder en la aplicación de la Ley 8204, por consiguiente la aplicación de la Ley es muy puntual y cumplen con lo establecido.

#### **5.1.1.2 Requisitos**

Se define que los datos personales que son requisito solicitar al momento de afiliación son:

Requisitos

Nombre y apellidos

Número de cedula

Fotocopia de la cédula

Domicilio

Número telefónico

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Ocupación

Profesión

Lugar de trabajo

Ingresos

Origen de los recursos

Orden patronal

Actividad económica de la empresa o trabajo propio del cliente

Ante la negativa de la cooperativa con respecto a la no observación de los expedientes de los años en investigación, no podemos determinar si los colaboradores realizaron una buena recopilación de los requisitos para esos años en estudio, por lo tanto la investigación se realiza en la actualidad y los requisitos son confrontados por medio de la observación directa y esto da satisfactoriamente

un 100% en donde la Sucursal de Coopealianza San José realiza la afiliación de sus clientes con los requisitos definidos en la Ley 8204.

#### **5.1.1.3 Control Interno**

Respecto a los mecanismos que son utilizados para la prevención y control de la legitimación de capitales, se concluye que la agencia de San José de Coopealianza R.L., cumple con la implementación y evaluación de los procedimientos, políticas y desarrollo de programas que son necesarios para combatir la legitimación de capitales, por lo tanto el control interno de Coopealianza labora eficazmente en la detección de las transacciones ilícitas o sospechosas.

Además se concluye que la Oficialía de Cumplimiento realiza adecuadamente el seguimiento de los procedimientos que deben ser llevados para el buen cumplimiento de la Ley 8204.

#### **5.1.1.4 Consecuencias financieras**

Las consecuencias financieras que afectan a Coopealianza son las siguientes

- Multa del 0.5% del patrimonio
- Falta de interés de nuevos socios
- Retiro de Socios
- Retiro de inversionistas

#### **5.1.1.5 Conclusión producto de todo el trabajo de campo**

Se determina que los recursos que son puestos en Coopealianza R.L., no son de origen ilícito porque se tiene la certeza que la Cooperativa Trabaja día a día en velar que la aplicación de la Ley 8204 sea idónea, la acata puntualmente y se preocupa por establecer buenos procedimientos y en monitorear las transacciones que se realizan para la verificación de su legalidad.

Tiene claramente establecidos sus procesos de control interno y desarrolla distintos mecanismos de control y monitoreo de todas las transacciones que se ejecutan para prevenir que la cooperativa sea utilizada para la legitimación de capitales.

En el aspecto financiero, actualmente la cooperativa no se ve afectada debido que ha adaptado correctamente la Ley 8204 a los procesos que se realizan en la misma, sin embargo se podría ver expuesta a una sanción por una multa de un 0.5% sobre el patrimonio y además como efectos secundarios al perder prestigio se tiene el riesgo de falta de interés de inversionistas o la pérdida de socios a causa de esto.

## **5.2 Recomendaciones**

### **5.2.1 Objetivo General**

Al no existir casos de legitimación de capitales en la sucursal de San José, y al no determinarse ningún dinero con origen no lícito para el periodo 2008-2009, se recomienda tener medidas preventivas ante tal situación para evitar posibles casos de legitimación de capitales.

A continuación se realiza una recomendación de acuerdo a cada una de las variables de investigación.

#### **5.2.1.1 Legislación**

Es importante, que la Cooperativa, aunque hasta el momento acata lo establecido por la ley 8204, siempre se encuentre en una constante actualización de cualquier normativa, reglamento, decreto o ley que pueda surgir para el mejoramiento de la prevención y control de la legitimación de capitales.

### **5.2.1.2 Requisitos**

La cooperativa ha acatado y lleva a cabo la recopilación de la información que está establecida como requisito para afiliación, por consiguiente la principal recomendación sería que mantengan siempre un control constante sobre los expedientes para verificar que ninguno de ellos les falte ningún dato que pueda ayudar a detectar cualquier situación sospechosa.

En el momento en que realicen dicha inspección a los expedientes y noten la falta de información del cliente, solicitarla en el momento para mantener actualizada la información y que no existan faltantes.

### **5.2.1.3 Control Interno**

En cuanto al control interno que tiene establecido Coopealianza para la prevención de la Legitimación de Capitales, aunque se encuentra muy bien establecido se podría crear una base de datos sobre las operaciones que hayan sido detectadas como sospechosas con el fin de dar seguimiento a las mismas y bien encontrar patrones nuevos de comportamiento para posibles casos de legitimación de capitales.

Esta base de datos podría considerar el comportamiento de las operaciones sospechosas que se logren detectar y analizar el comportamiento de la misma y extraer de ella ciertos comportamientos que puedan ser consideradas de riesgo, Esas operaciones sospechosas a analizar son aquellas que muestran indicios de transacciones posiblemente relacionadas con actividades de legitimación de capitales por lo que nos puede indicar la presencia de riesgos, como por ejemplo movimientos de recursos, compra o depósito de instrumentos monetarios que no son consistentes con la actividad económica del cliente.

Algunas características de clientes que podrían ser tomadas en cuenta al momento de la identificación de nuevos comportamientos sería: la frecuencia de las operaciones, el tipo de operaciones y los montos promedios con los que se realizan las transacciones., el tipo de información que se tiene del cliente que no refuercen la veracidad de los datos que ha entregado el mismo, operaciones que tengan la tendencia a evadir registros o bien la cantidad de cuentas abiertas que tengan.



#### 5.2.1.4 Consecuencias

La recomendación financiera que se propone es la de crear una cuenta de reserva para que en caso de que exista algún tipo de incumplimiento por parte de algún colaborador o bien los controles aplicados fallen para identificar todas aquellas operaciones sospechosas o las únicas y/o múltiples en efectivo y les sea aplicada la multa al patrimonio por un 0.5% cuenten con un respaldo financiero para sobrellevar dicha multa sin afectar la liquidez de la misma.

Para esta reserva se toma en cuenta la variación de socios existente del 2008 al 2009.

Cuadro N°10 Variación del número de socios

| Año           | 2008   | 2009  | Variación |
|---------------|--------|-------|-----------|
| <b>Socios</b> | 11.018 | 5.921 | 0.46%     |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Tal y como se muestra en el cuadro N°10 la variación de la cantidad de socios para el 2008-2009 es de 0.46%, el cual toma como una previsión en caso de que reduzca la cantidad de nuevos socios.

En términos numéricos el 0.46% se refleja sobre el patrimonio de la siguiente forma:

Cuadro N°12 Porcentaje de variación del # de socios sobre el patrimonio

| Año                               | 2008              | 2009              |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Patrimonio</b>                 | ₡11.013.863.868,0 | ₡12.735.600.208,0 |
| <b>Variación de socios 0.46 %</b> | ₡5.066.377.379    | ₡5.858.376.096    |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Así mismo se tomará el 1% como protección a la multa tal y como se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 11 Reserva del 1% sobre el patrimonio

| Año                   | 2008              | 2009              |
|-----------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Patrimonio</b>     | ₡11.013.863.868,0 | ₡12.735.600.208,0 |
| <b>Reserva del 1%</b> | ₡110.138.639      | ₡127.356.002      |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

La propuesta se vería refleja de en el Balance Social de la siguiente forma tomando en conjunto el 0.46% y el1% como reserva:

Tabla N° 7 Propuesta del Balance Social 2009

| <b>COOPEALIANZA R.L.</b>   |                       |
|--|-----------------------|
| BALANCE SOCIAL   |                       |
| AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009   |                       |
| <b>MEMBRESÍA ABIERTA Y VOLUNTARIA</b>  |                       |
| Asociados al 31 de diciembre de 2007   | ₡132.021              |
| Ingreso de nuevos asociados  | ₡5.921                |
| Renuncias del período 2008   | ₡2.554                |
| Total de asociados al 31 de Diciembre de 2008                                  | ₡135.388              |
| <b>CONTROL DEMOCRÁTICO DE LOS ASOCIADOS</b>                                    | <b>₡54.171.615</b>    |
| Asamblea General de Delegados  | ₡29.048.819           |
| Tribunal Electoral   | ₡534.191              |
| Comisiones auxiliares del Consejo de Administración                            | ₡24.588.606           |
| <b>PARTICIPACION ECONOMICA DE SUS MIEMBROS</b>                                 | <b>₡1.695.659.143</b> |
| Compensación Limitada a sus miembros   |                       |
| Incentivos en ahorros y créditos por pago planilla y cancelaciones automáticas | ₡434.041.510          |
| Distribución de Excedentes del 2007 por acuerdo de Asamblea General            | ₡249.646.935          |
| Rifas  | ₡17.238.156           |
| Fondo Mutualista entregada a asociados y dolientes                             | ₡86.644.826           |
| Póliza de Vida para saldos deudores  | ₡562.613.033          |
| Descuentos comerciales en el Centro Comercial Alianza                          | ₡17.010.332           |
| Fortalecimiento Institucional  |                       |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Reserva Legal del Período                               | Ø168.408.066          |
| Reserva de Fortalecimiento Económico del Período        | Ø162.687.129          |
| <b>AUTONOMIA E INDEPENDENCIA</b>                        | <b>Ø239.521.700</b>   |
| Tomadores de Decisiones                                 |                       |
| Consejo de Administración                               | Ø588.751.314          |
| Órganos de control y supervisión                        |                       |
| Comité de Vigilancia                                    | Ø13.007.050           |
| Auditoría Interna                                       | Ø94.966.169           |
| Unidad de Riesgo  | Ø53.873.167           |
| Supervisión prudencial de SUGEF                         | Ø8.800.000            |
| Servicios de Auditoría Externa                          | Ø10.000.000           |
| <b>EDUCACION, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN</b>            | <b>Ø141.385.015</b>   |
| Comité de Educación                                     | Ø8.364.907            |
| Capacitación a asociados, delegados, directores         | Ø37.769.001           |
| Capacitación a Trabajadores                             | Ø24.758.984           |
| Boletín informativo Alianza                             | Ø3.597.190            |
| Campaña de Fortalecimiento del Cooperativismo           | Ø2.448.446            |
| Informe de Gestión Anual y documentos complementarios   | Ø5.470.231            |
| Texto Didáctico SUPEN                                   | Ø2.035.760            |
| Reserva de Educación                                    | Ø56.940.495           |
| <b>COOPERACION ENTRE COOPERATIVAS</b>                   | <b>Ø38.329.428</b>    |
| Aporte a organismos cooperativos                        | Ø29.811.778           |
| Apoyo a organismos regionales y de integración          | Ø8.517.651            |
| <b>COMPROMISO CON LA COMUNIDAD</b>                      | <b>Ø342.713.526</b>   |
| Reserva de Responsabilidad Social                       | Ø81.343.565           |
| Reserva de Bienestar Social                             | Ø65.074.852           |
| Fortalecimiento del Fondo Solidario                     | Ø13.949.077           |
| Fondo de Restauración de Deudores                       | Ø13.949.077           |
| Soluciones Habitacionales                               | Ø64.186.951           |
| Programas de desarrollo humano                          | Ø15.804.582           |
| Arraigo local   | Ø46.669.423           |
| Responsabilidad ambiental                               | Ø6.783.491            |
| Apoyo al deporte  | Ø34.952.510           |
| <b>LEGITIMACION DE CAPITALES</b>                        |                       |
| Reserva de Legitimación de capitales                    | Ø5.985.732.098        |
| <b>RECURSOS MONETARIOS DESTINADOS AL BALANCE SOCIAL</b> | <b>Ø8.497.512.526</b> |

Fuente: Instrumentos aplicados

Elaboración: Arauz F. Gabriela, Rodríguez W Arelys, s.e.

Como se observa en el Balance Social se crea la cuenta de Reserva de Legitimación de Capitales para contar con un respaldo financiero y que dé seguridad y confianza a sus socios.

#### **5.2.1.6 Recomendación producto de las conclusiones**

Las principales recomendaciones para la investigación son, realizar una base de datos para poder mantener un seguimiento a las operaciones que ya han sido detectadas o las que van a ser detectadas y estudiarlas con detenimiento y poder establecer nuevos patrones de comportamiento para la legitimación de capitales de las cuales, anteriormente, se menciono las características a considerar.

Además, crear una cuenta de reserva en caso de que se presente un caso de legitimación de capitales que pueda perjudicar a la cooperativa en su imagen y esta pueda contar con un respaldo que a la vez que le brinde confianza a sus clientes.

Por otra parte, Coopealianza ha demostrado que ha sabido aplicar y desempeñar los procedimientos establecidos en la Ley 8204 y ha procurado velar por controlar los mismos, por lo que se recomienda que sean constantes en estos aspectos para no disminuir su eficacia.

## BIBLIOGRAFÍA CITADA

### Leyes

Normativa para el cumplimiento de la “Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley 8204

### Libros

Bernal Torres Cesar Augusto. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. México: Pearson Educación.

Santillana González J. (2003). *Establecimiento de sistemas de control interno: La función de Contraloría*. México: International Thomson Editores

Coopers & Lybrand. (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno (INFORME COSO)*. España: Ediciones Díaz de Santos

Perdomo Moreno A. (2004). *Fundamentos de Control Interno*. Madrid: International Thomson Editores

Vilar Barrio J. (1999). *La auditoría de los sistemas de Gestión de la Calidad*. Madrid: Ediciones Fundación Confemetal S.A.

Robert C. Merton (s.a.). *Finanzas*. México: Pearson Educación

### Tesis

Pérez Herrera G; Santamaría Agüero N. (2004) Evaluación del Ambiente de Control Interno Orientado a la Prevención y Detección de Operaciones Provenientes del Lavado de Dinero en una Entidad Financiera del Sector Mutualista: Caso La Vivienda Mutual de Ahorro y Préstamo. Tesis de Licenciatura. UCR

Delgado Cubillo Juan; Esquivel Páez Francisco, Hernández Solís Mauricio (2002) Una propuesta de Control Estratégico para Prevenir la Legitimación de Capitales producto de Actividades Ilícitas. Tesis de Licenciatura. UCR

### Diccionarios

Diccionario de términos financieros (1990). México: Editorial Trillas

Alcaez Varó Enrique, Hughes Brian (1998). Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales (4ta. ed.). Editorial Ariel

Cabanellas Guillermo (s.a). Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Buenos Aires: OMEBA

Diccionario de Administración y Finanzas (1994). España: Editorial Océano

Valletta María Laura (2004). Diccionario Jurídico, Buenos Aires: Valleta Ediciones

Ribó Duran Luis. (1995). Diccionario de Derecho, Barcelona: Bosch Casa Editorial. S.A

Kohler Eric (2005). Diccionario Kohler para Contadores (6ta. ed.). México: Editorial Limusa

Joaquín Blanes Prieto (1987). Diccionario de términos contables (1ra. ed.). México: Editorial Continental

Cabanellas Guillermo (1979). Diccionario Jurídico Elemental, Buenos Aires: OMEBA

Diccionario de Administración y Finanzas (2001). Barcelona: Océano

Diccionario Contable comercial (2006). Argentina: Valleta ediciones

### Internet

<http://www.coopealianza.fi.cr>, 26 de febrero de 2010, 6:28pm

[http://www.icd.go.cr/sitio/index2.php?option=com\\_content&do\\_pdf=1&id=63,](http://www.icd.go.cr/sitio/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=63) 26 de  
marzo de 2010 12:04pm

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

### Libros

Ramírez Cardona C. (2002). *Fundamentos de Administración*. Colombia: Ecoe Ediciones

Schuster José Alberto (1992.). *Control Interno*. Buenos Aires Argentina: Ediciones Macchi

Miranda Miguel (s.a). *Auditoria ante Fraudes como descubre y combate la Auditoria los fraudes en casos Reales, México*

Aftalin Enrique (1992.). *Introducción al Derecho*. Buenos Aires Argentina: Abeledo Perrot

Terry George G (1988). *Principios de Administración* México: Editorial Continental

Cano Castaño Miguel Antonio (2001). *Modalidades de Lavado de dinero y Activos, Prácticas contables para su detección y prevención* Ecoe Ediciones. Bogota

Bermejo Mateo Germán (2001). *Prevención del Lavado de Dinero en el sector financiero* Buenos Aires: Ad Hoc

Tellez Trejo B.R. (2004). *Auditoria un Enfoque Practico*. México: International Thomson Editores, S. A.

