



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA

Recinto Universitario Rubén Darío
Facultad De Humanidades Y Ciencias Jurídicas
Departamento De Derecho



Modalidad de Seminario de Graduación

Título:

“Implicancias de los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados, en el proceso de identificación, para el registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua, en el periodo de octubre de 2020 a octubre de 2021”.

Informe de investigación presentada como requisito para optar al título de
“Licenciados en Derecho”

Autores:

Br. Jefry Alexander López Valerio

Br. Katheryn Gissell Hernández Cruz

Br. Luis Edgardo Rizo Espinoza

Tutor:

MSc. Leonardo Danilo González Estrada

Managua, Nicaragua enero de 2022

¡A la libertad por la Universidad!





Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Tema

General:

Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua.

Específico:

Implicancias de los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados, en el proceso de identificación, para el registro del beneficiario final de las sociedades mercantiles en Nicaragua, en el periodo de octubre de 2020 a octubre de 2021.



Dedicatoria

A Dios

A ti, primeramente, por darme cada día fortaleza para continuar en los momentos más difíciles de mi carrera, por concederme la sabiduría en cada una de mis decisiones, y por levantar mis pensamientos con fe, para poder escalar un peldaño más en mi vida y formación profesional.

A mis padres

Por haberme apoyado en todo momento, por ser la principal fuente de motivación y esfuerzo en mi vida, por instruirme con valores y principios que han permitido ser una persona de bien y así llegar a esta nueva etapa de mi vida.

A mi hija

Principalmente a ti, mi pequeña hija Deymara López, por ser quien llena de felicidad mi vida.

A mi familia

Por formar gran parte del motor que me inspiró a seguir adelante y así lograr culminar este proceso académico.

Jefry López Valerio



Dedicatoria

Finalizar este trabajo investigativo, significa para mí, completar el plan de estudio de la Licenciatura en Derecho, lo que es un gran triunfo tanto para mi persona, como para toda mi familia que me han apoyado y animado a seguir adelante siempre, a pesar de todos los obstáculos que se me presentaron en este largo camino recorrido, por ello quiero dedicarle este logro a:

Dios

Por permitirme llegar hasta este punto, dándome otra oportunidad de vida y ser mi fuente de sabiduría y resiliencia.

Mis hijas

A mis bellas hijas, de manera muy especial a mi primogénita, Katherin Salgado, por ser esa persona que me ha motivado a ser mejor cada día, esperando ser un gran ejemplo para ti, hija mía.

Mi madre

A ti mamá, doña Aura Cruz, por ser mi mayor apoyo, mi guía, mi ejemplo a seguir.

A mi familia

Mis hermanas, hermanos y abuelos, por creer en mí, por su apoyo incondicional.

A todos aquellos que me aconsejan, me animan y están orgullosos y felices por mis logros.

Katheryn Hernández Cruz



Dedicatoria

A Dios

Quiero dedicar este momento especial de mi vida a DIOS sobre todas las cosas, por haberme regalado la vida, las fuerzas y la sabiduría necesaria para culminar esta fase en mi vida, pues tú eres quien me ha guiado por el camino correcto hasta esta etapa.

A mis padres

Por apoyarme y ser el sustento de nuestro hogar y primordialmente mi madre por ser un gran ejemplo de superación para mí, ya que ella nunca se rinde a pesar de la circunstancia en la que está debido a su enfermedad.

A mi familia

Por ser quienes me han brindado su apoyo absoluto en la realización de mis metas.

A mis maestros

Por haber colaborado en mi formación como profesional, con sus experiencias e instrucciones llenas de motivación y aprecio en mi desarrollo académico, otorgando valor agregado hasta el punto de lograr con el cumplimiento de mi carrera universitaria.

Luis Rizo Espinoza



Agradecimientos

Principalmente a Dios por habernos regalado el don de la vida, la salud, las fuerzas y sabiduría necesaria para culminar esta investigación y nuestra Licenciatura en Derecho, además de su inmensa bondad y amor.

A nuestros padres por habernos apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que nos han permitido ser unas personas de bien, por los ejemplos de perseverancia y constancia que los caracterizan y que nos han infundido siempre.

Con mucho afecto a nuestro tutor Leonardo González Estrada, por la confianza depositada en nosotros, por su motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales, por el apoyo ofrecido en este trabajo, por habernos transmitidos los conocimientos obtenidos y habernos llevado paso a paso en el aprendizaje.

Al MSc. Reynaldo Murillo Valverde y MSc. Onell Gow, por su disposición y por compartir sus conocimientos en el tema de estudio, así mismo a la Dirección General Centralizadora de la Información y la Prevención (DGCIP) y a la Dirección Nacional de Registro (DNR) por la anuencia de brindar toda la información requerida, lo que nos permitió finalizar con éxito este proceso.

A cada uno de los y las docentes que nos impartieron las asignaturas correspondientes a nuestro plan de estudio, fuentes de inspiración, a quienes agradecemos sus enseñanzas, consejos, críticas, y su esmero por hacer de nosotros profesionales con ética y de calidad.

A nuestros compañeros de clases, por los momentos de alegría y múltiples experiencias compartidas, de quienes también aprendimos y sobre todo nuestro agradecimiento mutuo entre los autores del presente trabajo por la comprensión y apoyo brindado.

A TODOS, ¡GRACIAS!



Carta aval del Tutor



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA



"2021, Año del bicentenario de la Independencia de Centroamérica"

**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS JURÍDICAS
DEPARTAMENTO DE DERECHO**

El suscrito, en calidad de Tutor del Seminario de Graduación, de conformidad al art. 49 NMG (2017), certifica y avala que:

El trabajo de investigación con título "Implicancias de los Abogados y Notarios Públicos como sujetos obligados, en el proceso de identificación para el registro del Beneficiario final de las sociedades mercantiles en Nicaragua, en el periodo de octubre 2020 a octubre 2021."; cumple con los criterios jurídicos y metodológico, cuyos autores son:

Br. Jeffrey Alexander López Valerio

Br. Kathryn Giselle Hernández Cruz

Br. Luis Edgardo Rizo Espinoza

Dicha constancia permite a los autores del presente trabajo defender ante el Comité Académico Evaluador, conformado por la Dirección del Departamento de Derecho.

Se extiende la presente en la ciudad de Managua, al día 24 de noviembre del dos mil veintiuno.


MSc. Leonardo Danilo González Estrada

**Tutor
Docente Titular**



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Tabla de contenido

Tema	2
Dedicatoria.....	3
Agradecimientos	6
Carta aval del Tutor	7
Resumen.....	11
Introducción	12
Planteamiento del problema.....	14
Justificación	16
Objetivos.....	17
Capitulo I. Desarrollo.....	18
1. Marco teórico.....	18
1.1. Antecedentes legislativos	18
2. Marco conceptual	20
2.1. Beneficiario Final.....	20
2.1.1. Origen	20
2.1.2. Definición	21
2.1.3. Formas de ejercer el control sobre una entidad	22
2.1.4. Como identificar al Beneficiario Final	23
2.1.5. Como determinar al Beneficiario Final de las personas jurídicas.....	25
2.1.6. Enfoque internacional sobre el Beneficiario Final (naturaleza jurídica)	26
2.2. Personas jurídicas.....	28
2.2.1. Sociedades Mercantiles.....	29
2.3. Sujetos obligados.....	34
2.3.1. Deberes específicos del Abogado y Notario Público como nuevo sujeto obligado	35
2.3.2. Función del Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación del BF	36
2.4. Infracciones de los Abogados y Notarios Públicos.....	42
2.4.1. Clasificación de las infracciones.....	42
2.5. Sanciones.....	45
2.5.1. Clasificación de las sanciones.....	47



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

2.6.	Implicancias jurídicas.....	47
2.6.1.	Responsabilidad civil.....	47
2.6.2.	Responsabilidad disciplinaria.....	48
2.6.3.	Responsabilidad penal.....	48
2.7.	Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.....	49
2.7.1.	Finalidad y objeto.....	50
2.7.2.	Características.....	50
2.7.3.	Proceso de inscripción del Beneficiario Final.....	51
3.	Marco Referencial.....	52
3.1.	Antecedentes investigativos.....	52
4.	Marco jurídico:.....	54
4.1.	Marco legal interno.....	54
4.1.1.	Constitución Política de la República de Nicaragua.....	54
4.1.2.	Ley No 977: Ley Contra el Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	54
4.1.3.	Ley 1035 Ley de reforma a la Ley 698, Ley General de los Registros Públicos y Código de Comercio.....	55
4.1.4.	Acuerdo 451.....	55
4.1.5.	Acuerdo 452:.....	56
4.1.6.	Acuerdo 453.....	57
4.1.7.	Normativa de Funcionamiento del Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.....	57
4.2.	Marco legal internacional.....	58
4.2.1.	Las recomendaciones del GAFI.....	58
Capitulo II. Preguntas Directrices.....		59
Capitulo III. Diseño metodológico.....		60
5.1.	Enfoque.....	60
5.2.	Método de investigación.....	60
5.3.	Tipo de investigación.....	60
5.4.	Variables principales.....	62
5.5.	Población y ámbito del derecho.....	62



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

5.6. Muestra.....	63
5.7. Técnicas.....	63
5.8. Instrumentos	64
6. Matriz de consistencia	65
Capitulo IV. Análisis y discusión de resultados	67
Resultado uno: Proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles. 67	
Resultado 2. Función e implicancias de los Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.....	71
Resultado tres: Proceso de inscripción del Beneficiario Final en el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.....	77
Conclusiones	82
Bibliografía	84
Glosario.....	88
Siglas.....	91
Anexos	92



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Resumen

Tomando en cuenta las reformas, y creación reciente de la legislación nicaragüense, que involucra a los Abogados y Notarios Públicos como sujetos obligados en cuanto a la prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al (LA/FT/FP) y la necesidad de identificar y registrar al Beneficiario Final (BF) de las sociedades mercantiles, la presente investigación tiene por objetivo general “Analizar la función de los Abogados y Notarios Públicos el proceso de identificación y registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles de Nicaragua”. Para lograr su estudio, esta investigación tuvo un enfoque cualitativo; de tipo exegética, transversal y exploratoria, se analizaron fuentes documentales y se realizaron entrevistas a profesionales del derecho, así mismo a funcionarios de la DGCIP y la DNR.

Entre los resultados resaltan: 1) la diferencia en cuanto a la obligatoriedad que tiene los Abogados y Notarios Públicos de reportar al BF del cliente a quien le presta su servicio profesional, de la obligatoriedad por parte de las sociedades mercantiles de declarar en tiempo y forma toda la información relacionada a sus beneficiarios finales; 2) la importancia de realizar una DDC para identificar quien es el BF de la entidad jurídica, así como para detectar cualquier inusualidad que se presente, 3) la eficacia del proceso de registro en línea del BF y los pasos de su inscripción.

Se destaca entre las conclusiones, que no todos los Abogados y Notarios Públicos están capacitados en el tema, debido a que el deber de identificar y registrar al BF en el país es un proceso reciente; Además, se determinó que la realizar la DDC y los reportes debidos son de gran utilidad en cuanto a la detección y prevención del LA, que esto como política pública, convierte al país en un sitio atractivo para las inversiones nacionales y extranjeras, lo cual favorece al desarrollo de la nación; de igual modo, que el tema del registro del BF se ha convertido en un requisito sine qua non para las sociedades mercantiles para su funcionamiento; y finalmente, del análisis comparativo entre diferentes legislaciones se concluye que, aunque no existe similitud en los parámetros para identificar al BF, ni la institución para su registro, la finalidad es la misma, poseer la información, precisa, adecuada y oportuna de los Beneficiarios Finales.

Palabras claves:

Beneficiario Final, Abogados y Notarios Públicos, Identificación, Sociedades Mercantiles LA/FT/FP.



Introducción

Una de las mayores prioridades financieras de los Estados, es la lucha contra el LA/FT/FP; y de manera especial en Nicaragua, dado los efectos adversos que tienen estos contra la integridad y el funcionamiento del sistema financiero económico.

Habed Blandón. V, citando a Gonzalo Quintero. O, señala que:

El bien jurídico protegido en estos ilícitos de crimen organizado, es especialmente, el orden socioeconómico de la nación, entendido este como la participación del Estado en la economía de un país, interés que se manifiesta en la protección de los intereses económicos públicos y la libre competencia, dado que se trata del ingreso de capitales generados sin los normales costos personales, financieros o industriales, ni cargas tributarias, que dan lugar a la desestabilización de las condiciones mismas de la competencia y del mercado” (Habed Blandón. V, 2020, p. 29).

Por su parte las personas jurídicas, están presentes en las economías de todos los países, y en su gran mayoría están involucrados en actividades legales y legítimas, sin embargo, los vuelve atractivos para que las organizaciones criminales abusen de ellos para mantenerse ocultos. Es por ello que se ha avanzado internacionalmente en la identificación de los Beneficiarios Finales, que son aquellas personas naturales que verdaderamente controlan o se benefician económicamente de un vehículo jurídico, como una sociedad mercantil, un fideicomiso, una fundación, etc.

Este tema ha venido cobrando importancia a nivel internacional debido a su rol central para la transparencia y la integridad del sector financiero; desde la perspectiva del Grupo de Acción Financiera (GAFI), se aborda en los procesos de DDC, que deben implementar los Sujetos Obligados en pro de conocer de manera efectiva, eficiente, suficiente y oportuna al cliente cuando se está iniciando una relación comercial y durante la misma.

En este sentido, Nicaragua en aras de cumplir con los estándares internacionales, y poseer regulaciones adecuadas para la identificación del BF y por ende mantener una economía sana, ha realizado grandes avances en la actualización de su legislación en la materia como: la promulgación de la Ley 977, Ley Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, la cual fue reformada por la Ley 1000 , en donde se incluyen por primera vez a los Abogados y Notarios Públicos como



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



sujetos obligados; la Ley 1035, Ley Creadora de un nuevo sistema de Registro, el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles (RBFSM), así mismo circulares y acuerdos para la debida identificación y registro del BF, como también el régimen sancionatorio para los Abogados y Notarios Públicos y los diferentes tipos de reportes que estos deben de realizar.

Esta investigación, es elaborada en el marco de la modalidad de Seminario de Graduación, requerida para optar al Título de Licenciados en Derecho. Por tratarse de un tema novedoso, y muy acorde a nuestra profesión, como futuros Abogados y Notarios Públicos, se ha planteado las siguientes interrogantes: ¿Cómo es el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua?, ¿Cuál es la función de los Abogados y Notarios públicos en dicho proceso?, ¿Cuáles son las implicancias jurídicas de los Abogados y Notarios Públicos en el caso de que se cometa una infracción? y ¿Cuál es el proceso de registro del BF en el nuevo RBFSM?

Tiene como finalidad explicar el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles, así como determinar la función y las implicancias de los Abogados y Notarios Públicos en éste, además de caracterizar el proceso de inscripción del Beneficiario Final en el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles y comparar los parámetros tomados por los países de Paraguay y Costa Rica en la identificación del BF.

El enfoque es cualitativo, su método exegético, de tipo exploratoria y transversal, las variables principales son: Beneficiario Final, Función de los Abogados y Notarios Públicos, Sociedades Mercantiles, Implicancias y Pasos de Inscripción. El área de estudio es Derecho Mercantil, sumamente relacionado con Derecho Registral, la población son los Abogados y Notarios Públicos; la muestra tres Abogados y Notarios Públicos registrados ante la DGCIP, la técnica de recolección de datos es el análisis documental y la entrevista a profundidad realizada a funcionarios públicos y a Abogados y Notarios Públicos en ejercicio de su profesión.



Planteamiento del problema

Los beneficiarios finales son las personas naturales que son los verdaderos dueños, controlantes o quienes se benefician económicamente de un vehículo jurídico, como una sociedad mercantil, un fideicomiso, una fundación, etc. (BID, 2019, p. 3).

Este tema ha venido cobrando importancia a nivel internacional debido a su rol central para la transparencia y la integridad del sector financiero. La comunidad internacional reconoce cada vez más el rol importante de la adopción de leyes, regulaciones y mecanismos para identificar, recoger e intercambiar información sobre los Beneficiarios Finales, siendo ello indispensable para combatir la evasión fiscal, el lavado de activos, la corrupción y el financiamiento al terrorismo. En América Latina y el Caribe, la regulación en la materia es muy dispar. Aunque la mayoría de los países tiene alguna norma que define el concepto de beneficiario final, estas definiciones no siempre cumplen con los estándares internacionales (BID, 2017, p. ix).

Nicaragua en sus esfuerzos para el cumplimiento técnico y efectivo de los estándares internacionales, a través de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) asumió el compromiso de cumplir con la recomendación número 24 del GAFI, que en sus partes conducentes establece que “Los países deben de asegurar la información adecuada, precisa y oportuna sobre el Beneficiario Final y el control de las personas jurídicas”. Esto provocó la creación de la Ley No. 1035 que reformó la Ley 698 Ley General del Registro Público y el Código de Comercio, en particular el art. 3, en el cual se anexa al Sistema Nacional de Registro (SINARE) el Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles (RBFMS), y así mismo el art. 121 del Código de Comercio orientando a las sociedades mercantiles identificar y actualizar la información del BF y hacer la declaración del mismo ante el Registro.

El proceso de identificación del BF es un proceso complejo, más cuando se utilizan vehículos jurídicos, como una sociedad mercantil con acciones o participaciones en otra sociedad mercantil, o cuando se adquieren bienes o servicios en nombre de personas jurídicas, con el objetivo de ocultar la información de la persona natural detrás de ellos y así canalizar los recursos financieros de estos de manera “anónima”, o el uso de testaferros, existiendo de esta manera dificultades para



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

determinar quién es esa persona natural que goza de los beneficios de la sociedad, por ende la responsabilidad recae sobre los Abogados y Notarios Públicos como profesionales de la materia, que brindan sus servicios a una sociedad mercantil, y como sujetos obligados, en cuanto a la responsabilidad de implementar acciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP. Por lo tanto, estos están sometidos a obligaciones estrictas con el fin de brindar información valiosa que conlleva a demostrar la legalidad y legitimidad de las sociedades mercantiles, identificando a la persona natural dominante o dueñas de la sociedad conocida como el beneficiario final.

En este proceso de identificación, de acuerdo al numeral 8, art. 3, normativa 452, los Abogados y Notarios Públicos, deben de realizar una Debida Diligencia del Cliente, para:

Identificar a las personas naturales y jurídicas con las que establecen, mantienen o intentan establecer relaciones de negocio o servicios, incluyendo la obtención, verificación y conservación de la información actualizada y completa sobre el origen y la procedencia de los activos, fondos o ingresos de las mismas, sus patrones de operaciones, los productos y servicios a los que acceden y sus beneficiarios finales.

Sin embargo, en dicho proceso, se pueden omitir estas orientaciones o incluso cambiar u ocultar la debida información, por lo cual pueden incurrir en infracciones e incluso en delitos. Expresa Habed Blandón, V (2020, p.28) que:

“En nuestro país el proceso de creación de normas para sancionar estos ilícitos resultó un poco tardío, no obstante, se ha acelerado en estos momentos, dada la imperiosa necesidad de la prevención y el castigo de los mismos, así como dar cumplimiento a las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera, GAFI”.

Por lo antes expuesto a fin de desarrollar el tema se han plantados las siguientes interrogantes que son el eje principal para su investigación:

¿Cómo es el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua? ¿Cuál es la función de los Abogados y Notarios públicos en dicho proceso? ¿Cuáles son las implicancias jurídicas de los Abogados y Notarios Públicos en el caso de que se cometa una infracción? y ¿Cuál es el proceso de registro del BF en el nuevo RBFSM?



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Justificación

Esta investigación surge en particular por lo novedoso del tema, ya que en Nicaragua no se identificaba y/o inscribía la información de los beneficiarios finales de las sociedades mercantiles, es hasta el año 2020, a partir de la creación y promulgación de Ley 1035 cuando se adiciona al SINARE el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles, esto en aras de cumplir con las recomendaciones, en particular la recomendación 24 del GAFI, del cual Nicaragua forma parte a través del GAFILAT. Nos encontramos con carencia de información, limitada y similar, debido a que es un tema relativamente nuevo, lo que nos motivó a investigar ampliamente, ya que el derecho demanda un análisis profundo.

El tema de los beneficiarios finales, es un tema amplio que, a nosotros como futuros Abogados y Notarios Públicos, nos interesa en gran cantidad, puesto que nuestra legislación nos contempla como Sujetos Obligados en cuanto a la responsabilidad de implementar acciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP, que afecten el bien jurídico, que es la economía del país, dentro de los cuales se puede llegar a cometer infracciones y ser sancionados.

El principal objetivo de este trabajo se centra en promover el conocimiento de quienes son los beneficiarios finales, seguido de informar respecto a las leyes que ha adoptado nuestra legislación y las regulaciones para cumplir con las medidas de transparencia internacional, a fin de determinar las implicancias en que incurrir los Abogados y Notarios Públicos en el ejercicio de su profesión, en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles, ya que servirá a futuras investigaciones sobre el tema abordado.

De igual modo, con nuestra investigación podemos orientar a las sociedades mercantiles, en el proceso de identificación, actualización de la información e Inscripción del Beneficiario Final.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Objetivos

General:

- ✚ Analizar la función de los Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación y registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles de Nicaragua.

Específico:

- ✚ Describir el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en el periodo de octubre de 2020 a octubre de 2021.
- ✚ Determinar la función y las implicancias de los Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.
- ✚ Caracterizar el proceso de inscripción del Beneficiario Final en el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en el periodo de octubre de 2020 a octubre de 2021.
- ✚ Comparar los criterios procedimentales para la identificación del Beneficiario Final entre la República de Nicaragua, Costa Rica y Paraguay.



Capítulo I. Desarrollo

1. Marco teórico

1.1. Antecedentes legislativos

De acuerdo al GAFILT, antes del año 2012, Nicaragua contaba con un órgano de inteligencia financiera muy joven y transitaba una situación limitada en cuanto a la comprensión de los sistemas anti lavado de activos y financiamiento al terrorismo (ALA/FT). Por tal motivo no fue una sorpresa la evaluación realizada por el GAFIC (Grupo de Acción Financiera del Caribe) al país en el año 2008 que expuso serias deficiencias. Se obtuvo una devolución de 9 recomendaciones no cumplidas, 28 parcialmente cumplidas y tan solo 4 cumplidas. Por ello, se tomó la decisión política para integrarse al Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), a través del Grupo Regional Latinoamericano estilo GAFI, conocido como GAFILAT, que tiene como objeto establecer y/o promulgar un marco internacional de recomendaciones para la prevención de LA/FT/FP, lo cual fue determinante para iniciar el desarrollo del sistema de prevención, detección, reporte y persecución penal del LA/FT.

Nicaragua en aras de cumplir con estos estándares internacionales para la prevención del LA/FT/FP asume las 40 recomendaciones del GAFI, donde se recomienda realizar una DDC a fin de identificar al BF de las sociedades mercantiles y estructuras jurídicas y registrarlo para mantener esa información disponible, para cuando sean requeridas por las autoridades competentes.

De este se modo se dispuso a la creación de nuevas leyes que son el andamiaje jurídico en materia LA/FT/FP en este país. En el año 2012, se crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) mediante la Ley 793 Ley creadora de dicha entidad, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 117 del 22 de junio del 2012, cuya finalidad es la prevención del lavado de dinero, bienes y activos, provenientes de actividades ilícitas y financiamiento al terrorismo. En la que según el art. 9 de este cuerpo legal contemplaba como sujetos obligados solo a: los supervisados por la SIBOIF, las cooperativas financieras que manejan recursos financieros con sus asociados, las micro financieras supervisadas por la CONAMI, las casas de cambio de moneda extranjera, las casas de empeño y préstamos, las empresas y agencias que realizan operaciones de remesas y envío de encomiendas y los casinos, salas de juego y similares.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Sin embargo, la Ley antes mencionada fue derogada por la Ley 976, Ley de la UAF en el año 2018. Un año después se aprueba la Ley No, 977 Ley contra el LA/FT/FP; su objeto es proteger la economía nacional, por los delitos antes mencionados, atendiendo los estándares internacionales emanados del GAFI, iniciando un proceso de transparencia de las personas jurídicas, que inicio con la eliminación de las acciones al portador de las sociedades mercantiles y estableciendo la obligación de la identificación del BF, la DDC, y el deber de registros de estos, para la conservación de la información. Así mismo se acata la recomendación número 22 del GAFI, la cual orienta incluir a los Abogados y Notarios Públicos como sujetos obligados, por ello que se aprobó la Ley 1000, Ley de reforma a la Ley 977, en su artículo 9, numeral 4, erigiendo también como sujetos obligados a los Abogados y Notarios Públicos.

En el año 2020 se aprobó y entró en vigencia la ley 1035, Ley de reforma a la Ley 698, Ley General del Registro Público y de reforma al Código de Comercio, en particular el art. 3, en el cual se anexa al SINARE el Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles, y así mismo el art. 121 del Código de Comercio orientando a las sociedades mercantiles identificar y actualizar la información del Beneficiario Final y hacer la declaración del mismo ante el Registro.

A demás de introducir los Acuerdos de la CSJ números 451 “Normativa de Prevención, Detección y Reporte de Actividades Potencialmente Vinculadas al LA/FT/FP y Delitos Precedentes asociados al Lavado de Activos, para los Abogados y Notarios Públicos de la República de Nicaragua, regulados y supervisados por el Poder Judicial”; 452 “Normativa de Organización y Funcionamiento de la DGCIP y del Régimen Sancionatorio”; 453 “Normativa sobre las Obligaciones de Reporte de los Abogados y Notarios Públicos en materia de LA/FT/FP”; la Circular de la DGCIP número 01-2020 “Documentación Sobre de Reportes”; Guía sobre Señales de Alerta” de la DGCIP; y el Manual de Políticas, Medidas y Procedimientos de Prevención de LA/FT/FP para Abogados (as) y Notarios (as) Públicos de la República de Nicaragua”, de la DGCIP, entre otros, los cuales disponen, la obligación para los Abogados y Notarios Públicos de diseñar y aplicar sistemas integrales de mitigación de riesgo, así como una debida diligencia en la relación con sus clientes, tanto actuales como potenciales.



2. Marco conceptual

2.1. Beneficiario Final

2.1.1. Origen

El origen de Beneficiario Final proviene de la edad media cuando Reino Unido buscaba desarrollar las leyes en materia de fideicomisos o “trust”. Durante la época de las cruzadas, los caballeros debían dejar a alguien que se ocupara de sus tierras con completa legalidad, por ejemplo, para tomar decisiones sobre los empleados o las siembras. Sin embargo, los hombres que se iban a las cruzadas seguían manteniendo el control final de sus tierras, y así, cuando regresaran a casa podían tomar los beneficios resultantes de las operaciones cuando ellos no estaban presentes. (ASOBANCARIA, 2017, p. 53).

A raíz de la política “conozca a su cliente” se convirtió en un requisito sine qua non, para los bancos, fiduciarias, y demás instituciones financieras la identificación de sus clientes, así uno de los documentos que originalmente abordó esta necesidad fue el que contiene las recomendaciones del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, emitido en el año 1988 y que se enfocó en cuatro principios, a saber: Identificación del cliente, aseguramiento y control del cumplimiento de la ley, cooperación con las autoridades judiciales y adopción formal de políticas para la prevención del lavado de activos.

En este mismo sentido, es de importancia también resaltar como punto de partida que un año después, en 1989, se conformó el GAFI, como parte de un esfuerzo coordinado para luchar contra el lavado de dinero internacional, estableciendo las 40 recomendaciones que fueron publicadas originalmente en 1990 y actualizadas en 1996, 2001, 2003 y 2012, donde se ha recomendado la identificación de los BF de las sociedades mercantiles y estructuras jurídicas.

Aun, cuando contemporáneamente se hace referencia al concepto BF a través de distintos términos, al igual que es utilizado en el contexto de situaciones diversas, la esencia sigue siendo la misma, es decir, aquella persona que controla y se beneficia de manera definitiva de un activo.



2.1.2. Definición

El GAFI define al BF como la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee o controla a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen control efectivo final sobre una persona jurídica y/o fideicomiso (GAFILAT, 2018, p. 122).

El BID (2017: p.3) enfatiza que, “se refiere al individuo o los individuos, o sea, siempre personas físicas o naturales, que son quienes verdaderamente controlan o se benefician económicamente de un vehículo jurídico, como una sociedad mercantil, un fideicomiso, una fundación, etc.”.

Desde el punto de vista de Villafuerte García, L. (2019, p. 78), “el beneficiario final podría ser entonces aquella persona física que en última instancia posee, es propietaria o controla a un cliente persona moral, fideicomiso o cualquier figura análoga o persona física en cuyo nombre se realizan transacciones”.

Al tenor del numeral 4 del art. 3 de la normativa 451 se consideran BF a:

- a. La persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación;
- b. La persona o personas naturales que en último termino tienen la propiedad o controlan a un cliente, incluyendo a la persona o personas naturales que ejercen la propiedad o control a través de una cadena de titularidad o de otros medios de control directo;
- c. Las personas o personas naturales que en ultimo termino tienen la propiedad o controlan un fideicomiso, incluyendo a la persona o personas naturales que ejercen la propiedad o control del fideicomiso a través de una cadena de titularidad o de otros medios de control distinto del control directo y también a la persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación del fideicomiso;



- d. La persona o personas naturales que es o son el beneficiario final de un beneficiario dentro de una póliza de seguro de vida u otra póliza de seguro vinculada a la inversión.

En el caso de los incisos “b” y “c”, el término “propiedad” se refiere tanto a la propiedad ejercida de hecho, como la obtenida a través de medios legales. Así mismo, el término “control” trata sobre la capacidad de tomar e imponer decisiones relevantes, cuando esta se ejerce por medios formales como informales.

2.1.3. Formas de ejercer el control sobre una entidad

Conociendo el concepto del BF, podemos asegurar entonces, que el BF es la persona natural que ejerce el control directo o efectivo de una sociedad, atribuyéndosele a este, tanto el mayor margen de ganancias económicas como derechos amplios y suficientes para decidir sobre las actividades que ejerce la sociedad mercantil.

La UAF, (2019: p.3) enfatiza en diferentes maneras de ejercer el control o beneficio económico final, de las cuales resaltamos lo siguiente:

1. El caso más común es a través de la propiedad, cuando se tiene un porcentaje importante de las acciones de una persona jurídica.
2. Cuando se ejerce el control a través de un porcentaje importante del derecho a voto, o de la posibilidad de nombrar o remover a los miembros directivos de la entidad; por ejemplo, quienes poseen acciones comunes de una empresa, son quienes ejercen el control mediante votos y pueden nombrar los cargos gerenciales, mientras que los que ostentan acciones preferentes solo reciben beneficios económicos y no tienen incidencias en las decisiones de la entidad.
3. Por medio de poder de influencia o veto sobre las decisiones que se toman en una entidad ya sea por acuerdos.



2.1.4. Como identificar al Beneficiario Final

De acuerdo a lo establecido en la Directriz de mejores prácticas para la identificación del Beneficiario Final en los sujetos obligados regulados por la UAF (2019), se deben de tomar en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Comprender los riesgos asociados a los vehículos jurídicos.

El punto de partida es una adecuada debida diligencia del cliente, la cual consiste en conocer y entender los diferentes tipos de personas y estructuras jurídicas que son habitualmente utilizadas en Nicaragua, así como las de otros países con las cuales se tiene relación comercial.

- b. Recopilación de información

Cuando el cliente tiene una estructura de propiedad y control compleja, es decir que existen empresas entre el cliente y el BF, se sugiere rastrear e identificar a todos los accionistas intermedios, es decir aquellos que son accionistas directos del cliente y los accionistas de estos y así sucesivamente hasta llegar al BF.

Algunos medios que los sujetos obligados pueden utilizar con el propósito de facilitar la identificación de los BF:

- Acta de constitución inscrita en el Registro Público Mercantil, en donde la figura del control accionario se puede ver reflejada.
- El libro de accionistas que debe estar en poder de la persona jurídica.
- Mediante el organigrama, comparar la composición de la junta directiva, de la estructura administrativa y de la ubicación de la persona jurídica para determinar coincidencias con:
 - (i) La junta directiva de otra sociedad o miembros comunes en distintas juntas directivas;
 - (ii) El nombre de Gerente, Presidente o Representante Legal para varias compañías; y
 - (iii) Una dirección única en varias compañías.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Al recopilar la información mediante los medios antes descritos, o cualquier otro que el sujeto obligado estime a bien de acuerdo con sus políticas de controles internos, es importante mantenerla actualizada, sin que necesariamente esté vinculada a las actualizaciones periódicas del Perfil Integral del Cliente (PIC), según el nivel de riesgo de LA/FT/FP del cliente.

Para aquellas estructuras jurídicas, donde no se pueda identificar al BF, se debe identificar a las máximas autoridades dentro de la persona jurídica, como, por ejemplo: gerentes, directores, personas facultadas para disponer de los recursos y que tengan capacidad decisoria. En los casos que aplique es importante identificar a los fundadores o gestores y a los principales donantes o aportantes, en caso de ser una OSFL. (Asobancaria, 2017, pág. 70).

La información del BF puede ser obtenida directamente del cliente mediante el llenado de documentos internos, tales como:

- Formularios de conocimiento de cliente persona jurídica: Este formato podría ser suficiente cuando en el primer nivel (accionistas directos) se identifican claramente las personas naturales, instituciones públicas o empresas que cotizan en bolsa.
- Árbol o diagrama de propiedad y control: Cuando no sea suficiente la información detallada en el punto anterior, debido a que existen varios niveles de propiedad entre el cliente y los BF, es necesario obtener un árbol o diagrama completo donde quede claramente establecido el porcentaje de cada uno de los accionistas.
- Formatos de declaración de identidad de BF: Este formato puede ser implementado cuando la información del BF no puede ser evidenciada a través de los puntos anteriores, el cual debe ser firmado por quien tenga atribuciones de representación legal o de administración de la empresa o directamente por la persona natural que declare ser la máxima autoridad.

c. Verificación de la información recopilada.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



(i) Verificación de la identidad y constitución de la persona jurídica.

Con el fin de verificar la información recopilada del BF se debe obtener copia de los documentos relacionados al cliente según el tipo de persona jurídica, como Cédula RUC, acta constitutiva, poder de representación, documento que avale la elección de la actual junta directiva, entre otros. Siempre se debe tomar en cuenta que, si se registran personas jurídicas como socias de otras personas jurídicas, se debe solicitar copia de documentos que avalen su composición accionaria.

(ii) Verificación de la identidad de los beneficiarios finales.

En esta etapa se debe identificar al BF y adoptar medidas adecuadas en función del riesgo a fin de comprobar su identidad antes del establecimiento de relaciones de negocio. Se debe actuar de la misma manera antes de realizar operaciones ocasionales o efectuar operaciones electrónicas y no presenciales, incluidas las transferencias de dinero, por importe igual o superior al umbral establecido en las resoluciones emitidas por la UAF en materia de Prevención de LA/FT/FP tanto para IF como para APNFD y según corresponda a su sector o actividad económica.

La identificación del BF puede realizarse mediante una declaración del cliente o de su representante legal, presentada en papel común o en el documento que para tal fin se defina el sujeto obligado. También se debe realizar validación de nombres y apellidos e identificaciones de todos los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente aporte o participación en el capital social de la entidad. Esta verificación se debe realizar con copia simple de los documentos de identidad o en fuentes de información disponible al público.

2.1.5. Como determinar al Beneficiario Final de las personas jurídicas

Para la identificación del BF, El Abogado y Notario Público se basará en lo establecido en el art. 18 de la normativa 451 que íntegramente expresa:

El Abogado y Notario Público deberá identificar al beneficiario final del cliente que sea persona jurídica, para tal efecto, procederá de la siguiente manera:



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



1. Serán beneficiarios finales las personas naturales que ejercen el control de la persona jurídica mediante la titularidad del 25% o más sobre su participación accionaria. Si el titular de tal porcentaje es una persona jurídica, el Abogado y Notario Público deberá identificar quién la controla a través de un porcentaje igual o superior al 25% del capital y así sucesivamente, hasta identificar a la persona natural que controla a la gente a través de la cadena de titularidad;
2. Cuando el Abogado y Notario Público no pueda determinar quién ejerce el control de la persona jurídica aun contando con información antes mencionada, deberá, de acuerdo con sus recursos y experiencias, desarrollar un análisis que permita identificar quienes ejercen el control de esta; y
3. En los casos que el Abogado y Notario Público no logre identificar a la persona natural que es el beneficiario final, aun cumpliendo con lo establecido en los numerales anteriores deberá verificar la identidad de las personas naturales que ocupan los puestos administrativos superiores una persona jurídica. Cuando el administrador designado fuese una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona natural nombrada por el administrador de esta como su representante legal.

2.1.6. Enfoque internacional sobre el Beneficiario Final (naturaleza jurídica)

Varios organismos y organizaciones internacionales tienen como objetivo el análisis del tema de los beneficiarios finales, cada uno con su misión particular. Un avance importante en los últimos años ha sido el llamado del G-20 para una cooperación más integrada entre organizaciones en cuanto a este tema, dado el rol crucial que la disponibilidad de información sobre beneficiarios finales desempeña en materia de transparencia fiscal. (BID, 2019, p. 6).

Es así como el GAFI y el Foro Global alinean su trabajo técnico sobre beneficiarios finales y trabajan más estrechamente con el objetivo de brindar apoyo a la comunidad internacional. Esta colaboración se está implementando de diferentes maneras, incluida la participación en las



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



respectivas reuniones a nivel institucional y la elaboración de estudios para analizar dónde coinciden los estándares del Foro Global y del GAFI. (BID, 2019. p.7).

2.1.6.1. El Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales

El Foro Global es el encargado de asegurar la efectiva implementación de los estándares de transparencia fiscal internacional entre sus miembros y otras jurisdicciones relevantes. Ha adoptado estándares de transparencia fiscal para el Intercambio de Información Previa Petición (IIPP) y el Intercambio Automático de Información (IAI), y los miembros se someten a revisiones de pares para evaluar su cumplimiento. En 2015 el Foro tomó medidas para mejorar su estándar de transparencia fiscal IIPP al incluir la disponibilidad de información sobre beneficiarios finales, como lo requieren los estándares del GAFI de 2012 y sus Términos de Referencia Revisados (TdR) de 2016.

Todos los países miembros del Foro Global se han comprometido a implementar el Estándar IIPP y a someterse a un proceso de revisión de pares que evalúe su efectiva implementación. El Estándar IAI también incluye el concepto de beneficiario final, cuya definición es similar a la que figura en los estándares del GAFI, como una piedra angular en el reporte de cuentas financieras. Por lo tanto, las instituciones financieras sujetas a reportar deben identificar los beneficiarios finales de ciertas cuentas financieras y el país de residencia y, cuando corresponda, reportar esta información a la autoridad fiscal.

2.1.6.2. Grupo de Acción Financiera Internacional

El GAFI es un organismo intergubernamental responsable de establecer estándares internacionales y promover la efectiva implementación de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional. Los estándares del GAFI (las recomendaciones adoptadas en 2012), incluido el concepto de beneficiario final, son aplicados por casi 200 países, a través de una red mundial de organismos regionales estilo GAFI (OREG) afiliados al GAFI.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

El GAFI y sus organismos regionales conducen evaluaciones de pares para examinar la efectiva implementación y el cumplimiento de las recomendaciones. Algunas de estas últimas se relacionan con la transparencia y disponibilidad de información de los beneficiarios finales sobre personas y estructuras jurídicas.

2.1.6.3. La Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI)

Los grupos anticorrupción también están luchando por una mayor transparencia en cuanto a la información de los beneficiarios finales. Por ejemplo, la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) ha desarrollado un estándar global para exigir que los países y sociedades mercantiles revelen información sobre la gestión de las ganancias derivadas del petróleo, el gas y los minerales. Con respecto a los beneficiarios finales, la EITI espera que los países implementadores mantengan un registro público de los correspondientes a las entidades societarias que licitan, operan o invierten en activos de la industria extractiva, incluida la identidad de los beneficiarios finales, el nivel de propiedad y detalles de cómo ejercen dicha propiedad o control. (BID, 2019, pp. 7-8).

2.2. Personas jurídicas

Llámense personas jurídicas las asociaciones o corporaciones temporales o perpetuas, fundadas con algún fin o por algún motivo de utilidad pública o particular, o de utilidad pública y particular conjuntamente, que en sus relaciones civiles representen una individualidad jurídica. (Art. 3 C).

Son personas jurídicas todos los entes públicos o privados a los cuales el ordenamiento jurídico les confiere aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de su objeto y los fines de su creación.

El GAFI define a las personas jurídicas como “las entidades que no son personas naturales que pueden establecer una relación permanente como cliente con una institución financiera o tener propiedades de otra forma. Esto puede incluir sociedades mercantiles, órganos corporativos,



fundaciones, Anstalt, sociedades o asociaciones y otras entidades pertinentemente similares, (BID, p. 13).

Las entidades jurídicas, persona natural o jurídica, sea nacional o extranjera para la que el Abogado y Notario Público realiza operaciones o presta servicio son considerados clientes habituales aquellos que establecen una relación de servicio contractual de negocio con el Abogado y Notario público, con carácter de permanencia, habitualidad, recurrencia o de tracto sucesivo y como son cliente ocasionales quienes utilicen los servicios que brinda un Abogado y Notario Público, ya sea una vez o en forma ocasional no recurrente (Art. 3, normativa 451).

2.2.1. Sociedades Mercantiles

La sociedad mercantil nace de un contrato plurilateral o de organización que se distingue de los contratos bilaterales de cambio (sinalagmáticos), como la compra-venta, mutuo, etcétera, ya que en estos últimos las voluntades y los intereses de las partes son opuestos, y en el contrato de sociedad los intereses se coordinan para realizar un fin común.

El contrato de sociedad es fácilmente modificable en principio y admite la separación de algunas de las partes (socios) y la adhesión de nuevas partes, sin que, por eso, como regla general, termine o se disuelva el vínculo jurídico, el contrato.

Además, hay que considerar especialmente que el contrato social produce el nacimiento de una persona jurídica nueva, de un ente jurídico distinto de los individuos que la integran. La sociedad tiene una personalidad jurídica propia, totalmente distinta de la de cada uno de los socios.

2.2.1.1 Personalidad jurídica de las sociedades mercantiles

2.2.1.1.1 Conceptos generales

Las sociedades mercantiles deben de inscribirse en el Registro público mercantil de su cabecera departamental correspondiente, para que se les otorgue personalidad jurídica.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

El Código Civil, en su art. 3 contempla a las sociedades que son fundadas con algún fin o por algún motivo de utilidad pública o particular, como personas jurídicas, así mismo el art. 119 CC. expresa que “toda sociedad comercial constituye una personalidad jurídica distinta de la de los asociados, confiriéndoseles el carácter de sujetos de derecho con capacidad de goce y de ejercicio”.