Arter D. (2003). *Auditoria de Calidad para mejorar la productividad*. Estados Unidos: American Society for Quality

Vila Espinoza M. y Escuder Valles R. (1999). *Auditorías internas de la Calidad*. México: Diaz de Santos

Barriera Delfino E. (2000) *Lavado de dinero un Enfoque Operativo*, Buenos Aires: Roberto Guido editor



Zúñiga Chavarría L. (1928). *Crédito Cooperativo*. Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia

Robbins Coulter (2005). *Administración*. México: Pearson Educación

Stoner J y Daniel R. Gilbert (s.a). *Administración*. México: Pearson Educación

García Gibson (2009) *Prevención del Lavado de dinero y financiamiento al terrorismo*. México: Instituto Nacional de Ciencias Penales

Ponce Rivera A. y Ponce E. (2005). *Discrepancia y Lavado de Dinero*. México: Ediciones Fiscales ISEF

### Tesis

Freer Chang G; Martínez Rivera G. (2003) Propuesta para la determinación de controles de ingreso y salida de dólares americanos en efectivo y la implementación de indicadores financieros como media para controlar el lavado de dinero. Tesis de Licenciatura. UCR

Carranza Rodríguez E; Vargas Pacheco H. (1996) Implicaciones de la ley de regulación de la actividad financiera de las organizaciones cooperativas en relación con las cooperativas de ahorro y crédito. Tesis de Licenciatura. UCR

Amador Zamora J; Hernández Mena J. (1996) Diseño de la estructura del control interno para el área contable financiero del Banco Cooperativo Costarricense. Tesis de Licenciatura. UCR

### Diccionarios

Sergio Ricossa (2006). *Diccionario de Economía (5ta ed.)* México: Siglo Veintiuno Editores

Heriberto Escobar, Vicente Cuartas (2006). *Diccionario Económico Financiero (3ra. ed.)* Colombia

*Diccionario de Economía y Empresa (2008)*. España: Editorial del Economista

Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión (2008). España: Editorial Del Economista

Diccionario Económico, Contable, Comercial y Financiero. (2002). Barcelona: Ediciones Gestión 2000

Diccionarios de negocios (2004) México: Ediciones Limusa

Diccionario Jurídico Empresarial (2005) España: Ediciones Deusto

## **ANEXOS**

Anexo N°1 Ley 8204

### **NORMATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA “LEY SOBRE ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DROGAS DE USO NO AUTORIZADO, LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y ACTIVIDADES CONEXAS”, LEY 8204**

Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante los Artículos 8 y 6 de las Actas de las Sesiones 446-2004 y 447-2004, respectivamente, celebradas ambas el 29 de junio del 2004. Publicado en La Gaceta No.133 del 08 de julio del 2004.

Última modificación: 11 de enero del 2007

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

La presente Normativa regula los requisitos mínimos que deberán cumplir los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia General de Valores con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones encaminadas a legitimar capitales provenientes de delitos graves.

Dichos requisitos consideran los siguientes aspectos:

- a) Manual de Cumplimiento.
- b) Conocimiento del cliente y del personal.
- c) Registro y notificación de transacciones.
- d) Oficial y Comité de Cumplimiento.

#### **Artículo 2. Definiciones**

##### *Comité de cumplimiento*

Órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, que las entidades supervisadas deberán nombrar en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente.

##### *Efectivo*

Billetes y/o monedas iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda. Información resumen sobre las operaciones únicas y múltiples ocurridas durante el mes Cuadro resumen de las operaciones únicas y múltiples ocurridas durante el mes inmediato anterior que deberá ser remitido en el plazo y la forma que determine cada Superintendencia.

#### *Legitimación de capitales*

Proceso por medio del cual el legitimador transforma las ganancias monetarias derivadas de una actividad ilícita, en fondos provenientes de una simulada fuente legítima.

#### *Manual de Cumplimiento*

Programa elaborado por la entidad financiera fiscalizada y aprobado por su autoridad máxima, que contiene las políticas y procedimientos para la debida diligencia en la prevención y detección de la legitimación de capitales, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

#### *Oficial de cumplimiento*

Funcionario que la institución financiera deberá designar con el objetivo de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de legitimación de capitales quien a su vez servirá de enlace con las autoridades competentes.

#### *Operaciones múltiples en efectivo*

Aquellas operaciones en efectivo que están por debajo de los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, que sumadas superen esa cifra durante un mes calendario (de 28 a 31 días según corresponda).

#### *Política Conozca a su cliente*

Conjunto de medidas que aplican las entidades financieras con el fin de identificar de la mejor manera posible, a las personas físicas y jurídicas que mantienen una relación de negocios.

#### *Política conozca a su empleado*

Conjunto de procedimientos y políticas tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de las

entidades financieras, así como de sistemas para evaluar sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales.

#### Programa de capacitación y adiestramiento

Cursos de inducción, seminarios, charlas, talleres, foros o cualquier otro medio que implemente la entidad financiera con el fin de alcanzar el objetivo de capacitar a su personal en el conocimiento y prevención de la legitimación de capitales, así como el conocimiento de la Ley y normativa que sobre esta materia se emita.

#### *Reporte de operaciones únicas en efectivo*

Formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas.

#### *Reporte de operaciones múltiples*

Formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera que en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas, si son realizadas por una misma persona o en beneficio de ella durante 30 días, mes calendario.

#### *Transacción inusual*

Aquella que no se ajusta a los patrones de transacción habitual definidos por la entidad.

#### *Transferencias enviadas y recibidas*

Son las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

#### *Transacción sospechosa*

Aquella transacción efectuada o realizada en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual,

sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad inusitada o injustificada.

## **CAPÍTULO I**

### **MANUAL DE CUMPLIMIENTO**

#### **Artículo 3. Desarrollo del Manual de Cumplimiento**

Las entidades fiscalizadas y empresas integrantes de grupos financieros y conglomerados sujetos a la fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores y la Superintendencia de Pensiones, deberán desarrollar un Manual de Cumplimiento, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva o el Consejo de Administración, según corresponda. Dicho Manual deberá ser revisado anualmente, y estar a disposición de la respectiva Superintendencia. El Manual de Cumplimiento tiene como propósito orientar a los funcionarios de la entidad en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias, y de las políticas internas. Dicho Manual de Cumplimiento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Políticas y procedimientos para la debida identificación del cliente (persona física o jurídica que realiza directamente la transacción, así como la persona a favor de quien la realiza)<sup>1</sup> y el origen de los recursos del cliente (incluso si se trata de menores de edad), así como políticas, procedimientos, y controles para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir las transacciones. b) Procedimiento para la aplicación de la política “Conozca a su cliente”. c) Procedimientos para el registro y control del ingreso y/o egreso de las transacciones en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él) en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda.

1 Para el caso de los entes fiscalizados por SUPEN, el cliente jurídico responde únicamente al cotizante de un plan de pensiones a favor de uno o varios afiliados individuales.

d) Procedimientos para el registro y control de las denominadas operaciones múltiples en efectivo, tanto en moneda nacional como extranjera, que en conjunto iguallen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, si son realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella durante el período que se indica en el Artículo 6 de la presente normativa. e) Políticas, procedimientos y controles para la detección, control y reporte al Oficial de Cumplimiento y a los órganos de supervisión de las operaciones sospechosas, tales como las que se efectúen fuera de los patrones de transacciones habituales y las que no sean significativas (según el monto que establezca la entidad) pero sí periódicas sin fundamento económico o legal evidente. Para ello se anexa como documento de consulta las denominadas “Señales de Alerta” (Ver Anexo 2). f) Programas de Capacitación permanente y adiestramiento a todo el personal de la entidad (incluyendo al personal de nuevo ingreso), que considere entre otras, las responsabilidades fijadas en la Ley 8204. g) Procedimientos para asegurar permanentemente un alto nivel de integridad personal de: propietarios, directivos, administradores y empleados de la entidad financiera, que contemplen un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de esas personas. h) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Oficial de Cumplimiento y del suplente, así como perfil del puesto y requisitos mínimos que deben cumplir para ocupar el puesto. Si el Oficial es corporativo y cuenta con auxiliares en cada empresa del Grupo o Conglomerado Financiero, también deberá indicar sus requisitos y perfil. i) Funciones, responsabilidades y obligaciones del Comité de Cumplimiento. j) Sanciones disciplinarias internas aplicables por incumplimiento de la Ley 8204 y la presente normativa. k) Procedimiento para la entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos. l) Procedimientos para atender solicitudes de

autoridades competentes de decomiso, secuestro u otra medida cautelar, sobre bases utilizadas o relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos. m) El código de ética emitido por la entidad de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento a la Ley 8204, en adelante el Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