La sociedad mercantil es una persona distinta de la de sus socios; por lo tanto, tiene patrimonio, nombre, domicilio y una nacionalidad propia.

-

La persona jurídica produce frente a terceros importantes efectos. En primer lugar, los acreedores particulares de un socio no podrán, mientras dure la sociedad, hacer efectivos sus derechos sobre el patrimonio social, sino sólo sobre las utilidades que correspondan al socio, y a la disolución social sobre la cuota de liquidación que a dicho socio corresponda. En materia de quiebras se ve claramente la autonomía de los patrimonios, el de la sociedad y el de los socios. En efecto, como regla general, la quiebra de la sociedad no produce la de sus socios, ni la de éstos, la quiebra de aquélla. (Quevedo Coronado 2008, p:42)

2.2.2.3 Tipos de sociedades mercantiles

El CC, en su art. 118. reconoce cuatro formas o especies de sociedades mercantiles, a saber:

- 1.- Sociedad en nombre colectivo;
- 2.- Sociedad anónima;
- 3.- Sociedad en comandita simple;
- 4.- Sociedad en comandita por acciones;

La ley reconoce además de las sociedades propiamente dichas, las asociaciones comerciales momentáneas y en participación, sin atribuirles, no obstante, personalidad jurídica distinta de la de los asociados. Art. 120 CC.



2.2.2.3.1 Sociedades en nombre colectivo:

Esta sociedad se caracteriza por la confianza que existe entre los socios que han decidido ejercer el comercio bajo su razón social, compuesta por el nombre de todos ellos, quienes serán personal y solidariamente responsable frente a terceros que contraten con una sociedad. En este tipo de sociedad del capital social no está representado en acciones si no, en participación social, que no pueden ser cedidas a terceros sin la previa autorización de todos los socios. Por ser una sociedad personalista basada en la confianza de los socios, la separación o muerte de uno de ellos es causa de disolución de la sociedad (Novoa Valdivia. p:2).

2.2.2.3.2. Sociedades anónimas

La definición de sociedad anónima (S.A.) es la de una sociedad mercantil donde los socios adquieren una responsabilidad limitada al capital que han aportado. Es una persona jurídica formada por la reunión de un fondo común, suministrado por accionistas responsables sólo hasta el monto de sus respectivas acciones, administrada por mandatarios revocables, y conocida por la designación del objeto de la empresa. (art. 201, CC).

2.2.2.3.2 Sociedades en comandita simple

La sociedad en comandita simple es aquella que celebra una o varias personas ilimitada y solidariamente responsables de las obligaciones sociales, con una o varias que no son responsables de las deudas y pérdidas de la sociedad, sino hasta la concurrencia del capital que se comprometan a introducir a ella. Los primeros se denominan gestores y los segundos comanditarios. (art. 192 CC).

Es la que existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones.



2.2.2.3.3 Sociedad en comandita por acciones

La sociedad en comandita por acciones es un tipo de organización que se encuentra compuesta por varios socios que trabajan en forma solidaria en pro de la sociedad a la que pertenecen.

La sociedad en comandita por acciones es la que celebran uno o varios socios gestores ilimitada y solidariamente responsables de las obligaciones sociales, con accionistas comanditarios cuya responsabilidad está limitada al importe de sus acciones. Las disposiciones relativas a las sociedades anónimas, son aplicables a las en comandita por acciones. Esta sociedad existe bajo una razón social que no podrá contener más que los nombres de los socios gestores. Cuando los nombres de todos estos socios no estén comprendidos en la razón social, se terminará por las palabras y compañía u otras equivalentes para expresar estas. (Artos. 287, 288, 289 CC)



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Personas jurídicas		
Pre- requisito	No deben de existir acciones al portador.	R. 21 del GAFI- Ley 977 art. 21. “Para efectos de identificación de la estructura accionaria y de control de las sociedades anónimas, se prohíbe la emisión de acciones y certificados de acciones al portador”.
Disponibilidad y acceso de información, con sanciones en caso de incumplimiento a la identificación del BF	Los países deben asegurar que exista información adecuada, precisa y oportuna sobre el beneficiario final y el control de las personas jurídicas, que las autoridades competentes puedan obtener o a la que puedan tener acceso oportunamente. Debe existir una responsabilidad claramente definida en cuanto al cumplimiento de estos requisitos, así como la responsabilidad, además de sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, como corresponda, para todas las personas naturales o jurídicas que no cumplan apropiadamente con los requisitos.	El art, 121 C, parte infine, erige que “Las sociedades mercantiles deberán identificar y actualizar la información del Beneficiario Final y hacer la declaración del mismo ante el Registro correspondiente. NFRBFSM Art.5: inscrita la Sociedad en el Registro Mercantil, deberá dentro de un plazo de 30 días calendario posterior a su inscripción, declarar la información relacionada con el BF en el RBFSM y actualizarla de forma permanente. Adjuntar a la declaración del BF, los documentos que la soportan. Conservar por un plazo no menor de cinco años, los documentos, archivos y correspondencia que acrediten o identifiquen adecuadamente a los BF. Art. 17: Será tipificada como infracción y estará sujeta a sanción administrativa toda acción u omisión que contravenga a lo dispuesto por la ley, reglamentos y normativas vigentes.
Determinación del BF.	Determinar quién de sus socios es su BF, tomando en cuenta los parámetros establecido en la ley.	Art. 10 NFRBFSM: la persona natural que posea un porcentaje accionario igual o mayor al 25 % del capital social; Quien tenga el mayor poder de decisión en los acuerdos financieros; El representante legal
Información disponible por parte de las autoridades.	En un registro Los países deben considerar medidas para facilitar el acceso a la información sobre el beneficiario final y el control por las instituciones financieras y las APNFD que ejecutan los requisitos plasmados en las Recomendaciones 10 y 22.	Los países deben contar con información disponible de los BF de los vehículos jurídicos, ya que esta información es relevante para combatir el LA/FT/FP. Art. 12 NFBFSM “tendrán acceso directo a la información del RBFSM a través de sus cuentas de usuario, las SM respecto a su propia información. Sin perjuicio del acceso que también tengan la autoridad pertinente.

Cuadro1. Compromisos de las Sociedades Mercantiles. Fuente: Elaboración propia



2.2.2.4 Compromisos sobre el BF de las personas jurídicas.

2.3. Sujetos obligados

La Ley 977 y acuerdos de la CSJ, expresan que los Sujetos Obligados son “Personas naturales o jurídicas que tienen la responsabilidad de implementar obligaciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA de acuerdo con un Enfoque Basado en Riesgo.

Como se mencionó anteriormente Nicaragua forma parte del GAFI, a través del GAFILAT, el cual tiene por objeto promulgar un marco internacional de recomendaciones para la prevención de LA/FT/FP; en virtud de lo cual el Estado de Republica de Nicaragua, en cumplimiento de la recomendación número 22 del GAFI, reformo el artículo 9 de la ley 977, Ley contra el LA/FT/FP, reformas y adiciones establecidas en la Ley 1000, del siete de agosto del 2019, que incluye a los Abogados y Notarios Públicos de la Republica de Nicaragua como Sujetos Obligados.

Podemos decir entonces, que la inclusión de los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados por parte del Estado de Nicaragua, es en cumplimiento de la Recomendación 22 del GAFI, referida a la DDC, que indica que “los requisitos de debida diligencia del cliente y el mantenimiento de registros establecidos en las Recomendaciones 10, 11, 12, 15 y 17 se aplicarán, a las Actividades y Profesionas No Financieras Designadas (APNFD), en las siguientes situaciones: ... (d) Abogados, Notarios, otros profesionales jurídicos independientes y contadores, cuando se disponen a realizar transacciones o realizan transacciones para sus clientes sobre las siguientes actividades: compra y venta de bienes artículos inmobiliarios; administración del dinero, valores u otros activos del cliente; administración de las cuentas bancarias, de ahorros o valores; organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas; creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y compra y venta de entidades comerciales...”.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



De ahí que el Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial (CNACJ) del Poder Judicial, emitiera los Acuerdos 451; Acuerdo 452 y Acuerdo 453, el día 25 de septiembre del año 2019, siendo el andamiaje jurídico para establecer y regular las obligaciones de prevención, detección reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA, que deben ser implementadas por los Abogados y Notarios Públicos autorizados e incorporados ante la Corte Suprema de Justicia y designado como Sujeto Obligado conforme la Ley 977.

Acorde al artículo 2 de la normativa 451, las normativas antes mencionadas son aplicables a los Abogados y Notarios cuando y únicamente en su calidad de Sujetos Obligados: realicen, autoricen, participen, intervengan o se dispongan a realizar transacciones, operaciones o servicios antes mencionadas para o por cuenta de sus clientes.

Es importante destacar que, para ejercer estas cinco actividades, establecidas también en el art. 2 de la normativa 451, el Abogado y Notario Público debe de registrarse ante la Dirección General Centralizadora de la información y prevención DGCIP, al tenor del artículo 4 de la normativa 451. “Como puede observarse los nuevos Sujetos Obligados son aquellos Abogados y Notarios Públicos que realicen las anteriores operaciones profesionales, quedando fuera de esta obligatoriedad aquellos que no ejerzan las mismas” (Habed Blandón. V, p: 38).

2.3.1. Deberes específicos del Abogado y Notario Público como nuevo sujeto obligado

Expresa Habed Blandón. V, que según la normativa 451, los deberes de los Abogados y Notarios Públicos como nuevos Sujetos Obligados, son los siguientes:

- I) Deber de registro de los Abogados y Notarios Públicos, ante la DGCIP, que, en su calidad de Sujetos Obligados, realicen las cinco actividades antes señaladas. Quedando exento aquellos que no las realicen y aquellos que, por disposición de ley, normativa, circular o disposición administrativa, estén inhibidos del ejercicio privado de la abogacía y/o notaría. Se podrá solicitar la cancelación de su registro una vez que se deje de desarrollar las cinco actividades descritas;



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



- II) Identificar, evaluar y comprender sus propios riesgos LA/FT/FP cada dos años, tanto inherentes como residuales;
- III) Establecer un Programa de Prevención de los Riesgos LA/FT/FP, en el que debe contener:
 - a. Procedimientos para evaluar los riesgos,
 - b. Manual de políticas, medidas y procedimientos de prevención LA/FT/FP, para aplicar:
 - i. la DDC,
 - ii. Monitorear, detectar, analizar y reportar operaciones inusuales y otra información a la DCIP, incluyendo la búsqueda y detección de fondos y otros activos sujetos a la sanción financiera de inmovilización de fondos y/o activos,
 - iii. Conservación de registros sobre el cliente; 3)
 - c. Planes de capacitación continua en el tema.

2.3.2. Función del Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación del BF

A fin de cumplir con lo establecido en las leyes, normativas y estándares internacionales, los Abogados y Notarios Públicos, desempeñan un rol fundamental, en el ámbito de prevención, detección y reporte de actividades vinculadas con el LA/FT/FP, ya que estos son los que tienen un primer contacto con los posibles delincuentes, debido a que estos pueden hacer uso de servicios, a fin de realizar actividades económicas legales, intentando encubrir otros negocios ilícitos.

2.3.2.1. Deber de registro

Como se ha mencionado previamente, Los Abogados y Notarios Públicos que desarrollen las actividades estipuladas en el art. 2 de la normativa 451, deberán registrarse en la Dirección Centralizadora de la Información y prevención, de acuerdo al art. 4, acuerdo 451.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Es menester destacar la importancia del registro de los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados, ante la DGCIIP, ya que esta lleva un listado de los profesionales del Derecho registrados, el cual será actualizado periódicamente en la página Web de la DCIP.

Las dependencias del Poder Judicial no darán trámite ni registrarán aquellos actos o contratos relacionados con las actividades establecidas en el artículo 2 de la normativa 451, cuando los mismos hayan sido realizados por Abogados y Notarios Públicos que no se encuentran registrados conforme lo establecido en el artículo 4 de la misma normativa.

Por ende, para prestar un excelente servicio a clientes o requirentes el primer paso en el rol del Abogado y Notario Público, es estar registrado ante la DCIP.

2.3.2.2. Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente.

Entiéndase cliente como: La persona natural o jurídica, sea esta nacional o extranjera para que el Abogado y Notario Público realiza operaciones o presta servicios. (numeral 5, art. 3, normativa 451).

Los Abogados y Notarios Públicos deben gestionar los riesgos de LA/FT/FP mediante el desarrollo de políticas, procesos y procedimientos, que se traduzcan en un eficiente sistema de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas a LA/FT/FP y delitos procedentes asociados al LA, ajustadas a los estándares internacionales, actualización del marco normativo, así como las demás disposiciones que para tal efecto comunique la DCIP. (cap. IV, normativa 451).

2.3.2.3. Momentos de aplicación de medidas de DDC

El Abogado y Notario Público deberá aplicar la medida de DDC establecidas en el capítulo IV, de la normativa 451, sobre las actividades descritas con anterioridad cuando:



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

1. Se disponga a realizar o realice operaciones y servicios para o en nombre de sus clientes, independientemente del valor o monto.
2. Realice una operación y servicio ocasional para su cliente que alcance un valor igual o superior a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD\$10,000.00) o su equivalente en córdobas o cualquier otra moneda extranjera, incluso en situaciones en que la operación o servicio se lleva a cabo en una única operación o en varias operaciones durante un mes, que aparezcan estar ligadas.
3. Realice operaciones de remesas independientemente del valor o monto.
4. Exista sospecha de LA/FT/FP, independientemente del valor o monto de la operación y servicio.
5. Tenga dudas sobre la veracidad o precio de los datos obtenidos con anterioridad en relación a la identificación del cliente.

2.3.2.4. Identificación del cliente

De acuerdo con el art. 11 de la normativa 451, El Abogado y Notario Público deberá identificar al cliente, sea este habitual u ocasional, persona natural o jurídica, estando en la obligación de aplicar medidas adecuadas a fin de comprobar su identificación previa a brindar sus servicios con el cliente.

La identidad del cliente, se verificará mediante los documentos contemplados en la legislación nacional, los cuales deberán estar vigentes al momento de aplicar la DDC, de los que el Abogado y Notario Público obtendrá una copia física o digital legible, siendo estos los siguientes:

1. Documentos de identificación de personas naturales:
 - a. Cedula de identidad, en el caso de ser nicaragüense.
 - b. Cedula de residencia, en el caso de extranjeros residentes en el país.
 - c. Pasaporte, en el caso de extranjeros no residentes en el país.
 - d. Pasaporte o cedula de identidad del país de origen para extranjeros no residentes en Nicaragua y provenientes de un país miembro del CA-4.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



- e. Carnet o documento oficial emitido por autoridad nacional competente y/o el pasaporte emitido por su respectivo país para personas extranjeros miembros de representaciones u organizaciones con rango diplomático.
2. Documentos de identificación de personas jurídicas:
- a. Certificación oficial y actualizada de inscripción en el registro competente tales como:
 - i. Persona jurídica sin fines de lucro
 - ii. Cooperativa
 - iii. Sociedad mercantil
 - iv. Sindicato, federación, confederación o central sindical.
 - b. Escritura constitutiva y estatutos debidamente inscritos en el registro competente.
 - c. Documentos del Registro Único de Contribuyente (RUC) en el caso de personas jurídicas o documento equivalente del país que corresponda para la persona jurídica no domiciliada en Nicaragua, conforme la ley y reglamentos de la materia.
 - d. Constancias, licencias, permisos o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades o de los registros públicos competentes, según la actividad a la que se dedique la persona jurídica y según exista autoridad que regule, registre o autorice dicha actividad.
 - e. Certificado del acta donde consten los miembros de la junta directiva vigente de la persona jurídica nacional o extranjera, al momento de iniciar la relación de servicios con el Abogado y Notario Público.
3. En el caso de que el cliente, sea una persona natural o jurídica, este representado por otra persona, este deberá presentar el testimonio de escritura pública de poder de representación.

A través de la verificación de los documentos, datos e información del cliente, el Abogado y Notario Público deberá determinar la identidad, existencia real, representación, domicilio, capacidad legal y objeto social, según corresponda, de las personas naturales o jurídicas y la de sus representantes.



2.3.2.5.Verificación del cliente

El art. 13 de la normativa 451, establece que: el Abogado y Notario Público debe verificar la identidad del cliente y beneficiario final antes o mientras se establecen la relación de servicio o se realizan servicios para clientes ocasionales; o pueden completar la verificación después de establecida la relación de servicio si:

1. Esto ocurre lo antes y razonablemente posible.
2. Es imprescindible para no interrumpir la conducción normal de la operación.
3. Los riesgos de LA/FT/FP están bajo control.

2.3.2.6.Prohibiciones para proveer servicios por parte de los Abogados y Notarios Públicos

De acuerdo al art. 14 de la normativa 451, Los Abogados y Notarios Públicos no podrán proveer, mantener o realizar servicios, cuando:

1. El cliente use nombre ficticio, inexacto, cifrado, de fantasía o codificado o requiera que les sean brindados de manera que su identidad sea anónima;
2. Determine que van a ser usados para depositar, manejar, o facilitar la transferencia de fondos provenientes de negocios y/o ingresos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, con las cuales él no tiene relación;
3. El cliente no presenta la información requerida en virtud de las medidas de DDC que, se requieren para obtener plena certeza sobre su identidad, el propósito de dicha relación y la justificación del origen y procedencia de sus fondos, en tal caso deberá considerar hacer un reporte de operación inusual;
4. En nombre o a favor de clientes que sean personas jurídicas o de fideicomisos cuyo beneficiario final y estructura de propiedad no haya podido determinarse;
5. En nombre o a favor de clientes cuyos nombres y datos de identificación coincidan con los incluidos en listas de seguimientos: y
6. Presente documentos pertenecientes a personas distintas del cliente.



El Abogado y Notario Público deberá revisar todos los documentos de identificación para determinar si fuese posible, si son auténticos o si estos son falsos, o si han sido alterados o se le ha insertado información falsa, así mismo obtendrá del cliente información sobre el propósito y naturaleza de la relación de servicio, obteniendo información sobre la actividad profesional o empresarial que desempeña el cliente, así como identificar el origen y procedencia del origen de los fondos.

En relación a la debida diligencia de conocimiento del cliente (DDC), lo más importante para el Abogado y Notario Público será el de determinar, de la mejor manera posible, la naturaleza de la operación que se pretende instrumentar bajo su autorización, con el propósito de que pueda conocerse con claridad si se encuentra o no bajo un supuesto de lavado de dinero o delitos relacionados (Habed Blandón. V, p: 41).

2.3.2.7. Identificar al Beneficiario Final

La identificación del Beneficiario final de las personas jurídicas (y de las Sociedades mercantiles en el ámbito que nos abarca) es una parte del rol del Abogado y Notario Público muy importante, ya que debe saber realizarlo, de lo contrario incurriría en sanciones. Para ello debe de tomar en cuenta los parámetros establecidos en el artículo 18 de la normativa 451, a saber:

Será Beneficiario Final: I. la persona natural que ejerce el control de la persona jurídica mediante la titularidad del 25 % o más sobre su participación accionaria. II. La persona que ejerza el control sobre ella, y III. En caso de no poder identificar mediante los dos parámetros anteriores, será considerado como BF, el representante legal de la persona jurídica.

2.3.2.8. Obligación de reportar

Los Abogados y notarios Públicos tiene la obligación de:



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

1. Reportar a la DGCIP sobre operaciones inusuales, independientemente del monto y que sean realizadas o intentadas, cuando tengan indicios que los activos de un cliente están vinculados con el LA/FT/FP y delitos procedentes asociados al LA y están relacionados a la prestación de sus servicios o realicen para o en nombre de sus clientes, las actividades referidas en el artículo 2 de la normativa 451.
2. Reportar a la DCI, lo siguiente:
 - a. Reporte de Detección e Inmovilización de Activos (RDIA).
 - b. Reporte de umbrales relacionados a los servicios referidos en el art. 2 de la normativa.
 - c. Reporte del Beneficiario Final.

2.4. *Infracciones de los Abogados y Notarios Públicos*

Las infracciones están clasificadas en la normativa 452, en leves, graves y muy graves y la sanción va desde una amonestación verbal hasta la suspensión temporal en el ejercicio de la profesión de Abogado y Notario Público de seis meses a un año.

2.4.1. *Clasificación de las infracciones.*

2.4.1.1. *Infracciones leves*

De acuerdo al art 26, normativa 452, el Abogado y Notario Público incurrirá en infracciones leves Cuando:

1. No actualice los cambios relacionados con la información brindada en el modelo de inscripción a la DGCIP en los términos ya establecido.
2. Reporte de manera defectuosa informe de la evaluación de riesgo individual de riesgo individual.
3. No provea los requerimientos solicitados por la DGCIP en la forma y los plazos establecidos por esta para el desarrollo de sus funciones.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



4. No permita el acceso al personal designado por la DGCIP para el desarrollo de la supervisión in situ a programa informáticos cuando cuente con ellos, vinculado a la LA/FT7FP.
5. No evalúe los riesgos de nuevos servicios, prácticas comerciales y tecnológicas antes de que se han puesto a disposición del cliente.
6. No desarrolle políticas, medidas y procedimientos de acuerdo a las regulaciones contenida en el manual de prevención.
7. No autorizar con su firma el manual de prevención.
8. No aplicar medidas de debida diligencia del cliente intensificado a cliente provenientes de países de mayor riesgo.
9. No cumpla con alguno de los requerimientos establecidos para la implementación de la debida no se capaciten materias de LA/FT/FP.
10. Los documentos relacionados con la aplicación de la normativa de debida diligencia de conocimiento del cliente no se encuentran debidamente legalizado ni traducido al idioma español.
11. El cliente sea un sujeto obligado y el Abogado y Notario Público no verifique su inscripción en el registro de la UAF o ante la DGCIP en caso de que el cliente fuere Abogado y Notario Público.
12. No documente las acciones y procedimientos para identificar que un cliente o beneficiario final es una persona expuesta políticamente nacional o extranjera.
13. No aplicar medidas de debida diligencia intensificada a las PEP extranjeras o a sus parientes y socios cercanos.
14. Elabore de manera deficiente el expediente de cada análisis según las señales de alerta identificadas.
15. Conserve de manera deficiente los registros y mantenimiento de la información.
16. No actualice los registros y archivos archivo de las operaciones y transacciones.
17. No cumple en tiempo y forma con las orientaciones que la DGCIP emitan a través de circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas en materia ALA/CFT/CFP.
18. No pagar la multa impuesta.
19. Entre otras.



El artículo 24, de la normativa 452, establece los criterios para la imposición de medidas correctivas y/o sanciones administrativas, cuando los Abogados y Notarios Públicos, que no cumplan con las obligaciones y deberes, relacionadas a este tema, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o civil, serán objeto de medidas correctivas y/o sanciones administrativas propuestas por la DGCIIP.

2.4.1.2. Infracciones Graves

El Abogado y Notario Público incurrirá en infracción grave cuando:

1. No se registre ante la DCIP y desarrolle alguna de la actividad del artículo 2 de la normativa 451.
2. De forma reiterada incumpla con los requerimientos de la DGCIIP en los plazos y formas señalados.
3. No evaluar en el plazo establecido el Informe de evaluación de riesgo individual.
4. No contar con un manual de prevención del LA/FT/FP.
5. No implemente el manual de prevención.
6. No aplique las medidas de DDC a los clientes existentes y evaluantes.
7. No verifique la identidad del cliente y del Beneficiario final.
8. No aplique las medidas establecidas para la identificación del Beneficiario Final
9. Brinde información en materia LA/FT/FP a personas o autoridades que no tengan competencia o autorización para recibirla.
10. La reincidencia de cualquiera de las infracciones leves.

2.4.1.3. Infracciones muy Graves

El Abogado y Notario Público incurrirá en infracción grave cuando:

1. A sabiendas de la prohibición para proveer servicios establecidos en el art. 14 de la normativa 451, no se abstenga de proveer esos servicios al cliente.



2. La reincidencia de cualquiera de las infracciones graves.
3. Incumpla las medidas de suspensión temporal debidamente notificadas.
4. Revele al cliente y a terceros que se ha comunicado a la DGCIP.
5. Se niegue a entregar a los órganos autorizados por ley, la información requerida.
6. Conozca la existencia de indicios o la certeza de que un hecho u operación relacionado con LA/FT/FP y delitos procedentes asociados a LA y no realice el reporte correspondiente.
7. Negarse a cumplir con el deber de registrarse ante la DGCIP.
8. Alterar, manipular o falsear la información presentada a la DGCIP.
9. Se niegue a presentar ROI sobre transacciones anómalas.
10. Presente resistencia, obstruya o intente obstruir de forma deliberada la labor de la DGCIP.
11. Incurrir en más de tres infracciones graves.

2.5. Sanciones

Régimen sancionador, artículo 23 de la normativa 452.

La DGCIP en el ejercicio de sus funciones, se rige en total apego a los principios, derechos y garantías establecidas en la Constitución Política de la República de Nicaragua en el ordenamiento y en los instrumentos internacionales vigentes en el país en materia de Derechos Humanos.

Para la aplicación de medidas correctivas y sanciones administrativas por deficiencias e infracciones cometidas por Abogados y Notarios Públicos, así como los procedimientos para la imposición de sanciones en lo que corresponda, se regirán con base a los principios generales del procedimiento administrativo sancionatorio, entre ellos, debido proceso, legalidad, seguridad jurídica, tipicidad, contradicción, imparcialidad, igualdad ante la ley, presunción de inocencia motivación y su influencia, derecho de petición y de proporcionalidad.

Criterios para la imposición de medidas correctivas y o sanciones administrativas, art. 24, normativa 452:

Los Abogados y Notarios Públicos, que no cumplan con las obligaciones y deberes contenido en las leyes, reglamentos, normativas, circulares, instructivos y sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en la que de acuerdo con el marco legal pudieran incurrir, serán objeto de medidas



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



correctivas y/o sanción administrativa a propuesta de la DGCIP, tomando en especial y estricta consideración para su graduación los siguientes elementos:

- A. la naturaleza de la obligación infringida
- B. La gravedad y las consecuencias del hecho u omisión realizadas.
- C. La capacidad económica y volumen de operaciones del Abogado y Notario Público.
- D. La existencia o no de intencionalidad.
- E. El perjuicio que se hubiese causado.

También se considerarán los criterios que se detallan a continuación

1. Atenuantes:

- A. La subsanación de la infracción por propia iniciativa: cuando la infracción sea subsanada antes de que se le notifique el inicio del procedimiento sancionador o antes de que se emita la resolución que lo resuelve, sin haber sido requerido expresamente por la DGCIP para subsanar la infracción.
- B. Colaboración del infractor: cuando el infractor colabora con el esclarecimiento de los hechos mediante el envío oportuno de la información que se le sea requerida por la de DGCIP, así como la facilitación de las acciones realizadas con motivo de la investigación.
- C. Cuando en los casos que corresponda incurra por primera vez en una infracción.

Agravantes:

- A. Ocultamiento de la infracción: cuando deliberadamente el infractor haya evitado que se conozca de la infracción, bien sea ocultando información o retardando su entrega, dificultando las acciones de control, o de cualquier otra forma.
- B. Beneficios generados a favor del infractor: cuando el infractor haya obtenido beneficios propios o para terceros con la comisión de la infracción.
- C. Efectos negativos o daños producidos por la infracción: cuando la infracción hubiese producido efectos negativos o daños al sistema de prevención del LA/FT/FP.
- D. Reincidencia en la comisión de la infracción: cuando el Abogado y Notario Público haya cometido con anterioridad una o más infracciones graves.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Para la graduación de las sanciones, se tomarán en cuenta únicamente las sanciones firmes definitiva y pasadas en autoridad de cosa juzgada que se hubiera impuesto al infractor.

2.5.1. Clasificación de las sanciones

En base al artículo 30 de la normativa 452, las sanciones se clasifican en:

Leves	Graves	Muy Graves
a. Amonestación privada verbal. b. Multa	a. Multa b. Suspensión temporal de seis meses. c. Cancelación d registro como Sujetos Obligados por seis meses.	a. Multa. b. Suspensión temporal de seis meses a un año. c. Cancelación de registro como Sujetos Obligados de seis meses a un año.

2.6. Implicancias jurídicas

Refiere Baltodano Sánchez citado por Vanegas Álvarez, 2016, p.7, qué:

“La negligencia o ilicitud puede ser causa de responsabilidad civil, administrativa, fiscal y penal, imputable al Notario por la falta de cumplimiento de un deber jurídico al que esté obligado, es así que una misma conducta del notario puede dar lugar - como ya se dijo anteriormente-, a distintas clases de responsabilidades”

2.6.1. Responsabilidad civil

Surge por cualquier acto irregular ocasionado por su figura, cuando falta a los deberes de su actividad en el ejercicio de sus funciones, incumpliendo alguna obligación, con origen convencional o legal, por una acción u omisión de carácter culposa o dolosa, que ocasione algún tipo de daño o perjuicio por el cual sea imputable según las reglas de la causalidad.



Tiene como finalidad reparar las consecuencias injustas de una conducta contraria a derecho o bien reparar un daño causado sin culpa, pero que la ley pone cargo del autor material de este daño. De manera general el Arto. 2509 C. dispone: “Que quién cause daño a otra persona está obligado a repararlo, junto con su perjuicio.” Artos. 43 y 44 LN. “Dicha responsabilidad puede según la gravedad o no del caso en: una multa; reponer el acto defectuoso; indemnización económica al perjudicado(a) y /o suspensión del ejercicio temporalmente si no indemniza o si niega la responsabilidad”.

2.6.2. Responsabilidad disciplinaria

Por infringir normas profesionales o éticas inherentes al desempeño de sus funciones. Multas y/o suspensión del ejercicio de la profesión, previo trámite de la queja presentada a aquella por el afectado.

Debe señalarse que, en materia de quejas contra Abogados y Notarios, las únicas facultades de la Corte Suprema de Justicia son las de investigar dichas quejas e imponer las sanciones disciplinarias (amonestación, suspensión y multa), en caso de detectar irregularidades en el ejercicio de estas profesiones. No puede entrar a investigar a fondo los hechos, declarando la falsedad o la nulidad de los instrumentos, imponiendo sanciones penales, ordenando la indemnización por daños y perjuicios, etc., pues tales facultades corresponden exclusivamente a los juzgados y tribunales de instancia. Artos. 167 y 168 LOPJ.

2.6.3. Responsabilidad penal

Se sanciona penalmente al Abogado y Notario Público cuando hay una intención delictuosa, coparticipación, fraudes y suplantaciones o usurpaciones de identidad, cuando en su accionar hay una falsedad deliberada que conduce al dolo; cuando fracciona los instrumentos públicos, por incurrir en falsedad y otros delitos conexos, haciendo constar situaciones de derecho y de hecho que en la realidad no existen o aprovechándose de su función en beneficio propio o ajeno, siendo así mismo derivada en algunos casos la responsabilidad civil.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Con estas acciones recaen las responsabilidades del Abogado y/o Notario Público a partir de 3 Elementos que lo conlleve a las responsabilidades penal y civil: 1. Que haya violación de un deber legal, por acción u omisión del Abogado y/o Notario Público; 2 Que haya culpa o negligencia de parte de este; y, 3 que se cause un perjuicio.

2.7. Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles

El 20 de agosto de 2020 la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua aprobó la Ley No. 1035, de Reformas y Adiciones a la Ley No. 689, Ley General de los Registros Públicos y de Reformas al Código de Comercio de la República de Nicaragua, la cual fue publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 158 del 25 de agosto del corriente año. A través de mencionada Ley No. 1035 se reformaron los artículos 3, 36, 155, 156, 158 y 171 de la Ley N.º 698 y se creó el Registro de Beneficiarios Finales de las Sociedades Mercantiles (RBFSM).

En ese particular, la Nota Interpretativa de la Recomendación 24, Transparencia y Beneficiario Final de las Personas Jurídicas de GAFI, en sus numerales 1 y 2 dice que las autoridades competentes deben ser capaces de obtener o tener acceso a tiempo, a información adecuada, precisa y actualizada sobre el beneficiario final y el control de las sociedades mercantiles y otras personas jurídicas (información sobre el beneficiario final) que son creadas en el país. (GAFI, 2014, p. 10)

Al respecto Ruiz, L. M (2020) expresa que:

El Registro de Beneficiario Final se refiere a registrar a los accionistas, personas naturales, que están debidamente registradas en el libro de registro de acciones de la sociedad y en caso de empresas subsidiarias o de sucursales, registrar a los beneficiarios finales del holding o empresa matriz. Esos nombres y su porcentaje accionario son los que se deben registrar como beneficiarios finales y en caso de haber cambios, estos deberán ser actualizados en el Registro Mercantil.



2.7.1. Finalidad y objeto

El RBFSM Tiene como finalidad y objeto: art 3. Normativa de Funcionamiento del RBFSM

1. Registrar la información del beneficiario final declarada por la sociedad mercantil
2. Asegurar la integridad, confidencialidad, trazabilidad y seguridad de los datos custodiados de conformidad a los estándares internacionales generalmente aceptados en el manejo y protección de datos.
3. Garantizar el acceso de las Sociedades Mercantiles, autoridades competentes, instituciones pertinentes y demás entidades que en lo sucesivo sean autorizadas, la información básica y del beneficiario final de las sociedades mercantiles.

2.7.2. Características

Según el art. 4, de la normativa en referencia, el RBFSM, es un registro:

1. De naturaleza administrativa y de derecho público.
2. Con base de datos electrónica única.
3. Especifico de información, al que tienen acceso las sociedades mercantiles interesadas, las autoridades competentes, instituciones pertinentes y terceros debidamente autorizados por la Sociedad Mercantil para acceder a la información de la sociedad autorizante.
4. Sistematizado, que permite las inscripciones de conformidad a la información contenida en los formularios y los documentos soportes adjuntos.
5. Automatizado y en línea
6. Interconectado con las autoridades competentes e instituciones pertinentes.



2.7.3. Proceso de inscripción del Beneficiario Final

2.7.3.1. Acreditación

El art. 6 de la normativa establece que para la acreditación y el acceso en línea, las sociedades mercantiles deberán llenar el formulario que se encuentra en la página web: www.registropublico.gob.ni de acuerdo al procedimiento establecido para los servicios en línea.

La sociedad mercantil a través de su representante legal, deberá declarar y actualizar la información del beneficiario final; en su defecto, si la persona natural designada para la declaración y actualización de la información, es distinta a la del representante legal, deberá presentar el poder especial correspondiente debidamente inscrito en el registro mercantil.

2.7.3.2. Procedimientos

Una vez aprobada la cuenta de usuario, el representante legal o la persona designada por la sociedad mercantil deberá:

1. Acceder al registro del beneficiario final a través de la web, de acuerdo al procedimiento establecido para los servicios en línea.
2. Designar a la persona natural residente en el país, responsable de suministrar la información del BF.
3. Una vez precargada automáticamente en el formulario correspondiente la información básica de la sociedad mercantil, llenar la declaración del BF en el plazo establecido en la presente normativa, debiendo contener la información requerida de forma completa, clara, precisa y sin omisiones.
4. Adjuntar al formulario digital de la declaración del beneficiario final, los documentos que la soportan.
5. Solicitar través de la persona natural designada, la correspondiente certificación de la declaración del RBFSM.

2.7.3.3. Actualización de la información

De conformidad con el art. 8 de la NFRBFSN, las sociedades mercantiles deberán actualizar la información básica y del BF, mediante el llenado de un formulario que estará disponible en la



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



página web del SINARE www.registropublico.gob.ni ; dicha información será actualizada de la siguiente forma:

Ordinaria: cada 12 meses calendario, declarando si existe o no, cambios o modificaciones de la información básica y del BF; o en su caso, ratificando la información ya declarada.

Extraordinaria: cuando se produzca cualquier cambio que modifique o reforme e pacto constitutivo de la sociedad que afecte la información básica y la determinación e identificación del BF, los mismos deberán ser inscritos previamente en el registro mercantil. Realizada la inscripción anteriormente dicha, las sociedades mercantiles contarán con un plazo no mayor de 30 días calendarios, para realizar la declaración de la información relativa al BF; y un plazo de 60 días para la información provenientes de sociedades mercantiles domiciliadas en el extranjero.

3. Marco Referencial

3.1. Antecedentes investigativos

El artículo elaborado por el jurista Habed Blandón, V. titulado “*Abogados y notarios públicos como sujetos obligados a la prevención LA/FT/FP: nuevo sujeto APNFD*”. Este análisis investigativo comprende todos aquellos aspectos relacionados con la nueva obligación que tienen los Abogados y Notarios Públicos, debidamente autorizados e incorporados ante la CSJ de Nicaragua, de prevenir detectar y reportar actividades potencialmente vinculadas al (LA/FT/FP) y delitos precedentes asociadas a éstos. Así como las posibles consecuencias jurídicas ante el incumplimiento de estos deberes.

En dicho artículo expresa que: “Los delitos del LA/FT/FP, tienen efectos adversos en la economía, sociedad, y seguridad, potencialmente devastadoras para el Estado. Por ello que se hace necesario identificar aquellas acciones de los clientes que tienen un origen legítimo de las que pretenden realizar con la finalidad de encubrir negocios ilícitos”. Así mismo, expresa que: “Los delincuentes organizados utilizan diversas estrategias delictivas como la extorsión, el chantaje, que en algunos casos podrían involucrar el servicio ofrecido por Abogados y Notarios Públicos, por lo que se hace necesario convertir a éstos en nuevos sujetos obligados (LA/FT/FP)”.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Parte de las conclusiones son las siguientes: “que la profesión de Abogado y Notario comprende múltiples actividades que deben ser ejercidas con lealtad y eficiencia en beneficio de la comunidad, que este profesional del derecho es un auténtico auxiliar de la administración de justicia, por lo que debe estar en estricto apego a las leyes y al derecho en general. Que uno de los pilares fundamentales para prevenir, detectar y reportar delitos relativos al (LA/FT/FP), es el Abogado y Notario Público, dado que es el primero que tiene contacto con un potencial delincuente organizado. Como concedores del derecho los Abogados y como ministros de fe pública los Notarios y por ende debe conocer sus propios riesgos y tomar todas las medidas necesarias para disminuirlos implementando las políticas, procedimientos y manuales de prevención creadas para tal efecto; incluida su capacitación constante en el tema. Las consecuencias por el incumplimiento de sus deberes como sujeto obligado son catastróficas para el profesional del derecho, tales como responsabilidad administrativa, civil y penal, según sea el caso.



4. Marco jurídico:

4.1. Marco legal interno

4.1.1. Constitución Política de la República de Nicaragua

De conformidad al art. 9 de la Carta Magna, la República de Nicaragua apoya y promueve todos los esfuerzos para lograr la integración política, económica y la cooperación en América Latina y el Caribe, en consecuencia, participa con los demás países de la región en la creación o elección de organismo necesarios para tales fines como el de la prevención de LA/FT/FP.

4.1.2. Ley No 977: Ley Contra el Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

La presente ley tiene por objeto proteger la economía Nacional y la integridad del sistema financiero de los riesgos asociados al lavado de Activo, el Financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva. Art. 1.

Tiene como objetivo particular: 1. Establecer mecanismos basados en un enfoque de riesgo para promover y fortalecer la prevención, investigación, persecución y sanción del LA/FT/FP. 2. Implementar las medidas financieras adoptadas por el consejo de seguridad de Naciones unidad y otras organizaciones internacionales de las que Nicaragua forma parte en relación con el FT/FP, 3. Fortalecer la legislación nacional de acuerdo con el alcance de las Convenciones Internacionales y los principales estándares internacionales sobre la lucha contra el LA/FT/FP, 4. Disminuir la capacidad económica y operativa de las organizaciones delictivas nacionales o transacciones.

En el art. 9 de este cuerpo legal, se establece que son sujetos obligados a informar a la UAF directamente y poder aducir reserva o sigilo de tipo alguno las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades bajo la forma de actividades financieras y Actividades y Profesionales Designadas (APNFD). En el numeral 4 de este mismo artículo, se establecen a los Abogados y Notarios Públicos autorizados e incorporados a través del Poder Judicial, como sujetos obligados.



4.1.3. Ley 1035 Ley de reforma a la Ley 698, Ley General de los Registros Públicos y Código de Comercio

El propósito de esta ley es la creación del Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles (RBFMSM), el cual es un registro central, meramente administrativo y en línea a nivel nacional, con la finalidad de recepcionar toda la información del BF que las Sociedades Mercantiles declaren, resguardar esa información en una base de datos único que cuenta con todos los estándares a nivel internacional en cuánto al resguardo de la información, y tener la información dispuesta para las sociedades mercantiles en sí y todas las entidades pertinente.

4.1.4. Acuerdo 451

Normativa de prevención, detección, y reporte de actividades potencialmente vinculadas al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva y delitos precedentes asociados al lavado de activos, para los abogados y notarios públicos dela república de Nicaragua, regulados y supervisados por el Poder Judicial.

Tienen por objeto establecer y regular las obligaciones de Prevención, Detección, y Reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP. Que deben de ser implementada por Abogados y Notarios Públicos, debidamente autorizados e incorporados ante la CSJ, como Sujetos Obligados.

Ámbito de aplicación:

Es aplicable a los Abogados y Notarios Públicos, Cuando realicen, autoricen, participan intervengan o se dispongan a realizar transacciones operaciones o servicios para o por cuenta de sus clientes relativas a las siguientes actividades:

1. Compra y venta de bienes inmobiliarios;
2. Administración de dinero, valores u otros activos del cliente;
3. Admiración de las cuentas bancarias, de ahorro o valores;
4. Organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas;



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

5. Creación, operación, o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y compra y venta de entidades comerciales.

En esta normativa, se establece en su art. 4 el deber que tienen los Abogados y Notarios Públicos de registrarse ante la DGCIP, de acuerdo a las consideraciones en el establecidas.

De igual modo se establece en los artos. 8 y 9, respectivamente, dos grandes deberes que debe cumplir el Abogado y Notario Público, la evaluación individual de riesgos y el programa de prevención, con el objeto de lograr una correcta identificación de sus riesgos de LA/FT/FP. Del mismo modo se establecen las medidas de aplicación de una DDC en el art. 8 en adelante, y los parámetros para identificar al Beneficiario Final de las Sociedades mercantiles en Nicaragua contemplados en el art. 18.

4.1.5. Acuerdo 452:

Normativa de Organización y Funcionamiento de la Dirección Centralizadora de la Información y Prevención y del Régimen Sancionatorio.

La presente normativa tiene por objeto la creación de la DGCIP, su organización, funcionamiento, facultades, características, obligaciones, atribuciones, y límites.

En el art. 5 se establecen entre otras, las obligaciones relacionadas con la materia de prevención de riesgos, "...2. Identificar, evaluar y analizar los riesgos de LA/FT/FP de las prácticas de la profesión de Abogados y Notarios Públicos, 3. Compartir los resultados de los análisis de riesgos sectoriales a los Abogados y Notarios Públicos incorporados al registro nacional que para tal efecto actualice periódicamente la DGGCIP.

En los artos. 26, 27 y 28 se establecen los tipos de infracciones en que pueden incurrir los Abogados y Notarios Públicos, y por su parte en el art. 30 se establece el tipo de sanción que será aplicada en relación con lo establecido en los artículos anteriormente señalados.



4.1.6. Acuerdo 453

Normativa sobre las obligaciones de reporte de los Abogados y Notarios Públicos en materia del lavado de activos, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

La presente normativa tiene como objeto establecer los diferentes tipos de reportes, procedimientos y umbrales que los Abogado y Notario Público deben enviar de manera confidencial a la DGCIP, así como los plazos para el envío de los mismos, art. 1.

Esta normativa es aplicable a los Abogados y Notarios Públicos en su calidad de sujetos obligados, cuando realicen las actividades anteriormente mencionadas del art. 2 de la normativa 451.

En el art.4 se establece la obligación que tiene los Abogados y Notarios Públicos de reportar ante la DGCIP, sobre operaciones inusuales, cuando tengan indicios que los activos de un cliente están vinculados con el LA/FT/FP, sin poder aducir reserva o sigilo de tipo alguno.

Por su parte el art. 8 establece cuales son los tipos de reportes que los Abogados y Notarios Públicos deben de presentar a la DGCIP, según sea el caso. A decir:

- a. Reporte de operaciones inusuales (ROI)
- b. Reporte de detección e inmovilización de Activos (RDIA)
- c. Reporte de operaciones relacionadas a umbrales (ROU)
- d. Reporte de identificación de Beneficiario Final (RBF).

Estos sin constituir una denuncia penal y tienen un carácter de confidencialidad y reservado.

4.1.7. Normativa de Funcionamiento del Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

La presente normativa tiene por objeto establecer todos los deberes y obligaciones que tienen las Sociedades Mercantiles ante el RBFSM, así como establecer los requisitos y pasos de inscripción del Beneficiario Final.



4.2. Marco legal internacional

Varios organismos internacionales tienen como objetivo, el análisis del tema de los beneficiarios finales, fijando estándares y, promoviendo la implementación efectiva de medidas legales regulatorias y operativas para combatir el LA/FT/FP y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional.

4.2.1. Las recomendaciones del GAFI.

Si bien estas no son leyes, pero sí de estricto cumplimiento para sus países miembros. Los estándares del GAFI, incluido el concepto de beneficiario final, son aplicados por casi 200 países, a través de una red mundial de organismos regionales.

El GAFI y sus organismos regionales conducen evaluaciones de pares para examinar la efectiva implementación y el cumplimiento de las Recomendaciones. con transparencia y disponibilidad de información de los beneficiarios finales sobre personas y estructuras jurídicas. (BID,2019, p. 7)

Las Recomendaciones del GAFI constituyen un esquema de medidas completo y consistente que los países deben implementar para combatir el LA/FT/FP. Los países tienen diversos marcos legales, administrativos y operacionales y diferentes sistemas financieros por lo cual no pueden tomar todas medidas idénticas contra estas amenazas. Por lo tanto, las Recomendaciones del GAFI, fijan un estándar internacional que los países deberían implementar por medio de medidas adaptadas a sus circunstancias particulares



Capítulo II. Preguntas Directrices

¿Cuáles son los parámetros para identificar al Beneficiario Final según la legislación nicaragüense?

¿Qué criterios existen que permitan comparar el procedimiento en Nicaragua con otras legislaciones?

¿Cuál es el rol de los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles?

¿Cuáles son las implicancias jurídicas del Abogado y Notario Público, como resultado de infracciones cometidas por en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles?

¿Cómo es el proceso de registro del beneficiario final de las sociedades mercantiles en el RBFSM de Managua?

¿Cuál es la importancia jurídica de la identificación e inscripción del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles?



Capítulo III. Diseño metodológico

Toda investigación se fundamenta en un diseño metodológico, el cual define el uso de método, técnicas, instrumentos y procedimientos a utilizar en el estudio que se desarrolló.

5.1. Enfoque

Método cualitativo; es aquel método que utiliza la recolección de datos sin medición numérica, para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación. (Cabezas Mejía et al, 2018, pág. 19)

Esta investigación es de tipo cualitativa, pues se utilizó un método inductivo que permitió el análisis de elementos particulares como el origen, definición e importancia jurídica de la identificación y registro del beneficiario final, asimismo se describe la función de los Abogados y Notarios Públicos y las implicancias jurídicas de estos, en dicho proceso.

5.2. Método de investigación

Es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica, que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento, es el conjunto de procesos que el hombre debe emprender en la investigación y demostración de la verdad. (Murillo Valverde, R, 2021 p. 105).

El método utilizado fue el método exegético, que consiste en descifrar lo más auténticamente lo que el legislador quiso decir, en efecto, la exegesis a partir de este supuesto, considera la norma como algo perfecto y estático: “Lo que el legislador dijo, dicho esta, y lo que calla, callado esta; tanto lo afirmado como lo omitido es inobjetable” (Witker y Larios, 1997. P.185).

5.3. Tipo de investigación

El tipo de investigación señala el nivel de profundidad con el cual el investigador busca abordar el objeto de conocimiento, el tipo de estudio determina los métodos de investigación, las técnicas



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



para la recolección de la información y el tratamiento de la información (Murillo Valverde, R: 2021, pp. 95-96).

Según el tiempo de ocurrencia de los hechos y registro de la información:

Transversal:

Este tipo de investigación recolectan los datos en un solo momento, y por una sola vez. Su propósito es describir las variables y estudiar su incidencia e interrelación en un momento dado. Esta investigación es como una “radiografía” en un momento dado del problema que se está desarrollando y puede ser: descriptiva o de correlación, según como este el problema planteado. (Cabezas Mejía et al, 2018, p. 79.)

Esta investigación se realizará en un período de tiempo determinado, se abarca desde el mes de octubre del año 2020 al mes de octubre del año 2021.

Murillo Valverde, R: 2021. Expresa que la investigación puede ser de diferentes tipos, por ejemplo: exploratoria, descriptiva y comparativa.

Exploratoria:

Cuando se aborda un tema del cual no se tiene ningún conocimiento, se realiza un primer esfuerzo de carácter exploratorio, sin mucha precisión metodológica, que se denominan estudios exploratorios (Piura López, J. 2012: p.83).

Este trabajo es exploratorio, debido a que no lo anteceden investigaciones a profundidad sobre el mismo tema.

Comparativo:

Trata de establecer las semejanzas y/o diferencias entre instituciones jurídicas o sistemas jurídicos.

Este trabajo presenta un breve análisis comparativo entre las leyes del sector financiero, en materia del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles, entre la Republica de Nicaragua, Costa Rica y Paraguay.



Descriptivo:

Reseña rasgos, cualidades o atributos de la población objeto de estudio. Señala formas de conducta, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba asociación entre variables.

En este particular el presente trabajo analiza a fondo el proceso de identificación del Beneficiario Final y su debido registro.

5.4. Variables principales

Son atributos o cualidades que adquieren diferentes valores en el marco de un problema específico. Estas son mensurables y una vez que se identifican, se conceptualizan en su contexto y luego se operacionalizan. (Murillo Valverde, R, 2021 p. 88)

Las variables principales analizadas son:

- (i) Beneficiario final,
- (ii) Rol de los abogados,
- (iii) Sociedades mercantiles,
- (iv) Implicancias,
- (v) Pasos de inscripción

5.5. Población y ámbito del derecho

El ámbito del Derecho en el cual abordó esta investigación, es en el área de Derecho registral relacionado íntimamente con el Derecho Mercantil.

La población es el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación, (Murillo Valverde, R, 2021 p. 102)



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



La población de estudios es un conjunto de casos, definido, limitado y accesible, que forma el referente para la elección de la muestra, y que cumple con una serie de criterios predeterminados. Es necesario aclarar que cuando se habla de población de estudios, el término no se refiere exclusivamente a seres humanos, sino que puede corresponder a animales, muestras biológicas, expedientes, hospitales, objetos, familias, organizaciones, etc.; para estos últimos podría ser más adecuado utilizar un término analógico, como universo de estudio. (Arias Gómez et al, 2016, p. 202).

La población estudiada fue:

Los Abogados y Notarios Públicos de Nicaragua

5.6.Muestra

Según Cáceres y González, 2018. Citado por Rivera Cruz, Sh “En los estudios cualitativos el tamaño de la muestra no es importante desde una perspectiva probabilística, pues el interés del investigador no es generalizar los resultados de su estudio a una población más amplia, lo que se busca en la indagación cualitativa es profundidad”.

La muestra investigada fue:

Tres Abogados y Notarios Públicos registrados ante la DGCIP, con amplio conocimiento en el tema estudiado.

5.7.Técnicas

Para llevar a cabo el proceso investigativo es necesario obtener información para cumplir con los objetivos del estudio. Es por ello que se hizo uso de la entrevista y del análisis de documentos.

La entrevista: es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuentes de información. La población que se entrevista no es homogénea, el



cuestionario es flexible y tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. (Murillo Valverde, R, 2021 p. 110).

Se realizó entrevista a funcionarios de la DNR y DGCIP, de igual modo a tres Abogados y Notarios Públicos.

El análisis documental: técnica basada en las fichas bibliográficas que se tiene como propósito analizar material impreso, se usa fundamentalmente en la elaboración del marco teórico. Se realizó con el objetivo de recopilar información que sustente el trabajo investigativo por medio de la revisión de diferentes documentos referente al tema en estudio. Se utilizaron fuentes primarias fundamentalmente libros sobre métodos de investigación, también documentos oficiales de instituciones públicas como La Gaceta, además investigaciones recientes de especialistas nacionales y extranjeros relacionadas al tema tratado. Se emplearon fuentes secundarias como los diccionarios y glosarios de diversos libros y cuerpos legales, en las que se indagó y recolectó información para la elaboración de nuestra investigación.

5.8. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron fueron internet, computadoras e impresora, las cuales sirvieron para facilitar el acceso a la información puesto que la mayoría de ésta se encuentra en libros o documentos que se bajaron de internet y para entregar el trabajo formal fue necesario el uso de la computadora y la impresora.

6. Matriz de consistencia

	Problema	Preguntas Directrices	Objetivos	Variables	Población	Muestra	Métodos y técnicas
E1	El proceso de identificación del BF es un proceso complejo, más cuando se utilizan vehículos jurídicos o testafierros con el objetivo de ocultar la información de la persona natural detrás de ellos. Dificultando determinar quién es esa persona natural que goza de los beneficios de la sociedad mercantil.	<p>¿Cuáles son los parámetros para identificar al Beneficiario Final según la legislación de Nicaragua?</p> <p>¿Qué criterios existen que permitan comparar el procedimiento en Nicaragua con otras legislaciones?</p>	<p>✚ Describir el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.</p> <p>✚ Comparar los criterios para la identificación del BF, con otras legislaciones.</p>	Beneficiario Final Sociedades mercantiles	Abogados y Notarios Públicos de Nicaragua	Tres Abogados y Notarios Públicos	<p>Exegesis de la norma</p> <p>Entrevista a profundidad</p> <p>Revisión técnica documental</p>
E2	Los abogados y Notarios Públicos son SO, en implementar acciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP. Deben de brindar información valiosa que	¿Cuál es el rol de los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles?	✚ Determinar la función y las implicancias de los Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación del Beneficiario Final	Rol de los Abogados y Notarios Públicos	Abogados y Notarios Públicos de Nicaragua	Tres Abogados y Notarios Públicos	<p>Derecho comparado.</p> <p>Ámbito del derecho:</p> <p>Derecho</p>



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en c



	<p>conlleva a demostrar la legalidad y legitimidad de las sociedades mercantiles</p> <p>Entre ellas la identificación del BF. Donde la responsabilidad recae sobre ellos, ya que pueden cometer infracciones; se han creado normas para sancionarlos, dada la imperiosa necesidad de la prevención y el castigo de los mismos, y cumplir las recomendaciones del GAFL.</p>	<p>¿Cuáles son las implicancias jurídicas del Abogado y Notario Público, como resultado de infracciones cometidas por en el proceso de identificación del BF de las SM?</p>	<p>de las Sociedades Mercantiles.</p>	<p>Sujetos obligados</p> <p>Implicancias</p>		<p>Entrevista a director de Regulación y Supervisión de la DGCIP</p>	<p>Mercantil _</p> <p>Derecho Registral</p> <p>Política Pública del Estado de Nicaragua.</p>
E3	<p>Las sociedades mercantiles deben de actualizar la información de la Sociedad, así como registrar la información del BF, para su debido funcionamiento y evitar sanciones.</p>	<p>¿Cómo es el proceso de registro del BF de las SM en el RBFMSM de Managua?</p>	<p>✚ Caracterizar el proceso de inscripción del Beneficiario Final en el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.</p>	<p>Sociedades mercantiles</p> <p>Pasos de inscripción</p>	<p>Sociedades mercantiles de Nicaragua.</p>	<p>Entrevista a analista del DNR</p>	

Capítulo IV. Análisis y discusión de resultados

Resultado uno: Proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

La comunidad internacional, reconoce cada vez que la identificación del BF, juega un rol importante en la lucha contra el LA/FT/FP, por ende, establece lineamientos que estimulan la adopción de leyes regulaciones y mecanismos para recoger e intercambiar información sobre los BF, por ejemplo, las 40 recomendaciones del GAFI. Las cuales entre otros temas han recomendado la inclusión de los abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados, la cual adopto nuestro país, ahora bien, en ejercicio de nuestra profesión, si realizamos algunas de las actividades descritas en el artículo 2 de la normativa 451, tenemos que hacer un reporte de Beneficiario final del cliente, cuantas veces sean requeridos los servicios profesionales, pero, ¿Cómo se identifica al beneficiario final?, ¿Qué parámetros se toman en cuenta?

A pesar que es muy reciente este tema en nuestro país, se han brindado las facilidades como capacitaciones, emisión de normas, directrices, entre otros, que nos permite familiarizarnos con el tema para así, obtener buenos resultados en nuestra labor profesional.

La UAF (2019), enfatiza que como punto de partida para identificar al BF, es realizar una adecuada DDC, la que en sencillas palabras consiste en conocer y entender los diferentes tipos de personas jurídicas que son habitualmente utilizadas en Nicaragua.

Cuando el cliente tiene una estructura de propiedad y control compleja, es decir que existen empresas entre el cliente y el BF, se sugiere rastrear e identificar a todos los accionistas intermedios, es decir aquellos que son accionistas directos del cliente y los accionistas de estos y así sucesivamente hasta llegar al BF.

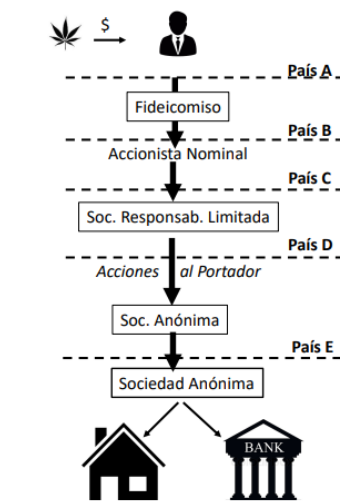
Algunos medios que los Sujetos Obligados utilizan para este propósito es contar con ➤ Acta de constitución inscrita en el Registro Público Mercantil, en donde la figura del control accionario se puede ver reflejada. ➤ El libro de accionistas que debe estar en poder de la persona jurídica. ➤ Mediante el organigrama, comparar la composición de la Junta Directiva, de la estructura administrativa y de la ubicación de la persona jurídica para determinar coincidencias con: (i) la



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Junta Directiva de otra sociedad o miembros comunes en distintas juntas directivas; (ii) el nombre de Gerente, Presidente o Representante Legal para varias compañías; y (iii) una dirección única en varias compañías.



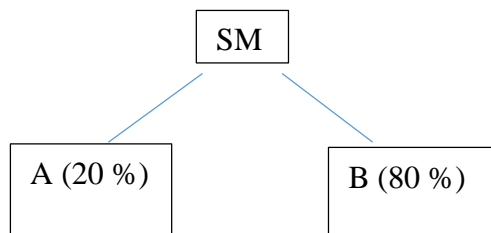
Fuente BID 2017.

En esta imagen se observa la complejidad de identificar al BF, ya que existe una serie de vehículos jurídicos, es decir una entidad jurídica, socia o miembro de otra entidad jurídica, y posiblemente el dinero con la que se trabaja, provenga de actividades ilícitas.

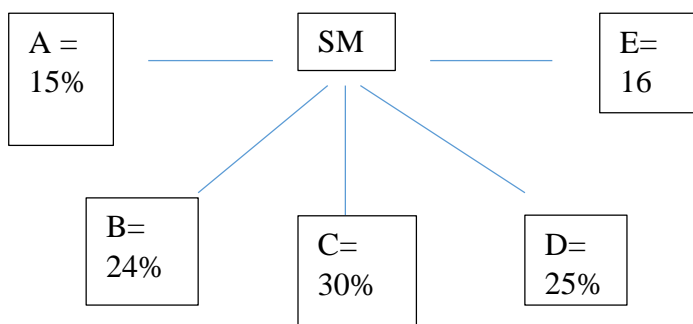
El artículo 18 de la normativa 451, establece los parámetros que el Abogado y Notario Público debe tomar en cuenta para identificar al Beneficiario Final del cliente, los cuales son:

1. Serán beneficiarios finales las personas naturales que ejercen el control de la persona jurídica mediante la titularidad del 25% o más sobre su participación accionaria.

Veamos la siguiente imagen



En la imagen se puede apreciar que la SM está integrada por 2 accionistas donde A posee solamente el 20 % de las acciones, por ende, tomando como referencia la primera consideración del artículo antes mencionado, no es Beneficiario Final de la SM, si no el accionista B, con un porcentaje accionario del 80 %.



Ahora obsérvese la siguiente imagen, siguiendo este mismo ejemplo y apreciando la imagen número 2, podemos observar que la sociedad mercantil, está integrada por cinco accionistas, donde A posee el 15 %, B posee el 24 %, C el 30 %, D el 25 %, y E el 16 % de las acciones, en este caso tenemos dos BF, C y D, con el 30 % y 25 % de las acciones respectivamente, ya que no necesariamente la Sociedad Mercantil posee solo un BF, sino que lo son todas las personas que poseen el 25 % o más de la participación accionaria.

La condición número 2 del art. 18 de la normativa 451 es:

Quando el Abogado y Notario Público no pueda determinar quien ejerce el control de la persona jurídica, aun contando con la información antes mencionada, deberá de acuerdo con sus recursos y experiencias, desarrollar un análisis que permita identificar quienes ejercen el control de esta.

Con respecto a esta parte, la DGCIP explica, que, en este caso, quienes pueden ser BF, son los presidente, gerente o secretarios administrativos de la entidad jurídica.

Por último, expresa el mismo artículo, que en caso que no se logre identificar a la persona natural que es el BF, aun cumpliendo con lo establecido en los numerales anteriores, en su defecto será considerado como BF, el representante legal de la sociedad.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Esto comúnmente sucede, por ejemplo, cuando no se puede determinar quién es el BF, de una sociedad extranjera.

Las legislaciones son muy dispares en relación a este tema, sin embargo, se tiene la misma noción de quien es el BF, de una sociedad mercantil: la persona que finalmente posee o controla dicha entidad. Pero los parámetros para determinarlos son muy diferentes, a continuación, exponemos los criterios tomados en el vecino país de Costa Rica y en Paraguay.

En Nicaragua el umbral del porcentaje es del 25% del porcentaje accionario, así lo expresa el inciso a, del art. 10 de la NFRBFSM, mientras que, en Costa Rica, solo necesita un umbral establecido en el 15 % del capital social, de acuerdo al art. 5 de la Ley contra el Fraude Fiscal, Ley 9416.

Por su parte que en Paraguay solo se necesita poseer el 10 % de las acciones, al tenor del art. 4, inciso a, de la Ley 6446, Ley que crea el Registro administrativo de personas y estructuras jurídicas, y el registro administrativo de Beneficiario Finales del Paraguay.

Porcentaje accionario para considerarse BF	País	Ley / Normativa
25%	Nicaragua	NFRBFSM, art. 10
15%	Costa Rica	Ley 9416. Art. 5
10%	Paraguay	Ley 6446. Art. 4



Resultado 2. Función e implicancias de los Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

Como se refiere anteriormente hacer una DDC es lo más importante para identificar al BF, y ese es precisamente el rol más importante de los Abogados y Notarios Públicos en ese este proceso. Además de realizar el reporte de BF, y de considerarlo necesario realizar un Reporte de Operaciones Inusuales (ROI) ante la DGCIP.

Ante tal premisa, hemos determinados que las funciones del Abogado y Notario Público como sujetos obligados, son las siguientes:

1. Inscribirse estar ante la DGCIP

El estar registrado ante la DGCIP, es el primer paso para desarrollar esta profesión, y más cuando se realicen las actividades que se describen en el art. 2 de la normativa 451. Este proceso de inscripción, se realiza de forma digital, a través de la plataforma del Poder Judicial de la Republica de Nicaragua, por medio de la DGCIP. (ver anexo 1)

El formato digitalizado que debe de llenar el Abogado y Notario Público como parte de su rol en el proceso de identificación del BF contiene las siguientes informaciones básicas:

- a. Medios de localización
- b. Sector laboral al que pertenece
- c. Actividad que desarrolla de acuerdo con las que establece la normativa 451 en su art. 2.
- d. Señalar el Tipo de conocimientos que en materia de prevención de riesgo de LA/FT/FP, y como último punto.
- e. La declaración de veracidad, y autorización especial y firma donde se compromete a actualizar y emitir de forma inmediata a la DGCIP cualquier cambio de información.

2. Realizar una Debida Diligencia Del Conocimiento del Cliente (DDC). (ver anexo 2)



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Como se ha señalado anteriormente, El Abogado y Notario Público en función de su actividad deberá identificar al cliente, sea este habitual u ocasional, persona natural o jurídica, utilizando los procedimientos de aplicación de políticas de prevención y detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP, adquiriendo la documentación necesaria como:

1. Identificación del cliente.

1.1 Documentos de identificación de personas naturales:

- a. Cédula de identidad, en el caso de nicaragüenses.
- b. Cédula de residencia, en el caso de extranjeros residentes en el país.
- c. Pasaporte, en el caso de extranjeros no residentes en el país
- d. Pasaporte o cédula de identidad del país de origen para extranjeros no residentes en Nicaragua y provenientes de un país miembro del CA-4.
- e. Carné o documento oficial emitido por autoridad nacional competente y/o el pasaporte emitido por su respectivo país para extranjeros miembros de representaciones u organizaciones con rango diplomático.

1.2 Documentos de identificación de personas jurídicas:

- a. Certificación oficial y actualizada de inscripción en el registro competente, como: Sociedad mercantil.
- b. Escritura constitutiva y estatutos debidamente inscritos en el registro competente.
- c. Documento del Registro Único del Contribuyente (RUC) en el caso de personas jurídicas o documento equivalente del país que corresponda para las personas jurídicas no domiciliadas en Nicaragua, conforme la ley y reglamentos de la materia.
- d. Constancias, licencias, permisos o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades o los registros públicos competentes, según la actividad a la que se dedique la persona jurídica y según exista autoridad que regule, registre o autorice dicha actividad.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



e. Certificación del acta donde consten los miembros de la junta directiva vigente de la persona jurídica nacional o extranjera, al momento de iniciar la relación de servicios con el Abogado y Notario Público.

Cuando el cliente este representado por otra persona, como función del Abogado y Notario Público, es obligado que el cliente le presente el testimonio de escritura pública de poder de representación de igual manera la copia de identidad del apoderado para conocimiento de él.

Obtenida la documentación necesaria del cliente y determinando la actividad, la función del Abogado y Notario Público es verificar los datos proporcionados de la identidad del cliente y beneficiario final antes o mientras se establece la relación de servicio o después de establecida la relación de servicio.

Verificación de la documentación

El Abogado y Notario Público deberá revisar los documentos de identificación para determinar si fuese posible, si son auténticos o si estos son falsos, han sido alterados o se les ha insertado información falsa, pudiendo requerir documentos adicionales para corroborar la identidad, según sea necesario. De igual manera, El Abogado y Notario Público deberá verificar si el nombre del cliente, aparece en listas de seguimiento.

Si en este proceso el Abogado y Notario Público determina que:

1. El cliente usa nombre ficticio, inexacto, cifrado, de fantasía o codificado o requiera que les sean brindados de manera que su identidad sea anónima;
2. Pueda ser utilizado para depositar, manejar o facilitar la transferencia de fondos provenientes de negocios y/o ingresos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, con las cuales él no tiene relación. O el cliente no presenta la información necesaria que en virtud de las medidas de DDC que de acuerdo con la normativa PLA/FT/FP, se requieren para obtener plena certeza sobre su identidad, el propósito de dicha relación y la justificación del origen y procedencia de sus fondos; en tal caso deberá considerar hacer un reporte de operación inusual;

Además de los documentos enumerados con anterioridad el Abogado y Notario Público deberá emplear datos o información confiable y de una fuente independiente para verificar la identidad del cliente y beneficiario final.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

A través de la verificación de los documentos, datos e información del cliente, deberá determinar la identidad, existencia real, representación, domicilio, capacidad legal y objeto social, según corresponda, de las personas naturales o jurídicas y la de sus representantes.

Cuando el Abogado y Notario Público provea servicios a un cliente, que sea un Sujeto Obligado, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 977, verificará que se encuentra inscrito en el Registro de Sujetos Obligados a través de la plataforma electrónica de la UAF, dejando constancia de esta verificación. En el caso que el cliente sea un Abogado y Notario Público, dicha verificación se realizará a través del registro que para tales efectos lleva la DGCIP. Esta verificación también deberá hacerse cuando corresponda actualizar la información del cliente.

3. Reporte del Beneficiario Final (RBF)

Es una obligatoriedad para los Abogados y Notarios Público, cuantas veces preste un servicio o realice alguna actividad de las establecidas en el artículo 2 de la Normativa 451, realizar un Reporte de Beneficiario Final. Quienes deberán adoptar las medidas necesarias para conocer de manera efectiva, eficiente, suficiente y oportuna la correcta identificación del Beneficiario Final. (art. 13, Normativa 453).

Una vez conocida y verificada la documentación del cliente y determinado el beneficiario final el Abogado y Notario Público recabará la información de identificación del BF en el formato que emite la DGCIP que contendrá la siguiente información: (ver anexo 3)

- a) Datos de identificación del Abogado y Notario Público,
- b) Datos de identificación de la persona jurídica,
- c) Socios con participación accionaria igual o mayor del 25%.

En el caso que existiera persona jurídica en la estructura de la propiedad de acuerdo con el numeral 3. Detallar la información sobre los socios (Socios con participación accionaria igual o mayor del 25).

Identificación de la junta directiva o del representante legal que ejerce el control de la persona jurídica.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

- d) Beneficiario Final por control. En el caso de existir, el Abogado y Notario Público deberá proporcionar información de la junta directiva y representante legal. De igual manera detallar la identidad de la persona natural que ocupen los puestos administrativos superiores de la persona jurídica.

Cabe señalar que no será necesaria la identificación del beneficiario final en documento específico, cuando el cliente sea una persona natural y se determine que ella misma es su beneficiario final.

4. Reporte de Operaciones Inusuales

De acuerdo a los resultados obtenidos de la DDC, si el Abogado y Notario Público tiene sospecha que el cliente, tiene relación con actividades de LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA y considere que la aplicación de las medidas de DDC le alertara de tales indicios, aunque no se complete el proceso de DDC, este deberá remitir un Reporte de Operaciones Inusuales a la DGCIIP, con independencia del monto o la cuantía del servicio y/o de las operaciones, de la naturaleza de estos y del tipo de cliente de que se trate, sea nacional o extranjero (art. 9, Normativa 453). (ver anexo 4 y 5)

De igual forma Los Abogados y Notarios Públicos tienen la obligación de Reportar a la DGCIIP los:

- a. Reporte de Detección e Inmovilización de Activos (RDIA), informando los resultados de la búsqueda de inmovilización de fondos o activos de los clientes que conforme a la lista de personas designadas por el CSNU están vinculadas al FT/FP, según lo dispuesto en los Decretos No. 17-2014 y No. 15-2018. El reporte anteriormente señalado, se realizará sin demora siempre y cuando los resultados de la búsqueda sean positivos; debiendo entenderse sin demora, de modo inmediato y en cuestión de horas, en un lapso que no exceda de 24 horas después de publicadas las listas.
- b. Reportes de umbrales relacionados a los servicios referidos en el artículo 2 de la Normativa PLA/FT/FP.

Cualquier información de interés, para el debido cumplimiento de lo dispuesto en los artículos del 8 al 12 de la Normativa sobre las Obligaciones de Reporte de los Abogados y Notarios Públicos en materia de LA/FT/FP (Normativa 453 de Reportes de LA/FT/FP), los que contienen las



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



disposiciones relacionadas con la forma y los plazos para la remisión de los reportes anteriormente relacionados.

El Abogado y Notario Público, con la documentación obtenida, deberá actualizar la información de identificación, y los documentos, datos e información del cliente; cada año para los clientes de riesgo alto; cada dos años para los de riesgo medio y cada tres años para los de riesgo bajo.

Recalamos en este punto, que la identificación por parte del Abogado y Notario Público y la obligatoriedad que tiene las sociedades mercantiles de declarar quien es su BF, son dos aspectos muy distintos e independientes entre sí. A decir, si los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados, realizan una de las actividades, descritas anteriormente, debe como norma imperativa realizar una DDC de su cliente, y un ROI, de considerar necesario, ante la DGCIP.

Pero, si omite uno de los parámetros establecidos para realizar la DDC, o distorsiona, cambia, o falsifica la información obtenida, esta persona esta cometido una infracción, por lo cual puede ser sancionado.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, las cuales traen consigo de la misma manera sanciones clasificadas en, leves, graves y muy graves, que consisten en llamados de atención, multas e incluso suspensión para ejercer su labor.

Es importante recalcar, que, aunque el Abogado y Notario Público debe registrarse ante la DGCIP, como órgano supervisor de estos, esta institución no está facultada para imponer sanciones, se limita a recomendarlas, para que sea el Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial que valore la solicitud e imponga la sanción que crea correspondiente.



Resultado tres: Proceso de inscripción del Beneficiario Final en el Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

Nicaragua en el año 2019 adoptó mecanismos para fortalecer la legislación nacional de acuerdo con el alcance de las Convenciones Internacionales y los principales estándares internacionales sobre la lucha contra el LA/FT/FP, con la creación de la ley 977, ley contra el LA/FT/FP. Uno de los estándares es la obligatoriedad de registro del BF de las SM, para lo que se creó una ley y normativas.

El RBFSM, nace a partir de la Ley 1305, es un registro central, meramente administrativo y en línea a nivel nacional, con la finalidad de deprecionar toda la información del BF que las SM declaren, resguardar esa información en una base de datos único que cuenta con todos los estándares a nivel internacional en cuánto al resguardo de la información, y tener la información dispuesta para las SM en sí y todas las entidades pertinente que hacen investigación sobre posibles delitos de LA/FT/FP, entre ellas: la Unidad de Análisis Financiero, la Policía Nacional, el Ministerio Publico y la Procuraduría General de la República.

A pesar de que la Ley anteriormente referida está vigente desde el 25 de agosto del año 2020, es hasta el 19 de abril del 2021 que el RBFSM empezó a funcionar, desempeñando las actividades para la cual fue creado.

Toda la información recepcionada sobre el BF debe coincidir, con la información previamente asentada en el Registro Público Mercantil así como la identificación ante la DGCIP del BF, esto para evitar inconsistencias en cuanto a la veracidad de la documentación requerida, por lo que el informante de la DNR, refiere que a pesar de que es un Registro en línea, es un proceso eficaz puesto que se cuenta con bases de datos fidedignas, que permite contrastar la información que se encuentra en el folio mercantil, esto para comparar la información recibida y con la anteriormente resguardada, es decir el BF de una SM, debe de ser un accionista establecido en su acta constitutiva. Si hay un dato que la SM no tenga actualizado, debe de actualizarse en el RM, para poder realizar la inscripción del BF.

Ahora bien, descrito todo el debido proceso de identificación del BF, así como el rol de los Abogados y Notarios públicos, y las sanciones de los mismos en caso de cometer una infracción



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



en dicho proceso, es menester caracterizar el proceso de la inscripción del BF en su registro correspondiente, pues para realizar la declaración del BF, se debe saber identificar al BF.

Cabe recalcar que la inscripción que se realiza en este registro, es una obligatoriedad de las SM, meramente, que a través de su Representante Legal hacen estas, muy distinto de la obligación de reporte del BF de los Abogados y Notarios Públicos ante la DGCIP.

El proceso de inscripción del BF, cuenta con tres pasos: (ver anexo 6)

1. Crear una cuenta de usuario.

Expresa la normativa en su art. 6, que es su representante legal quien deberá realizar la declaración del BF, en su defecto, si la persona natural designada para la declaración y actualización de la información, es distinta a la del representante legal, deberá hacerlo mediante un poder. Él infórmate de la DNR, explica que no necesariamente debe de ser el representante legal o uno de sus socios, ya que esta acción la puede realizar otra persona ajena a la SM, siempre que este facultada por la misma, ya sea con un poder generalísimo o poder especial para declarar y este no imperiosamente debe de ser un profesional del derecho, el único requisito imprescindible es que sea una persona residente en el país, y que responda ante la autoridades competentes, para ofrecer toda la información básica y la información disponible sobre el BF (NI a la R 24, párrafo 9, inciso a).

2. Solicitar Perfil empresarial.

Este queda sujeto a la información personal de quien crea la cuenta de usuario porque el sistema entiende que quien crea la cuenta de usuario es el facultado para declarar.

Se solicita para que las SM puedan administrarlo, por ejemplo, si el presidente o representante legal designa una persona ajena a la sociedad para realizar esta acción, así como lo asocia al perfil, le puede inhibir de esas facultades, de igual modo porque una misma persona puede ser representante legal de varias sociedades al mismo tiempo.

3. Se procede al registro del BF.

Una vez que se ha aprobado el usuario y perfil empresarial, se procede a realizar la declaración, para la cual existe un formato digital, donde primeramente se agregan a todos los socios (personas



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

naturales y jurídicas) se agrega su porcentaje accionario, y la participación o cargo en la junta directiva y por ultimo registrar que de todos ellos quien o quienes son el BFSM.

Personas jurídicas que deben declarar a sus BF en Nicaragua

En Nicaragua tienen el deber de declarar al BF las Sociedades Mercantiles inscritas en los Registros Públicos del País, (art. 1 Normativa). Es decir:

1. sociedades Colectivas de Responsabilidad Limitada;
2. Sociedades en Comandita Simple;
3. Sociedades en comandita por acciones; y
4. Sociedades anónimas.

Siendo esta lista “*numerus clausus*” es decir, solo es aplicable a las que son sociedades mercantiles. Es evidente que las más utilizadas y con mayor registro en nuestro país y Latinoamérica son las Sociedades anónimas. (Murillo Valverde, 2021, p.9)

Este mismo autor hace la aclaración de que la lista antes mencionada es “*numerus clausus*” es decir de numero cerrado, porque en otras legislaciones existe mayor control, en cuanto a cualquier persona jurídica y la lista es “*numerus apertus*” es decir, no solo de sociedades mercantiles en sí, si no a cualquier persona jurídica (con o sin fines de lucro) o estructuras jurídicas, ejemplo: Fideicomisos, fondos de inversión. (Murillo Valverde, 2021 pp 9-10).

Identificación y actualización

Cada accionista o titular legal de una entidad debe identificar a su(s) beneficiario(s) final(es) último(s) y proporcionar esta información al oficial designado; así mismo debe ser actualizada en caso de cualquier cambio, nuevos nombramientos del representante legal, cambios en la junta directiva, cualquier traspaso accionario y cambios de dirección de la SM.

Los SM, que incumplan con este proceso, cometen infracciones, que es toda acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la ley, reglamentos y normativas vigentes, y que conlleven sanciones; salvo el incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. Art.17 NFRBFSM.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Infracciones (art. 19)	Clasificación	Sanciones (art.21)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. No se designe y/o actualice la información del representante legal y/o de la persona natural, residente en el país, responsable de suministrar la información básica y del BF. 2. Remita de forma incompleta, inexacta o sea incompatible la información requerida por las autoridades competentes y no subsane en dicha omisión. 	Leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado de atención por escrito. 2. Multa de cien a quinientas unidades multa. 3. Inmovilización del trafico registral mercantil. 	<p>*El valor de la sanción de multa será calculada a través de “unidades de multa”. El valor de cada unidad de multa será equivalente en moneda nacional al de un dólar de los Estados Unidos de Norteamérica, conforme al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Nicaragua, vigente a la fecha de la imposición de la sanción.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. No realice la debida identificación del BF según los criterios establecidos en la ley y en la presente normativa. 2. No actualice la información del BF. 3. No proporciones en el tiempo establecido la información requerida por parte de las autoridades competentes. 4. Incurra en la reincidencia de las infracciones leves. 	Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación por incumplimiento. 2. Multa de quinientas una a unas mil unidades de multa. 3. Inmovilización del trafico registral mercantil. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Incurran en la reincidencia de cualquiera de las infracciones graves. 2. Se niegue a actualizar la información básica de la SM y del BF. 3. Se nieguen a presentar información en el tiempo establecido o la presente de forma incompleta y de forma inexacta. 4. Se nieguen a proporcionar a las autoridades competentes la información requerida, o proporciones información errónea o falsa sobre el registro de la persona jurídica y el BF. 	Muy graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación por incumplimiento. 2. Multa de un mil una a mil quinientas unidades de multa. 3. Inmovilización del trafico registral mercantil. 	

*Cuando se identifiquen la existencia de una infracción y/o se detecte cualquier error u omisión encontrada en el proceso de declaración del BF, que pueda ser objeto de una medida remedial así se hará saber a la SM, la cual cuenta con un plazo de quince días para subsanar el error u omisión detectada. (art. 20, normativa)



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Continuando con la comparación entre los países de Costa Rica, Paraguay y Nicaragua, se observa que no poseen similitud alguna en cuanto a la Institución encargada del Registro del Beneficiario Final

En Nicaragua, se creó un nuevo registro para tales fines, anexado al SINARE, a raíz, de la promulgación de la Ley 1035, el que está interconectado con las instituciones que solicitan la información del Beneficiario Final, y que solo se encarga de registrar la información que declaran las Sociedades Mercantiles. Mientras que, en Costa Rica, con la promulgación de la Ley 9416 de Lucha contra el Fraude Fiscal se creó por primera vez un “registro de accionistas” cuya custodia tiene el Banco Central de Costa Rica, donde están obligados además de registrar al BF las Sociedades Mercantiles, las Organizaciones sin Fines de Lucro, y los Fideicomisos privados, incluyendo los Fideicomisos Extranjeros que realicen actividades en dicho país.

En Paraguay, se debe de declarar esta información al Ministerio de Hacienda, quien habilitó un sistema Integrado de Registro Administrativo y Control de Personas Jurídicas y Beneficiarios Finales, el cual contiene la información requerida y posibilita la realización de trámites, procesamiento de datos, así como la certificación de veracidad y consistencia de la información. (art. 13 ley 6446, Paraguay).

Es importante destacar que Nicaragua no cumple con la recomendación número 25 del GAFI, ya que La ley de RBFSM (2020) se aplica únicamente a las SM propiamente dichas. No es aplicable a fideicomisos (u otras estructuras jurídicas), y por lo tanto el registro de beneficiarios finales por sí solo no estaría completamente alineado con el Estándar del GAFI.

Sin embargo, a como expresa Murillo Valverde, R., es un gran avance y esfuerzo para nuestro país iniciar poco a poco con la regulación, pero quedaría pendiente la regulación para un registro mercantil o creación de uno especial, centralizado, que permita incluir otras personas jurídicas (sin fines de lucro) por ejemplo: asociaciones, fundaciones, cooperativas. Y estructuras jurídicas como fideicomiso, fondos mutuos y fondos de inversión. (2021, p. 10)

En este proceso el rol del abogado, es únicamente dar asesoría a las sociedades ya que no están obligados a realizar estas declaraciones, ya que no son sujetos obligados, para el registro del BF, como en otros países.



Conclusiones

Primero, se concluye que no todos los Abogados y Notarios Públicos están especializados en el tema, ya que es hasta el año 2020 que se pone en funcionamiento la identificación y registro del BF, esto en aras de cumplir con la recomendación 24 del GAFI, por ello se hace necesario utilizar las herramientas que se les facilitan, capacitarse en este tema, y de este modo evitar sanciones innecesarias en el ejercicio de su profesión.

Segundo, que el Abogado y Notario Público juega un rol trascendental en la economía y buen funcionamiento del país, es por ello, que debe ser capaz de ejercer su profesión, con todo el conocimiento posible acerca de la materia donde se desarrolla, más cuando se está involucrado en los ámbitos de la planificación patrimonial y tributaria, teniendo estos la responsabilidad de permear este conocimiento a todos los niveles de nuestras organizaciones, para proteger de la mejor manera posible esta industria.

Tercero, es de suma importancia destacar que la DDC, y realizar los reportes debidos son de gran utilidad en cuanto a la detección y prevención del lavado de activos, esto como política pública, hace que el país sea más asequible para las inversiones y financiamientos, lo que ayuda en gran manera al desarrollo del país.

Cuarto, es menester recalcar que el tema del beneficiario final es algo que llegó y se quedó en nuestra legislación, un requisito sine qua non para las sociedades mercantiles, para su funcionamiento, ya que esto permite que las autoridades competentes tengan acceso a esa información para posible persecución del delito de LA/FT/FP, puesto que el anonimato de la titularidad o propiedad del capital accionario deja de existir, ya que incluso la ley expresa que si no se puede identificar al BF, habiendo agotado todos los medios de identificación y siempre que no haya motivo de sospecha, se presumirá que el beneficiario final es el administrador o representante legal de la entidad jurídica.