#### **Artículo 4. Política Conozca a su cliente**

Las entidades deben adoptar la política “Conozca a su Cliente” como un instrumento que permita identificar y administrar los riesgos relacionados con la legitimación de capitales tipificados en la Ley 8204, y con ello minimizar la presencia de clientes que podrían utilizarlas para propósitos ilícitos. La identificación debe realizarse sobre todos los clientes. Para efectos de esta normativa, se entenderá como cliente lo siguiente:

a) Una persona o entidad que mantiene una cuenta. b) Una persona o entidad en cuyo nombre se mantiene una cuenta (beneficiarios). c) Beneficiarios de transacciones realizadas por intermediarios profesionales (por ejemplo: contadores y abogados). d) Una persona o entidad vinculada con una transacción financiera que puede representar un riesgo importante para la entidad. No se considerarán clientes quienes utilizan los servicios de la entidad financiera únicamente para cancelación de servicios públicos e impuestos. Se debe disponer como mínimo de la información que se indica a continuación: **1. Para personas físicas** Identificación satisfactoria del cliente mediante cédula de identidad para nacionales, pasaporte para extranjeros no residentes y cédula de residencia para extranjeros residentes en el país. En el expediente respectivo debe adjuntarse una copia de dicho documento de identificación. Asimismo, requerir como mínimo: a) Nombre completo. b) Fecha y lugar de nacimiento, estado civil y profesión. c) Nacionalidad. d) Sexo (M) o (F). e) Dirección exacta de la residencia permanente



(indicada con puntos cardinales, incluyendo provincia, cantón, distrito y otras señas específicas). f) Dirección electrónica si aplica. g) Número de teléfono y de fax (si aplica).

h) Ocupación y nombre del patrono, o la naturaleza de sus negocios si trabaja en lo propio, así como el monto de los ingresos que percibe, información que siempre deberá estar respaldada documentalmente. La entidad deberá definir las políticas y los procedimientos para conocer a sus clientes, los cuales deben comunicarse a la Superintendencia respectiva y estar disponibles para efectos de supervisión. Para cumplir con esta obligación, las entidades pueden solicitar al cliente documentación tal como: orden patronal, certificación de ingresos de Contador Público Autorizado, constancia de salarios, o recurrir al listado de patronos para aquellas personas cuyos salarios se depositan en cuentas de ahorro o cuenta corriente del producto del pago de planilla en la misma entidad o empresa de su grupo o conglomerado financiero, entre otros. En todo caso, es responsabilidad de la entidad el utilizar toda aquella información que considere confiable y válida, dependiendo del tipo de servicio ofrecido. 2

2 Inciso reformado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante los Artículos 11 de las Actas de las Sesiones 619-2006 y 620-2006, celebradas el 14 de diciembre del 2006. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 3 del 4 de enero del 2007.

i) Razones por las cuales establece la relación comercial y la naturaleza de los negocios a realizar. j) Nivel estimado mensual de las operaciones que efectúa, tomando en cuenta el total transado de egresos e ingresos. k) Fuente u origen de los fondos: En los casos que la entidad lo considere necesario, se efectuará una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos. **2. Para personas jurídicas** En el caso de cuentas o transacciones financieras realizadas por personas jurídicas, debe verificarse la identidad de las personas (ya sean socios o representantes legales) que actúan como responsable (s) de la cuenta o transacción financiera, información que debe ser actualizada. La información puede verificarse mediante certificaciones de la personería, emitida por el Registro

Público o con vista en el Libro de Accionistas extendida por un notario público, según corresponda. Para ello se debe disponer como mínimo de información de los siguientes aspectos: a) Situación legal de la entidad cuando se da la apertura de una cuenta (por ejemplo: tipo de persona jurídica, nombre de los accionistas y porcentaje de participación para aquellos que posean más del 10% de las acciones o en su defecto, el accionista mayoritario, vigencia, cédula jurídica, o cualquier otro documento que la entidad considere pertinente). b) Dirección exacta del domicilio social, con identificación del teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro medio para comunicarse. c) Representación judicial y extrajudicial de la persona jurídica, así como fotocopia de la cédula de identidad y dirección exacta del lugar de habitación permanente, con indicación del teléfono, fax, y cualquier otro medio de localización del representante(s) legal(es) y del agente residente. De este último, únicamente cuando los representantes legales de la compañía no tengan su domicilio en el país. d) Fuente u origen de los fondos: En los casos en que la entidad lo considere necesario, hará una verificación fehaciente de la actividad que genera los recursos. e) Información financiera o contable, o de otro tipo que permita evaluar razonablemente el nivel estimado de las operaciones del cliente. Tanto para las personas físicas y jurídicas, la entidad deberá verificar los datos del domicilio del cliente. Esta verificación se realizará por medio de recibos de servicios públicos, visitas al domicilio, constancias de alguna entidad oficial gubernamental o cualquier otro método que le permita a la entidad cumplir con este requisito. Se deberá dejar constancia en el expediente del cliente del resultado de la verificación efectuada mediante copia de los documentos o a través de memorandos o bitácoras de visitas.

Por otra parte, como información complementaria podrá solicitar referencias comerciales o bancarias. Finalmente, si la entidad financiera determina que un cliente se desempeña entre otras actividades, las citadas en el Artículo 15 de la Ley 8204, deberá requerirle la autorización de inscripción emitida por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

### **CAPÍTULO III**

## **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA**

### **Artículo 5. Operaciones únicas en efectivo**

Se entenderá por operaciones únicas aquellas transacciones individuales en efectivo (entendiéndose por efectivo billetes y/o monedas) iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda. Las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de la Ley 8204, deberán registrar en el Formulario 1 adjunto, el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él) en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

### **Artículo 6. Operaciones múltiples en efectivo**

Se entenderán por operaciones múltiples aquellas operaciones en efectivo que están por debajo de los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, si son realizadas por una persona determinada o en beneficio de ella pero que sumadas superen esa cifra durante el período determinado en el presente Artículo. Las operaciones múltiples en efectivo (incluidas las transferencias depositadas o retiradas en efectivo, desde el exterior o hacia él, serán consideradas transacciones únicas, cuando en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en otra moneda, durante un mes calendario (de 28 a 31 días según corresponda). Estas deberán reportarse a la Superintendencia que corresponda, por el Oficial de Cumplimiento. El reporte al supervisor respectivo debe ser confeccionado por el Oficial de Cumplimiento al cierre de cada mes. Para el control de las operaciones múltiples, el Oficial de Cumplimiento deberá completar el Formulario 2. También podrá realizar el registro de la información en otro formato generado directamente de los sistemas de la entidad, siempre y cuando contenga todos los datos requeridos en dicho formulario.

### **Artículo 7. Remisión de información a las Superintendencias**

La información resumen sobre las operaciones únicas y múltiples ocurridas durante el mes, deberá ser enviada a la respectiva Superintendencia según donde se originó la transacción dentro de los quince días naturales posteriores al cierre de cada mes, bajo el formato que se muestra en el Formulario 4. Cada Superintendencia definirá la forma de envío de este Formulario 4. Si la Superintendencia correspondiente no recibe la información indicada anteriormente, se asumirá que la entidad no registró movimientos de esa naturaleza durante el período establecido. Si el Oficial de Cumplimiento labora para un grupo o conglomerado financiero conformado por entidades supervisadas por varias Superintendencias, cuando confeccione este “Cuadro Resumen”, debe clasificar los formularios únicos y múltiples por Superintendencia, para lo cual tomará en cuenta la entidad donde se originó la transacción. Así por ejemplo, si un formulario fue confeccionado por un cajero de un banco que presta los servicios a un Puesto de Bolsa, este formulario debe ser considerado en el resumen que se enviará a la Superintendencia General de Valores. Si una entidad no tuvo movimientos de operaciones en efectivo por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente en otras monedas (tanto únicas como múltiples) deberá remitir una nota a la Superintendencia que corresponda, informando de tal situación. En el caso de las entidades no bancarias fiscalizadas por la Superintendencia General de Valores -SUGEVAL- y por la Superintendencia de Pensiones -SUPEN-, que utilizan sus cuentas corrientes del sistema bancario nacional para recibir recursos de sus clientes, podrán, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento de la entidad recaudadora (el Banco), compartir información respecto de aquellas transacciones realizadas en efectivo por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 o su equivalente en otras monedas, a efectos de que pueda cumplir con las obligaciones de reporte que le impone el ordenamiento jurídico.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS**

## **Artículo 8. Tratamiento y contenido de los reportes de las operaciones inusuales y sospechosas**

Se definen como operaciones inusuales aquellas que no se ajustan a los patrones de transacción habituales. Dentro de estas operaciones se podrían considerar, pero no limitadas a estas, las que se indican en el Anexo 2 de la presente normativa. Se definen como operaciones sospechosas aquellas transacciones efectuadas o realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten inusuales, sin justificación material, económica o legal evidente, o de complejidad inusitada o injustificada. Cuando la entidad determine una operación inusual, deberá iniciar un estudio con una relación de hechos pormenorizada que contenga al menos los siguientes datos: a) Identificación del cliente. b) Actividad económica. c) Antecedentes de la operación. d) Descripción detallada de los movimientos o transacciones estudiadas o analizadas. e) Documentación soporte (copia de estados de cuenta, cheques, transferencias, entre otros). f) De ser necesario, adjuntar gráficos, cuadros y/o procedimientos utilizados. Si del estudio anterior se concluye que la operación inusual es sospechosa, se deberá remitir en forma inmediata a la Superintendencia correspondiente el Formulario 3 Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y copia del estudio efectuado por el Oficial de Cumplimiento incluyendo la documentación que da origen al reporte y una descripción precisa sobre la actividad atípica, en un sobre cerrado con la leyenda "Confidencial". Toda entidad supervisada deberá llevar un registro de las operaciones inusuales y sospechosas reportadas bajo lo establecido en esta ley. Para efectos de esta normativa, en el Anexo 2 "Señales de Alerta" se describen a manera de ejemplo, algunas situaciones y operaciones que deben evaluarse cuidadosamente por parte de la entidad fiscalizada, para determinar en conjunto con otros elementos si constituyen operaciones sospechosas.