Quinto, finalmente no es menos importante destacar que del análisis comparativo entre diferentes legislaciones se concluye que, aunque no existe similitud en los parámetros para identificar al BF, ni la institución para su registro, la finalidad es la misma, poseer la información, precisa, adecuada y oportuna sobre los Beneficiarios Finales.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua

Por último, se identificó que, el proceso de inscripción del BF se ha dividido en dos ciclos, en el periodo comprendido en nuestra investigación solo fue de actualización, y desde el 19 de abril hasta el 18 de octubre del 2021 declararon únicamente las Sociedades Mercantiles cuyos nombres empiezan con la letra A hasta la H; y desde el 19 de octubre 2021, hasta el 18 de abril del año 2022, las restantes, cuyos nombres empiezan desde la letra I hasta la Z. En poco tiempo que lleva en funcionamiento el registro, se han llenado las expectativas de las autoridades, ya que las Sociedades Mercantiles se han ido acoplando a la nueva legislación y han presentaron en tiempo y forma la declaratoria del BF.



Bibliografía

Acuerdo 451: Normativa de prevención, detección, y reporte de actividades potencialmente vinculadas al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva y delitos precedentes asociados al lavado de activos, para los abogados y notarios públicos de la república de Nicaragua, regulados y supervisados por el Poder Judicial <https://www.poderjudicial.gob.ni/dgcip/downloadActn.asp?pid=9>

Acuerdo 452: Normativa sobre las obligaciones de reporte de los abogados y notarios públicos en materia del lavado de activos, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva. <https://www.poderjudicial.gob.ni/dgcip/downloadActn.asp?pid=10>.

Acuerdo 453: Normativa sobre las obligaciones de reporte de los abogados y notarios públicos en materia del lavado de activos, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva. <https://www.poderjudicial.gob.ni/dgcip/downloadActn.asp?pid=11>.

Arias Gómez, J. et al. *El Protocolo de Investigación III: la población de estudio*. Revista Alergia; México, vol. 63, núm. 2, abril- junio, 2016. Colegio Mexicano de Inmunología Clínica y Alergia, A. C. Ciudad de México, México.

Asamblea Legislativa. Ley 9416, Ley para mejorar la lucha contra el fraude fiscal. Dado el 30 de diciembre del año 2016, San José, Costa Rica.

Asamblea Nacional (2019). Código Civil de la Republica de Nicaragua. Publicada en la Gaceta Diario Oficial, número 236 del miércoles 11 de diciembre del 2019. Managua.

Asamblea Nacional. (2014). Constitución Política de la República de Nicaragua. Publicada en la Gaceta Diario Oficial, número 26 del lunes 10 de enero del 2014, Managua, Nicaragua.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Asamblea Nacional. Ley No. 260 Ley Orgánica Del Poder Judicial De La República De Nicaragua (con sus reformas) Aprobada el 7 julio 1998, publicado en la Gaceta No. 137 del 23 julio 1998.

Cabezas Mejía. E. D; Andrade Naranjo. D; Torres Santamaría. J. (2018). *Introducción a Metodología de la Investigación Científica*. Universidad de la Fuerzas Armadas ESPE. Primera edición electrónica. ISBN 978-9942-765-44-4

Código de Comercio de la República de Nicaragua. Recuperado de [Microsoft Word - Código de Comercio de Nicaragua.doc \(poderjudicial.gob.ni\)](#)

Guía sobre transparencia y beneficiario final. Grupo De Acción Financiera Internacional (GAFI). 2014. Obtenido de: [Guia Transparencia Beneficiario Final.pdf](#)

Habed Blandón. V. (2020). *Abogados y notarios públicos como sujetos obligados a la prevención LA/FT/FP: nuevo sujeto APNFD*. Revista Humanismo y Cambio Social, (16), 27-46. ISBN. 24122572. Recuperado de:

<https://revistashumanidadescj.unan.edu.ni/index.php/Humanismo/article/view/618>

Ley del Notariado y sus Reformas. Obtenido de

<https://www.registropublico.gob.ni/Files/PDF/MarcoLegal/Leyes/Ley-Notariado.pdf>

Ley 977, Ley Contra el Lavado de Activos. La Gaceta Diario Oficial, número 165 del jueves 29 de agosto del 2019. Recuperado de: <https://www.poderjudicial.gob.ni/dgcip/pdf/Ley-977-Ley-contra-lavado-activos.pdf>

Ley 1035, ley de reforma a la Ley General de Registro Público y de reforma al Código de Comercio. La Gaceta Diario Oficial, número 158 del martes 25 de agosto del 2020. Obtenido de : <https://www.poderjudicial.gob.ni/dgcip/pdf/Ley%201035-Ley-de-Reforma-a-la-Ley-698%20Codigo-Comercio-Republica-Nicaragua.pdf>



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Manual sobre beneficiarios finales. Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales Banco Interamericano de Desarrollo. Marzo de 2019. Recuperado de: [https://www.dian.gov.co/Documents/Intercambio de Informacion Internacional/Manual_sobre beneficiario efectivo final o real.pdf](https://www.dian.gov.co/Documents/Intercambio_de_Informacion_Internacional/Manual_sobre_beneficiario_efectivo_final_o_real.pdf)

Mejores prácticas para la identificación del beneficiario final. ASOBANCARIA. Código ISBN: 978-958-9040-71-3. 1ª edición junio 2017. Recuperado de: https://www.asobancaria.com/wp-content/uploads/2017/07/06_05_17_Cartilla-de-beneficiario-final-web-impresior-corregido.pdf

Murillo Valverde, R. (2021). *Nuevo Registro del Beneficiario Final, ¿Quién es y cómo se identifica?* CYCCO. Managua, Nicaragua.

Murillo Valverde. R. (2021). *¡Terminemos la Tesis!* CYCCO, Primera edición.

Normativa del Funcionamiento del Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles. Managua, 25 de noviembre del 2020. Recuperado de: <https://www.poderjudicial.gob.ni/dgcip/downloadActn.asp?pid=23>

Piura López, J. (2012). *Metodología de la Investigación Jurídica*. Managua, Nicaragua. Séptima edición.

Poder Legislativo. Ley 6446, Ley que crea el Registro Administrativo de personas y estructuras jurídicas y el Registro Administrativo de beneficiarios finales del Paraguay. Aprobada el 24 de octubre del año 2019. Asunción, Paraguay.

Quevedo Coronado, F, I. (2008). *Derecho Mercantil*. Pearson Educación, México. 3ra ed. ISBN: 978-970-26-1496-8



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



Regulación sobre beneficiarios finales en América Latina y el Caribe: Preparado para la División de Innovación para Servir al Ciudadano por: Andrés Knobel. [En línea] Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Noviembre 2017. NOTA TÉCNICA N° IDB-TN-1341. Obtenido de: [Regulación sobre beneficiarios finales en América Latina y el Caribe | Publications \(iadb.org\)](#)

Rivera Cruz. Sh. D. (2020) *Análisis de la eficacia de la Ley 936 “Ley de Garantías Mobiliarias” con énfasis en el procedimiento de la vía judicial en la jurisdicción de Managua en el periodo del año 2019*. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN Managua.

Ruiz, M.L. (2020). *El Registro de Beneficiarios Finales de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua*. Signature Regional Law Firm. 22 de octubre de 2020.

Unidad de Análisis Financiero para la identificación del Beneficiario Final. UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Dirección de Fiscalización y Cumplimiento. Febrero 2019. Obtenido de: https://www.uaf.gob.ni/images/Pdf/Documentos_ALA-CFT/Directriz-para-Identificar-al-BF--06.02.19.pdf

Vanegas Álvarez T. S (2016). *Trabajo de investigación presentado para la culminación de la asignatura “Estudio de casos” y como requisito para obtener el título de máster en Derecho de Empresa con especialización en Asesoría Jurídica: La Antinomia entre el deber ser y la justicia en la actuación notarial ante la Constitución de sociedades mercantiles para prevenir el delito de lavado de dinero*. Universidad Centroamericana UCA. Managua, Nicaragua 2016.

Villafuerte García. L, M. (2019). *Beneficiario Final. Los avances, los retos y el optimismo*. INACIPE. Revista Mexicana de Ciencias Penales. núm. 7.

Witker J, & Larios R. (1997). *Metodología Jurídica*. Universidad Nacional Autónoma de México.



Glosario

Activos:

Son los bienes de cualquier tipo, sean físicos o desmaterializados, tangibles o intangibles, muebles o inmuebles, como quiera que hayan sido adquiridos, así como los documentos legales o instrumentos de cualquier forma, incluyendo la electrónica, que evidencien la titularidad o la participación en tales bienes, incluyendo, sin que la enumeración sea limitativa, los créditos bancarios, cheques de viajero, cheques bancarios, giros postales, acciones, valores, bonos, letras de cambio o letras de crédito, y cualquier participación, dividiendo u otros ingresos en, o valor acumulado a partir de, o generado por, tales fondos u otros activos.

Autoridades competentes:

Son todas aquellas que, conforme la presente Ley y sus leyes respectivas, tienen designadas responsabilidades relativas a la regulación, supervisión y sanción sobre los sujetos obligados en el ámbito de la prevención del LA/FT/FP; así como las que tienen funciones de inteligencia financiera, investigación, persecución y sanción sobre esta materia

Base de datos:

Conjunto de información recopilada, almacenada y organizada por los Sujetos Obligados a través de archivos físicos o electrónicos o una combinación de ambos medios, sobre clientes, gestores, Ley No. 977, Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva 5 firmantes, representantes y fiadores, así como también de sus socios, directivos, funcionarios, empleados, agentes, apoderados, proveedores, fondeadores, bancos corresponsales, corresponsales no bancarios (aun y cuando a éstos por fines comerciales les designen con otro nombre) y todas las operaciones que realicen, rechacen o intenten por o con éstos o en nombre de éstos. La enumeración anterior no es limitativa y los Sujetos Obligados pueden mantener cuantas otras bases de datos consideren necesarias.

Beneficiario final:

a. La persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación.



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



b. La persona o personas naturales que en último término tienen la propiedad o controlan a un cliente, incluyendo a la persona o personas naturales que ejercen la propiedad o control a través de una cadena de titularidad o de otros medios de control distintos del control directo.

c. La persona o personas naturales que en último término tienen la propiedad o controlan un fideicomiso, incluyendo a la persona o personas naturales que ejercen la propiedad o control del fideicomiso a través de una cadena de titularidad o de otros medios de control distintos del control directo y también a la persona o personas naturales en cuyo nombre se realiza una operación del fideicomiso.

d. La persona o personas naturales que es o son el beneficiario final de un beneficiario dentro de una póliza de seguro de vida u otra póliza de seguro vinculada a la inversión. En el caso de los incisos “b” y “c”, el término “propiedad” se refiere tanto a la propiedad ejercida de hecho como la obtenida a través de medios legales. Asimismo, el término “control” trata sobre la capacidad de tomar e imponer decisiones relevantes, cuando esta se ejerce tanto por medios formales como informales.

Ciente:

Persona natural o jurídica, sea esta nacional o extranjera, para la que un Sujeto Obligado realiza operaciones o presta servicio. Son considerados clientes habituales aquellos que establecen una relación de servicios, contractual o de negocios con el Sujeto Obligado, con carácter de permanencia, habitualidad, recurrencia o de tracto sucesivo. Son clientes ocasionales quienes utilicen los servicios que brinda un Sujeto Obligado, ya sea una sola vez o en forma ocasional no recurrente.

Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente:

Conjunto de medidas aplicadas por los Sujetos Obligados para identificar a las personas naturales Ley No. 977, Ley contra el Lavado de Activos, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva 6 y jurídicas con las que establecen y mantienen o intentan establecer relaciones de negocio o servicio, incluyendo la obtención, verificación y conservación de información actualizada y completa sobre el origen y la procedencia de los activos, fondos o ingresos de las mismas, sus patrones de operaciones, los



Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Nicaragua



productos y servicios a los que acceden y sus beneficiarios finales. En lo sucesivo, se hará referencia a este concepto como “DDC”.

Enfoque Basado en Riesgo:

Es el establecimiento y adopción de medidas proporcionales a los riesgos asociados al LA/FT/FP como resultado de su identificación, evaluación y comprensión. En lo sucesivo, se hará referencia a esta actividad como “EBR”.

Organizaciones Sin Fines de Lucro:

Personas jurídicas que se involucran en la recolección o desembolso de fondos para la realización de fines humanitarios, religiosos, culturales, educativos, sociales o fraternales o para la realización de otros tipos de buenas obras.

Sujetos Obligados:

Personas naturales o jurídicas que tienen la responsabilidad de implementar obligaciones de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA de acuerdo con un EBR.



Siglas

APNFD: Actividades y Profesiones no Financieras Designadas

BF: Beneficiario Final.

DDC: Debida Diligencia del Cliente.

DGCIP: Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención.

DNR: Dirección Nacional de Registro Público

FP: Financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

FT: Financiamiento al terrorismo.

GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional.

LA/FT/FP: Lavado de activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

LA: Lavado de Activos

NFRBFSM: Normativa de Funcionamiento del Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

UAF: Unidad de Análisis Financiero

OSFL: Organización sin Fines de Lucro

RBFSM: Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

SM: Sociedades Mercantiles.

SO: Sujetos Obligados.

UAF: Unidad de Análisis Financiero.



Anexos

1. Anexo 1: Formato de inscripción ante la DGCIP.
2. Anexo 2: Aspectos para realizar una DDC.
3. Anexo 3: Formato de reporte de identificación del Beneficiario Final de las personas jurídicas.
4. Anexo 4: Formato de reporte de operaciones inusuales ROI- persona natural.
5. Anexo 5: Formato de reporte de operaciones inusuales ROI- persona jurídica.
6. Anexo 6: Manual de usuario del Beneficiario Final SIICA2
7. Anexo 7: Guía de entrevistas realizadas.

DIRECCIÓN GENERAL CENTRALIZADORA DE LA INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN
Inscripción ante la DGCIP

Le instamos a actualizar la información registrada en su perfil profesional

DATOS GENERALES:

Nº. Carné

Nombres:

Apellidos:

Sexo:

Facultad: Indicar si es Abogado (a) y Notario (a)

País de Nacimiento:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Ciudad de Nacimiento:

Número de Cédula de Identidad:

Estado Civil:

DIRECCIÓN DOMICILIAR:

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

País Domiciliar:

Departamento Domiciliar:

Municipio Domiciliar:

Dirección Domiciliar:

DIRECCIÓN LABORAL:

País Laboral:

Departamento Laboral:

Municipio Laboral:

Dirección Laboral:

DIRECCIÓN PARA OÍR NOTIFICACIONES ÚNICAMENTE EN EL MUNICIPIO DE MANAGUA:

Dirección para oír notificaciones en el Municipio de Managua:

MEDIOS DE LOCALIZACIÓN:

Teléfono Convencional:

Teléfono Celular:

Correo Electrónico:

DATOS PROFESIONALES:

SECTOR LABORAL AL QUE PERTENECE

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ejercicio Privado (Despachos u Oficina) | <input type="checkbox"/> Ejercicio Privado (Servicio a Entidades) |
| <input type="checkbox"/> Público (Institución) | <input type="checkbox"/> Empresas |
| <input type="checkbox"/> Firmas | <input type="checkbox"/> Sociedad |

OTRA PROFESIÓN:

ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL ABOGADO (A) Y NOTARIO (A) PÚBLICO
Seleccione las operaciones o servicios que realiza o pretenda realizar

- Compra y venta de Bienes Inmobiliarios.
- Administración del dinero, valores u otros activos del cliente.
- Administración de las cuentas bancarias, de ahorros o valores.
- Organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas.
- Creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y compra y Venta de entidades comerciales.

CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LA/FT/FP:

- Ninguno Básico Intermedio Especializado

DECLARACIÓN DE VERACIDAD, AUTORIZACIÓN ESPECIAL Y FIRMA:

Declaro y afirmo que los datos proveídos en este Formato, constituyen información veraz y verificable. Autorizo a la DGCIP a verificar por cualquier medio legal, toda la información que he plasmado en este Formato. De producirse cambios en la presente información, me comprometo a actualizar y remitir de forma inmediata a la DGCIP los mismos.

Nombre del Abogado(a) y Notario(a) Publico	Firma	Sello (si es Notario(a))
---	--------------	---------------------------------

ACUERDO CNACJ N°. 451, NORMATIVA PLA/FT/FP

¿Qué es la Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente (DDC)?

Son el conjunto de medidas aplicadas por los Abogados y Notarios Públicos para identificar a las personas naturales y jurídicas con las que establecen y mantienen o intentan establecer relaciones de negocio o servicio, incluyendo la obtención, verificación y conservación de información actualizada y completa sobre el origen y la procedencia de los activos, fondos o ingresos de las mismas, sus patrones de operaciones, los productos y servicios a los que acceden y sus beneficiarios finales. En lo sucesivo, se hará referencia a este concepto como "DDC". (Art. 3 numeral 7 Normativa PLA/FT/FP).

Capítulo IV. Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente

Los Abogados y Notarios Públicos deben gestionar los riesgos de LA/FT/FP mediante el desarrollo de políticas, procesos y procedimientos, que se traduzcan en un eficiente sistema de prevención, detección y reporte de actividades potencialmente vinculadas al LA/FT/FP y delitos precedentes asociados al LA, ajustadas a los estándares internacionales, actualización del marco normativo; así como de las demás disposiciones que para tal efecto comunique la DCIP.

Artículo 11. Momentos de aplicación de medidas de Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente (DDC) *profesional con compromiso!*

El Abogado y Notario Público deberá aplicar las medidas de DDC establecidas en el presente capítulo, sobre las actividades descritas en el artículo 2 de esta normativa, cuando:

1. Se disponga a realizar o realice operaciones y servicios para o en nombre de sus clientes, independientemente del valor o monto.
2. Realice una operación y servicio ocasional para su cliente que alcance un valor igual o superior a los diez mil dólares de Estados Unidos de América (USD\$10,000.00) o su equivalente en córdobas o cualquier otra moneda extranjera, incluso en situaciones en que la operación o servicio se lleva a cabo en una única operación o en varias operaciones durante un mes, que parezcan estar ligadas.
3. Realice operaciones de remesas independientemente de su valor o monto.
4. Exista sospecha de LA/FT/FP, independientemente del valor o monto de la operación y servicio.

5. Tenga dudas sobre la veracidad o precisión de los datos obtenidos con anterioridad en relación a la identificación del cliente.

Artículo 12. Identificación del cliente

El Abogado y Notario Público deberá identificar al cliente, sea este habitual u ocasional, persona natural o jurídica, estando en la obligación de aplicar medidas adecuadas a fin de comprobar su identificación previo a brindar sus servicios con el cliente.

La identidad del cliente, se verificará mediante los documentos contemplados en la legislación nacional, los cuales deberán estar vigentes al momento de aplicar la DDC, de los que el Abogado y Notario Público obtendrá una copia física o digital legible, siendo estos los siguientes:

1. Documentos de identificación de personas naturales:

- a. Cédula de identidad, en el caso de nicaragüenses.
- b. Cédula de residencia, en el caso de extranjeros residentes en el país.
- c. Pasaporte, en el caso de extranjeros no residentes en el país.
- d. Pasaporte o cédula de identidad del país de origen para extranjeros no residentes en Nicaragua y provenientes de un país miembro del CA-4.
- e. Carné o documento oficial emitido por autoridad nacional competente y/o el pasaporte emitido por su respectivo país para extranjeros miembros de representaciones u organizaciones con rango diplomático.

2. Documentos de identificación de personas jurídicas:

- a. Certificación oficial y actualizada de inscripción en el registro competente, tales como:
 - i. Persona jurídica sin fines de lucro.
 - ii. Cooperativa.
 - iii. Sociedad mercantil.
 - iv. Sindicato, federación, confederación o central sindical.
- b. Escritura constitutiva y estatutos debidamente inscritos en el registro competente.
- c. Documento del Registro Único del Contribuyente (RUC) en el caso de personas jurídicas o documento equivalente del país que corresponda para las personas jurídicas no domiciliadas en Nicaragua, conforme la ley y reglamentos de la materia.
- d. Constancias, licencias, permisos o documentos equivalentes, vigentes y emitidos por las autoridades o los registros públicos competentes, según la actividad a la que se dedique la persona jurídica y según exista autoridad que regule, registre o autorice dicha actividad.

- e. Certificación del acta donde consten los miembros de la junta directiva vigente de la persona jurídica nacional o extranjera, al momento de iniciar la relación de servicios con el Abogado y Notario Público.
3. En el caso de que el cliente, sea este una persona natural o jurídica, esté representado por otra persona, esta deberá presentar el testimonio de escritura pública de poder de representación. En este caso se requerirá copia del documento de identidad del apoderado.

Además de los documentos enumerados con anterioridad y cuando sea necesario, el Abogado y Notario Público deberá emplear datos o información confiable y de una fuente independiente para verificar la identidad del cliente y beneficiario final.

A través de la verificación de los documentos, datos e información del cliente, el Abogado y Notario Público deberá determinar la identidad, existencia real, representación, domicilio, capacidad legal y objeto social, según corresponda, de las personas naturales o jurídicas y la de sus representantes.

El Abogado y Notario Público deberá actualizar la información de identificación y los documentos, datos e información del cliente; cada año para los clientes de riesgo alto; cada dos años para los de riesgo medio y cada tres años para los de riesgo bajo.

Artículo 13. Momentos para la verificación

El Abogado y Notario Público debe verificar la identidad del cliente y beneficiario final antes o mientras se establece la relación de servicio o se realizan servicios para clientes ocasionales; o puedan completar la verificación después de establecida la relación de servicio si:

1. Esto ocurre lo antes y razonablemente posible.
2. Es imprescindible para no interrumpir la conducción normal de la operación.
3. Los riesgos de LA/FT/FP están bajo control.

El Abogado y Notario Público deberá establecer procedimientos para manejar el riesgo, cuando el cliente pueda usar la relación de servicios antes de la verificación de su identidad.

FORMATO DE REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL DE PERSONAS JURÍDICAS

Para uso de los Abogados y Notarios Públicos supervisados a través de la Dirección Centralizadora de Información y Prevención (DGCIP) en materia de PLA/CFT/CFP.

1. Nombres y Apellidos del Abogado y Notario Público : _____
2. No. de Registro ante la DGCIP : _____
3. No. Carné del Abogado y Notario Público : _____
4. Fecha y lugar de elaboración del reporte : _____
5. Condición del Beneficiario Final: _____

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA:

Razón social y Nombre comercial* : _____
N.º RUC o similar * : _____
Escritura de constitución* : _____
Lugar y fecha de constitución* : _____
Tipo de Sociedad* : _____

Datos Registrales* : _____

Dirección de la persona jurídica*
Teléfono convencional / celular : _____

Dirección en el exterior (Sí aplica) : _____

Actividad económica y/o comercial : _____

Nombres y Apellidos del Representante Legal* : _____
Teléfono convencional/celular : _____



II.2 Identifique a la Junta Directiva o al Representante legal que ejerce el control de la(s) Persona(s) Jurídica(s) socia(s) del cliente:

II. 2.1 Junta Directiva

Razón Social	Nombres y Apellidos	Tipo y No. de Identidad	País de Residencia	Cargo

II.2.2 Representante Legal

Razón Social	Nombres y Apellidos	Tipo y No. de Identidad	País de Residencia	Cargo (Si aplica)



INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL PERSONAS JURÍDICAS

- **Nombres y Apellidos del Abogado y Notario Público:** Indicar los nombres y apellidos completos del Abogado y Notario Público.
- **No. Registro ante la DGCIP:** Indicar el número de registro asignado por la DGCIP como Sujeto Obligado.
- **No. de Carné del Abogado y Notario Público:** Indicar el número de carné de Abogado y Notario Público.
- **Fecha y lugar de elaboración del reporte:** Indicar la fecha (día, mes, año) y lugar de elaboración (Departamento, Municipio) del reporte.
- **Condición del Beneficiario Final:** Indicar la condición de beneficiario final como Propietario o de Control. (Remitirse al artículo 18 de la Normativa PLA/FT/FP).
- **referencia que permitan identificar con precisión la dirección.**
- **Actividad económica y/o comercial:** Indicar la principal actividad que genera ingresos a la Persona Jurídica.
- **Nombres y apellidos del Representante legal*:** Proveer los nombres y apellidos completos del Representante Legal de la Persona Jurídica, conforme cédula o documento de identidad que presenta.
- **Teléfono convencional/celular:** Especificar el número convencional y/o celular del Representante Legal de la persona jurídica.

Parte I – DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA

- **Razón social y Nombre comercial*:** Facilitar la razón social y nombre comercial de la Persona Jurídica.
- **Número RUC o similar*:** Indicar el número de registro ante la autoridad tributaria correspondiente, en el caso de ser una sociedad extranjera reflejar la identificación tributaria correspondiente o su equivalente en el país de su constitución.
- **Escritura de constitución:** Indicar el nombre y número de la Escritura Pública de constitución.
- **Lugar y fecha de constitución*:** Indicar el lugar y fecha de constitución de la Persona Jurídica.
- **Tipo de sociedad:** Indicar el tipo de sociedad constituida (Ejemplo: anónima, comandita simple, responsabilidad económica, etc.).
- **Datos registrales:** Indicar número, tomo, folio, asiento de la inscripción en el Registro respectivo.
- **Dirección de la persona jurídica*:** Describir la dirección del domicilio donde se ubica la Persona Jurídica, señalando el Departamento, Municipio, barrio o localidad, especificando los puntos de referencia tradicionales.
- **Teléfono convencional / celular:** Especificar el número convencional y/o celular de contacto de la persona jurídica.
- **Dirección en el exterior (si aplica):** Describir la dirección del domicilio en el exterior de la Persona Jurídica, indicando el país, Estado, provincia o región según corresponda, señalando puntos de

Parte II – Beneficiario Final por Propiedad

- **Nombres y Apellidos o Razón Social*:** Indicar los nombres y apellidos de la Personas Naturales y/o Personas Jurídicas que ejerzan participación accionaria igual o mayor del 25%.
- **Tipo de identificación*:** En caso de personas naturales, especificar el tipo de identificación (Ejemplo: cédula de identidad, cédula de residencia, pasaporte, etc.); en caso de Persona Jurídica nacional la identificación tributaria correspondiente (Ejemplo: RUC). En el caso de Persona Jurídica extranjera, especificar el documento de identificación tributaria equivalente en el país de su constitución.
- **No. Identificación:** En caso de personas naturales, indicar el número del documento de identificación correspondiente; en caso de Persona Jurídica nacional, indicar el número RUC. En caso de ser una persona jurídica extranjera reflejar la identificación tributaria correspondiente o su equivalente en el país de su constitución
- **Porcentaje de Participación*:** Indicar el porcentaje del o los socios con una participación accionaria igual o mayor al 25%.
- **País de residencia*:** Indicar el país donde residen los socios con participación accionaria igual o mayor al 25%.
- **Valor nominal:** Indicar el valor nominal de la(s) acción(es).
- **Lugar y fecha de constitución de la Persona Jurídica*:** Indicar el lugar y fecha de constitución de la Persona Jurídica.
- **Datos registrales:** Indicar número, tomo, folio, asiento de la inscripción en el Registro respectivo.



II.1 Si existen Personas Jurídicas en la estructura de propiedad mencionada en la lista anterior, detalle la siguiente información sobre los socios de estas: (Socios con participación accionaria igual o mayor del 25%).

- **Razón social*:** Facilitar la razón social de la Persona Jurídica socia del cliente.
- **Socios*:** Señalar el nombre de los socios que conforman la Persona Jurídica socia del cliente.
- **Tipo de identificación*:** Especificar el tipo de identificación de los socios de la Persona Jurídica socia del cliente.
- **No. de identificación:** Indicar el número de identificación de los socios de la Persona Jurídica.
- **Porcentaje de Participación*:** Indicar el porcentaje de participación accionaria del(los) socio(s) (personas naturales) de la Persona Jurídica, que a su vez, es socia del cliente con una participación accionaria igual o mayor al 25%.
- **País de residencia*:** Indicar el país donde reside(n) el(los) socio(s) (personas naturales).
- **Valor nominal:** Indicar el valor nominal de la(s) acción(es).
- **Lugar y fecha de constitución de la Persona Jurídica*:** Indicar el lugar y fecha donde se constituyó la Persona Jurídica socia del cliente.
- **Datos registrales:** Indicar número, tomo, folio, asiento de la inscripción en el Registro respectivo.

II.2 Identifique a la Junta Directiva o al Representante legal que ejerce el control de Persona Jurídica socia del cliente:

II. 2.1 Junta Directiva

- **Razón social*:** Facilitar la razón social de la Persona Jurídica socia del cliente.
- **Nombre y Apellidos*:** Proveer, según cedula o documento de identidad presentado, los nombres y apellidos de los miembros de la Junta Directiva de la Persona Jurídica.
- **Tipo y número de identidad*:** Especificar el tipo y número de identificación de los miembros de la Junta Directiva
- **País de residencia*:** Indicar el país de residencia de los miembros de la Junta Directiva.
- **Cargo:** Establecer el cargo que ejerce cada miembro de la Junta Directiva.

II.2.2 Representante Legal

- **Razón Social:** Especifique la razón social de la Persona Jurídica social que es socia del cliente.
 - **Nombre y Apellidos*:** Proveer los nombres y apellidos del Representante Legal de Persona Jurídica socia del cliente, según cédula o documento de identidad que presenta.
 - **Tipo y número de identidad*:** Especificar el tipo y número del documento de identidad del Representante Legal de la persona jurídica.
 - **País de residencia*:** Indicar el país de residencia del Representante Legal de la Junta Directiva.
- Cargo:** Establecer el cargo que ejerce el Representante Legal de la Persona Jurídica (Si aplica).

III BENEFICIARIO FINAL POR CONTROL

(En caso de existir, proporcione la siguiente información sobre los miembros de su Junta Directiva y Representante Legal)

III.I Junta Directiva

- **Nombre y Apellidos*:** Proveer, según cédula o documento de identidad presentado, los nombres y apellidos de los miembros de la Junta Directiva de la Persona Jurídica.
- **Tipo y número de identidad*:** Especificar el tipo y número de identificación de los miembros de la Junta Directiva.
- **País de residencia*:** Indicar el país de residencia de los miembros de la Junta Directiva.
- **Cargo:** Establecer el cargo que ejercen los miembros de la Junta Directiva.

III.II Representante Legal

- **Nombre y Apellidos*:** Proveer los nombres y apellidos del Representante Legal de la Persona Jurídica, según cédula o documento de identidad que presenta.
- **Tipo y número de identidad*:** Especificar el tipo y número del documento de identidad del Representante Legal.
- **País de residencia*:** Indicar el país de residencia del Representante Legal.
- **Cargo:** Establecer el cargo que ejerce el Representante Legal (Si aplica).

Los requerimientos con (*) son obligatorios.



Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

FORMATO DE REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL (ROI) PERSONA NATURAL

Para uso de los Abogados y Notarios Públicos supervisados a través de la Dirección Centralizadora de Información y Prevención (DGCIP) en materia de PLA/CFT/CFP.

No. de Reporte de Operación Inusual (ROI)	
No. Registro ante la DGCIP	
Fecha de presentación del reporte	
Información del lugar donde se desarrolló la operación(es) inusual(es)	

I Información acerca de la persona natural que es cliente y/o solicitante del Abogado y Notario Público que reporta y a nombre de quien se realizó o intentó la operación inusual.

Nombres y apellidos del cliente*	
Tipo y número de identificación*	
Fecha de nacimiento*	
País, departamento, municipio de nacimiento	
Domicilio actual / descripción del domicilio si radica en el exterior	
Ocupación, oficio o profesión	
Descripción de la actividad comercial*	
Teléfono convencional y/o celular	

II. Información acerca de la persona que realizó o intentó la operación inusual (representante legal).

Nombres y apellidos*	
Tipo y número de identificación*	
País, departamento, municipio de nacimiento	
Domicilio actual / descripción del domicilio si radica en el exterior	
Ocupación, oficio o profesión	
Teléfono convencional/celular	

III. Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre los servicios brindados. (estándares de referencia: compra venta de bienes inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, organización de contribuciones para la creación, administración de empresas, creación, administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compraventa de entidades mercantiles, otros)

Tipo de Operación	
-------------------	--

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

Tipo y No. del instrumento público	
Fecha y lugar de realización de la operación(es) Inusual (es)	
Monto estimado de la(s) operación(es) *	
Tipo(s) de moneda*	
Descripción acerca de la Operación(es) inusual(es)*	
Descripción acerca de la Operación(es) inusual(es)*	

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

Criterio valorativo del Abogado y Notario Público	

IV. Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre la administración de cuentas bancarias, operación o administración de empresas o de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas

Tipo de Operación*	
Número de cuenta*	
Nombre del titular de la cuenta*	
Nombre de la entidad financiera*	
Monto estimado de la(s) operación(es) *	
Tipo(s) de moneda*	
Descripción acerca de la Operación (es) inusual (es) *	

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

Criterio valorativo del Abogado y Notario Público	

V. Descripción de la señal(es) de alerta(s) identificadas

(Enliste las señales de alerta presentes en la(s) operación(es) inusual(es) que reporta)

VI. Documentos soportes de la operación(es) inusual (es) *



Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

FORMATO DE REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL (ROI) PERSONA JURÍDICA

Para uso de los Abogados y Notarios Públicos autorizados e incorporados al Poder Judicial, supervisados a través de la Dirección Centralizadora de Información y Prevención en materia de PLA/CFT/CFP.

No. de Reporte de Operación Inusual (ROI)	
No. Registro ante la DGCIP	
Fecha de presentación del reporte	
Información del lugar donde se desarrolló la operación inusual	

I Información acerca de la persona jurídica que es cliente del Abogado y Notario Público que reporta y a nombre de quien se realizó o intentó la operación inusual.

Razón social/Nombre comercial*	
No. Ruc *	
Lugar y fecha de constitución*	
Descripción de la dirección*	
Actividad económica y/o comercial	
Nombre y Apellidos del Representante Legal distinto del Sujeto Obligado*	
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final*	
Teléfono convencional/celular	

II. Información acerca de la persona que realizó o intentó la operación inusual (representante legal)

Nombres y apellidos*	
Tipo y número de identificación*	
País, departamento, municipio de nacimiento	
Domicilio actual / descripción del domicilio si radica en el exterior	
Ocupación, oficio o profesión	
Teléfono convencional/celular	

III. Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre los servicios brindados. (estándares de referencia: compra venta de bienes inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, administración de cuentas bancarias, organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas, creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compraventa de entidades mercantiles, otros)

Fecha de realización de la operación*	
Lugar de realización de la operación*	
Monto estimado de la(s) operación(es) *	
Tipo(s) de moneda (s) *	

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

Descripción acerca de la Operación (es) inusual (es) *	
Criterio valorativo del Abogado y Notario Público	

IV. Descripción de la señale(s) de alerta(s) identificadas*

Enliste las señales de alerta presentes en la(s) operación(es) inusual(es) que reporta.

V. Documentos soportes de la operación(es) inusual (es) *

Especifique los documentos soportes acerca de la operación inusual de conformidad con el art. 10 de la Normativa de Reportes.

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL

- **No. de Reporte de Operación Inusual:** Especifique el número consecutivo del ROI (Ejemplo: ROI-1-2019; ROI-2-2019).
- **No. Registro ante la DGCIP:** Indique el número asignado por la DGCIP como Sujeto Obligado.
- **Fecha de presentación del reporte:** Indique la fecha de presentación del Reporte.
- **Información del lugar donde se desarrolló la operación inusual:** Indique dónde ocurrió la operación, especificando la dirección, municipio y departamento.

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

Datos de persona (s) natural (es).

- **Nombre del cliente*:** Provea los nombres y apellidos del cliente (según cédula o documento de identidad que presenta).
- **Tipo y número de identidad del cliente*:** Especifique el tipo de identificación de la persona natural y escriba el número de este.
- **Fecha de nacimiento del cliente*:** Indique la fecha de nacimiento de la persona natural que intentó realizar la operación inusual.
- **País, departamento, municipio de nacimiento del cliente:** Especifique el país de nacimiento, de nacionalidad y de residencia del cliente.
- **Dirección domiciliar del cliente:** Describa la dirección del domicilio de la persona, especificando el departamento y municipio.
- **Ocupación, oficio o profesión del cliente:** Indique el trabajo/ ocupación en el que se desempeña
- **Descripción de la actividad comercial del cliente*:** Indicar la actividad económica a la que se dedica.

- **Teléfono convencional/celular del cliente:** Especifique el número convencional y/o celular de contacto.

Datos de personas jurídicas

- **Razón social y Nombre comercial*:** Facilite la razón social y nombre comercial del cliente.
- **Número RUC*:** Indique el número de registro ante la autoridad tributaria correspondiente, en el caso de ser una sociedad extranjera reflejar la identificación tributaria correspondiente o su equivalente el país de su constitución.
- **Lugar y fecha de constitución*:** Indique el lugar y fecha de constitución del cliente que es persona jurídica.
- **Descripción de la dirección*:** Describa la dirección del domicilio donde se encuentra la persona jurídica, especificando el departamento y municipio.
- **Actividad económica y/o comercial:** Indique la principal actividad que le genera ingresos al cliente.
- **Nombres y apellidos del Representante legal* distinto del Sujeto Obligado*:** Anote los nombres de las personas facultadas para fungir como representantes legales del cliente; puede proveer hasta un máximo de tres nombres y apellidos.
- **Nombre y Apellidos del Beneficiario Final*:** Anote los nombres y apellidos de los beneficiarios finales de la operación inusual.
- **Teléfono convencional/celular:** Especifique el número convencional y/o celular de contacto.

Parte II - Información acerca de la persona que realizó o intentó la operación inusual (representante legal)

- **Nombre del representante*:** Provea los nombres y apellidos del cliente (según cédula o documento de identidad que presenta).
- **Tipo y número de identidad del representante*:** Especifique el tipo de

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

identificación de la persona natural y escriba el número de este.

- **País, departamento, municipio de nacimiento del representante:** Especifique el país de nacimiento, de nacionalidad y de residencia del cliente.
- **Dirección domiciliar del representante:** Describa la dirección del domicilio de la persona, especificando el departamento y municipio.
- **Ocupación, oficio o profesión del representante:** Indique el trabajo/ ocupación en el que se desempeña la persona.
- **Teléfono convencional/celular representante:** Especifique el número convencional y/o celular de contacto.

Parte III - Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre los servicios brindados. (estándares de referencia: compra venta de bienes muebles e inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, organización de contribuciones para la creación, administración de empresas, creación, administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compraventa de entidades mercantiles, otros)

Datos de persona (s) natural (es).

- **Tipo de operación:** Especificar el tipo de operación realizada compra venta de bienes muebles e inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, organización de contribuciones para la creación, administración de empresas, creación, administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compraventa de entidades mercantiles, otros.
- **Tipo y No. de instrumento público:** Indicar el número de instrumento público utilizado en la operación inusual.
- **Fecha y lugar de realización de la operación(es) inusual(es)*:** Provea la fecha y el lugar donde se realizó la operación inusual.
- **Monto estimado de la(s) operación(es)*:** Especifique el monto utilizado de la operación inusual.

- **Tipo(s) de moneda*:** Especifique el tipo de moneda utilizado.
- **Descripción acerca de la operación (es) inusual(es)*:** Describa de manera cronológica la operación (es) inusual (es).
- **Criterio valorativo del Abogado y Notario Público:** Especificar otros aspectos acerca de la operación inusual.

Datos de personas jurídicas

- **Fecha de realización de la(s) operación(es)*:** Provea la fecha de realización de la operación.
- **Lugar de realización de la operación*:** Provea el lugar donde se realizó la operación inusual.
- **Monto estimado de la(s) operación (es)*:** Especifique el monto utilizado de la operación inusual.
- **Tipo (s) de moneda (s)*:** Especifique el tipo de moneda utilizado.
- **Descripción acerca de la operación (es) inusual (es)*:** Describa de manera cronológica la operación (es) inusual (es).
- **Criterio valorativo del Abogado y Notario Público:** Especificar otros aspectos acerca de la operación inusual.

Parte IV - Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre los servicios brindados. (Estándares de referencia: administración de cuentas bancarias, operación o administración de empresas o de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas)

- **Tipo de operación*:** Especificar el tipo de operación realizada administración de cuentas bancarias, operación o administración de empresas o de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas.
- **Número de cuenta *** Indicar el número de cuenta involucrado en la actividad económica.
- **Nombre del titular de la cuenta*:** Provea el dato de identificación de nombres y apellidos del titular de la cuenta.

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención

¡Por un ejercicio profesional con compromiso!

- **Nombre de la entidad financiera** Especifique el nombre de entidad donde el reportado tiene aperturada la cuenta.

Parte V – Descripción de la señal(es) de alerta(s) identificadas*

Enliste las señales de alerta presentes en la(s) operación(es) inusual(es) que reporta.

Parte VI – Documentos soportes de la operación(es) inusual(es)*

Especifique los documentos soportes acerca de la operación inusual de conformidad con el arto. 9 de la presente Normativa.

Los requerimientos con (*) son obligatorios.



INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL

- **No. de Reporte de Operación Inusual:** Especifique el número consecutivo del ROI (Ejemplo: ROI-1-2019; ROI-2-2019).
- **No. Registro ante la DGCIP:** Indique el número asignado por la DGCIP como Sujeto Obligado.
- **Fecha de presentación del reporte:** Indique la fecha de presentación del Reporte.
- **Información del lugar donde se desarrolló la operación inusual:** Indique dónde ocurrió la operación, especificando la dirección, municipio y departamento.
- **Número RUC*:** Indique el número de registro ante la autoridad tributaria correspondiente, en el caso de ser una sociedad extranjera reflejar la identificación tributaria correspondiente o su equivalente el país de su constitución.
- **Lugar y fecha de constitución*:** Indique el lugar y fecha de constitución del cliente que es persona jurídica.
- **Descripción de la dirección*:** Describa la dirección del domicilio donde se encuentra la persona jurídica, especificando el departamento y municipio.

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

Datos de persona (s) natural (es).

- **Nombre del cliente*:** Provea los nombres y apellidos del cliente (según cédula o documento de identidad que presenta).
- **Tipo y número de identidad del cliente*:** Especifique el tipo de identificación de la persona natural y escriba el número de este.
- **Fecha de nacimiento del cliente*:** Indique la fecha de nacimiento de la persona natural que intentó realizar la operación inusual.
- **País, departamento, municipio de nacimiento del cliente:** Especifique el país de nacimiento, de nacionalidad y de residencia del cliente.
- **Dirección domiciliar del cliente:** Describa la dirección del domicilio de la persona, especificando el departamento y municipio.
- **Ocupación, oficio o profesión del cliente:** Indique el trabajo/ ocupación en el que se desempeña
- **Descripción de la actividad comercial del cliente*:** Indicar la actividad económica a la que se dedica.
- **Teléfono convencional/celular del cliente:** Especifique el número convencional y/o celular de contacto.
- **Actividad económica y/o comercial:** Indique la principal actividad que le genera ingresos al cliente.
- **Nombres y apellidos del Representante legal* distinto del Sujeto Obligado*:** Anote los nombres de las personas facultadas para fungir como representantes legales del cliente; puede proveer hasta un máximo de tres nombres y apellidos.
- **Nombre y Apellidos del Beneficiario Final*:** Anote los nombres y apellidos de los beneficiarios finales de la operación inusual.
- **Teléfono convencional/celular:** Especifique el número convencional y/o celular de contacto.

Parte II - Información acerca de la persona que realizó o intentó la operación inusual (gestor/representante legal)

- **Nombre del gestor/representante*:** Provea los nombres y apellidos del cliente (según cédula o documento de identidad que presenta).
- **Tipo y número de identidad del gestor/representante*:** Especifique el tipo de identificación de la persona natural y escriba el número de este.
- **País, departamento, municipio de nacimiento del gestor/representante:** Especifique el país de nacimiento, de nacionalidad y de residencia del cliente.
- **Dirección domiciliar del gestor/representante:** Describa la dirección del domicilio de la persona, especificando el departamento y municipio.
- **Ocupación, oficio o profesión del gestor/representante:** Indique el trabajo/ ocupación en el que se desempeña la persona.

Datos de personas jurídicas

- **Razón social y Nombre comercial*:** Facilite la razón social y nombre comercial del cliente.



- **Teléfono convencional/celular gestor/representante:** Especifique el número convencional y/o celular de contacto.

Parte III - Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre los servicios brindados. (estándares de referencia: compra venta de bienes muebles e inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, organización de contribuciones para la creación, administración de empresas, creación, administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compraventa de entidades mercantiles, otros)

Datos de persona (s) natural (es).

- **Tipo de operación:** Especificar el tipo de operación realizada compra venta de bienes muebles e inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, organización de contribuciones para la creación, administración de empresas, creación, administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas y compraventa de entidades mercantiles, otros.
- **Tipo y No. de instrumento público:** Indicar el número de instrumento público utilizado en la operación inusual.
- **Fecha y lugar de realización de la operación(es) inusual(es)*:** Provea la fecha y el lugar donde se realizó la operación inusual.
- **Monto estimado de la(s) operación(es)*:** Especifique el monto utilizado de la operación inusual.
- **Tipo(s) de moneda*:** Especifique el tipo de moneda utilizado.
- **Descripción acerca de la operación (es) inusual(es)*:** Describa de manera cronológica la operación (es) inusual (es).
- **Criterio valorativo del Abogado y Notario Público:** Especificar otros aspectos acerca de la operación inusual.

Datos de personas jurídicas

- **Fecha de realización de la(s) operación(es)*:** Provea la fecha de realización de la operación.
- **Lugar de realización de la operación*:** Provea el lugar donde se realizó la operación inusual.

- **Monto estimado de la(s) operación (es)*:** Especifique el monto utilizado de la operación inusual.
- **Tipo (s) de moneda (s)*:** Especifique el tipo de moneda utilizado.
- **Descripción acerca de la operación (es) inusual (es)*:** Describa de manera cronológica la operación (es) inusual (es).
- **Criterio valorativo del Abogado y Notario Público:** Especificar otros aspectos acerca de la operación inusual.

Parte IV - Información y descripción acerca de la Operación (es) inusual (s) sobre los servicios brindados. (Estándares de referencia: administración de cuentas bancarias, operación o administración de empresas o de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas)

- **Tipo de operación*:** Especificar el tipo de operación realizada administración de cuentas bancarias, operación o administración de empresas o de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas.
- **Número de cuenta *** Indicar el número de cuenta involucrado en la actividad económica.
- **Nombre del titular de la cuenta*:** Provea el dato de identificación de nombres y apellidos del titular de la cuenta.
- **Nombre de la entidad financiera** Especifique el nombre de entidad donde el reportado tiene aperturada la cuenta.

Parte V – Descripción de la señal(es) de alerta(s) identificadas*

Enliste las señales de alerta presentes en la(s) operación(es) inusual(es) que reporta.

Parte VI – Documentos soportes de la operación(es) inusual(es)*

Especifique los documentos soportes acerca de la operación inusual de conformidad con el arto. 9 de la presente Normativa.

Los requerimientos con (*) son obligatorios.



**PODER
JUDICIAL**
República de Nicaragua



DGCIP

Dirección General Centralizadora de la Información y Prevención
¡Por un ejercicio profesional con compromiso!



PODER JUDICIAL
*Registros Públicos de la Propiedad
Inmueble y Mercantil*



*Instituto Nicaragüense de
Estudios Territoriales*

Manual de Usuario Registro de Beneficiario Final SIICAR2

Versión 1.4

Managua, Nicaragua
16 de Abril de 2021

Manual de Usuario de Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles	Versión: 1.4
Elaborado por: Oficina de Implantación – Dirección Informática Registral (DIR).	Fecha: 16/04/2021

Historia de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor	Tiempo
27 de enero 2021	1.0	Creación del documento	Henry Cruz Lanuza	1 día
28 de enero 2021	1.1	Creación del documento	Lester Cazado	1 día
29 de enero 2021	1.2	Creación del documento	Gina Zeas / Diana Sánchez	2 días
19 de Febrero 2021	1.3	Actualización	Henry Cruz Lanuza	3 días
16 de Abril 2021	1.4	Actualización	Henry Cruz Lanuza	1 días

Manual de Usuario de Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles	<i>Versión: 1.4</i>
<i>Elaborado por: Oficina de Implantación – Dirección Informática Registral (DIR).</i>	<i>Fecha: 16/04/2021</i>

Tabla de contenido

Historia de Revisiones	1
Capítulo I	4
Introducción	4
Información General.....	4
Antecedentes	5
Justificación	5
Dirigido.....	5
Objetivo	5
Generalidades de la aplicación	6
Acceso a la plataforma	6
Exploración General de la plataforma	6
Capítulo II	8
Estructura y elementos de la pantalla	8
Botones	8
Filtros de búsqueda	9
Mensajes del sistema	10
Capítulo III	12
Funcionalidades	12
Crear cuenta de usuario – Trámite en línea.....	12
Recuperar contraseña	13
Activar perfil empresarial.....	14
Denegación de Perfil Empresarial	18
Administrar perfil empresarial	19
Asignar permisos a usuario	19
Asignar permiso de administración.....	19
Inactivar usuario	20
Declaración de Beneficiario Final.....	20
Actualización de Beneficiario Final	26
Buzón de Trámites Finalizados.....	29
Impresión de Certificado Beneficiario Final	30
Suspensión de Trámites.....	34

Manual de Usuario de Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles	<i>Versión: 1.4</i>
<i>Elaborado por: Oficina de Implantación – Dirección Informática Registral (DIR).</i>	<i>Fecha: 16/04/2021</i>

Reingreso de Transacción	36
Sanción a Sociedad Mercantil	37
Recursos Administrativos	39
Recurso de Revisión.....	39
Recurso de Apelación	41
Pago de Sanción	43
Gestión Pago de Trámite en Línea	43

Capítulo I

Introducción

Nicaragua a través de la Corte suprema de Justicia (CSJ) asumió el compromiso de cumplir con la recomendación 24 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), que en sus partes conducentes establece que **“Los países deben de asegurar la información adecuada, precisa y oportuna sobre el Beneficiario Final y el control de las personas jurídicas, que las autoridades competentes puedan obtener o ala que puedan tener acceso oportunamente”**.

En el marco de los objetivos impulsado por la recomendación 24, la CSJ se ha dado a la tarea de establecer un marco regulatorio para Funcionamiento del Registro del Beneficiario Final (RBF) de Las Sociedades Mercantiles, la cual tiene como finalidad:

- Registrar la Información del Beneficiario Final (BF) declarada por la Sociedad Mercantil.
- Asegurar la integridad, confidencialidad, trazabilidad y seguridad de los datos custodiados de conformidad a los estándares internacionales generalmente aceptados en el manejo y protección de datos.
- Garantizar el acceso a la información básica y del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles por parte de las autoridades competentes, instituciones pertinentes y demás entidades que en lo sucesivo sean autorizadas y de las Sociedades mismas en lo concerniente a su propia información.

El desarrollo de este proyecto fue basado siempre en el Modelo de Gestión Integrado Catastro Registro el cual conlleva cambios graduales que modifican la forma de interacción y actualización de la información, lo cual permite brindar una atención más eficiente a la ciudadanía, simplificando y mejorando los procedimientos y tiempos de tramitación de los servicios de Inscripción y Publicidad Registral que se prestan en esta institución.

Información General

El presente Manual de Usuario corresponde al módulo de Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles y constituye una guía paso a paso de cómo utilizar cada una de las funcionalidades que integran el módulo para realizar de manera exitosa la declaración o actualización del Beneficiario Final.

El módulo de Registro de Beneficiario Final es parte integral de los servicios incluidos en los trámites en línea que ofrece el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil.

Manual de Usuario de Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles	Versión: 1.4
Elaborado por: Oficina de Implantación – Dirección Informática Registral (DIR).	Fecha: 16/04/2021

Antecedentes

El SIICAR 1 se encontraba anteriormente operando en las oficinas de Catastro y Registro del departamento de Chinandega. Dicho sistema fue desarrollado por un consorcio extranjero y presentaba una estabilidad aceptable por las últimas mejoras implementadas.

Sin embargo, el sistema pasó por un proceso de diagnóstico y se determinó que no se desarrolló bajo un mismo modelo de negocio, que presenta problemas estructurales y que existe la necesidad de sistematizar los procesos registrales y catastrales que contribuirán a mejorar el ordenamiento y legalidad de la tierra. Por lo antes expuesto se desarrolla el SIICAR Rediseño el cual retoma la documentación existente, las experiencias y las lecciones aprendidas, a fin de aprovechar el gran bagaje conceptual y técnico alcanzado.

En la versión actual del SIICAR 2, se han superado las debilidades y vacíos que se observaron en la primer versión del software, logrando una integración más sólida con el resto de registros.

Justificación

Se ha elaborado este Manual de usuario, para que sirva de instrumento, en el uso del módulo de Beneficiario Final, presentado en forma ordenada, secuencial y detallada en cómo realizar las operaciones de los distintos Flujos y etapas de la presentación del beneficiario final, utilizando los servicios de Declaración o Actualización.

Dirigido

Este manual está dirigido a todos aquellos usuarios internos y externos al registro Público y Mercantil, que son parte del equipo en el proceso de la generación de conocimientos y la adopción de buenas prácticas en la identificación del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles.

Por tanto, es importante que el usuario lea y comprenda el contenido de este manual antes de operar el Módulo de Registro de Beneficiario Final, a fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo.

Objetivo

Mostrar los pasos e instrucciones necesarias al usuario, para que éste opere adecuadamente cada una de las opciones que presenta el Módulo de Registro de Beneficiario Final.

Generalidades de la Aplicación

Para poder hacer uso del módulo de Registro de Beneficiario Final y realizar la declaración, actualización o generación de certificado, es necesario ingresar a los servicios de Trámites en Línea que ofrece el Registro Público de la Propiedad, Inmueble y Mercantil en su portal digital.

Acceso a la plataforma

1. El primer paso es ingresar a la plataforma digital SINARE a través de la siguiente URL: **<https://www.registropublico.gob.ni/>**
2. Una vez que tenga acceso al portal, el siguiente paso será hacer clic sobre la pestaña “Ventanilla” para ingresar al módulo “Servicios en línea” y seleccionar la opción “**Declaración de Beneficiario Final**” a como se muestra en la imagen a continuación.



Imagen A 1.0



Imagen A 1.2

Exploración General del Sitio

Cuando visita por primera vez el Sistema Integrado de Información Catastral y Registral, la plataforma lo identifica como un usuario “Invitado”, esto debido a que aún no se ha solicitado la creación de una cuenta como usuario facultado. En el modo de usuario invitado el sistema se mostrará de la siguiente manera: ver Imagen 1.0.



Imagen 1.0

1. **Botón Ocultar/Visualizar menú:** Al hacer clic ocultará o mostrará el menú lateral.
2. **Acceso a página principal:** Redirecciona al usuario a la página de bienvenida.
3. **Menú de Opciones:**
 - a. **Información:** Se podrán realizar consultas acerca de requisitos, costos y resultado de trámite, razón de Inscripción, notas de calificación o certificados.
 - b. **Consulta de Información:** Se podrá realizar consultas acerca de información registral en general de conocimiento público o estados de trámites.
4. **Crear Cuenta:** Permite crear una cuenta de usuario facultado.
5. **Accesar a Cuenta:** Permite ingresar a una cuenta de usuario facultado existente.
6. **Botones colapsar o mostrar:** Permiten colapsar o expandir las opciones del menú lateral.

Capítulo II

Estructura y elementos de la pantalla

En este capítulo se describen los elementos y estructuras de las pantallas que integran el módulo de beneficiario final y algunos elementos de servicios en línea que integran el SIICAR2.

- **Botones**

Los botones ejecutan una acción en específico dentro del Módulo, unos se presentan con una etiqueta y otros únicamente muestran el icono relacionado. No todos los botones se muestran en la misma pantalla, sino que se presentarán según la funcionalidad de la misma

1. **Crear Cuenta:** Realiza la acción de mostrar el formulario “Crear Cuenta de Usuario” en el cual el usuario podrá llenar los campos con información necesaria para solicitar la creación del usuario facultado.



2. **Guardar Cuenta:** Consume la acción de guardar en la base de datos la información que fue ingresada en los campos del formulario “Crear Cuenta de Usuario”.



3. **Activar Cuenta:** Consume la acción de activar la cuenta de usuario facultado, este botón aparece en el correo electrónico de activación que el sistema envía al usuario.



4. **Icono de ayuda:** Realiza la acción de mostrar una ayuda o información emergente acerca del elemento en el cual se encuentra ubicado.



5. **Iniciar Sesión:** Este botón realiza una doble funcionalidad, la primera es mostrar el formulario para iniciar la sesión de usuario y la segunda es la de mostrar el menú de la cuenta de usuario que permite actualizar información o cambiar la contraseña de acceso.



6. **Notificaciones:** Permite mostrar las notificaciones generadas por el sistema durante el proceso de realizar una transacción.



7. **Cerra Sesión:** Permite cerrar la sesión del usuario.



8. **Cargar Plantilla Carga Masiva:** Realiza la acción de cargar la plantilla de carga masiva con la información que se utiliza en la declaración de beneficiario final para ingresar en el sistema los datos de las personas relacionadas a la sociedad mercantil naturales o jurídicas.



9. **Descargar Plantilla Carga Masiva:** Realiza la acción de cargar la plantilla de carga masiva con la información que se utiliza en la declaración de beneficiario final para ingresar en el sistema los datos de las personas relacionadas a la sociedad mercantil naturales o jurídicas.



10. **Agregar:** Realiza la acción de agregar registros y datos nuevos al Sistema



11. **Subir Archivos:** Realiza la acción de adjuntar archivos en los formatos establecidos de acuerdo al proceso que se este realizando.



12. **Editar:** Realiza la acción de habilitar un registro para la edición de su información.



13. **Eliminar:** Realiza la acción de eliminar un registro



14. **Acciones:** Muestra un menú desplegable en la administración de las cuentas afiliadas al perfil empresarial.



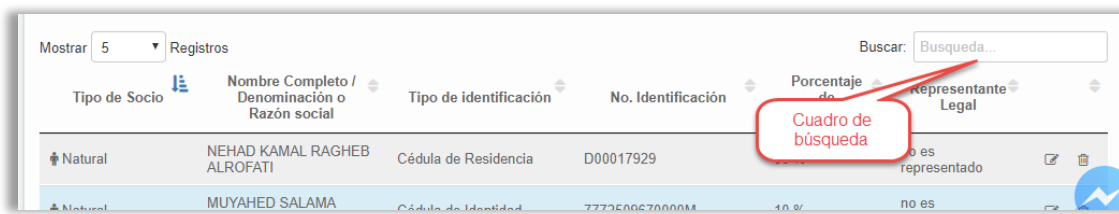
15. **Buscar:** Realiza la acción de generar búsquedas de acuerdo a los parametros seleccionados en el proceso correspondiente.



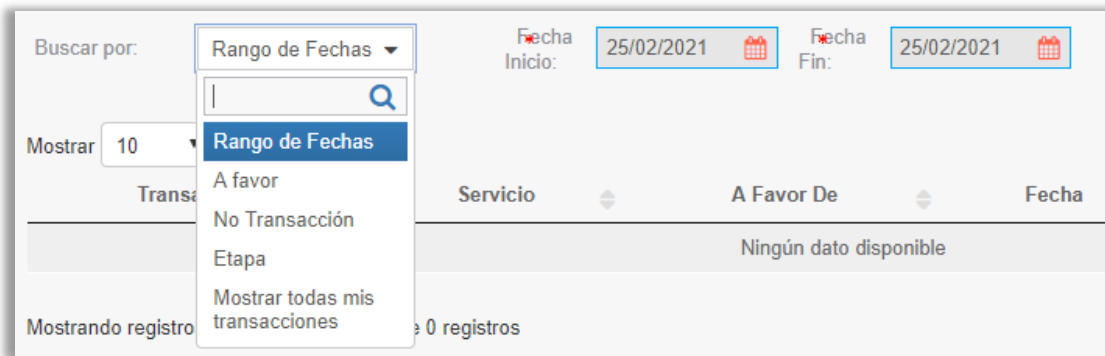
• **Filtros de Búsqueda**

Los filtros de búsqueda son estrategias de búsquedas que nos ayudan a encontrar la información de manera eficiente. De esta forma podemos elevar el nivel de especificidad o sensibilidad de la búsqueda al máximo posible. A continuación, abordaremos cada una de las opciones de búsqueda que encontraremos en el módulo de Registro de Beneficiario Final:

1. **Cuadros de Búsqueda:** El sistema permite hacer búsqueda dinámica por cualquiera de los parámetros que se encuentran en las tablas de registros, dependiendo del formulario en que se encuentre el cuadro de búsqueda.



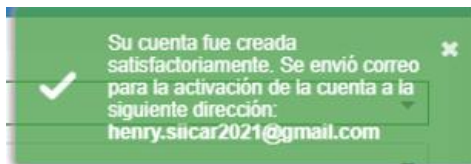
2. **Asistente de Búsquedas:** El asistente de búsqueda se encuentra en algunas pantallas y se observa en manera de combo, en este se puede realizar las búsquedas por diferentes parámetros, para el caso de los buscadores de transacciones se puede ingresar ya sea una búsqueda por rango de fechas, el nombre del A favor, el Numero de Transacción como tal, por la etapa en que se encuentra el trámite, o se puede indicar que muestren todas las transacciones realizadas por el usuario.



- **Mensajes del Sistema**

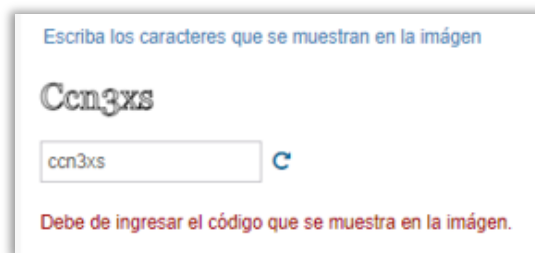
En el módulo de Registro de Beneficiario Final, el sistema presenta cuatro tipos de mensajes: Los que nos indican una Operación Exitosa, los de Validación, los de Confirmación y las Advertencia.

1. **Mensajes de Operaciones Exitosas:** Aparecen luego de realizar las acciones de guardar, actualizar, eliminar, se muestran por 3 segundos y luego desaparecen.



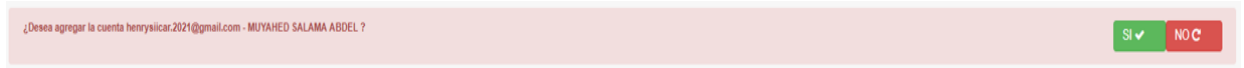
Por ejemplo, este mensaje se presenta una vez que la solicitud de creación de la cuenta de usuario facultado se procesó de manera exitosa.

2. **Mensajes de Validación:** Se presenta cuando el sistema valida los datos requeridos. Ejemplo “*Debe de ingresar el código que se muestra en la imagen*”

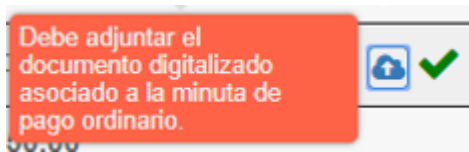


Manual de Usuario de Registro de Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles	Versión: 1.4
Elaborado por: Oficina de Implantación – Dirección Informática Registral (DIR).	Fecha: 16/04/2021

3. **Mensajes de Confirmación:** Se presentan cuando el sistema requiere una confirmación de una acción, por ejemplo.



4. **Mensajes de Advertencia:** Estos mensajes se pueden observar en un cuadro de diálogo cuando el sistema requiera una confirmación de una acción que no pueda ser revertida.



Capítulo III

Funcionalidades

En este capítulo del manual de usuario se abordarán y describirán todas las funcionalidades que han sido desarrolladas para el módulo del Registro de Beneficiario Final, se describirá el paso a paso de como ejecutarlas y finalizar los procesos de manera exitosa.

Crear cuenta de usuario – Trámite en línea

Para poder tener acceso a todas las funcionalidades que le permite realizar el Sistema Integrado de Información Catastral y Registral en trámite en línea, primero necesita crear una cuenta de usuario facultado siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Hacer clic en el botón **Crear Cuenta** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
2. Deberá completar la información que se solicita en los campos del formulario que se muestra a continuación. (Ver Imagen 2.0)

The screenshot shows a web form titled 'Sistema Integrado de Información Catastral y Registral' with a 'Crear Cuenta' button in the top right. The form is divided into several sections:

- Personal Information:**
 - *Nombre Completo: MARTHA DEL ROSARIO SALINAS FLORES
 - *Identificación: 0012812770041H
 - Teléfono: 8352-2454
 - *Fecha de Nacimiento: 28/12/1977
- Identification and Origin:**
 - Tipo de Identificación: Cédula de Identidad
 - País de Origen: Nicaragua
 - Genero: Femenino (selected)
 - *Dirección Domiciliar: Managua, Ciudad Jardín
- Credencial de Acceso al Sistema:**
 - *Correo electrónico: dianasica.r2021@gmail.com
 - *Contraseña: [masked]
 - *Confirme Contraseña: [masked]
 - *Pregunta: Bebida Preferida
 - *Respuesta: agua
- Security:**
 - Esciba los caracteres que se muestran en la imagen: 7L5bkkz
 - Input field: 7L5bkkz
- Terms and Conditions:**
 - Acepto los términos y condiciones del sitio

At the bottom, there is a 'Página Principal' button on the left and a 'Crear Cuenta' button on the right. The footer includes '© 2021 Todos los Derechos Reservados' and 'Estado Conexión: Conectado'.

Imagen 2.0

3. Una vez completados los campos deberá digitar en el cuadro de texto "Ingrese el código", los caracteres de seguridad generados en la imagen.
4. Aceptar los términos y condiciones del sitio.
5. Hacer clic en el botón **Crear Cuenta** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.
6. Una vez enviado el formulario, recibirá una notificación al correo electrónico en la cual se le mostrará la opción de activación de su nueva cuenta (ver Imagen 2.1).

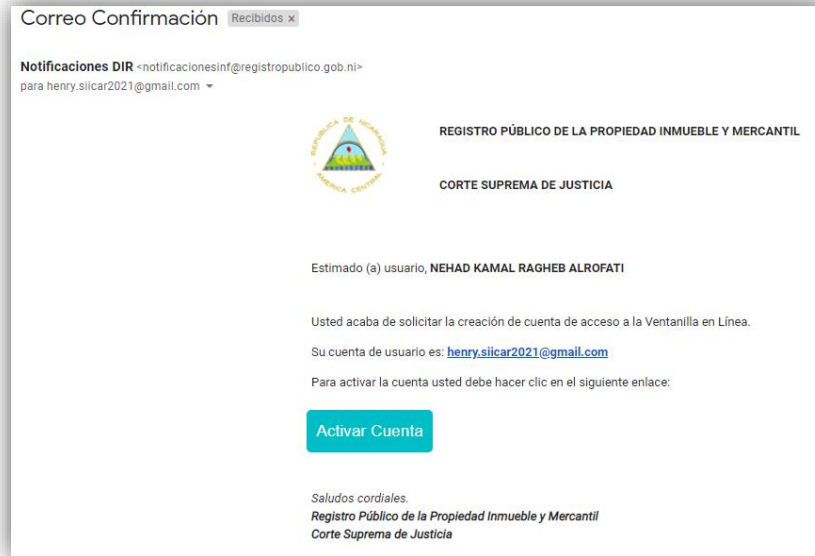


Imagen 2.1

7. Hacer clic en el botón **Activar Cuenta**, luego será redirigido nuevamente al sitio web del sistema para indicarle que su cuenta ha sido activada satisfactoriamente y podrá ingresar con sus nuevas credenciales.

Recuperar Contraseña

El sistema permite al usuario recuperar su contraseña en el caso de que no la recuerde, siguiendo el siguiente procedimiento:


1. Una vez esté ubicado en la pantalla de bienvenida del sistema, haga clic en el icono  ubicado en la parte superior derecha del sistema.
2. A continuación hacer clic en el enlace "[Olvidé mi contraseña](#)" que se muestra a continuación en la imagen (Imagen 3.0).



Imagen 3.0

- Luego ingrese los datos solicitados según pantalla de "Recuperar Clave de Acceso" a como se muestra en la imagen (Imagen 3.1).

Imagen 3.1

- Por último, haga clic en el botón "Enviar Solicitud"

Activar Perfil Empresarial

Para que el usuario facultado pueda visualizar y tener acceso al módulo de Beneficiario Final, primero deberá de activar el perfil empresarial el cual estará vinculado a la Denominación o Razón Social que representa. El procedimiento para activar el perfil empresarial es el siguiente:

- Ingrese al sistema con sus credenciales de usuario facultado.
- En el menú lateral, haga clic en "Creación de Perfiles" y seleccione la opción "Crear Perfil".
- En la siguiente pantalla que se muestra seleccione el check box "Perfil Empresarial".
- Se mostrará el siguiente formulario, en el cual deberá iniciar digitando su número de cuenta registral y hacer clic sobre el icono de "Lupa" y completar la información solicitada en el resto de los campos del formulario. (Imagen 4.0).

Imagen 4.0

5. En la sección **“Datos del documento acreditante o Representación Legal”** deberá completar los campos con la información del documento que esté debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Inmueble y Mercantil, que lo acredite como Representante Legal de la Sociedad. (Imagen 4.1)

Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

MARTHA DEL SALINAS
dianasica.r2021@gmail.com

MENU DE OPCIONES

- Información de servicios
- Requisitos
- Calculadora Registral
- Consulta de Información
- Tasación
- Presentación en Línea
- Trámites Finalizados
- Creación de Perfiles
- Crear Perfil

Datos del documento acreditante o Representación Legal

* Tipo de Documento Soporte: Notarial

* Tipo de Documento: ESCRITURA PUBLICA

* Número de Documento: 20

Lugar Documento: Managua, Managua

Fecha y Hora de Autorización: 01/02/2020 11:00 a. m.

Número y serie de papel sellado: Ingrese el número de serie del papel sellado

* Autorizante: ARIEL SALVADOR MAYORGA CASTRO

* Tipo de Identificación: Carnet de Notario

* Tipo de Autorizante: Notario (a)

* Identificación: 13970

* N° Asiento: 10

Tipos de archivos permitidos (gif, jpg, png, pdf). Tamaño máximo no puede exceder 1MB

Subir archivo

81c8ab48-304c-43aa-890a-8f8c9a35670f

100%

¿Es usted la persona designada por la sociedad para declarar y/o actualizar la información del Beneficiario Final?

Si su respuesta es "NO" favor ingrese los datos de usuario y poder especial inscrito de la persona natural designada para declarar y actualizar la información del Beneficiario Final.

Si No

Página Principal

Cancelar Solicitar Perfil

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Imagen 4.1

6. Una vez que este completa la información en los campos de la sección antes mencionada, debe hacer clic en el botón **“Subir Archivo”** para adjuntar el documento que valida los datos que el usuario digitó. (Imagen 4.2)

Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

MARTHA DEL SALINAS
dianasica.r2021@gmail.com

En representación de: PERSONAL

MENU DE OPCIONES

- Información de servicios
- Requisitos
- Calculadora Registral
- Consulta de Información
- Tasación
- Presentación en Línea
- Trámites Finalizados
- Creación de Perfiles
- Crear Perfil

Datos del documento acreditante o Representación Legal

* Tipo de Documento Soporte: Notarial

* Número de Documento: 20

Fecha y Hora de Autorización: 01/02/2020 11:00 a. m.

* Autorizante: ARIEL SALVADOR MAYORGA CASTRO

* Tipo de Autorizante: Notario (a)

* N° Asiento: 10

Tipos de archivos permitidos (gif, jpg, png, pdf). Tamaño máximo no puede exceder 1MB

Subir archivo

0%

¿Es usted la persona designada por la sociedad para declarar y/o actualizar la información del Beneficiario Final?

Si su respuesta es "NO" favor ingrese los datos de usuario y poder especial inscrito de la persona natural designada para declarar y actualizar la información del Beneficiario Final.

Si No

Página Principal

Cancelar Solicitar Perfil

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Imagen 4.2

7. A continuación, en la sección de la pregunta **¿Es usted la persona designada por la sociedad para declarar y/o actualizar la información del Beneficiario Final?**, haga clic en **SI** o **NO** según sea su caso. Seguido proceda a hacer clic sobre el botón **“Solicitar Perfil”**.

Fecha y Hora de Autorización: 01/02/2020 11:00 a. m.

Número y serie de papel sellado: Ingrese el número de serie del papel sellado

Autorizante: ARIEL SALVADOR MAYORGA CASTRO

Tipo de Autorizante: Notario (a)

Nº Asiento: 10

Tipo de Identificación: Carnet de Notario

Identificación: 13970

Tipos de archivos permitidos (gif, jpg, png, pdf). Tamaño máximo no puede exceder 1MB

Subir archivo

81c8ab48-304c-43a8-800a-818c9a35670f

Estimado usuario se ha creado su perfil satisfactoriamente, además está facultado para realizar declaraciones del registro de beneficiario final

Por favor reinicie su sesión en este sitio para cargar sus nuevas opciones

¿Es usted la persona designada por la sociedad para declarar y/o actualizar la información del Beneficiario Final?
Si su respuesta es "NO" favor ingrese los datos de usuario y poder especial inscrito de la persona natural designada para declarar y actualizar la información del Beneficiario Final.

Si No

Página Principal

Cancelar Solicitar Perfil

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Imagen 4.3

8. Si toda la información registrada esta correcta, el sistema le enviara una notificación por pantalla y vía correo electrónico con la confirmación de la activación de su perfil empresarial.(Imagen 4.3)
9. Posterior a la activación del perfil, si en el paso No.7 su respuesta fue "NO", el sistema lo redireccionará a la pantalla de Administración de perfiles para que indique quien será la persona designada por la sociedad mercantil para realizar las presentaciones del Beneficiario Final.(Imagen 4.4)

Elija el ente autorizado e ingrese el nombre de la cuenta que desea agregar. Solo cuentas con perfil administrador pueden agregar otras cuentas.

Ente Autorizado: Seleccione el Ente Autorizado

Nombre Cuenta:

Agregar cuenta

Lista cuentas de usuario

Nombre Completo	Identificación	Cuenta Usuario	Ente Autorizado	Administrador	Autorizado	Designado RBF	Fecha Autorización	Fecha Baja	Acciones
ANA MONTSERRAT BATLLE IBARRA	561807910002U	henryiskar2021@gmail.com	IMPORTACIONES DEL PRADO SOCIEDAD ANÓNIMA	✗	✓	✗	15/04/2021		
MARTHA DEL ROSARIO SALINAS FLORES	0012812779041H	dianastica.2021@gmail.com	IMPORTACIONES DEL PRADO SOCIEDAD ANÓNIMA	✓	✓	✓		15/04/2021	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Imagen 4.4

10. La persona designada por la sociedad mercantil para realizar las presentaciones del Beneficiario Final debe de tener una cuenta activa como usuario facultado antes de ser afiliado al perfil empresarial. Si es así, seleccionar en ANÓNIMA los campos **Ente Autorizado** el nombre

de la Sociedad Mercantil y en el campo **Nombre Cuenta** digitar el correo electrónico asociado a la cuenta facultada del designado. Posterior hacer clic en el botón **Agregar Cuenta**.(Imagen 4.5)

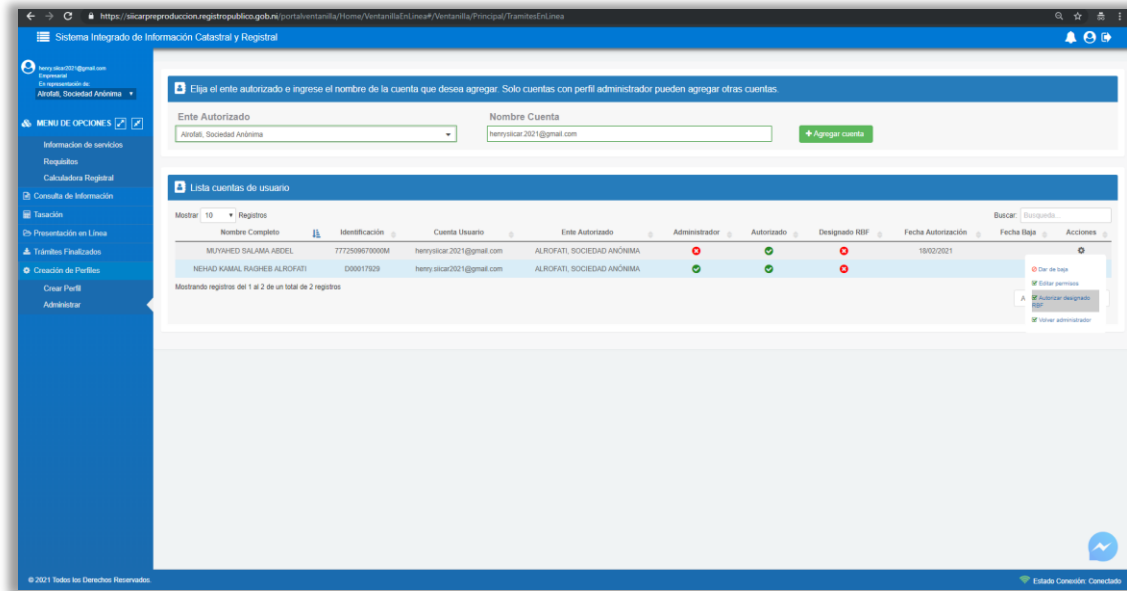


Imagen 4.5

11. Luego de haber afiliado la cuenta debe hacer clic en el icono de engranaje que se muestra en la columna **Acciones** de la cuenta recién agregada y seleccionar la opción "Autorizar designado RBF". (Imagen 4.5).
12. Se mostrará un formulario en el cual deberá de llenar con la información del poder inscrito en el Registro Mercantil; en el botón subir archivo adjuntar el documento de manera digital y a continuación hacer clic en botón Guardar. (Imagen 4.6).

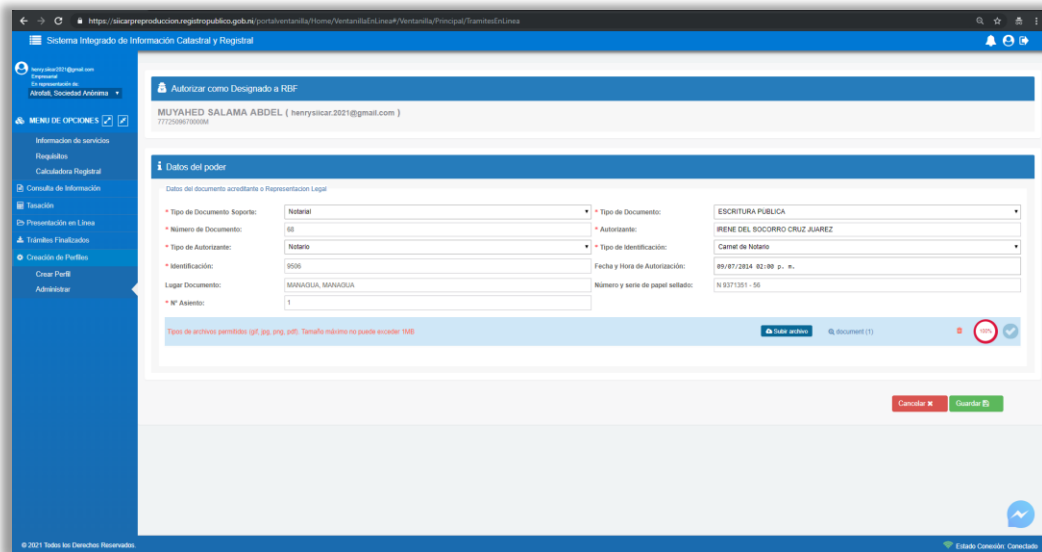
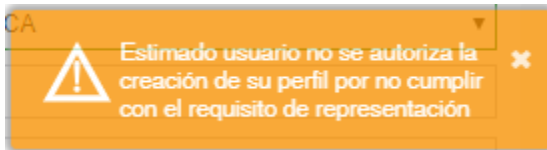


Imagen 4.6

Denegación de Perfil Empresarial

Para que el usuario facultado pueda visualizar y tener acceso al módulo de Beneficiario Final, primero deberá de activar el perfil empresarial el cual estará vinculado a la Denominación o Razón Social que representa. En esta etapa de la activación del perfil empresarial, el sistema realiza la validación de los datos que el usuario está ingresando con los datos que se encuentran almacenados en el Registro Mercantil; si la información no coincide en ambas fuentes el sistema denegará la activación del perfil empresarial a como se muestra en la imagen 4.7.

Imagen 4.7



a la misma vez, el sistema notificara al usuario por medio de un correo electrónico para indicarle que no fue posible el autorizarle la administración del perfil empresarial a como se muestra en la imagen

4.8. Si por el contrario el usuario considera que la información que esta digitando en el formulario esta correcta, el usuario deberá contactar con el su Registro Público Correspondiente o contactar por medio del siguiente correo electrónico beneficiariofinal@registropublico.gob.ni

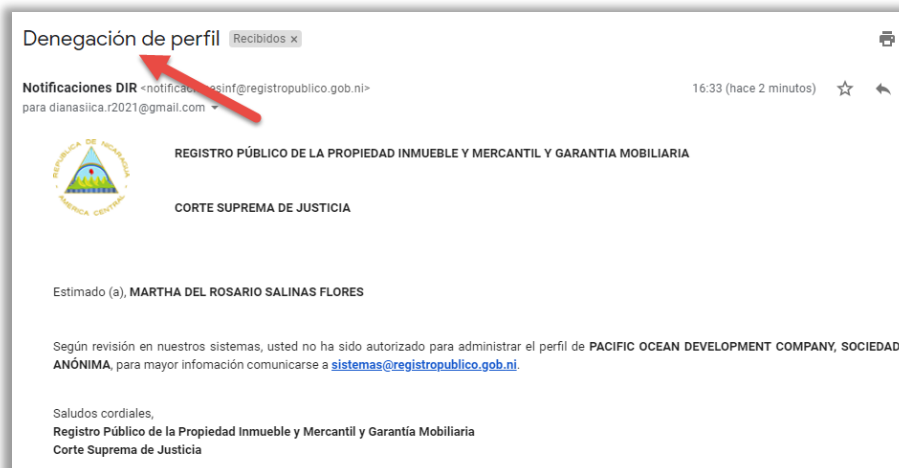


Imagen 4.8

Administrar perfil empresarial

El sistema nos permite a través del módulo de Beneficiario Final poder administrar los perfiles afiliados y los permisos que como administradores de la cuenta podemos activarles. Para realizar la administración de los perfiles nos dirigimos hacia la sección de Creación de Perfiles del menú lateral izquierdo en la opción **Administrar**. Luego sobre el perfil afiliado que necesita administrar, hacer clic en el icono de engranaje que se encuentra en la columna Acciones y hacer clic en la opción Editar Permisos. Se mostrará la pantalla siguiente. (Imagen 5.0)

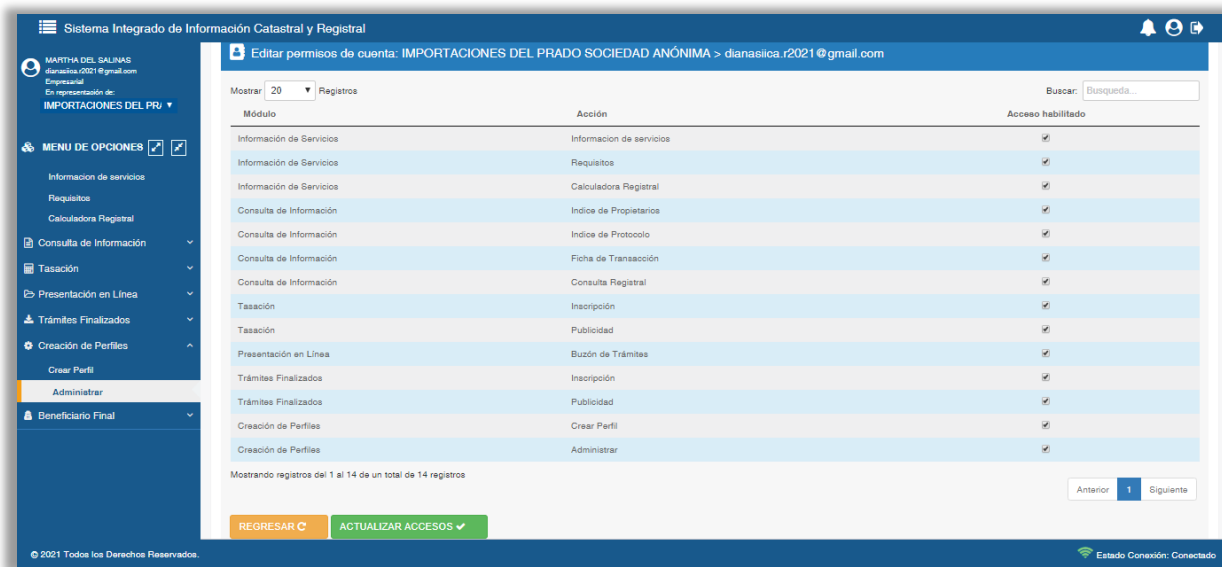


Imagen 5.0

Asignar permisos a usuario

El administrador del perfil empresarial podrá afiliar a los usuarios que él estime conveniente, además podrá de manera independiente asignarles o quitarles privilegios de acceso a los distintos módulos que están disponibles para la cuenta del perfil empresarial con solamente activar o desactivar los checks box que se observan en la imagen 5.0 y luego haciendo clic en el botón “Actualizar Accesos”.