## **CAPÍTULO V**

### **PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO AL PERSONAL**

#### **Artículo 9. Desarrollo e implementación de programas**

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 8204, las entidades supervisadas desarrollarán e implementarán un programa anual de capacitación a todo el personal. Si una entidad considera que existen áreas que por sus características muy particulares, no necesita ser capacitada permanentemente en este tema (por ejemplo el personal de planta de una empresa industrial emisora) podrá, mediante solicitud justificada, omitir este requisito en forma total o parcial previo dictamen afirmativo de la Superintendencia que corresponda. Dicho programa debe incluir fechas, facilitadores o expositores y temario, así mismo, debe contener, entre otros, los siguientes temas: conceptos generales del lavado de dinero, ética, legislación nacional y normativa vigente del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero así como de la Superintendencia respectiva, disposiciones de organismos internacionales, identificación y monitoreo del cliente por áreas de servicio, reportes de operaciones en efectivo, múltiples y sospechosas, señales de alerta, mantenimiento y custodia de la información y documentación en general, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento y rol de los Departamentos de Auditoría, Informática, Recursos Humanos y cualquier otra instancia relacionada. Las entidades supervisadas deberán desarrollar e implementar programas de instrucción al personal de nuevo ingreso en materia de lavado de dinero y ética profesional.

## **CAPÍTULO VI**

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y SUPLENTE**

#### **Artículo 10. Designación del Oficial de Cumplimiento**

Las entidades supervisadas deberán designar a un funcionario conocido como Oficial de Cumplimiento, el cual se dedicará a esta función a tiempo completo. Además, deberán nombrar a un suplente, quien fungirá también a tiempo completo, en caso de impedimento o ausencia temporal del titular. Ambos tendrán suficiente poder de decisión y reportarán directamente a la Gerencia General. Lo anterior, sin perjuicio de que cada entidad establezca una estructura de cumplimiento donde pueda asignar más funcionarios que coadyuven al

desempeño de sus funciones. Cuando las personas designadas en este Artículo sean sustituidas por otro funcionario, este cambio deberá ser comunicado a la Superintendencia correspondiente dentro del plazo de 3 días hábiles posteriores a su ejecución.

#### **Artículo 11. Requisitos del Oficial de Cumplimiento titular**

Los Oficiales de Cumplimiento deberán cumplir, al menos, con los requisitos siguientes: a) Cinco (5) años de experiencia laboral en operaciones bancarias, finanzas y áreas afines, que incluyan experiencia en la formulación y ejecución de políticas y procedimientos.

b) Conocimientos básicos en las áreas de análisis de riesgos, gestión de sistemas de información y auditoría. c) Amplio conocimiento de las operaciones efectuadas en las distintas áreas bajo su responsabilidad. No podrán ser designados como Oficial de Cumplimiento: a) Las personas que hayan sido condenadas por cualquier delito contra la propiedad, la fe pública o un delito grave, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 8204. b) Los directores de la institución supervisada, gerentes y funcionarios de la Auditoría Interna. c) Los titulares con más del cinco por ciento (5%) de las acciones de la institución supervisada. d) Las personas que hayan sido declaradas en insolvencia, quiebra o en concurso de acreedores. e) Las personas a quienes se les haya comprobado responsabilidad en un proceso de liquidación forzosa.

#### **Artículo 12. Funciones de la Oficialía de Cumplimiento**

Las funciones de la Oficialía de Cumplimiento serán, al menos, las siguientes: a) Implementar y actualizar anualmente el Manual de Cumplimiento indicado en el Capítulo I de esta normativa. b) Vigilar porque existan registros adecuados de las transacciones que realicen los clientes de la entidad financiera, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de esta normativa. c) Realizar un seguimiento constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por la entidad, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos. d) Llevar a cabo controles sobre la emisión de los

“Reportes de Operaciones en Efectivo” (ROE), tanto únicas como múltiples en aspectos tales como: cantidad de reportes emitidos, reportes mal confeccionados e incompletos, e implementar las medidas correctivas que estime necesarias. e) Preparar y comunicar al órgano de fiscalización competente las operaciones sospechosas. f) Preparar y remitir al órgano supervisor correspondiente la información contenida en los formularios de Operaciones en Efectivo (únicas y múltiples), conforme con lo dispuesto en el procedimiento indicado en el Capítulo III de estas Normas. g) Realizar funciones de enlace entre la entidad y el órgano supervisor correspondiente, así como con cualquier otra autoridad competente. h) Coordinar las labores de capacitación en materia de legitimación de capitales, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso. i) Mantenerse en un constante proceso de actualización en materia de legitimación de capitales ilícitos y temas relacionados, tanto en el ámbito nacional como internacional. j) Asegurarse de la presentación oportuna de los informes establecidos en esta normativa y de aquellos que solicite la Superintendencia y otras autoridades competentes. k) Recomendar a la entidad sobre la elaboración y ejecución de políticas para prevenir riesgos, especialmente el de reputación, producto del uso indebido de los servicios que presta la entidad. l) Presentar al Gerente General y a la Junta Directiva, al menos cada 6 meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la prevención de la legitimación de capitales y la normativa vigente. m) Convocar a una reunión al menos trimestral ordinaria con el Comité de Cumplimiento para exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, casos inusuales y mantenerlo informado sobre la remisión realizada de operaciones sospechosas a la respectiva Superintendencia. Así como convocar a reuniones extraordinarias en caso de ser necesario.

Las entidades informarán al órgano supervisor correspondiente las calidades del Oficial de Cumplimiento y de los suplentes, y el período para el cual fueron nombrados. Además, deberán comunicar cualquier cambio en la designación de



cualquiera de estos funcionarios en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a su designación.

## **CAPÍTULO VII**

### **COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

#### **Artículo 13. Del Comité de Cumplimiento**

Cada una de las entidades supervisadas por las Superintendencias deberán nombrar un órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento el cuál será establecido en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente, y reportará directamente a dicho órgano colegiado. Podrá constituirse un comité al nivel de grupo o conglomerado financiero para que fiscalice a todas las entidades que constituyen el grupo.

#### **Artículo 14. Composición y funcionamiento**

El Comité de Cumplimiento estará integrado como mínimo por cuatro miembros: el Gerente General, un miembro de la Junta Directiva o Consejo de Administración, un funcionario de alto nivel del área operativa de la institución y el Oficial de Cumplimiento. Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, el auditor interno y los funcionarios que el Comité considere necesarios.

### **Artículo 15. Funciones**

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos: a) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa. b) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas. c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales. d) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.

### **Artículo 16. Reuniones del Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento deberá reunirse con la periodicidad que establezca el Manual de Cumplimiento lo cual deberá ser, por lo menos una vez cada tres meses. Los acuerdos adoptados en las reuniones deberán constar en un libro de actas, el cual deberá estar debidamente custodiado por la entidad. Este libro deberá estar a disposición de la Superintendencia correspondiente y las autoridades judiciales competentes.

### **Artículo 17. Políticas y procedimientos del Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento elaborará las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones. Las mismas deberán estar contenidas en el Manual de Cumplimiento y se adecuarán a las disposiciones establecidas en esta normativa y establecerá, entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones así como la información que deberá ser remitida a la Junta Directiva y órgano equivalente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA**

#### **Artículo 18. Del desarrollo e implementación de programas de auditoría**

La Auditoría Interna de las entidades fiscalizadas deben desarrollar e implementar programas de auditoría específicos o integrales, aplicables a las diferentes operaciones que se realicen en la entidad, considerando lo dispuesto en la Ley 8204 y

demás normativa emitida sobre este tema. En caso de no contar con una Auditoría Interna la administración determinará la persona (s) que llevará (n) a cabo dicha labor. Los programas de Auditoría Interna deberán incorporar medidas y procedimientos para valorar la eficacia del Manual de Cumplimiento.

## **CAPÍTULO IX**

### **POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

#### **Artículo 19. Formulación y aplicación de políticas**

La Administración de la entidad fiscalizada debe velar por la formulación y aplicación de una estricta política de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso. Asimismo, debe establecer mecanismos a lo interno de manera tal, que se tenga permanentemente un adecuado conocimiento de los funcionarios regulares y temporales de la entidad.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 20. Anexos**

También forma parte de la presente Normativa los siguientes Anexos: Anexo 1: “Instructivo para completar los formularios”, el cual contiene los Formularios 1, 2, 3 y 4. Anexo 2: “Señales de Alerta”.

#### **Artículo 20 bis3**

3 Artículo incorporado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante los Artículos 11 de las Actas de las Sesiones 619-2006 y 620-2006, celebradas el 14 de diciembre del 2006. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 3 del 4 de enero del 2007.

Se autoriza a los Superintendentes o Intendentes para que otorguen un plazo de seis meses, a las entidades que se incorporan a un grupo o conglomerado financiero autorizado, para que éstas cumplan con las disposiciones establecidas en la presente Normativa. Lo anterior, únicamente en lo que concierne a la aplicación de la política Conozca a su cliente respecto de aquellos clientes cuya vinculación con la entidad se realizó con anterioridad a la incorporación al grupo o conglomerado financiero, siempre y cuando la entidad no se encontrara sujeta al cumplimiento de lo establecido

en la Ley 8204, previo a su incorporación. Para ello, cuando se inicie el trámite de incorporación, la empresa controladora deberá presentar a la Superintendencia respectiva una solicitud de autorización debidamente fundamentada, adjuntando un cronograma de actividades con responsables y plazos para su cumplimiento. El citado plazo podrá ser ampliado o prorrogado hasta por seis meses adicionales por una única vez, para lo cual el representante legal del grupo o conglomerado financiero deberá solicitar la correspondiente autorización debidamente fundamentada.

**Artículo 21. Derogatorias**

Derogar las Circulares Externas 15-2001, 23-2001, 27-2001 y 39-2003, emitidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, el oficio 1925 del 12 de junio del 2001 de la Superintendencia General de Valores y la nota SP-788 del 15 de junio del 2001 de la Superintendencia de Pensiones.

**Artículo 22. Vigencia**

El presente Reglamento regirá 3 meses después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

San José Costa Rica, Martes 11 de mayo del 2010  
Año CXXXII No. 88

**DECRETO N° 36022 MP**

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA**

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20), 146 de la Constitución Política, 27, 28 inciso 2b, 103 inciso 1) y 112 inciso 1) de la Ley N° 6227, “Ley General de la Administración Pública”.

*Considerando:*

- I.—Que a partir del año 1988 con la promulgación de la Ley N° 7093 y sus reformas, se comprendió que el fenómeno de las drogas no podía resolverse sin una clara acción sistemática, integral, coherente, concertada y de largo plazo que involucrara la participación de las distintas instituciones y órganos del Estado, las organizaciones privadas, los medios de comunicación, y en general, de la comunidad organizada, encaminada a la prevención del consumo indebido de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción de los consumidores de droga y la eliminación y disminución significativa del tráfico ilícito, la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y delitos conexos.
- II.—Que la Ley N° 8204, “**Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo**”, declara de interés público, la adopción de las medidas necesarias para prevenir, controlar, investigar, evitar y reprimir toda actividad ilícita relativa al narcotráfico, la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo, el desvío de estupefacientes, psicotrópicos, sustancias precursoras, la delincuencia organizada y demás actividades conexas.
- III.—Que dentro de las acciones que el Poder Ejecutivo debe coordinar, disponer y desarrollar de manera integral, sistémica y conjunta a favor de la seguridad humana y la salud pública de los habitantes se encuentran: 1) la prevención del consumo de

drogas lícitas e ilícitas; 2) la prevención del delito; 3) la atención a personas consumidoras de drogas; 4) la prevención y la represión del tráfico ilícito de drogas; 5) el control y la fiscalización de estupefacientes, psicotrópicos, precursores y demás químicos esenciales; y 6) la prevención y la represión de la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el crimen organizado.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

**“Creación del cargo de Comisionado Nacional Antidrogas”**

**Artículo 1º**—Créase el cargo de Comisionado Nacional Antidrogas, cuya misión esencial consistirá en dar seguimiento y propulsar el cumplimiento de las políticas de Estado, los programas, los proyectos y las acciones relacionadas con: 1) la prevención del consumo de drogas; 2) la prevención del delito; 3) la atención a personas consumidoras de drogas; 4) la prevención y la represión del tráfico ilícito de drogas; 5) el control y la fiscalización de estupefacientes, psicotrópicos, precursores y demás químicos esenciales; y 6) la prevención y la represión de la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el crimen organizado.

**Artículo 2º**—Corresponderá al Viceministro de la Presidencia encargado de los Asuntos de Seguridad de la Presidencia de la República, asumir la condición de Comisionado Nacional Antidrogas

**Artículo 3º**— Serán funciones del Comisionado Nacional Antidrogas: 1) Coordinar de manera interinstitucional, intersectorial y entre los Supremos Poderes de la República, la respuesta del país al fenómeno de las drogas en cada una de sus manifestaciones y demás materias descritas en el artículo 1º del presente decreto. 2) Apoyar, dar seguimiento, y evaluar el cumplimiento del Plan Nacional sobre Drogas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo. Para el cumplimiento de esta función podrá dar seguimiento a todas las políticas preventivas y represivas que desarrollen las instituciones centralizadas y descentralizadas de la Administración del Estado, los Gobiernos Locales, así como las organizaciones sin fines de lucro legalmente establecidas dedicadas a las acciones

señaladas en el Artículo 1° de este Decreto; y procurará obtener de estas instancias, información sobre los avances y logros obtenidos como resultado del trabajo efectuado.

**Artículo 4°**— Dentro del ámbito de sus funciones, el Comisionado Nacional Antidrogas coordinará y gestionará todo lo referente a la cooperación internacional en estas materias, para lograr el apoyo de la comunidad internacional y el cumplimiento de las obligaciones de los acuerdos y convenios suscritos por el Estado costarricense y el Plan Nacional sobre Drogas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.

**Artículo 5°**—Rige a partir de su publicación.

1. Dado en el Parque Metropolitano La Sabana. — San José, a los ocho días del mes de mayo de dos mil diez.

**Laura Chinchilla Miranda**

**Marco A. Vargas Díaz**

**Ministro de la Presidencia**

## **CUESTIONARIO**

### **Legislación**

1. ¿Cuentan con algún reglamento interno relacionado con la aplicación de la Ley 8204?
2. ¿Con que frecuencia son llevados los registros de las transacciones a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)?
3. Con que frecuencia llega la persona encargada de la Oficialía de cumplimiento a realizar visita en la Agencia San José?

### **Requisitos**

1. En cuanto a los requisitos que son solicitados para aquellos que deseen realizar transacciones, ¿Cuáles son indispensables que deben de brindar los asociados?
2. ¿Cuál es el proceder si un socio antiguo no brinda algún tipo de información que es requisito para poder realizar transacciones a través de la Cooperativa?

### **Control Interno**

1. ¿Qué tipo de Control Interno llevan a cabo para vigilar los movimientos de dinero que puedan estar relacionados con la legitimación de capitales y para verificar que se esté llevando correctamente el control de las transacciones de acuerdo a lo establecido en la ley 8204?
2. ¿Con que frecuencia realizan una evaluación del Control Interno?
3. ¿Cuáles son las principales herramientas del control interno?
4. ¿Cuentan con un Manual de Procedimientos para llevar a cabo el Control Interno relacionado con la Ley 8204?



5. ¿Quién es el encargado de realizar la evaluación del Control Interno?
6. ¿Con que frecuencia la Oficialía de Cumplimiento realiza revisiones de la documentación de control?
7. ¿Cuáles son los formularios que utilizan para registrar aquellas transacciones que denominan sospechosas y/o inusuales?
8. ¿Qué proceso se les da a esa documentación donde se registran las transacciones sospechosas y/o inusuales?