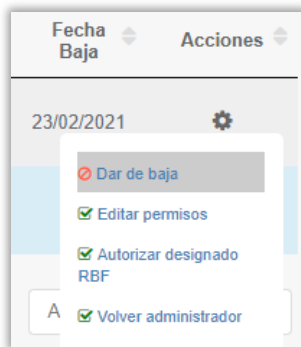
Asignar permiso de administración



El sistema permite de acuerdo a la necesidad del usuario, poder asignar privilegios de administración a un usuario afiliado. Para realizar el proceso, el administrador debe de hacer clic en el menú lateral en la opción Creación de Perfiles, Administrar, seleccionar la cuenta afiliada que deseamos asignar los nuevos privilegios, hacer clic en el icono de engranaje que se encuentra en la columna Acciones y por último hacer clic en la opción “Volver Administrador”.

Imagen 5.1

Inactivar usuario



El sistema permite de acuerdo a la necesidad del usuario, poder dar de baja o inactivar a los usuarios afiliados que anteriormente fueron vinculados al perfil empresarial. Para realizar el proceso de inactivación de un usuario, el administrador debe de hacer clic en el menú lateral en la opción Creación de Perfiles, Administrar, seleccionar la cuenta afiliada que deseamos inactivar, hacer clic en el icono de engranaje que se encuentra en la columna Acciones y por último hacer clic en la opción “Dar de Baja”.

Imagen 5.2

Declaración de Beneficiario Final

La presentación de la Declaración/Actualización del Beneficiario Final no generará asiento de presentación, ni pago, a excepción de los servicios de publicidad que se brindarán y pagarán conforme la ley de tasas.

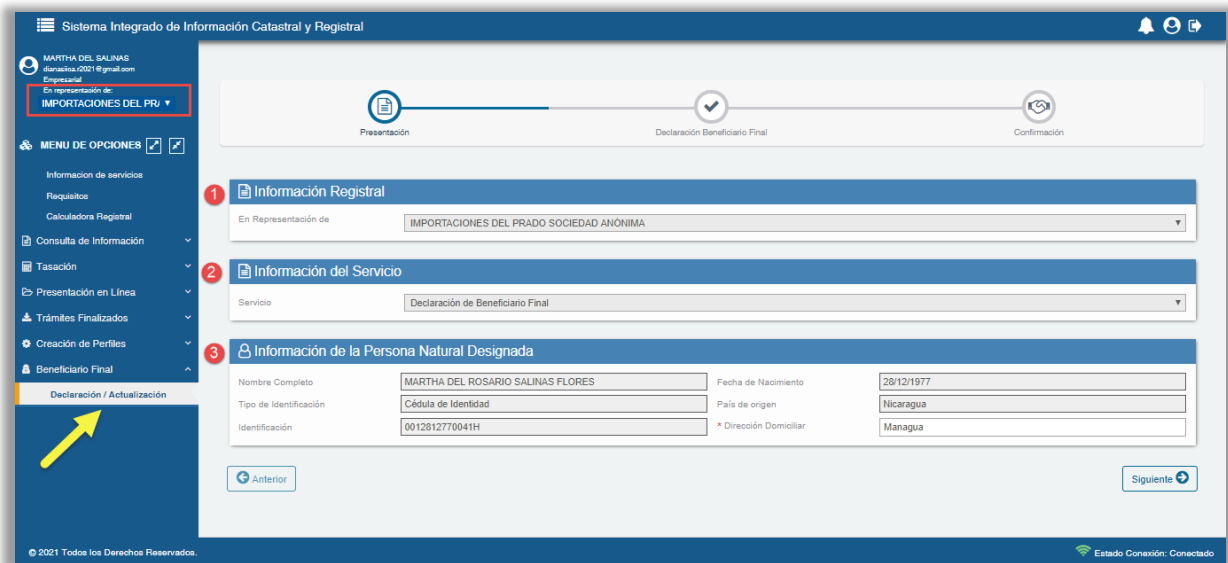


Imagen 6.0

Para realizar la presentación del beneficiario final debe de realizar el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar el perfil empresarial del cual se realizará la presentación del beneficiario final, en la esquina superior izquierda a como se muestra en la imagen 6.0 en el recuadro color rojo.
2. Hacer clic en la opción de Beneficiario Final, Declaración/Actualización como muestra la flecha color amarillo, para que se muestre el formulario que aparece en la imagen 6.0.

3. Actualizar el campo **Dirección Domiciliar** de acuerdo a su estatus de domicilio actual y hacer clic en el botón **Siguiente** que se muestra en la parte inferior derecha. (Imagen 6.0).
4. A continuación se presentará un nuevo formulario en la etapa **Declaración Beneficiario Final**, el cual deberá de llenar los campos a como se muestra en la imagen a continuación. (Imagen 6.1).

Información de la Sociedad Mercantil			
No. Único / NAM	MG00-22-00052 / MC-C18AD	Departamento / Municipio	MANAGUA / MANAGUA
Número RUC	J1001001001001	* Dirección donde Opera	Managua
Tipo de Sociedad	Sociedad Anónima	Denominación / Razon Social	IMPORTACIONES DEL PRADO SOCIEDAD ANONIMA
Duración	99 Años	Nombre Comercial	AMERICAN LOGISTICS GROUP
Objeto La Sociedad tendrá por objeto principal y se dedicará principalmente: A) Mudanza y almacenaje nacional e internacional; B) Servicio de transporte de carga; C) Carga Aérea, Marítima o Terrestre; D) Servicio de envío de encomienda; E) Asesoría de Logística; F) consolidación de carga; G) Servicio de fletaje Nacional e internacional Marítimo, Aéreo y terrestre; H) comercialización, enajenación, Compra Venta de Bienes y servicios... y lo demás establecido en la cláusula tercera del pacto social.			
¿La sociedad cotiza en Bolsa de Valores? <input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>			

Datos de las personas relacionadas a la Sociedad (Natural/Jurídica)			
Natural <input checked="" type="radio"/> Jurídica <input type="radio"/>			
* Nombre Completo	MARTHA DEL ROSARIO SALINAS FLORES	* Nacionalidad	Nicaragüense
* Tipo de Identificación	Cédula de Identidad	* País de Residencia	Nicaragua
* No. Identificación	001281277049H	Domicilio / Dirección	Managua, Ciudad Jardin Casa # 25
Fecha de Nacimiento	28/12/1977	* Porcentaje de Participación	5.0000 %
Correo electrónico	marthasalinas@dominio.com	Profesión y Oficio	Empresario
Cargo / Administración	Presidente	Es Representado	<input type="checkbox"/>

Imagen 6.1

5. Los datos de la sección "Información de la Sociedad Mercantil" se muestran precargados, solamente deberá de actualizar el campo "Dirección donde Opera".
6. Si la sociedad mercantil cotiza en alguna bolsa de valores deberá indicarlo en la sección correspondiente, haciendo clic en el botón "Si" a como se muestra a continuación.

Información de la Sociedad Mercantil			
No. Único / NAM	MG00-22-00052 / MC-C18AD	Departamento / Municipio	MANAGUA / MANAGUA
Número RUC	J1001001001001	* Dirección donde Opera	Managua
Tipo de Sociedad	Sociedad Anónima	Denominación / Razon Social	IMPORTACIONES DEL PRADO SOCIEDAD ANONIMA
Duración	99 Años	Nombre Comercial	AMERICAN LOGISTICS GROUP
Objeto La Sociedad tendrá por objeto principal y se dedicará principalmente: A) Mudanza y almacenaje nacional e internacional; B) Servicio de transporte de carga; C) Carga Aérea, Marítima o Terrestre; D) Servicio de envío de encomienda; E) Asesoría de Logística; F) consolidación de carga; G) Servicio de fletaje Nacional e internacional Marítimo, Aéreo y terrestre; H) comercialización, enajenación, Compra Venta de Bienes y servicios... y lo demás establecido en la cláusula tercera del pacto social.			
¿La sociedad cotiza en Bolsa de Valores? <input checked="" type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>			

Nombre de la Bolsa de Valores	Ubicación de la Bolsa de Valores
Código de Identificación	Select an Option

Imagen 6.1.1

7. En la sección “Datos de las personas relacionadas a la Sociedad (Natural/Jurídica)”, el usuario debe de rellenar en los campos la información de las personas que tienen relación con la sociedad mercantil; luego hacer clic en el botón Agregar. (Imagen 6.2).

Nota:
Para utilizar el botón Cargar, Leer el Instructivo de Carga Masiva.

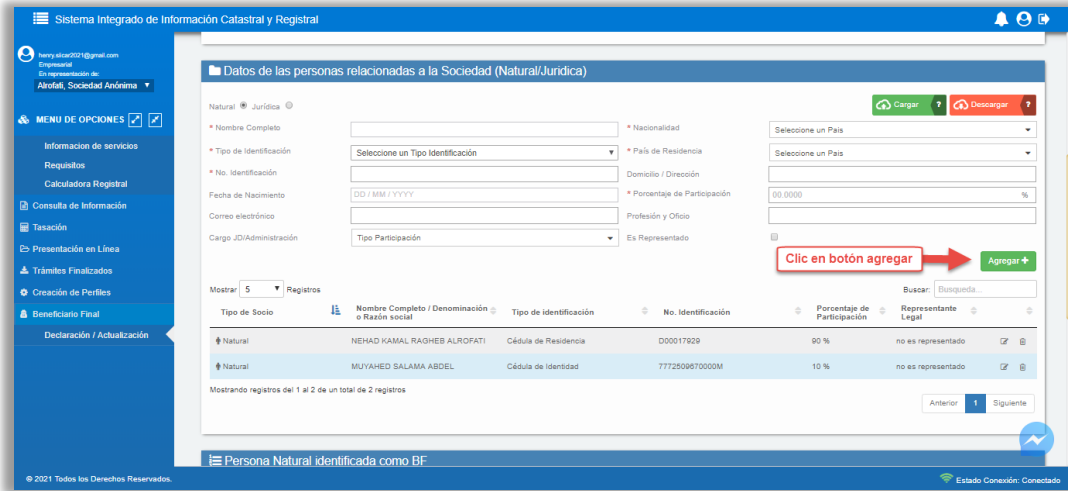


Imagen 6.2

8. En el caso que la sociedad mercantil este integrada por socios que figuran como persona jurídica, el usuario debe seleccionar la opción “Jurídica”, continuar y rellenar todos los campos del formulario incluyendo los datos del representante legal de la persona jurídica y posterior hacer clic en el botón “Agregar” a como se muestra en la imagen 6.2.1.

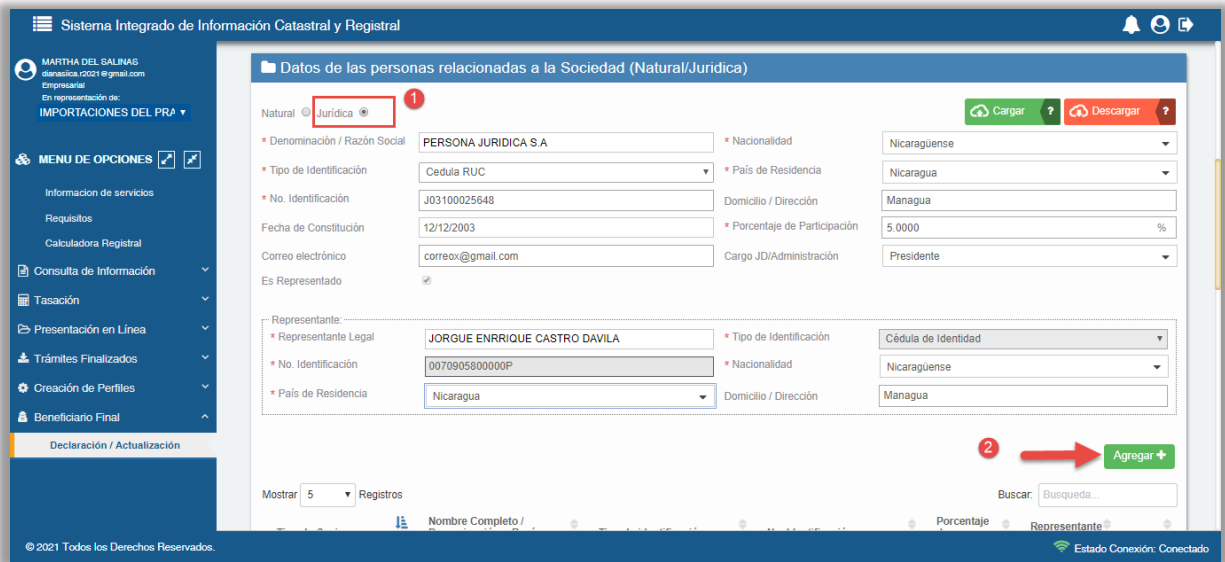


Imagen 6.2.1

9. Luego de haber agregado en la grid a la persona jurídica el usuario deberá de hacer clic en el botón de Detalle de los Socios de la Persona Jurídica a como se muestra a continuación en la imagen 6.2.2.

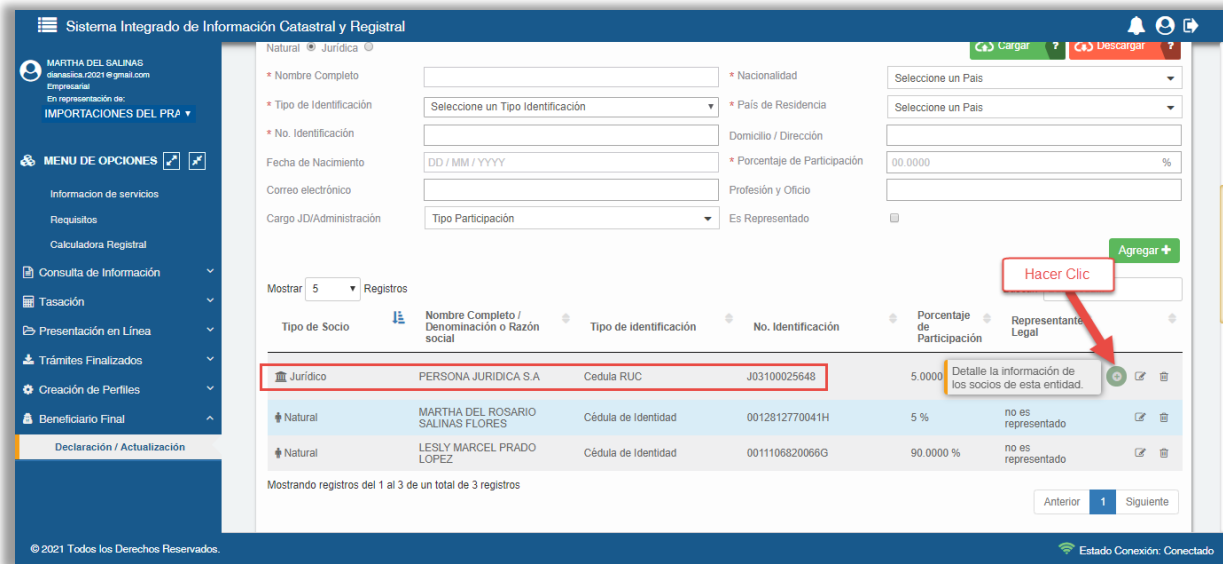


Imagen 6.2.2

10. Una vez que el usuario se encuentre dentro del nivel de la persona jurídica que se ha agregado como socio de la sociedad principal, el usuario deberá primero indicar si el socio que va a agregar en ese nivel es “Natural o Jurídica”, luego deberá de rellenar cada uno de los campos del formulario que se muestra y como tercer paso deberá de hacer clic en el botón agregar. Este procedimiento deberá de repetirse hasta que el usuario finalice de agregar todos los socios que integran a la persona jurídica. Para regresar al nivel de la sociedad principal el usuario debe de hacer clic en la “X” que se encuentra al lado izquierdo del nombre de la persona jurídica declarada.

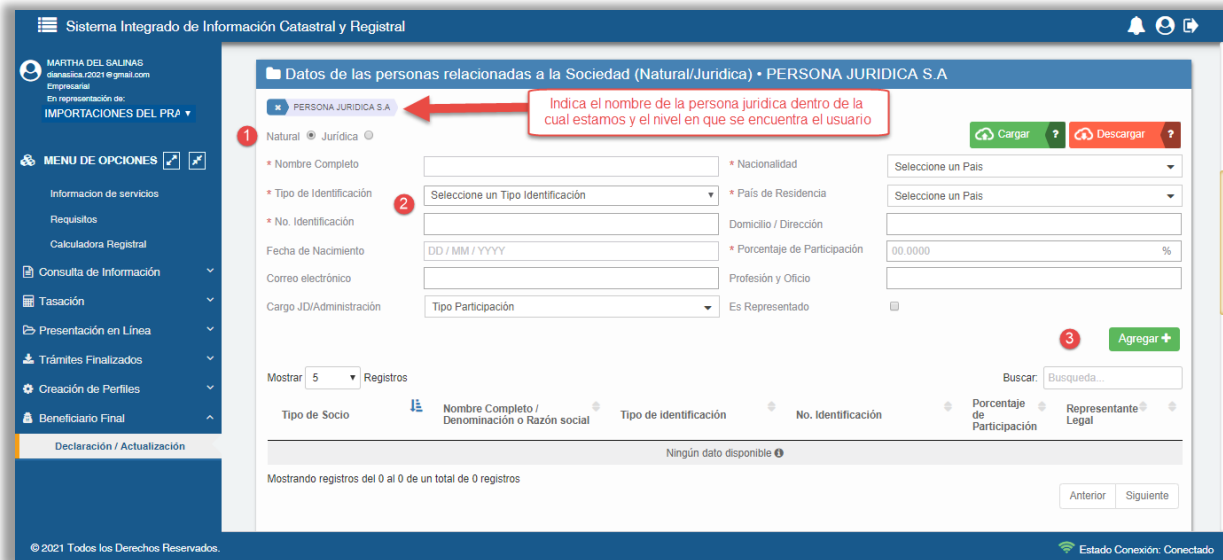


Imagen 6.2.3

11. Luego de haber agregado a todas las personas relacionadas a la sociedad, en la sección “Persona Natural identificada como BF”, en el campo Nombre Completo podremos desplegar la lista de las personas naturales en la cual seleccionaremos a la que identificaremos como Beneficiario final. (Imagen 6.3)

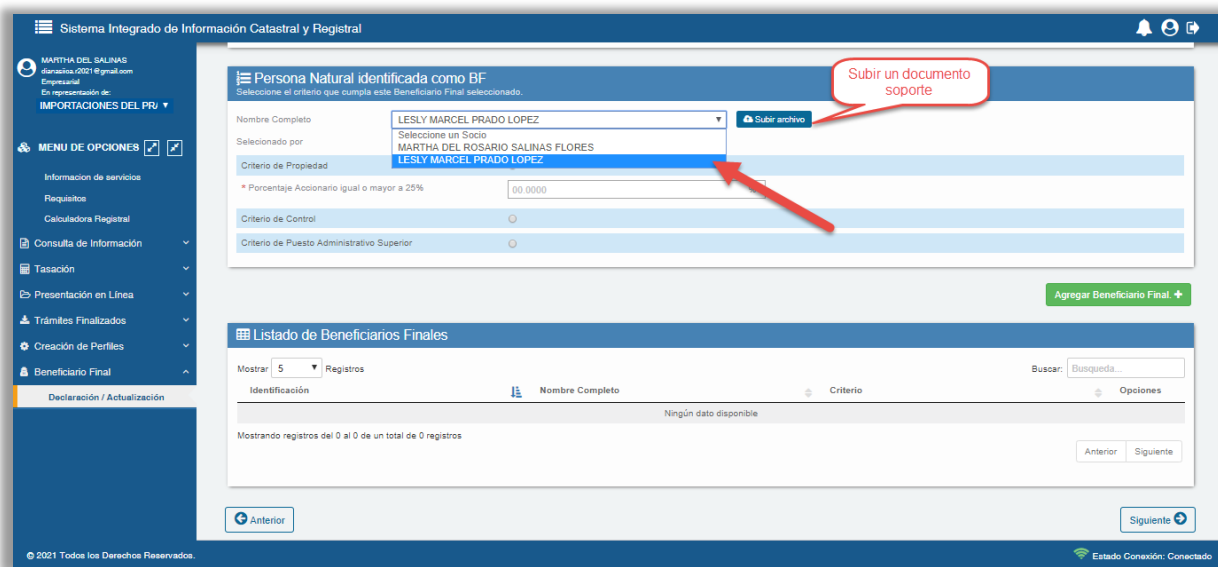


Imagen 6.3

12. El siguiente paso es seleccionar uno de los tres criterios disponibles para la identificación de la persona natural como Beneficiario final (Criterio de Propiedad, Criterio de Control, Criterio de Puesto Administrativo Superior), posterior de seleccionar el criterio debe de hacer clic en el botón Agregar Beneficiario Final. (Imagen 6.4)

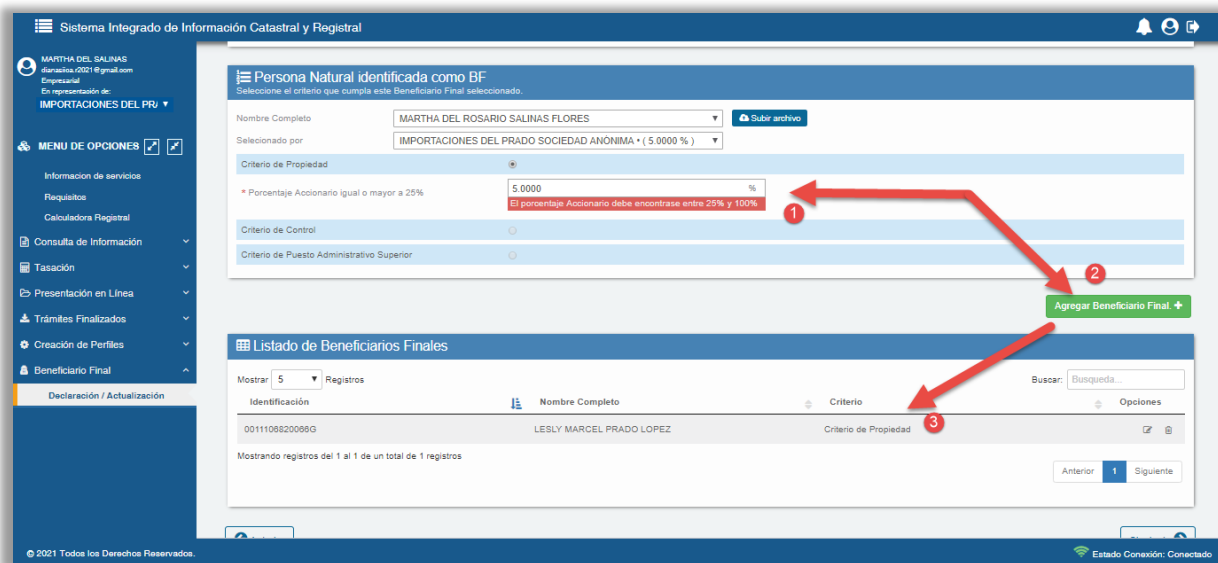


Imagen 6.4

13. Una vez que se han agregado todas las personas naturales identificadas como Beneficiario Final, continuar haciendo clic en el botón **Siguiente** permitiendo que el sistema nos muestre la pantalla de confirmación, la cual el usuario deberá de leer y validar que la información que se encuentra descrita este correcta. Si la información esta correcta continuar y hacer clic en el botón Finalizar. (Imagen 6.5)

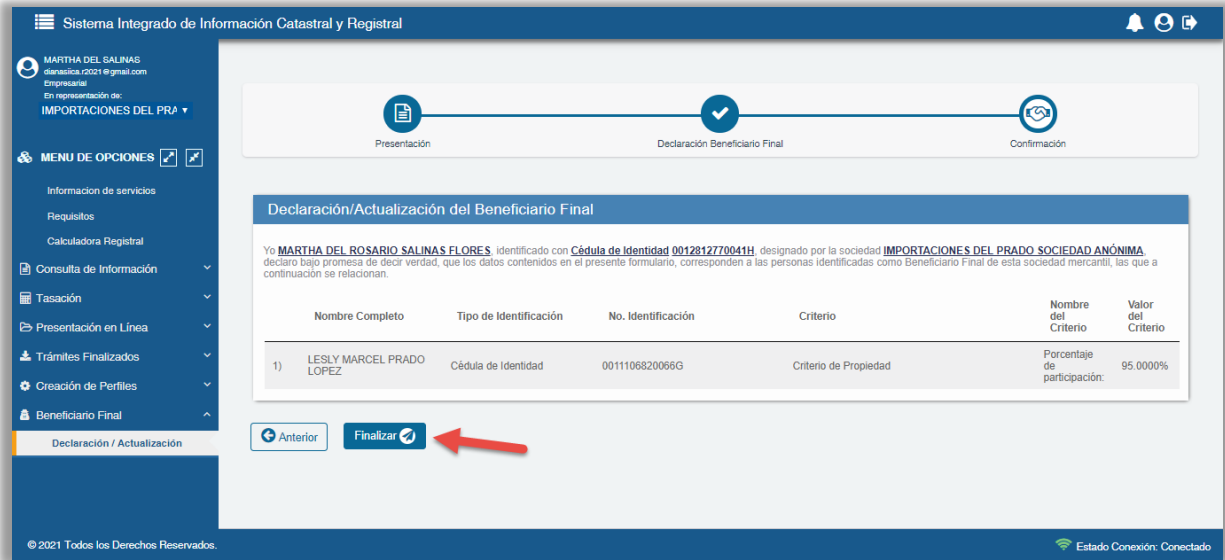


Imagen 6.5

14. Si todo el proceso se realizó de manera correcta al finalizar se generara el Certificado de Declaración del Beneficiario Final. (Imagen 6.6). “Nota: El Certificado de Declaración / Actualización de Beneficiario Final, no tendrá validez legal sin el código QR y el código de barra”

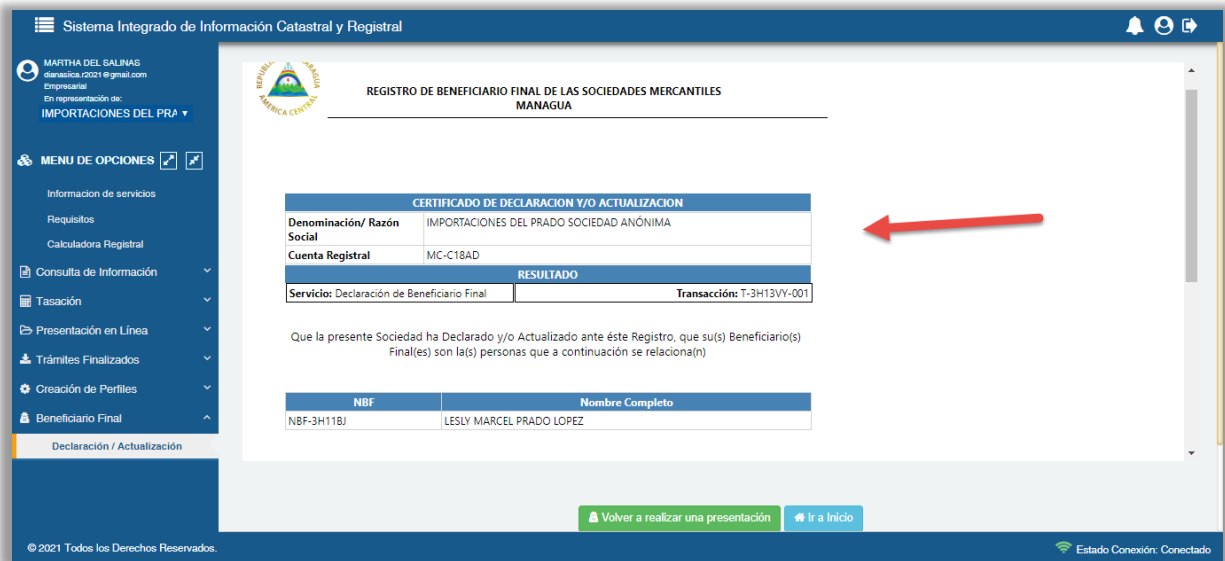


Imagen 6.6

Actualización de Beneficiario Final

Cuando se necesite realizar una nueva declaración de un Beneficiario Final, o modificar alguna información que afecte la identificación de la persona natural como Beneficiario Final, se deberá de utilizar el Servicio de Actualización de Beneficiario Final.

Para realizar el proceso de actualización se deberá de realizar el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar el perfil empresarial del cual se realizará la presentación del beneficiario final, en la esquina superior izquierda a como se muestra en la imagen 7.0.
2. Hacer clic en la opción de Beneficiario Final, Declaración/Actualización para que se muestre el formulario de la imagen 7.0.

Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

henry.alarca021@gmail.com
Empresarial
En Representación de: Alrofati, Sociedad Anónima

MENU DE OPCIONES

Información de servicios
Requisitos
Calculadora Registral
Consulta de Información
Tasación
Presentación en Línea
Trámites Finalizados
Creación de Perfiles
Beneficiario Final
Declaración / Actualización

1

Presentación | Declaración Beneficiario Final | Confirmación

2

Información Registral
En Representación de: Alrofati, Sociedad Anónima

Información del Servicio
Servicio: Actualización Beneficiario Final

Información de la Persona Natural Designada

Nombre Completo	NEHAD KAMAL RAGHEB ALROFATI	Fecha de Nacimiento	21/05/1981
Tipo de Identificación	Cédula de Residencia	País de origen	Iraq
Identificación	D00017929	* Dirección Domiciliar	Managua, Residencial Los Robles, Casa 188

Anterior | Siguiente

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Imagen 7.0

3. El servicio será Actualización Beneficiario Final; actualizar el campo **Dirección Domiciliar** de acuerdo a su domicilio actual y hacer clic en el botón **Siguiente**.

Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

henry.alarca021@gmail.com
Empresarial
En Representación de: Alrofati, Sociedad Anónima

MENU DE OPCIONES

Información de servicios
Requisitos
Calculadora Registral
Consulta de Información
Tasación
Presentación en Línea
Trámites Finalizados
Creación de Perfiles
Beneficiario Final
Declaración / Actualización

Presentación | Declaración Beneficiario Final | Confirmación

Información Registral
En Representación de: Alrofati, Sociedad Anónima

Información del Servicio
Servicio: Actualización Beneficiario Final

Información de la Persona Natural Designada

Nombre Completo	NEHAD KAMAL RAGHEB ALROFATI	Fecha de Nacimiento	21/05/1981
Tipo de Identificación	Cédula de Residencia	País de origen	Iraq
Identificación	D00017929	* Dirección Domiciliar	Managua, Residencial Los Robles, Casa 188

Anterior | Siguiente

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Imagen 7.1

4. Se presentara un nuevo formulario en la etapa Declaración Beneficiario Final, el cual deberá de ratificar la información o modificar la necesaria según sea el caso. (Imagen 7.2).

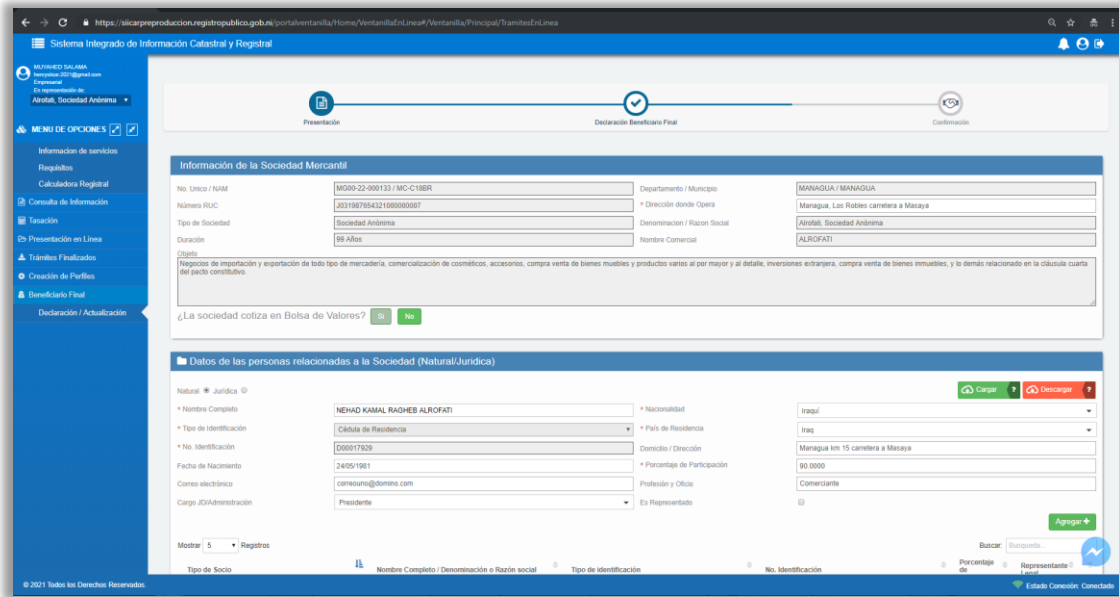


Imagen 7.2

5. Los datos de la sección “Información de la Sociedad Mercantil” se muestran precargados, solamente deberá de actualizar el campo “Dirección donde Opera”.
6. En la sección “Datos de las personas relacionadas a la Sociedad (Natural/Jurídica)”, el usuario debe de ratificar la información o actualizarla de acuerdo a los cambios que necesite realizar, haciendo clic en el botón Editar Socio; luego hacer clic en el botón Actualizar. (Imagen 7.3).

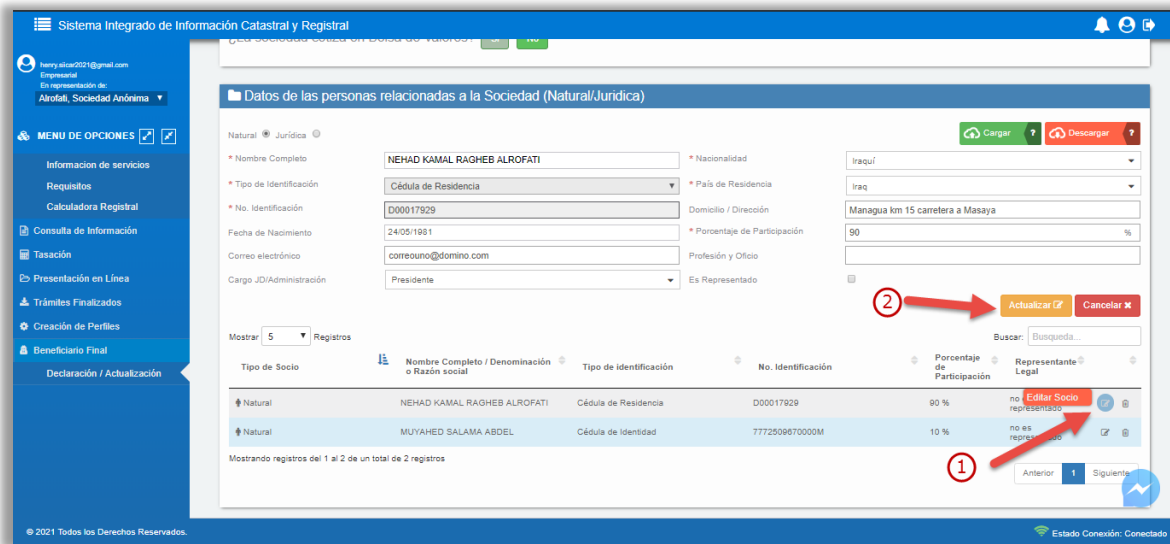


Imagen 7.3

7. El siguiente paso es actualizar, si se requiere, los criterios o información para la identificación de la persona natural como Beneficiario final, primero haciendo clic en el botón de edición, realizar los cambios necesario y por ultimo hacer clic en el botón Actualizar Beneficiario Final. (Imagen 7..4)

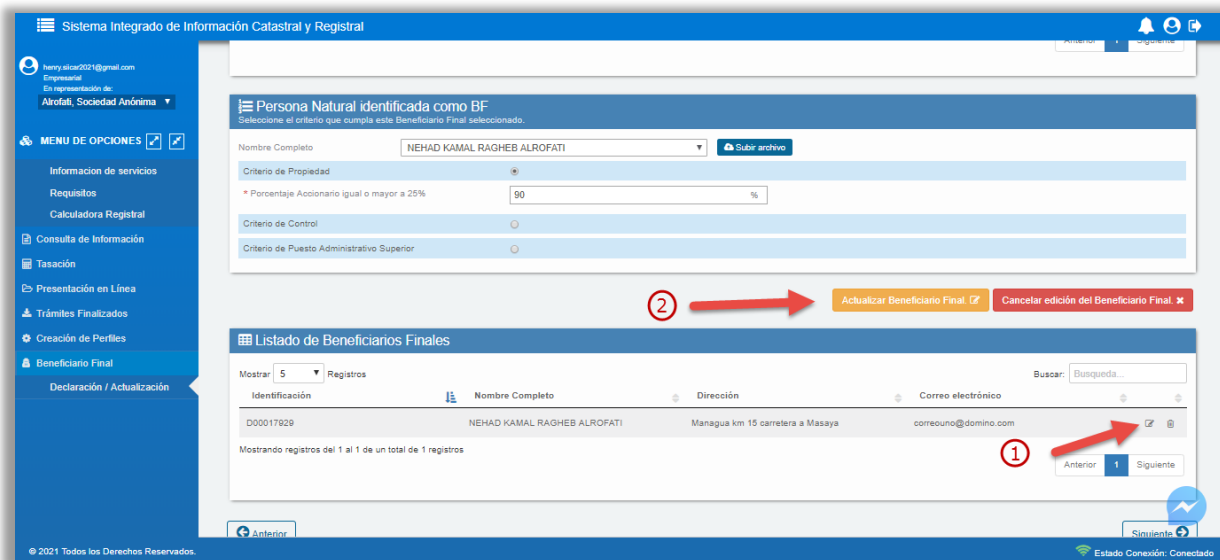


Imagen 7.4

8. Una vez que se han realizado todos los cambios y actualizaciones necesarias, continuar haciendo clic en el botón **Siguiente**, el sistema nos mostrara la pantalla de confirmación. Si la información esta correcta continuar y hacer clic en el botón Finalizar. (Imagen 7.5)

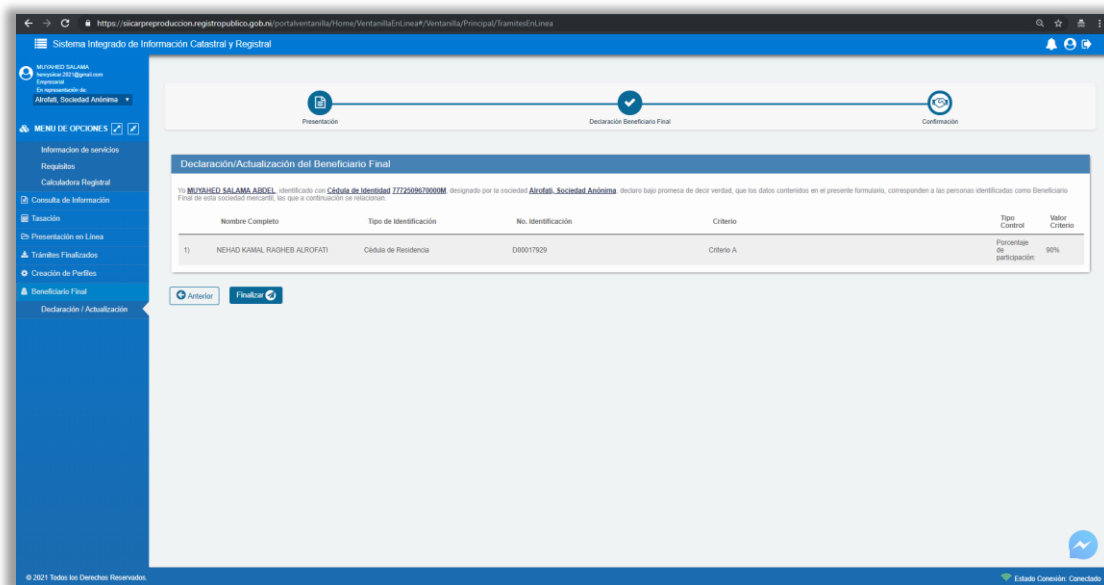


Imagen 7.5

Si todo el proceso se realizó de manera correcta al finalizar se generara el Certificado de Actualización del Beneficiario Final. (Imagen 7.6)

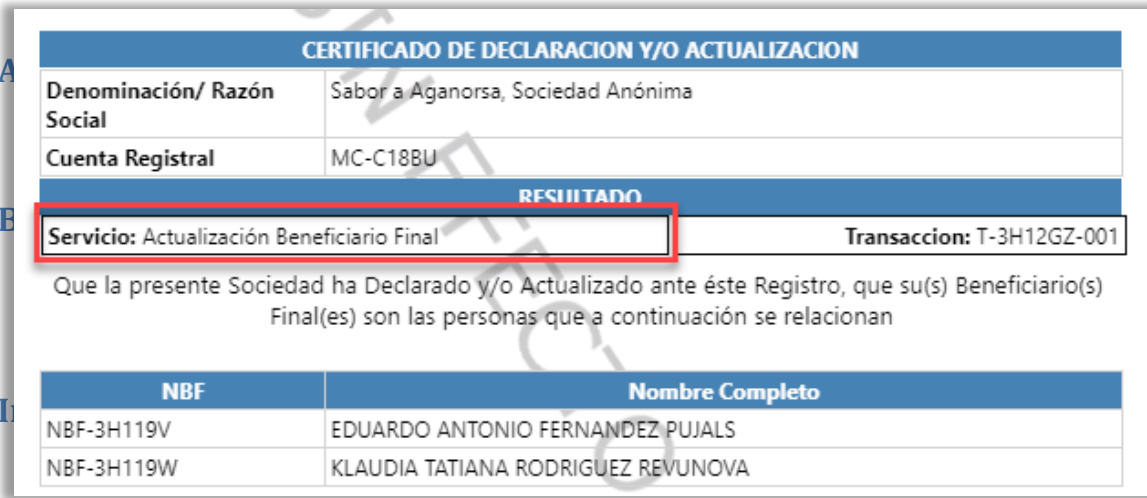


Imagen 7.6

Buzón de Trámites Finalizados

En el menú lateral encontraremos la opción de Buzón de Trámites Finalizados el cual a su vez esta segmentado en las opciones de Inscripción y Publicidad. En la opción de Inscripción el sistema nos mostrara todas las Transacciones que se han finalizado de manera exitosa. (Imagen 8.0)

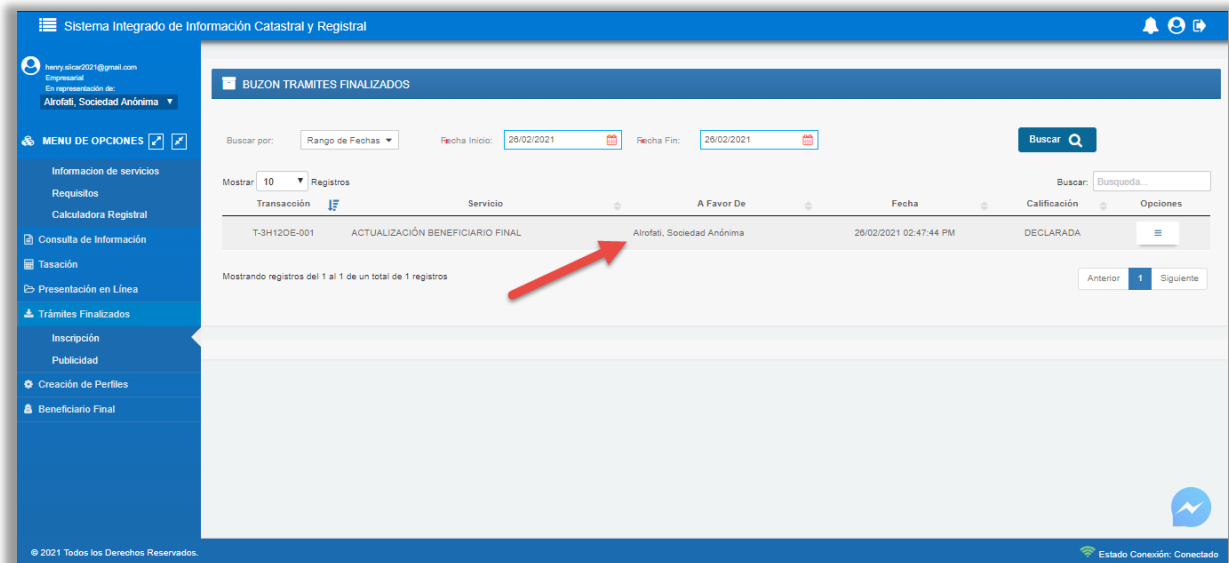


Imagen 8.0

Impresión de Certificado Beneficiario Final

Una vez que el proceso de Declaración o Actualización de Beneficiario Final ha concluido de manera correcta, el usuario podrá realizar la impresión de su respectivo Certificado de acuerdo al Servicio solicitado. Para realizar la impresión del certificado se deberá seguir el siguiente procedimiento.