### **Consecuencias**

1. ¿Cuáles son los principales problemas financieros que a nivel de Cooperativa se generan o pueden generar la legitimación de capitales?
2. ¿En qué aspecto financiero afecta a la Cooperativa, el que se identifique una cuenta sospechosa o transacción inusual?
3. ¿En cuál cuenta de los estados financieros de la Cooperativa se registran las transacciones sospechosas y/o inusuales?
4. ¿Conocen de algún tipo de consecuencia legal que pueda afectar a la Cooperativa si se presentan casos de legitimación de capitales?

## Anexo N° 4 Cuestionario #2

- 1- ¿Cuándo la Oficialía de cumplimiento realiza la visita a la agencia, llena algún tipo de Reporte? ¿Qué información contiene ese reporte?
- 2- El sistema de monitoreo parte del Control Interno de la Cooperativa incluye el monitoreo de reportes y alertas, podría definir y enlistar dichos reportes y alertas.
- 3- Dentro de las herramientas de control interno, la Cooperativa menciona que ha nivel de agencia se han establecido procedimientos de revisión que debe aplicar una persona a todos los nuevos ingresos y afiliaciones así como apertura de productos, podría definir cuáles son dichos procedimientos de revisión. Además quien es la persona encargada de realizar la evaluación
- 4- ¿Con que frecuencia realizan capacitación al personal sobre el tema de Legitimación de Capitales? ¿Quién realiza dicha capacitación? ¿Qué sucede si alguna persona no obtiene la nota mínima para pasar dicha capacitación?
- 5- ¿De qué forma realizan la evaluación de la Política Conozca a su Empleado?
- 6- A parte de la ley 8204, que otros acuerdos o decretos están ligados a la legitimación de capitales
- 7- ¿De qué otra manera se le comunica al asociado el cierre de su cuenta, por no presentación de datos
- 8- El formulario para reportar las transacciones de sospechosas esta adecuado a las necesidades de la cooperativa
- 9- En las asambleas que realiza la cooperativa a sus asociados, se le da algún tipo de inducción acerca de la ley 8204
- 10- A nivel de agencias se da la comunicación de las posibles transacciones sospechas o solo se cumple con notificar a la oficialía y esta es la encargada de velar por la seguridad?

## Anexo N°5 Cuestionario #3

### **Legislación**

1. ¿Por quienes está compuesto el Comité de Vigilancia?
2. ¿Cuáles son las principales funciones del Comité de Vigilancia?
3. ¿A nivel de la sucursal quien es la persona encargada de brindar soporte a la Oficialía?
4. ¿Cuál es el contenido principal del Manual de Cumplimiento de la cooperativa?
5. ¿Mediante cual documento establecen los procedimientos para evaluar el control interno de la cooperativa? ¿Cuál es el principal contenido de ese documento?
6. El manual de cumplimiento de la cooperativa tiene la base del instructivo de la ley 8204

### **Requisitos**

7. ¿Cuándo se revisan los expedientes de los clientes y se detecta que falta un dato o documento de los requisitos establecidos en la Ley 8204, cuánto tiempo toma en solicitar dicha información al cliente?
8. Qué documento le sirve como guía a los colaboradores para cerciorarse de solicitar los requisitos establecidos por la ley a los clientes?
9. Cada cuanto se emite el reporte de la persona encargada de revisar los expedientes?

## **Control Interno**

10. ¿Quién es el encargado en la agencia de revisar los reportes de operaciones únicas y/o múltiples en efectivo y las transacciones sospechosas?
11. ¿Cuánto tiempo toma el proceso que se le da a los reportes de operaciones únicas y/o múltiples en efectivo y las transacciones sospechosas?
12. ¿Cada cuanto tiempo se evalúa la correcta aplicación del formulario de la Política Conozca a su Cliente?
13. ¿Cada cuanto tiempo se realiza una actualización de datos de los funcionarios de la cooperativa de la agencia de San José?
14. ¿Cada cuanto tiempo se realiza la actualización de datos de los socios de la cooperativa de la agencia de San José?
15. ¿En qué momento se completa el formulario de la Política Conozca a su Empleado?
16. Durante el periodo 2008 y/o el 2009 tuvieron que realizar reportes a la Oficialía de operaciones que tuvieran congruencia con las señales de alerta indicadas en la Ley 8204? ¿Cuanto a nivel de la Agencia de San José?
17. ¿Qué tipo de información le brindan a sus colaboradores acerca de la ley 8204 y con qué frecuencia?
18. ¿Cada cuanto realizan capacitación de la ley 8204 a sus colaboradores?
19. ¿Cada cuánto tiempo realizan el examen de evaluación a los colaboradores sobre el tema de legitimación de capitales (Ley 8204)?

## **Consecuencias**

20. ¿En el periodo 2008 y en el 2009, respectivamente, cuál fue la cantidad de socios que se afiliaron en la agencia de San José?

21. ¿Tienen un promedio y porcentaje de los montos depositados por los socios para los periodos 2008 y 2009 en la agencia de San José?
22. ¿Con que frecuencia presentan reportes de operaciones sospechosas y/o inusuales a la Oficialía de Cumplimiento?
23. ¿Qué consecuencia financiera percibiría la agencia si se presentaran casos de legitimación de capitales?
24. ¿Cuántos casos de legitimación de capitales considera que son necesarios que se presenten a nivel de la agencia de San José para que esta se vea afectada financieramente?

Anexo N°6 Lista de chequeo de los Requisitos

**Cuestionario para Oficialía de Cumplimiento**

1. Categríce los siguientes requisitos en grado de importancia en donde el 1: POCA IMPORTANCIA, 2: MEDIA IMPORTANCIA, 3: MUCHA IMPORTANCIA, y clasifique los requisitos en L: Legales. A: Administrativos, O: operacionales

| <b>Persona física</b>  | <b>GRADO DE IMPORTANCIA</b> | <b>CLASIFICACION</b> |
|------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Nombre y apellidos     |                             |                      |
| Número de cédula       |                             |                      |
| Fotocopia de la Cedula |                             |                      |
| Domicilio.             |                             |                      |
| Número telefónico.     |                             |                      |
| Fecha de nacimiento.   |                             |                      |
| Nacionalidad,          |                             |                      |
| Ocupación              |                             |                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Profesión   |  |  |
| Lugar de trabajo.   |  |  |
| Ingresos.   |  |  |
| Origen de los recursos  |  |  |
| Orden patronal.   |  |  |
| Actividad económica de la empresa o trabajo propio del cliente. |  |  |

2- ¿Cuál es el desempeño de la Sucursal de San José con respecto a la aplicación de la ley 8204?

Excelente  Muy Buena  Buena  Mala

3- De 1% a 100% que nota que pondría la Sucursal de San José en la aplicación de la Ley 8204 \_\_\_\_\_

4 -¿El manual de cumplimiento de la ley 8204 se basa en el instructivo de operación para la prevención y control de legitimación de Capitales?

Si  No

5 -¿ La Auditoría Interna le da el debido seguimiento a la ley 8204?

Si  No

6- ¿Cuántas visitas anuales realiza la Auditoría Interna a la Oficialía de cumplimiento ?

1 a 3 veces  4 a 6 veces  6 a 9 veces  10 ó más veces

7-¿Como considera que la Auditoría externa realiza su Trabajo?

Excelente  Muy Buena  Buena  Mala

8-¿.Cuándo se revisan los expedientes de los clientes y se detecta que falta un dato o documento de los requisitos establecidos en la Ley 8204, cuánto tiempo toma en informar a la agencia de San Jo para que solicite dicha información al cliente?

9 -¿Cada cuánto se realiza la evaluación a la agencia de San José sobre la correcta la aplicación del formulario de la Política Conozca a su Cliente?

10- ¿Cada cuánto se realiza la evaluación a la agencia de San José sobre la correcta la aplicación del formulario de la Política Conozca a su Empleado?

11- ¿Cuál es el promedio de reportes de operaciones sospechosas que reciben mensualmente por agencia?

12- ¿Cada cuanto tiempo se tiene establecido para la actualización de datos tanto de los clientes como de los colaboradores?

**Cuestionario para el Gerente Coopealianza San José**

1. Categórices los siguientes requisitos en grado de importancia en donde el 1 : POCA IMPORTANCIA, 2: MEDIA IMPORTANCIA, 3: MUCHA IMPORTANCIA, y clasifique los requisitos en L: Legales. A: Administrativos, O: operacionales

| <b>Persona física</b>  | <b>GRADO DE IMPORTANCIA</b> | <b>CLASIFICACION</b> |
|------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Nombre y apellidos     |                             |                      |
| Número de cédula       |                             |                      |
| Fotocopia de la Cedula |                             |                      |
| Domicilio.             |                             |                      |
| Número telefónico.     |                             |                      |
| Fecha de nacimiento.   |                             |                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Nacionalidad,   |  |  |
| Ocupación   |  |  |
| Profesión   |  |  |
| Lugar de trabajo.   |  |  |
| Ingresos.   |  |  |
| Origen de los recursos  |  |  |
| Orden patronal.   |  |  |
| Actividad económica de la empresa o trabajo propio del cliente. |  |  |

2- ¿Considera que la sucursal de San José aplica la normativa de la Ley 8204 de manera eficaz?