1. En la opción de Inscripción de Trámites Finalizados, ubicarse en el menú de opciones de la transacción y hacer clic en la siguiente opción "Solicitar Certificado de BF". (Imagen 9.0)

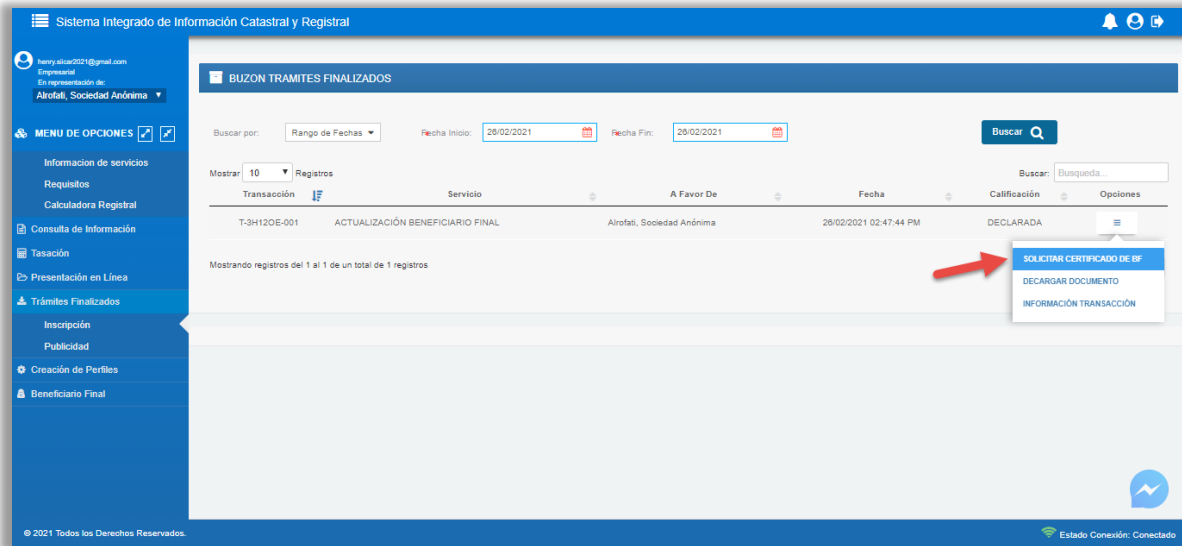


Imagen 9.0

2. A continuación el sistema le generará y mostrará la siguiente cotización de pago, la cual el usuario podrá imprimir si lo desea para luego proceder a realizar el respectivo pago. (Imagen 9.1)

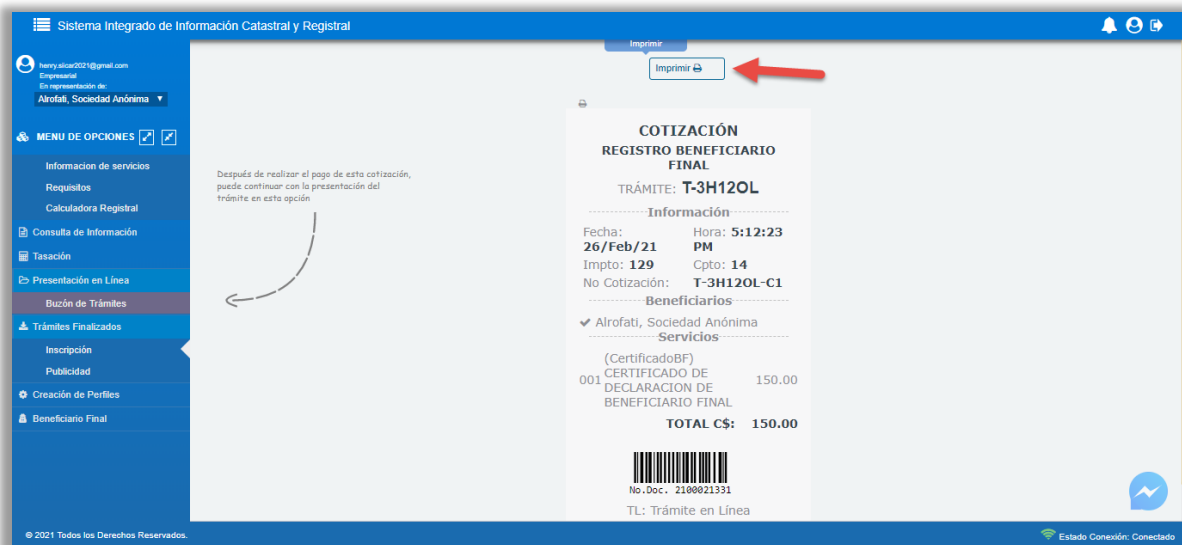


Imagen 9.1

3. Luego de haber realizado el pago del servicio de Certificado de Declaración de Beneficiario Final, para continuar con el proceso el usuario deberá dirigirse a la opción de Buzón de Trámites en Presentación en Línea del menú lateral izquierdo. Ubicarse sobre el menú de opciones de la transacción y hacer clic en la opción Pagar a como se muestra a continuación. (Imagen 9.2)

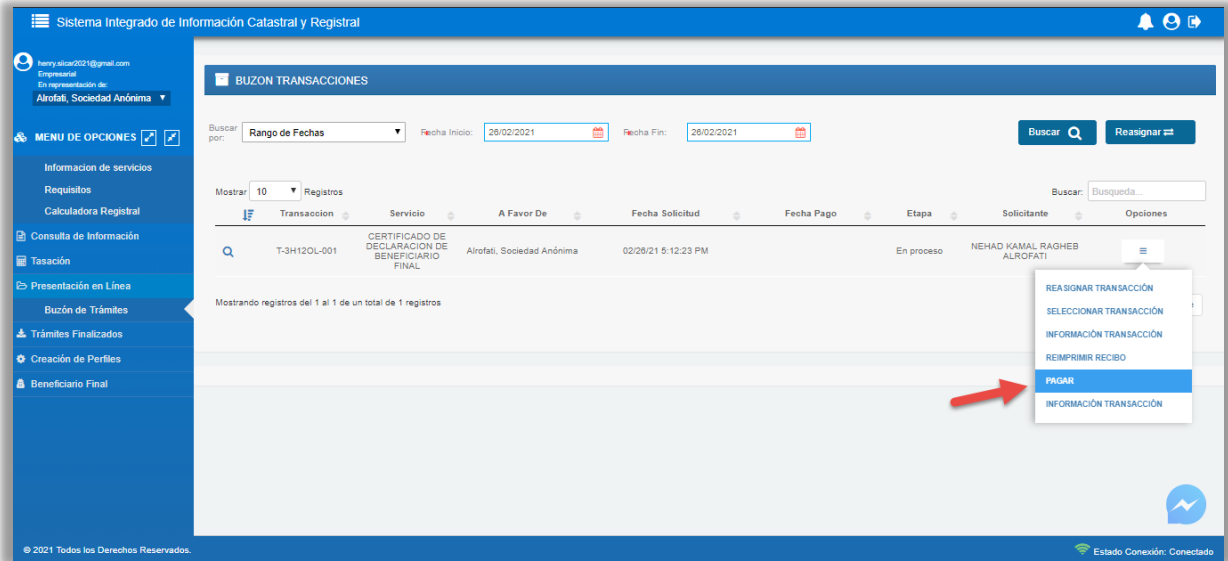


Imagen 9.2

4. A continuación el sistema nos redirigirá a la pantalla "Datos de los Servicios" en donde el usuario podrá subir la minuta de pago generada haciendo clic en el icono de nube que se muestra debajo de la columna opciones. (Imagen 9.3)

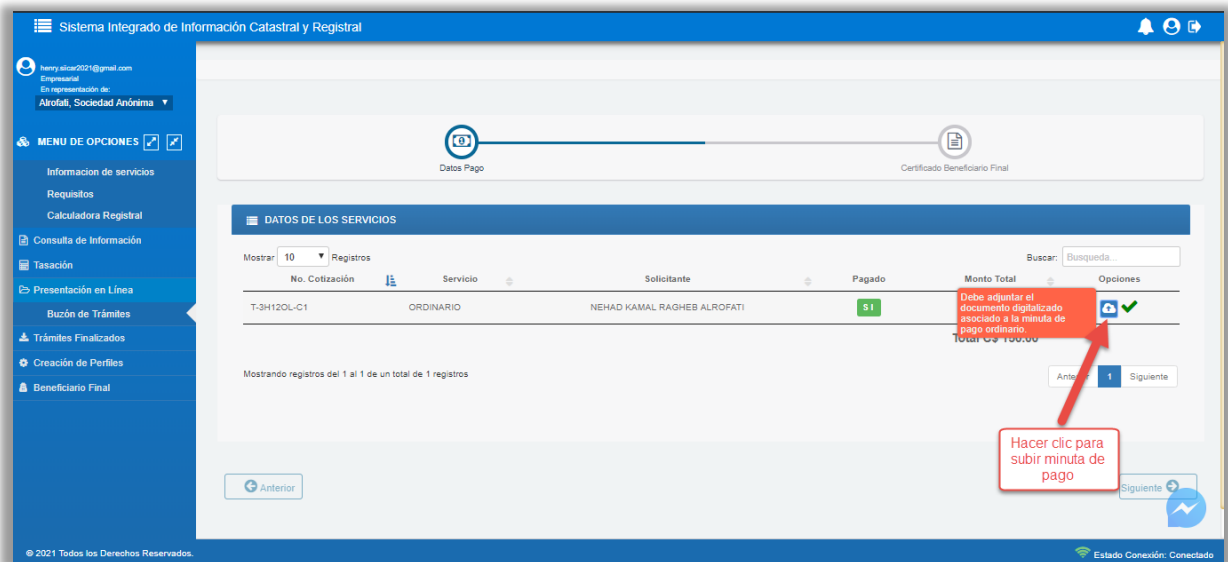


Imagen 9.3

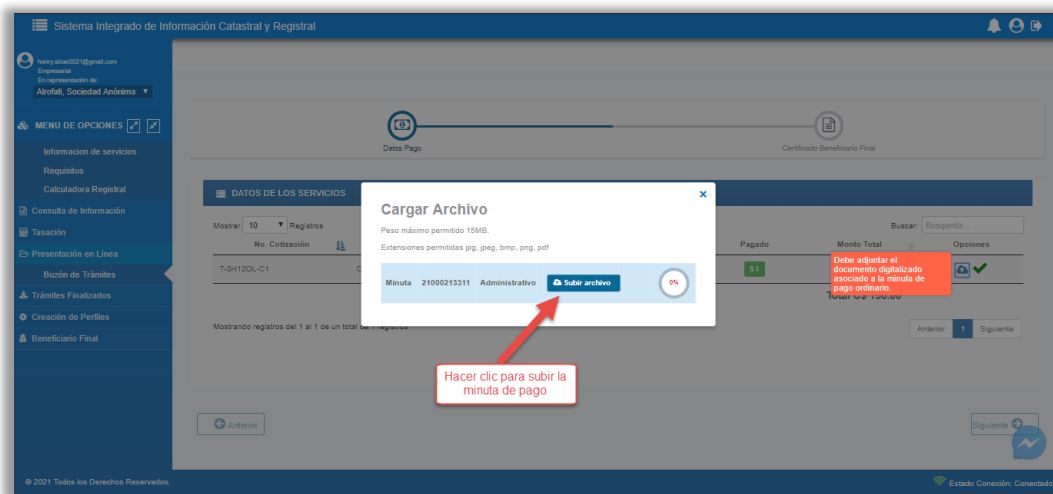


Imagen 9.4

5. Hacer clic en el botón Guardar. (Imagen 9.5)

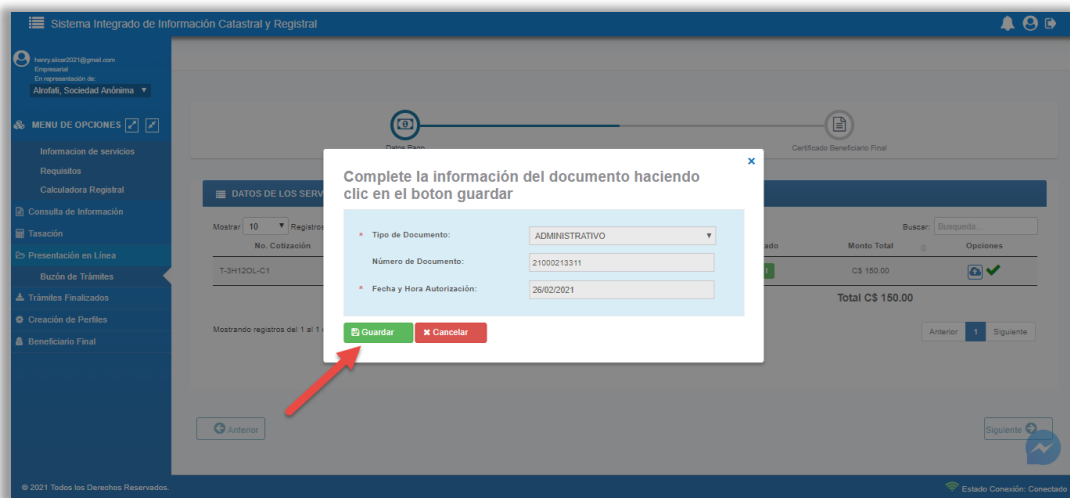


Imagen 9.5

6. A continuación hacer clic en el botón **Siguiente**, se generara el Certificado correspondiente con su respectivo código QR y código de barra. Por último hacer clic en el botón **Finalizar**. (Imagen 9.6)

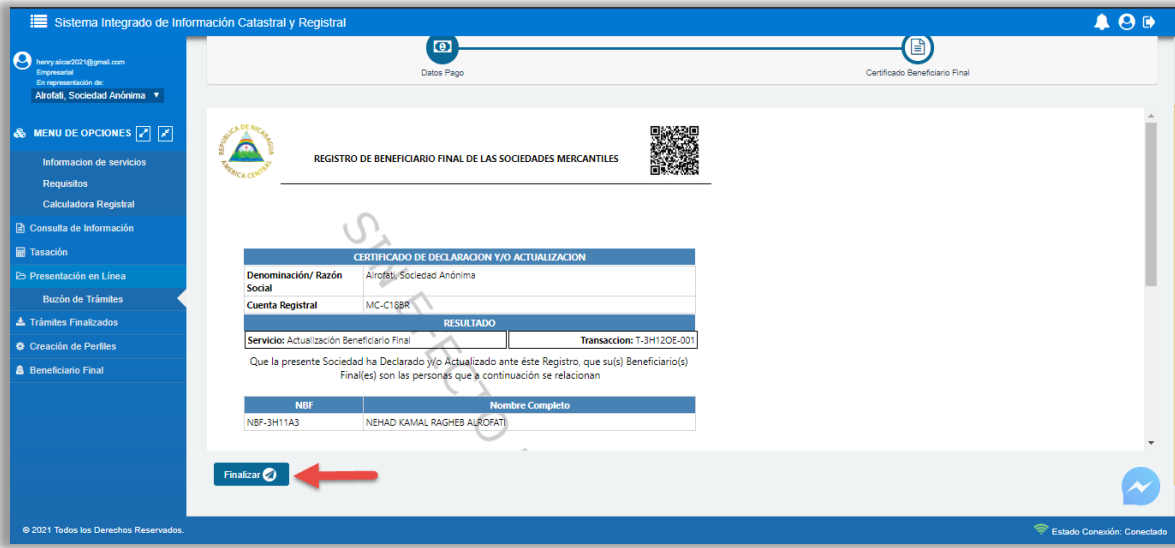


Imagen 9.6

7. Para finalizar el proceso de impresión de Certificado de Declaración el usuario deberá dirigirse a la opción de Publicidad del menú de Trámites Finalizados, ubicarse sobre el menú de opciones de la transacción correspondiente y hacer clic sobre la opción Descargar Documento. Una vez el documento se descargue en formato “pdf” el usuario si lo desea podrá imprimirlo. (Imagen 9.7)

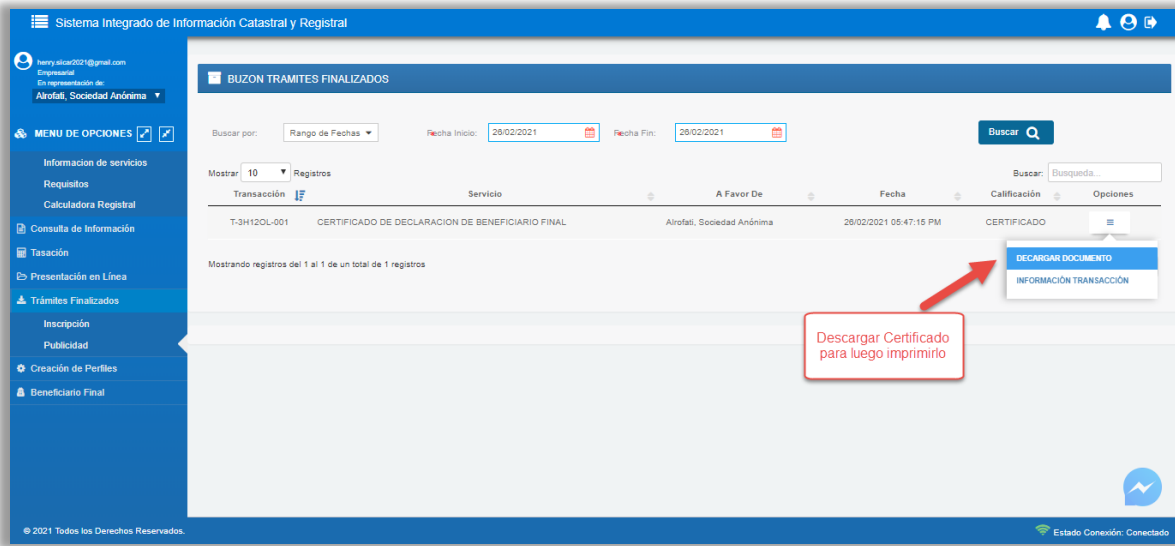


Imagen 9.7

Suspensión de Trámites

Cuando el sistema detecta que existe algún error o inconsistencia en la información declarada en el módulo del Registro de Beneficiario Final con respecto a la información que se encuentra registrada en el Registro Público Mercantil, el sistema le mostrara la siguiente información. (Imagen 10.0) y al mismo tiempo le enviara una notificación al correo electrónico registrado en la cuenta.



Imagen 10.0

Cuando el usuario es notificado con una Suspensión de Trámites, esta información la podrá observar en el Buzón Trámites Finalizados el cual está ubicado en la opción Inscripción, Trámites Finalizados del menú lateral Izquierdo. (Imagen 10.1)

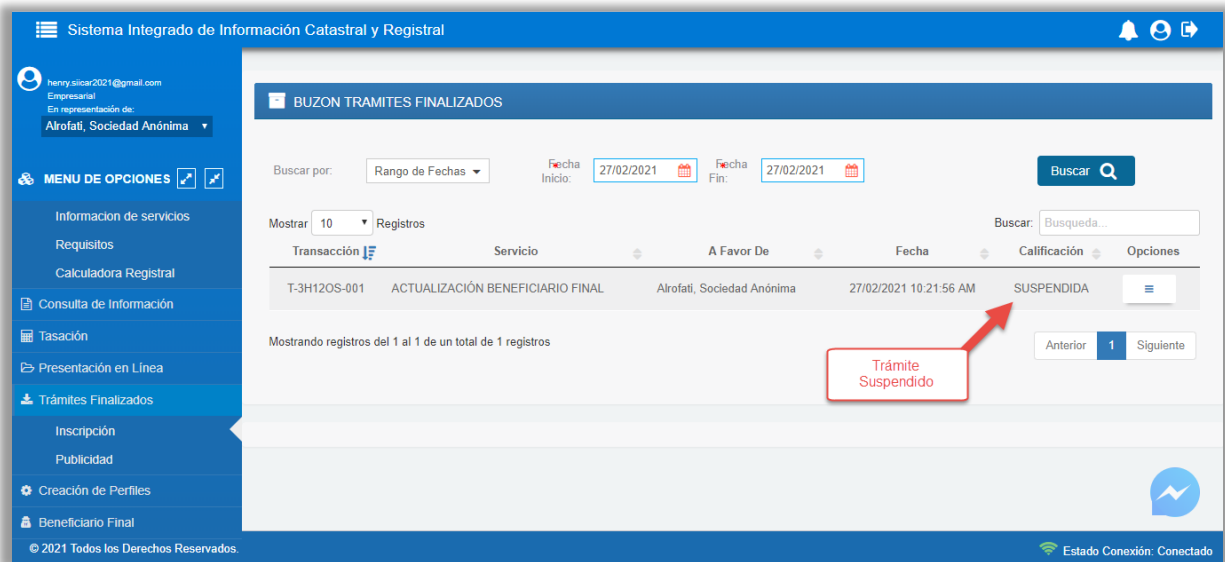


Imagen 10.1

El sistema le permitirá 15 días, a partir de la notificación de una Suspensión para poder realizar la subsanación del error o los errores cometidos durante la presentación de la información en el Registro de Beneficiario Final. El usuario podrá visualizar la Nota de Calificación Registral de Suspensión realizando el siguiente procedimiento.

1. Ubicarse sobre el menú de opciones de la transacción que se encuentra con calificación SUSPENDIDA. (Imagen 10.2)

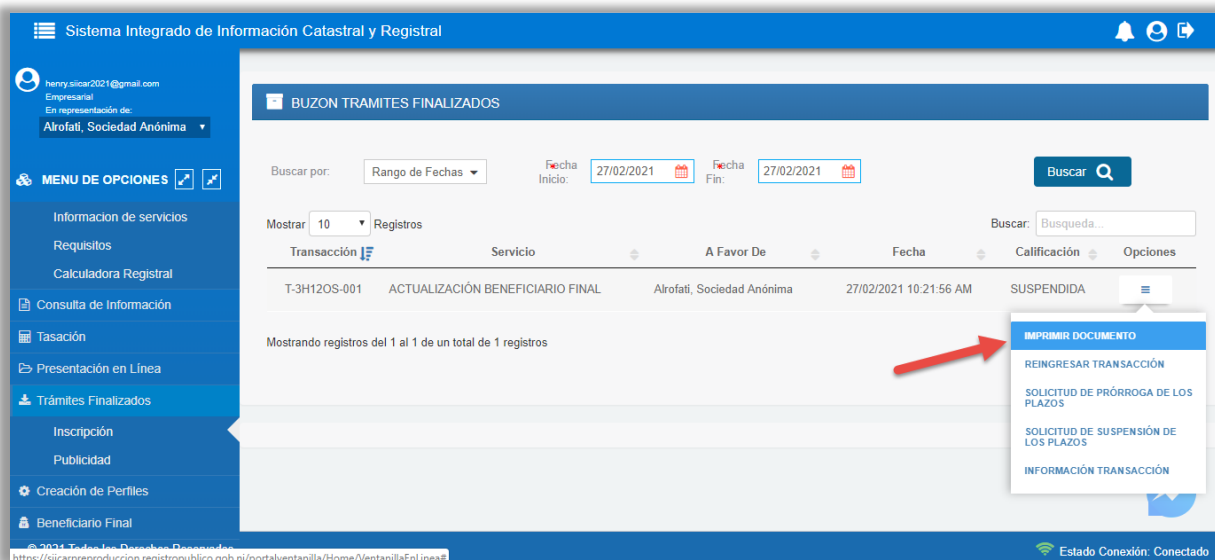


Imagen 10.2

2. Posterior, hacer clic en la opción Imprimir Documento y esperar a que se genere la vista previa de la Nota de Calificación Registral y proceder a imprimir o guardar. (Imagen 10.3)

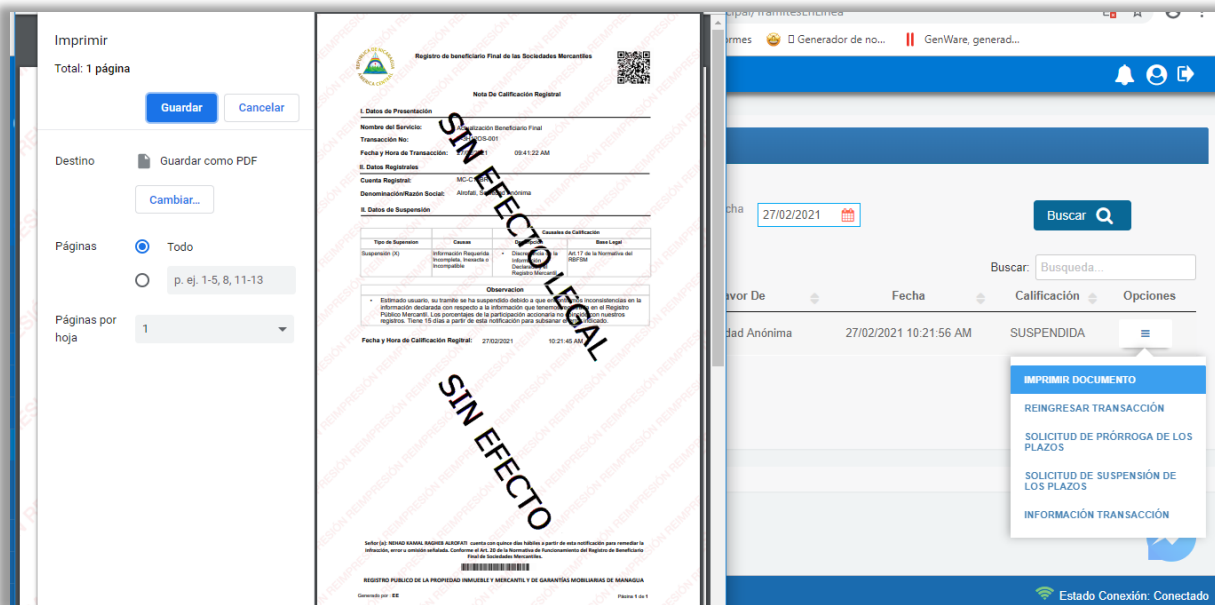


Imagen 10.3

Reingreso de Transacción

Para realizar la subsanación de los errores que conllevaron a la Suspensión de su trámite, el usuario deberá de realizar un Reingreso de la Transacción siguiendo el procedimiento descrito a continuación.

1. Hacer clic en la opción “Reingresar Transacción” ubicado en el menú de opciones de la transacción con calificación Suspendida. (Imagen 10.4)

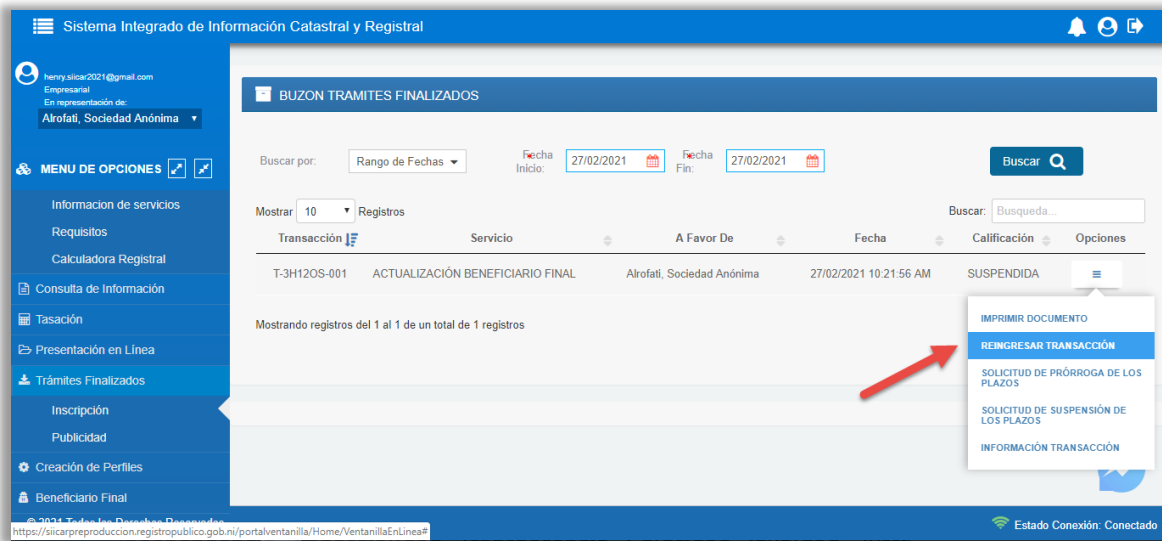


Imagen 10.4

2. El sistema nos redireccionará a la siguiente pantalla en el cual nos mostrara un mensaje de confirmación indicándonos que la Sociedad Mercantil tiene suspendida una solicitud y nos pregunta que si queremos realizar el reingreso de la transacción a lo cual debemos responder que SI. (Imagen 10.5)

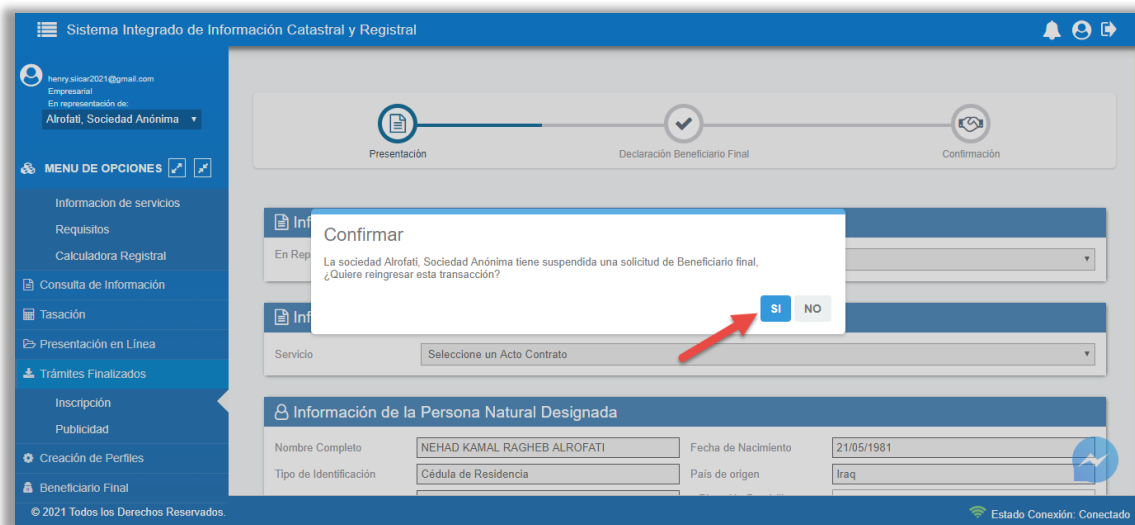


Imagen 10.5

3. El sistema nos mostrara en el formulario, que lo que estamos realizando es un Reingreso y nos mostrara el número de la Transacción. A partir de éste paso realizaremos el mismo procedimiento del Servicio de Actualización del Beneficiario Final, realizando las correcciones necesarias para poder subsanar la suspensión del trámite y continuar hacia la generación del Certificado de Declaración o Actualización del Beneficiario Final. (Imagen 10.6)

Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

henry.siccar2021@gmail.com
Empresarial
En representación de:
Alrofati, Sociedad Anónima

MENU DE OPCIONES

- Información de servicios
- Requisitos
- Calculadora Registral
- Consulta de Información
- Tasación
- Presentación en Línea
- Trámites Finalizados
- Inscripción
- Publicidad
- Creación de Perfiles
- Beneficiario Final

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

Reingreso: T-3H12OS-001

Información Registral

En Representación de: Alrofati, Sociedad Anónima

Información del Servicio

Servicio: Actualización Beneficiario Final

Información de la Persona Natural Designada

Nombre Completo: NEHAD KAMAL RAGHEB ALROFATI
Fecha de Nacimiento: 21/05/1981
Tipo de Identificación: Cédula de Residencia
País de origen: Iraq
Identificación: D00017929
Dirección Domiciliar: Managua, Residencial Las Colinas

Imagen 10.6

Sanción a Sociedad Mercantil

Las sanciones son consecuencias administrativas que recaen sobre las sociedades mercantiles por el incumplimiento de un deber o una obligación establecida en la ley. Cuando una sociedad mercantil es Sancionada el usuario será notificado vía correo electrónico y podrá ver la calificación en el buzón de Tramites Finalizados. (Imagen 11.0). La sanción cuando es por infracción leve se aplicara llamado de atención el cual podrá ser visualizado en la descarga de documentos de la transacción generada, cuando las infracción es grave o muy grave se realizara publicación por incumplimiento hacia la sociedad mercantil al cual podrá ser observada desde el sitio web del SINARE.

Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

henry.siccar2021@gmail.com
Empresarial
En representación de:
Alrofati, Sociedad Anónima

MENU DE OPCIONES

- Información de servicios
- Requisitos
- Calculadora Registral
- Consulta de Información
- Tasación
- Presentación en Línea
- Trámites Finalizados
- Inscripción
- Publicidad
- Creación de Perfiles
- Beneficiario Final

© 2021 Todos los Derechos Reservados. Estado Conexión: Conectado

BUZON TRAMITES FINALIZADOS

Buscar por: Rango de Fechas
Fecha Inicio: 27/02/2021
Fecha Fin: 27/02/2021
Buscar

Mostrar 10 Registros

Transacción	Servicio	A Favor De	Fecha	Calificación	Opciones
T-3H12OS-002	INFRACCIÓN DE BENEFICIARIO FINAL	Alrofati, Sociedad Anónima	27/02/2021 11:41:31 AM	SANCIONADA	
T-3H12OS-001	ACTUALIZACIÓN BENEFICIARIO FINAL	Alrofati, Sociedad Anónima	27/02/2021 11:41:31 AM	SUSPENDIDA	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Sociedad Mercantil Sancionada

Imagen 11.0

Cuando una sociedad mercantil es Sancionada, en el menú de opciones de la transacción, el sistema le mostrará la opción de “Descargar Documento” para que el usuario pueda visualizar la **Nota de Sanción Registral**. Este documento contiene los datos y las causales de la sanción impuesta. (Imagen 11.1)

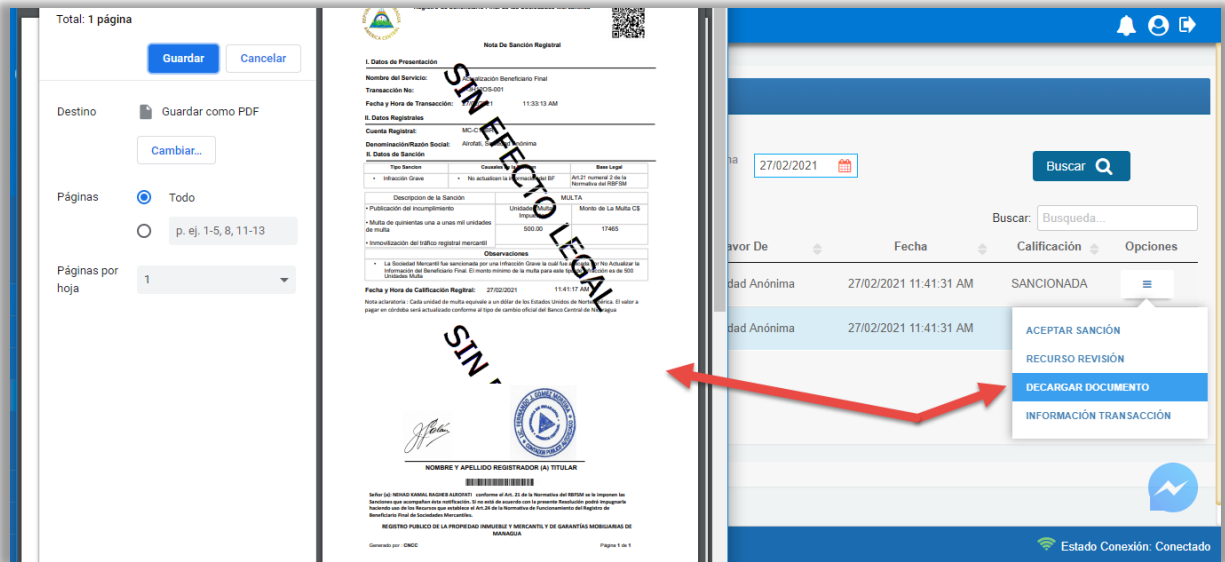


Imagen 11.1

REPUBLICA DE NICARAGUA AMERICA CENTRAL

Registro de beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles

Nota De Sanción Registral

I. Datos de Presentación

Nombre del Servicio: Actualización Beneficiario Final
 Transacción No: SH03E9-001
 Fecha y Hora de Transacción: 26/02/2021 09:54:22 AM

II. Datos Registrales

Cuenta Registral: MC-C119M
 Denominación/Razón Social: Servicios Empresariales y Comerciales, Sociedad Anónima

III. Datos de Sanción

Tipo Sanción	Causales de Sanción	Base Legal
• Infracción Leve	• Remita de forma incompleta, inexacta o incompatible la información requerida por las autoridades competentes y no subsane dicha omisión.	Art.21 numeral 1 de la Normativa del RBFSM

Descripción de la Sanción	MULTA	
	Unidades Multas Impuestas	Monto de La Multa C\$
• Llamado de atención por escrito.	150.00	5248,5000
• Multa de cien a quinientas unidades de multa.		
• Inmovilización del tráfico registral mercantil.		

Observaciones

• Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Fames diam at iaculis odio, ut esse sem magna.

Nota de Sanción

Recursos Administrativos

Las sociedades mercantiles podrán impugnar las resoluciones sancionatorias emitidas por el Registrador Titulara través de los recursos de revisión y apelación.

Recurso de Revisión.

1. En el menú de opciones de la transacción con calificación SANCIONADA, hacer clic en la opción "Recurso Revisión". (Imagen 11.2)

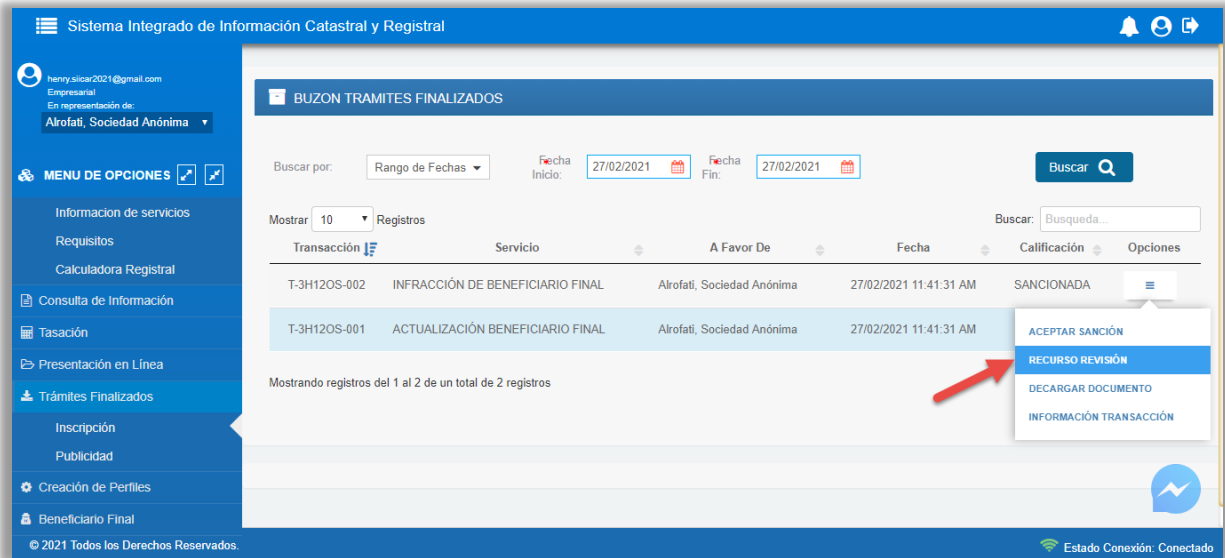


Imagen 11.2

2. El sistema nos mostrara la pantalla de Gestión Recurso Revisión. En esta pantalla se encuentra el botón de Verificar/Editar en cual el usuario debe hacer Clic. (Imagen 11.3)

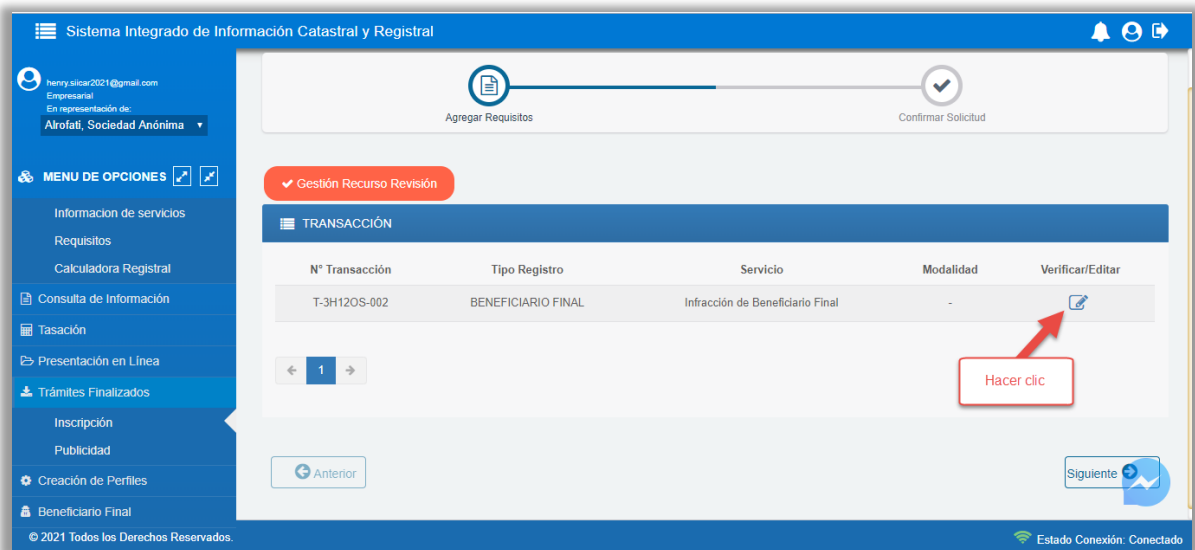


Imagen 11.3

3. Se mostraran dos secciones más de Documentos Soporte, nos desplazamos hacia abajo y nos aparecerá la sección que se muestra en la imagen 11.4. en esta sección el usuario deberá de subir el documento electrónico en cualquiera de los siguientes formatos (pdf, jpg, jpeg, bmp,

png). Hacer clic en los botones de “Subir archivo” el cual permitirá hacer la búsqueda del documento en la unidad de almacenamiento en donde lo tengamos ubicado.

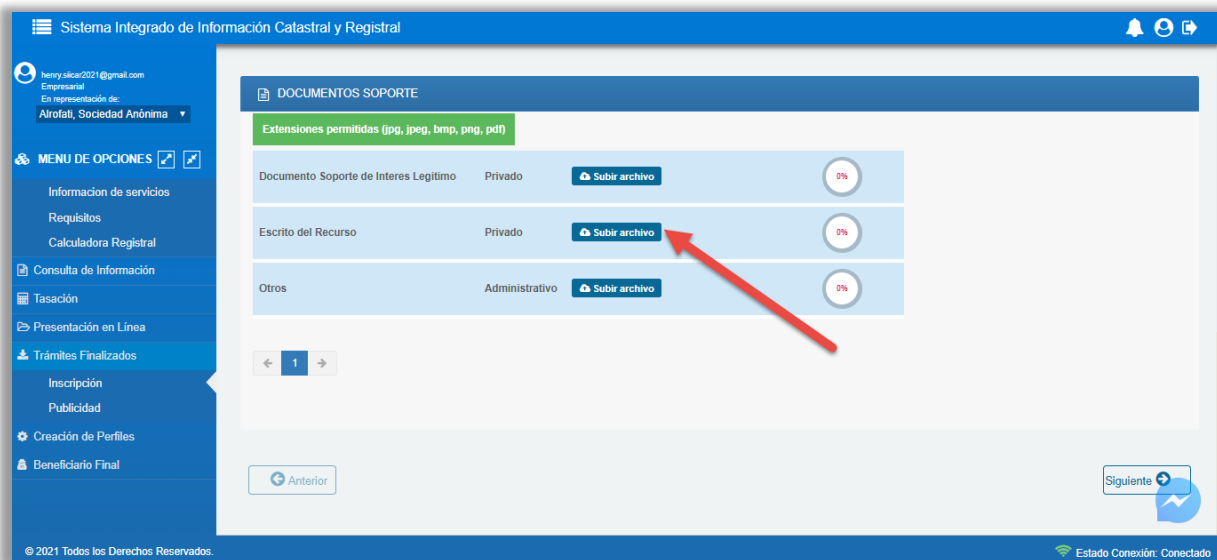


Imagen 11.4

- Una vez que los documentos que el sistema solicita en la sección de Documentos Soporte del Recurso se hayan adjuntado de manera correcta, la pantalla se mostrara según la imagen 11.5 y a continuación hacer clic en el botón **Siguiente**.

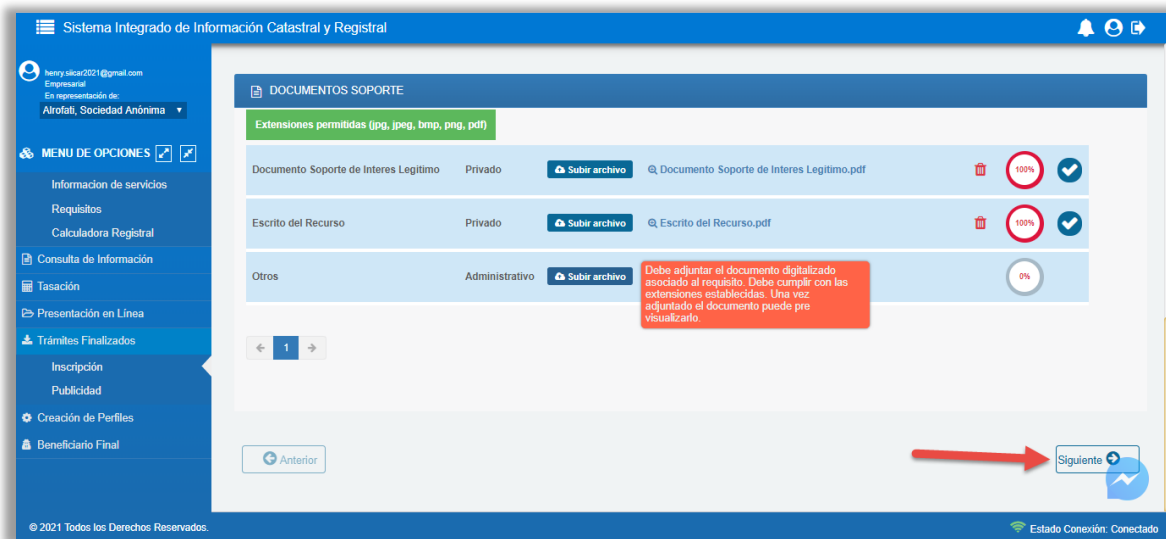


Imagen 11.5

- El sistema nos mostrara la siguiente pantalla de confirmación de los documentos que fueron adjuntados por el usuario, si todo está bien continúe haciendo clic **SI** y posterior en el botón **Finalizar**. (Imagen 11.6)

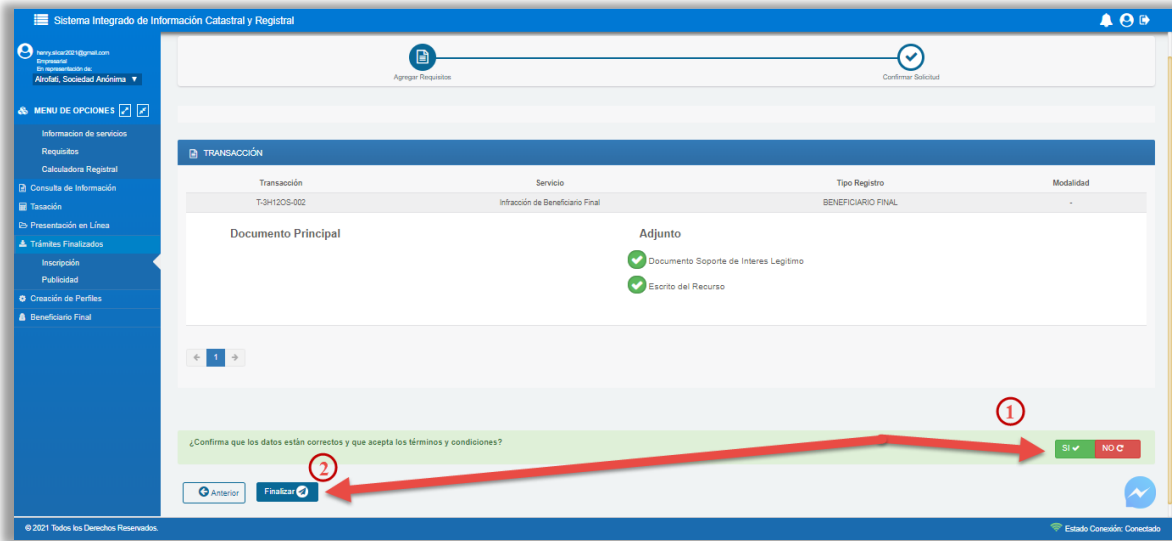


Imagen 11.6

6. Una vez finalizado el proceso de manera correcta el sistema mostrara un recibo con todos los datos del recurso solicitado, el nombre del solicitante, el servicio, y la transacción relacionada a como se muestra en la imagen a continuación. (Imagen 11.7)



Imagen 11.7

Recurso de Apelación.

Si la resolución del recurso de revisión fue NO HA LUGAR, el usuario (representante legal) podrá dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación interponer un recurso de apelación siguiendo el siguiente procedimiento.

1. En el menú de Opciones de la transacción con calificación NO HA LUGAR, hacer clic en la opción "Recurso Apelación". (Imagen 11.8)

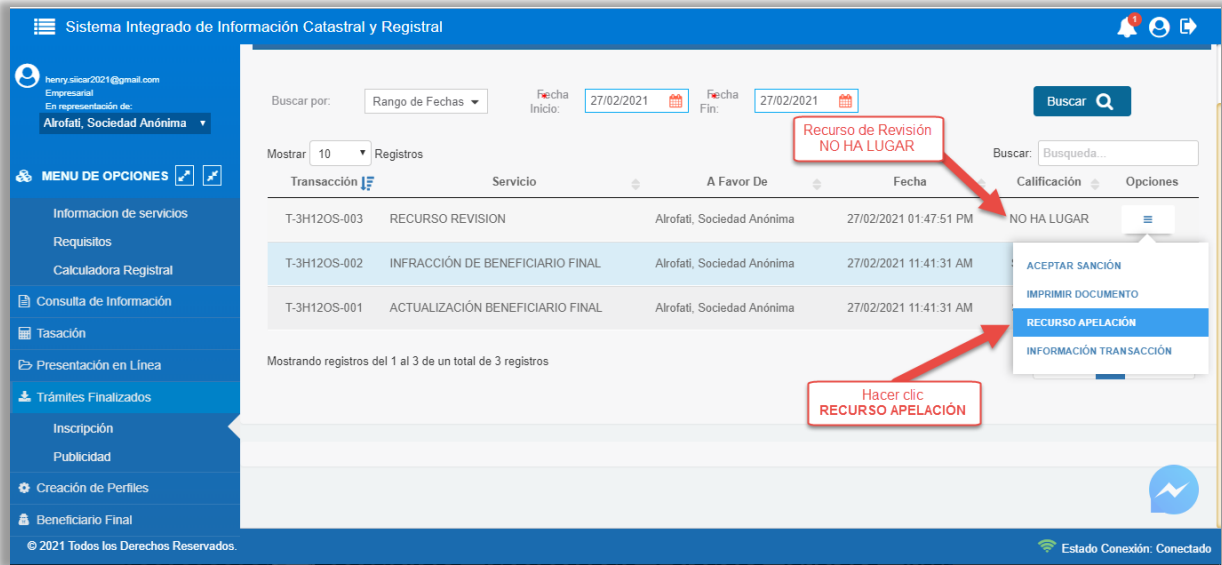


Imagen 11.8

2. El sistema nos redirecciona a la pantalla de Gestión Recurso Apelación a como se muestra en la imagen 11.9. A partir de este punto realizar los mismos pasos del 2 al 6 del procedimiento para interponer Recurso de Revisión.

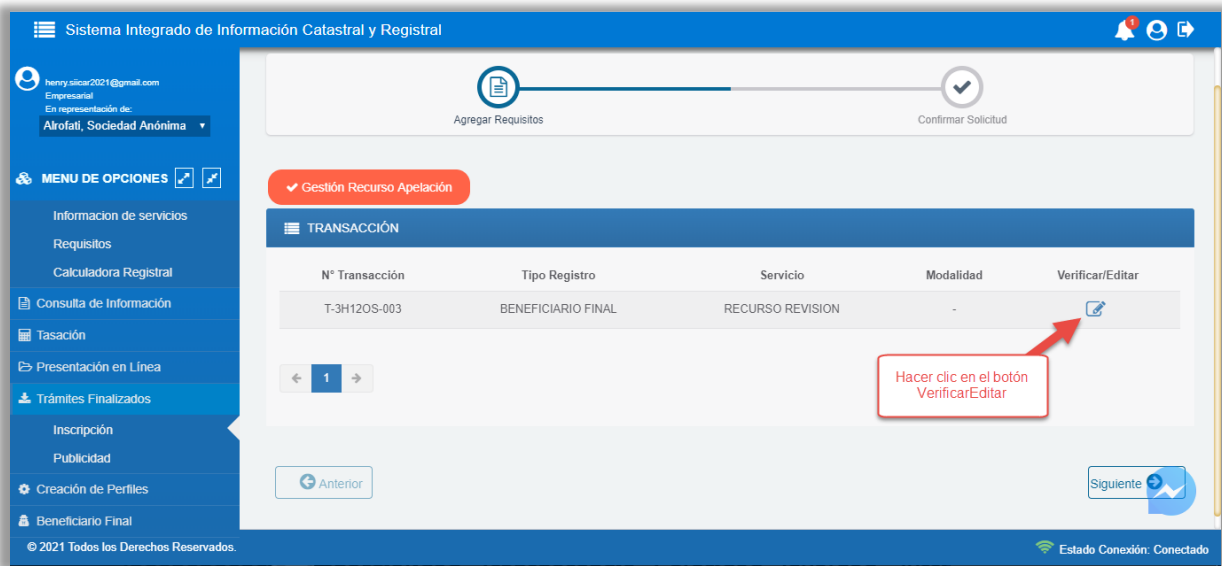


Imagen 11.9

Pago de Sanción

Cuando una sentencia de Sanción se hace firme, el usuario no podrá realizar la presentación del Beneficiario Final hasta que realice el pago de la multa por la sanción impuesta, si el usuario intenta realizar la presentación el sistema le mostrara la siguiente pantalla. (Imagen 12.0)

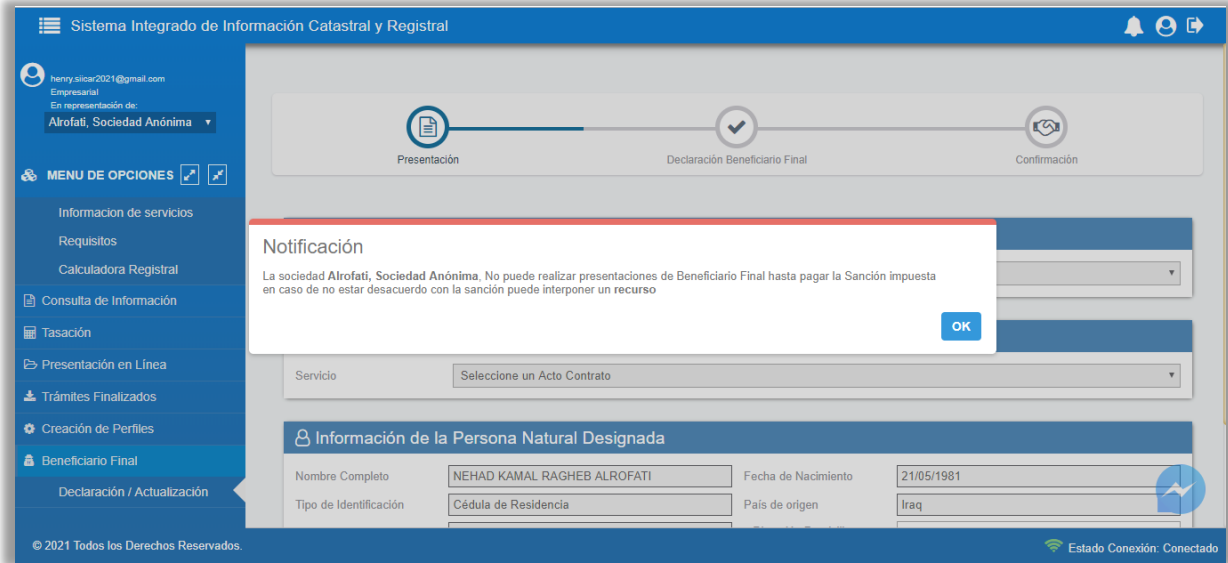


Imagen 12.0

Para realizar el pago de la sanción impuesta el usuario debe de realizar el siguiente procedimiento.

1. En el buzón de tramites finalizados, en la opción de inscripción ubicarse sobre el menú de opciones de la transacción que tiene la calificación de SANCIONADA y hacer clic en la opción "BOUCHER SANCIÓN". (Imagen 12.1)

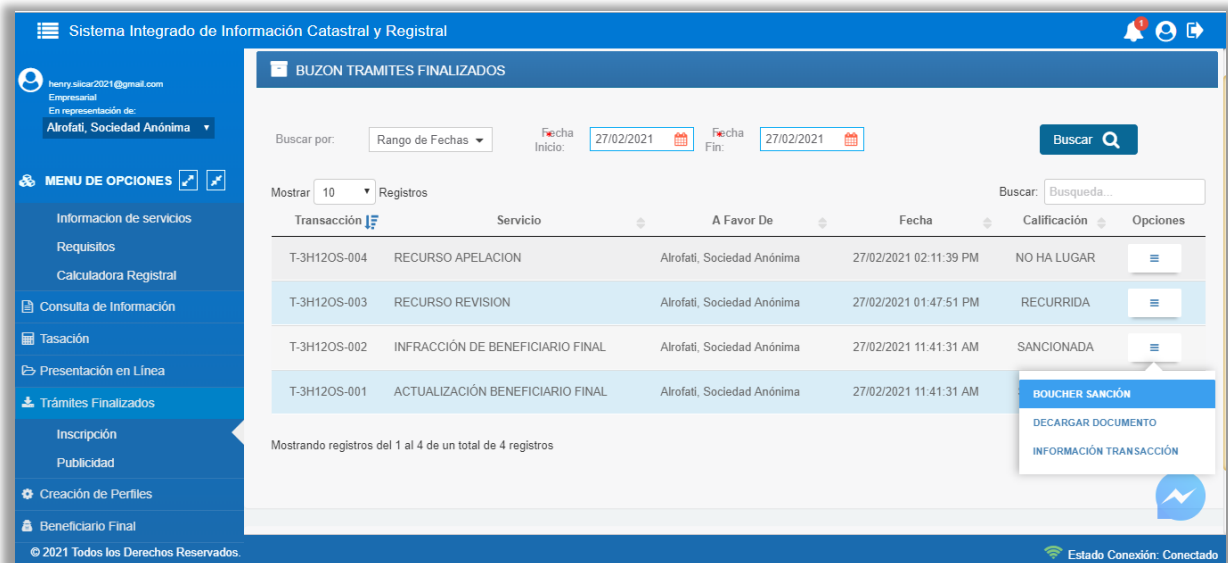


Imagen 12.1

2. El sistema genera y le muestra al usuario el comprobante de multa por infracción, el usuario podrá imprimir el comprobante o guardarlo para realizar el pago de la multa en la institución correspondiente. (Imagen 12.2)

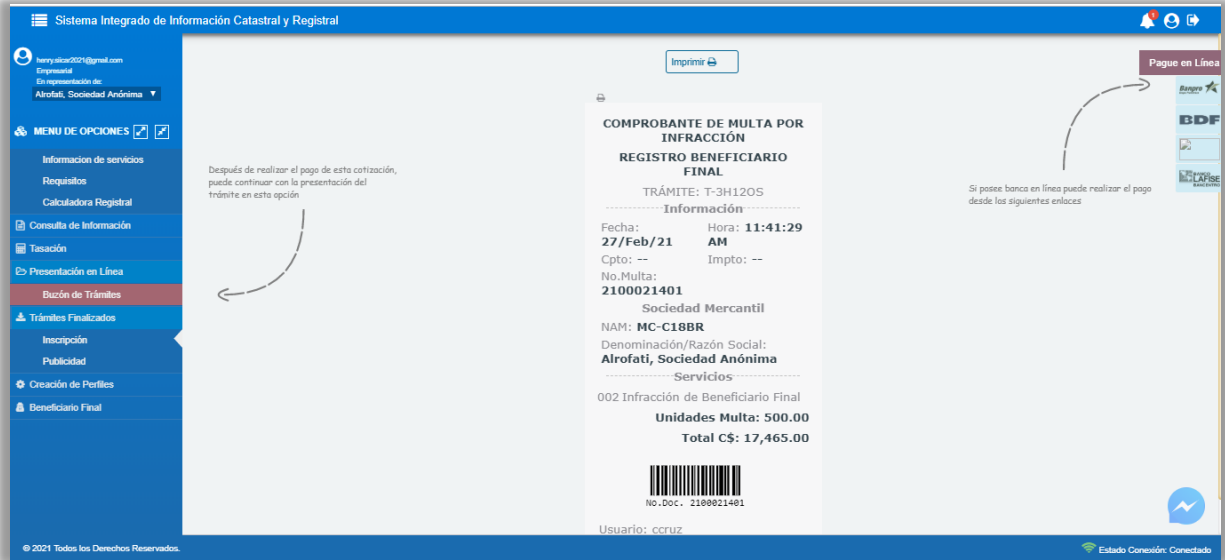


Imagen 12.2

3. Después de haber realizado el pago en la institución correspondiente o por el medio de su preferencia, ingrese al sistema en la opción Buzón de Tramites de Presentación en Línea en el menú lateral izquierdo. Ubíquese en el menú de opciones de la transacción y haga clic en la opción Pagar. (Imagen 12.3)

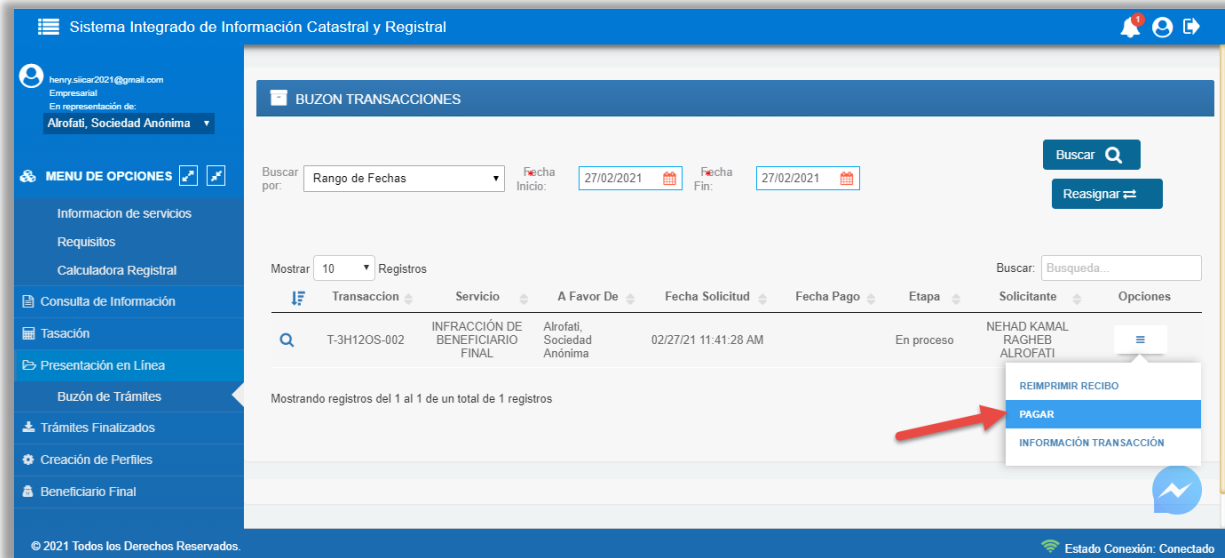


Imagen 12.3

4. El sistema nos redireccionara a la sección “Datos de los Servicios” para que el usuario pueda subir la minuta de pago y continuar con el proceso. Hacer clic en el icono de nube que se muestra a continuación. (Imagen 12.4)

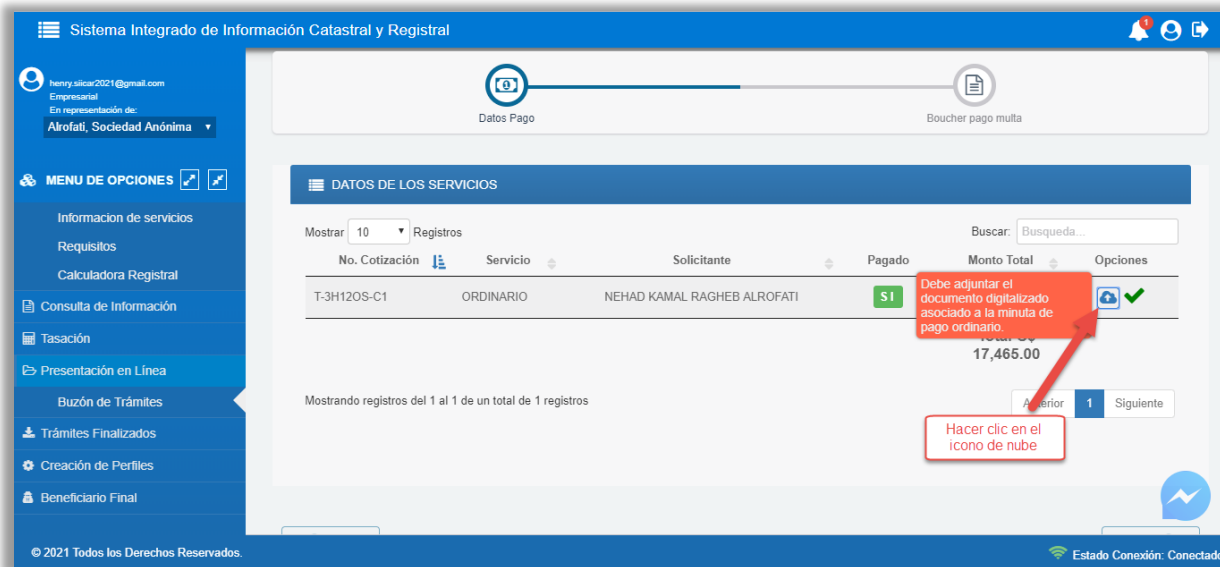


Imagen 12.4

5. Hacer clic en el botón Subir archivo, el sistema nos abrirá una ventana en la cual nos permitirá buscar el lugar en donde el usuario tiene guardado el documento de la minuta de pago digitalizado y posterior adjuntarlo. (Imagen 12.5)

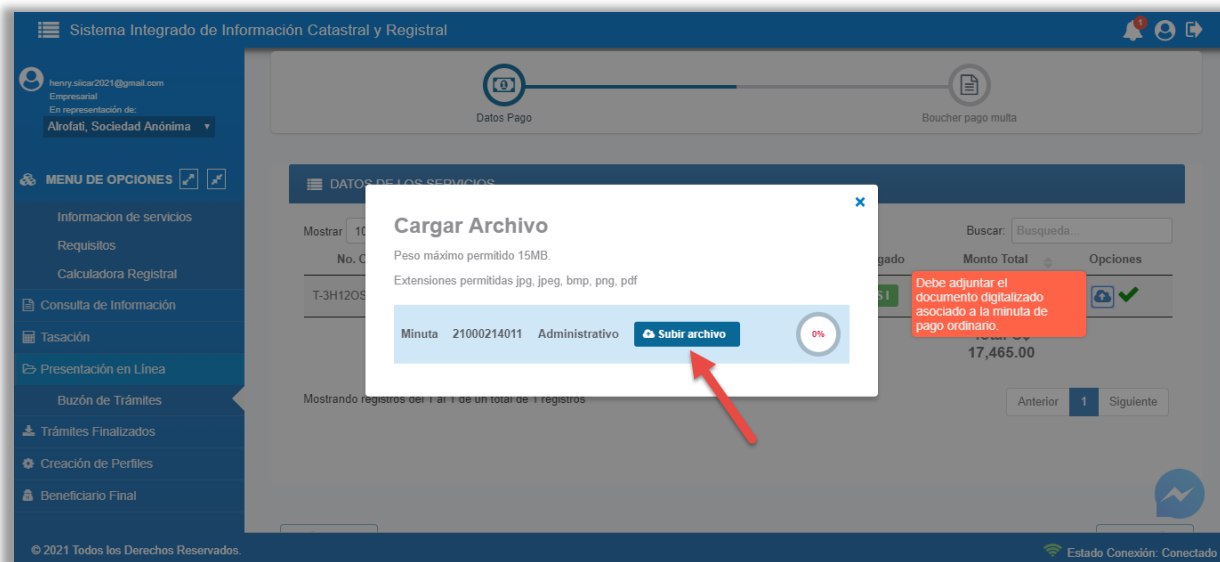


Imagen 12.5

6. Luego de haber adjuntado la minuta de pago digitalizada, continuar con el proceso haciendo clic en el botón **Guardar**.(Imagen 12.6)

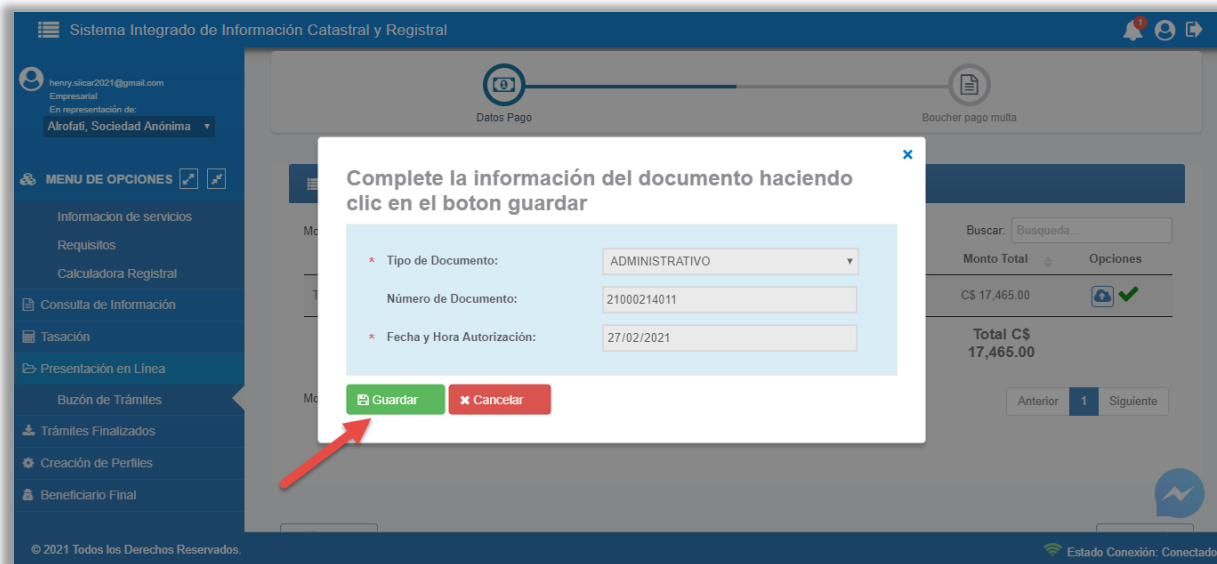


Imagen 12.6

7. Para finalizar el proceso de pago de la multa por sanción de la sociedad mercantil, hacer clic en el botón **Siguiente**.(Imagen 12.7)

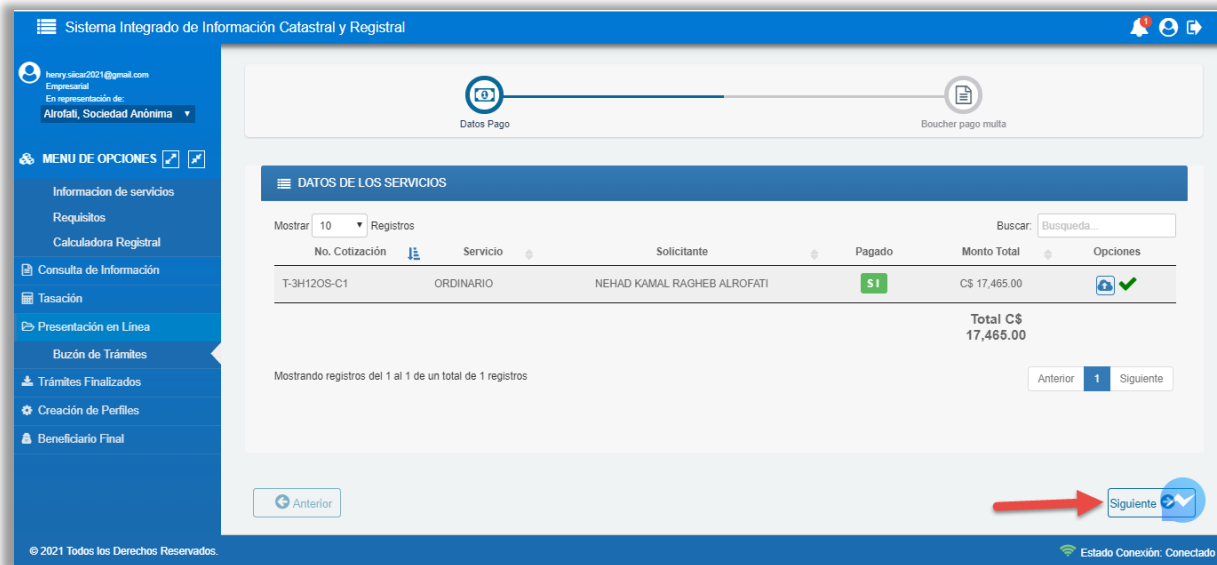


Imagen 12.7

Luego de que realizó el pago de la multa generada por la sanción, el usuario deberá de proceder a realizar el reintegro de la transacción para realizar la subsanación de los errores que ocasionaron el origen de la respectiva sanción. Para realizar esto el usuario simplemente tiene que seguir los pasos indicados en la sección de Actualización de beneficiario final que se encuentra en este mismo manual.

Gestión Pago de Trámite en Línea

Después de realizar la cotización, el sistema muestra en la parte superior derecha que puede realizar el pago en línea, en caso de no tener banca en línea, podrá pagar presencial en el banco de preferencia. Luego de realizar el pago, puede proceder a presentar el trámite



Imagen 12.8



Imagen 12.8

Al hacer clic sobre alguno de los enlaces de su banco preferido, el sistema lo redireccionara a la página oficial del banco para que continúe con el proceso de pago en línea.





UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
Recinto Universitario Rubén Darío
Facultad De Humanidades Y Ciencias Jurídicas
Departamento De Derecho

Entrevista dirigida al Dirección Nacional de Registros (DNR) – Registro Mercantil de Managua

Somos estudiante de la carrera de Derecho de la UNAN-Managua, nos referimos a usted con todo el debido respeto que merece, con el objetivo de obtener y complementar información valiosa relacionada a nuestra tema investigación, requerida para optar al Título de Licenciados en Derecho, la cual tiene por objeto: *el análisis del proceso de identificación e inscripción del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Managua, así como describir el rol de los Abogados y Notarios Públicos y determinar las implicancias de estos al cometerse alguna infracción o acto delictivo en dicho proceso, en el periodo comprendido en el primer semestre del año 2021*, es por ello que, acudimos a su persona con la presente guía a fin de obtener sus conocimientos sobre el tema de estudio, esperando contar con su valiosa colaboración, le agradecemos de antemano.

- 1. ¿A partir de cuándo se implementa la inscripción del Beneficiario Final en el nuevo RBFSM?**
- 2. ¿Cuál es la función del Registro del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Managua?**
- 3. ¿Cuál es la importancia de inscribir el Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles?**

4. **¿Cómo es el proceso de inscripción del Beneficiario Final de las Sociedades Anónimas en el Municipio de Managua?**

5. **¿Quién es la persona facultada para realizar el proceso de inscripción en línea sobre el Beneficiario Final de las Sociedades Anónimas?**

6. **¿Cuál es el rol de los Abogados y Notarios Públicos, en el proceso de inscripción del BF?**

7. **¿Es eficaz el proceso de inscripción en línea, en cuanto a la certeza de la documentación requerida?**

8. **¿Qué acciones toma el RBFSM, cuando se presenta una inconsistencia en los datos proporcionados en el proceso de inscripción del Beneficiario Final?**

9. **¿Cuáles son las consecuencias jurídicas de las Sociedades Anónimas al no actualizar la información del BF, y no inscribirlo?**

10. **¿Tiene otra consideración acerca del tema?**

¡Muchas Gracias por su valiosa colaboración!



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
Recinto Universitario Rubén Darío
Facultad De Humanidades Y Ciencias Jurídicas
Departamento De Derecho

Entrevista dirigida a Abogados y Notarios Públicos

Somos estudiante de la carrera de Derecho de la UNAN-Managua, nos referimos a usted con todo el debido respeto que merece, con el objetivo de obtener y complementar información valiosa relacionada a nuestra tema investigación, requerida para optar al Título de Licenciados en Derecho, la cual tiene por objeto: *el análisis del proceso de identificación e inscripción del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Managua, así como describir el rol de los Abogados y Notarios Públicos y determinar las implicancias de estos al cometerse alguna infracción o acto delictivo en dicho proceso, en el periodo comprendido en el primer semestre del año 2021*, es por ello que, acudimos a su persona con la presente guía a fin de obtener sus conocimientos sobre el tema de estudio, esperando contar con su valiosa colaboración, le agradecemos de antemano.

- 1. ¿De dónde nace la necesidad de identificar e inscribir al beneficiario final de las sociedades mercantiles?**
- 2. ¿Cuál es la importancia de inscribir el Beneficiario Final de las Sociedades mercantiles?**
- 3. ¿Qué es el Beneficiario Final y como se identifica?**

4. **¿Cuáles son los mayores obstáculos para el Abogado o Notario Público en dicho proceso?**
5. **¿Cuál es el rol de los Abogados y Notarios Públicos, en el proceso de identificación e inscripción del BF?**
6. **¿Cómo un Notario puede determinar el origen de los fondos de un determinado cliente?**
7. **¿Cuáles son los parámetros utilizados por los Abogados y Notarios Públicos para la realización de una Debida Diligencia del Cliente?**
8. **¿Existen factores que pueden complicar el proceso de aplicación de una DDC?**
9. **¿Si se detecta una actividad inusual de su cliente cual es el procedimiento a seguir?**
10. **¿En qué consiste el ROI y el ROS?**
11. **¿Es eficaz el proceso de inscripción en línea, en cuanto a la certeza de la documentación requerida?**
12. **¿Cuáles son las implicancias jurídicas de los Abogados y Notarios Públicos, en un dado caso que no se pueda identificar al BF, y se cometa una infracción o acto delictivo?**
13. **¿Tiene otra consideración acerca del tema?**

¡Muchas Gracias por su valiosa colaboración!



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
Recinto Universitario Rubén Darío
Facultad De Humanidades Y Ciencias Jurídicas
Departamento De Derecho

Entrevista dirigida a la Dirección General Centralizadora de Información y Prevención (DGCIP)

Somos estudiante de la carrera de Derecho de la UNAN-Managua, nos referimos a usted con todo el debido respeto que merece, con el objetivo de obtener y complementar información valiosa relacionada a nuestro tema investigación, requerida para optar al Título de Licenciados en Derecho, la cual tiene por objeto: *el análisis del proceso de identificación e inscripción del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles en Managua, así como describir el rol de los Abogados y Notarios Públicos y determinar las implicancias de estos al cometerse alguna infracción o acto delictivo en dicho proceso, en el periodo comprendido en el primer semestre del año 2021*, es por ello que, acudimos a su persona con la presente guía a fin de obtener sus conocimientos sobre el tema de estudio, esperando contar con su valiosa colaboración, le agradecemos de antemano.

1. ¿Qué es la DGCIP, y cuáles son sus facultades?
2. ¿Todos los Abogados y Notarios Públicos deben de estar registrados ante la DGCIP?
3. ¿Qué es un Sujeto Obligado y por qué los Abogados y Notarios son contemplados como tal?
4. ¿Qué son las APNFD?

5. ¿En qué consiste el LA/FT/FP?
6. Exprese sus consideraciones acerca del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles
7. ¿Cuál es la importancia jurídica de la identificación e inscripción del Beneficiario Final a nivel internacional?
8. ¿Cuál es el rol de los Abogados y Notarios Públicos en el proceso de identificación e inscripción del Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles?
9. ¿En qué consiste la DDC?
10. ¿Cuáles son los mecanismos de aportes de la DGCIP para que los Abogados y Notarios Públicos como Sujetos Obligados pueda detectar operaciones inusuales?
11. ¿Si un Abogado o Notario Público detecta operaciones inusuales de sus clientes, como debe de proceder?
12. ¿Cuáles son los tipos de infracciones en el proceso de identificación del BF, en las que un Abogado o Notario Público puede incurrir?
13. ¿Cuáles son las implicancias de los Abogados y Notarios Públicos, como resultado de infracciones cometidas en dicho proceso?
14. ¿Quién es el encargado de imponer sanciones a los Abogados y Notarios Públicos?
15. ¿De qué recursos pueden hacer uso los Abogados y Notarios Públicos ante las sanciones interpuestas?

¡Muchas Gracias por su valiosa colaboración!