\_\_\_ Si \_\_\_ No

3-De 1% a 100% que nota que pondría la Oficialía de cumplimiento en la aplicación de la Ley 8204: \_\_\_\_\_

4-¿Como considera la labor que realiza la oficialía de cumplimiento?

\_\_\_ Excelente \_\_\_ Muy Buena \_\_\_ Buena \_\_\_ Mala

5-¿La Auditoría Interna le da el debido seguimiento a la ley 8204?

\_\_\_ Si \_\_\_ No

6-¿Cuantas visitas anuales realiza la Auditoría Interna a la Sucursal de San José?

\_\_\_ 1 a 3 veces \_\_\_ 4 a 6 veces \_\_\_ 6 a 9 veces \_\_\_ 10 ó más veces

7- ¿El personal de la Oficialía cumple con su visita mensual?

\_\_\_ Si \_\_\_ No



8- ¿Como considera que la Auditoría externa realiza su Trabajo?

\_\_\_\_ Excelente \_\_\_\_ Muy Buena \_\_\_\_ Buena \_\_\_\_ Mala

9- ¿Cuándo se revisan los expedientes de los clientes y se detecta que falta un dato o documento de los requisitos establecidos en la Ley 8204, cuánto tiempo toma en solicitar dicha información al cliente?

10- ¿Durante el periodo 2008 y el 2009, durante la aplicación del control interno se encontraron expedientes con faltantes de requisitos o que le faltara el formulario de la Política Conozca a su Cliente?

11- ¿Quién es el encargado en la agencia de revisar los reportes de operaciones únicas y/o múltiples en efectivo y las transacciones sospechosas?

12- ¿Cada cuanto tiempo se evalúa la correcta aplicación del formulario de la Política Conozca a su Cliente a nivel de la agencia de San José?

13- ¿Cada cuanto tiempo se realiza una actualización de datos de los funcionarios de la cooperativa de la agencia de San José?

14- ¿Cada cuanto tiempo se evalúa la correcta aplicación del formulario de la Política Conozca a su Cliente a nivel de la agencia de San José?

15- ¿Cada cuanto tiempo se realiza una actualización de datos de los funcionarios de la cooperativa de la agencia de San José?

16- ¿A nivel de la agencia de San José cuál es el promedio mensual de operaciones sospechosas y/o inusuales se reportan a la oficialía?

### **Cuestionario para Auditor interno**

2. Categorice los siguientes requisitos en grado de importancia en donde el 1: POCA IMPORTANCIA, 2: MEDIA IMPORTANCIA, 3: MUCHA IMPORTANCIA, y clasifique los requisitos en L: Legales. A: Administrativos, O: operacionales

| <b>Persona física</b> | <b>GRADO DE IMPORTANCIA</b> | <b>CLASIFICACION</b> |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------|
| Nombre y apellidos    |                             |                      |
| Número de cédula      |                             |                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
| Fotocopia de la Cedula  |  |  |
| Domicilio.  |  |  |
| Número telefónico.  |  |  |
| Fecha de nacimiento.  |  |  |
| Nacionalidad,   |  |  |
| Ocupación   |  |  |
| Profesión   |  |  |
| Lugar de trabajo.   |  |  |
| Ingresos.   |  |  |
| Origen de los recursos  |  |  |
| Orden patronal.   |  |  |
| Actividad económica de la empresa o trabajo propio del cliente. |  |  |

2. ¿Cómo considera el desempeño de la Sucursal de San José con respecto a la aplicación de la ley 8204?

\_\_\_\_\_ Excelente \_\_\_\_\_ Muy Buena \_\_\_\_\_ Buena \_\_\_\_\_ Mala

3. ¿Cuántas visitas anuales realiza la Auditoría Interna a la sucursal de San José ?

\_\_\_\_\_ 1 a 3 veces \_\_\_\_\_ 4 a 6 veces \_\_\_\_\_ 6 a 9 veces \_\_\_\_\_ 10 ó más veces

4. ¿Cuántas visitas anuales realiza la Auditoría Interna a la oficialía de cumplimiento ?

\_\_\_\_\_ 1 a 3 veces \_\_\_\_\_ 4 a 6 veces \_\_\_\_\_ 6 a 9 veces \_\_\_\_\_ 10 ó más veces

5. ¿Como considera que la Auditoría externa realiza su Trabajo?

\_\_\_\_\_ Excelente \_\_\_\_\_ Muy Buena \_\_\_\_\_ Buena \_\_\_\_\_ Mala

6. ¿Considera que la aplicación de la Política Conozca a su Cliente ha sido desarrollada de manera correcta en la Agencia de San José?

Si \_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

7. ¿Se han encontrado deficiencias en la aplicación de los procedimientos señalados en la Ley 8204?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. ¿Considera que los procedimientos que son llevados en la agencia de San José para el cumplimiento de la Ley 8204 son realizados de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cumplimiento de la misma?

Si \_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

9. ¿Cuál considera ha sido uno de los principales hallazgos durante las auditorías realizadas respecto a la aplicación de la Ley 8204 en la Agencia de San José?

10. ¿Cuáles han sido algunas de las propuestas de mejora a la agencia de san José respecto al desarrollo y manejo de los procedimientos relacionados con la ley 8204?

Anexo N°7 Cuestionario #4 Manual de Cumplimiento

Universidad Nacional

Trabajo de Investigación

II Ciclo, 2010

**CUESTIONARIO APLICADO A LOS COLABORADORES DE COOPEALIANZA R.L  
SUCURSAL SAN JOSE**

La información suministrada es confidencial y será únicamente utilizada para los efectos de esta investigación.

**Instrucciones generales:** marque por favor con una equis(X) y conteste lo solicitado en el espacio en blanco.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la agencia de San José de Coopealianza R.L.?  
 Más de 2 años  
 2 años  
 1 año  
 Menos de 1 año
2. ¿Conoce sobre la Ley 8204 sobre la Legitimación de Capitales?  
 Si  No
3. De acuerdo en lo establecido en la Ley 8204, ¿considera que la cooperativa desarrolla mecanismos para la prevención y detección de la legitimación de capitales?  
 Si  No
4. ¿Qué herramienta utilizan para la debida recaudación de información de identificación del cliente?  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cuál es el principal contenido que debe tener un expediente de un cliente?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Conoce del procedimiento que tiene establecido la cooperativa de la aplicación de la Política Conozca a su Cliente?

Si  No

7. ¿Conoce del procedimiento que tiene establecido la cooperativa para el registro de ingresos y/o egresos de las transacciones en efectivo?

Si  No

Si la respuesta es No, puede pasar a la pregunta 10.

8. ¿Cada cuanto se deben de registrar dichas transacciones en efectivo?

1 vez al mes

Cada 15 días

1 vez por semana

Diariamente

9. ¿Conoce en cuál documento se deben de reportar dichas transacciones a la Oficialía de Cumplimiento?

Si, cual? \_\_\_\_\_

No

10. ¿Ha recibido capacitación en la cooperativa sobre la Ley 8204 sobre Legitimación de Capitales?

Si  No

11. ¿Cada cuánto ha recibido capacitaciones sobre la Ley 8204?

Hace 2 años

Hace 1 año

Hace 6 meses

No ha recibido capacitación



15. ¿En cuál documento se deben de reportar dichas transacciones a la Oficialía de Cumplimiento?

---

16. ¿Con qué frecuencia se encuentra operaciones sospechosas y/o inusuales?

---

17. ¿La Oficialía ha realizado visitas de inspección para verificar que a nivel de la agencia no existan operaciones pendientes de reportar?

Si

No

18. ¿Ha detectado operaciones únicas y/o múltiples en efectivo superiores o iguales a los \$ 10 000 ?

Si

No

19. ¿Con qué frecuencia se detectan operaciones únicas y/o múltiples en efectivo superiores o iguales a los \$ 10 000?

---

20. ¿Ha recibido capacitación en la cooperativa sobre la Ley 8204 sobre Legitimación de Capitales?

Si

No

21. ¿Cada cuánto ha recibido capacitaciones sobre la Ley 8204?

Hace 2 años

Hace 1 año

Hace 6 meses

No ha recibido capacitación

## Anexo N°9 Examen de Evaluación de la Ley 8204