Manual de Cumplimiento de Entidades Reguladas por la SUGEF

Versión: 1.0

Fecha de emisión: 18 de noviembre de 2025

Marco legal principal: Ley N.° 7786 (Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo), Artículos 14, 15 y 15 BIS; Reglamento de los artículos 15 bis y 15 ter de la Ley 7786; Acuerdo SUGEF 11-18 y demás normativa prudencial emitida por el CONASSIF.

Documento relacionado: Código de Ética v1 de Inmobiliaria JMK (5 de setiembre de 2026), del cual este Manual desarrolla los procedimientos operativos.

Aprobado por: Gerencia General

Contenido

1. Presentación y objetivo del Manual
2. Marco legal y normativo aplicable
3. Alcance y sujetos obligados
4. Definiciones
5. Estructura organizativa de cumplimiento
6. Política "Conozca a su Cliente" y debida diligencia
7. Enfoque basado en riesgo y matriz de riesgo
8. Señales de alerta en la actividad inmobiliaria
9. Monitoreo de operaciones y consulta de listas restrictivas
10. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)
11. Confidencialidad y prohibición de alerta al cliente
12. Relación con terceras entidades
13. Conservación de documentación
14. Programa de capacitación
15. Auditoría y revisión independiente
16. Inscripción y relación con la SUGEF
17. Régimen disciplinario interno
18. Actualización, vigencia y aprobación
19. Anexo A — Checklist documental para clientes nacionales
20. Anexo B — Checklist documental para clientes extranjeros
21. Anexo C — Autorización y firma del cliente

1. Presentación y objetivo del Manual

El presente Manual de Cumplimiento desarrolla, en forma operativa, los principios establecidos en el Código de Ética de Servicios Inmobiliarios Real Estate JMK S.R.L. ("Inmobiliaria JMK" o "la Agencia") y regula los procedimientos internos que la Agencia debe seguir para dar cumplimiento a sus obligaciones como sujeto obligado inscrito ante la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), en materia de prevención de la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante, "LC/FT/FPADM").

Su objetivo es servir de guía práctica para la Gerencia, los agentes y colaboradores de la Agencia en la identificación de clientes, la evaluación del riesgo de las operaciones, la detección de señales de alerta y el reporte oportuno de actividades sospechosas ante la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto

Costarricense sobre Drogas (UIF-ICD).

2. Marco legal y normativo aplicable

- Ley N.° 7786, Artículo 14 (obligaciones generales de los sujetos obligados) y Artículo 15 (extensión de dichas obligaciones a corredores, intermediarios, promotores y desarrolladores inmobiliarios).
- Ley N.° 7786, Artículo 15 BIS (actividades y profesiones no financieras designadas — APNFD).
- Reglamento de los artículos 15 bis y 15 ter de la Ley 7786 (Decreto Ejecutivo 41016-MP-MH-MSP-MJP).
- Acuerdo SUGEF 11-18 — Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan las actividades descritas en los artículos 15 y 15 BIS de la Ley 7786.
- Normativa prudencial y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) para la aplicación de un enfoque basado en riesgo.
- Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), como estándar internacional de referencia en la materia.

3. Alcance y sujetos obligados

Este Manual aplica a la Gerencia General, a todos los agentes y corredores que operan bajo la marca JMK Inmobiliaria, y a cualquier colaborador que intervenga en la promoción, negociación o cierre de operaciones de compraventa, alquiler, cesión o desarrollo de bienes inmuebles gestionadas por la Agencia, sin distinción del monto o la modalidad de pago de la operación.

4. Definiciones

- **Sujeto obligado:** persona física o jurídica sometida a las obligaciones de la Ley 7786, en este caso por su actividad de intermediación inmobiliaria conforme al Artículo 15.
- **Cliente:** toda persona física o jurídica que solicita o utiliza los servicios de intermediación de la Agencia para comprar, vender, alquilar o desarrollar un bien inmueble.
- **Beneficiario final:** persona física que, directa o indirectamente, ejerce el control efectivo de una operación o se beneficia económicamente de ella, incluso cuando actúa a través de una sociedad u otra estructura jurídica.
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas prominentes, así como sus familiares cercanos y asociados conocidos.
- **LC/FT/FPADM:** legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **ROS:** Reporte de Operación Sospechosa remitido a la UIF-ICD.
- **Enfoque Basado en Riesgo (EBR):** metodología que gradúa la intensidad de la debida diligencia según el nivel de riesgo asociado al cliente, producto, canal y zona geográfica de la operación.

5. Estructura organizativa de cumplimiento

5.1 Gerencia General

La Gerencia General de Inmobiliaria JMK, representada por Carlos Andrés Alfaro Camacho, es responsable de aprobar este Manual y el Código de Ética, asignar los recursos necesarios para su cumplimiento, y responder ante la SUGEF por el estado del programa de cumplimiento de la Agencia.

5.2 Persona de enlace / Oficial de Cumplimiento

Conforme a su categorización de riesgo ante la SUGEF, la Agencia mantendrá designada ante dicha Superintendencia a una persona de enlace o, cuando la categoría lo exija, a un Oficial de Cumplimiento formal. Mientras no se formalice un nombramiento independiente, la Gerencia General asume esta función, con las siguientes responsabilidades:

- Recibir y evaluar internamente los casos de operaciones inusuales o sospechosas remitidos por los agentes.

- Elaborar y remitir los Reportes de Operación Sospechosa ante la UIF-ICD.
- Mantener actualizada la inscripción de la Agencia ante la SUGEF.
- Coordinar el programa de capacitación interno.
- Atender requerimientos de información de la SUGEF y la UIF-ICD.

5.3 Agentes y colaboradores

Los agentes de la Agencia son responsables de aplicar la política "Conozca a su Cliente" en cada operación que gestionen, de recabar la documentación descrita en los Anexos A y B, y de comunicar de inmediato a la persona de enlace u Oficial de Cumplimiento cualquier situación que genere sospecha razonable.

6. Política "Conozca a su Cliente" y debida diligencia

Ningún agente de la Agencia iniciará una gestión formal de compra, venta o alquiler sin haber aplicado, como mínimo, los siguientes pasos de debida diligencia:

1. Identificación plena del cliente mediante documento de identidad vigente.
2. Verificación de la actividad económica declarada y su razonabilidad frente al monto y tipo de operación.
3. Identificación del origen lícito de los fondos.
4. Identificación del beneficiario final, cuando el cliente actúe a través de una sociedad, fideicomiso u otra estructura jurídica.
5. Verificación de si el cliente califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP), en cuyo caso se aplicará debida diligencia reforzada y se requerirá la autorización de la Gerencia General antes de continuar la relación.
6. Recolección de la firma del cliente en el formulario de autorización y debida diligencia (ver Anexo C).

La Agencia no aceptará negociar con sociedades que emitan o mantengan acciones al portador, ni iniciará relaciones comerciales con clientes que se nieguen a suministrar la documentación mínima requerida en este Manual.

7. Enfoque basado en riesgo y matriz de riesgo

La Agencia clasificará cada operación según el nivel de riesgo resultante de la combinación de los siguientes factores: perfil del cliente, tipo de producto o servicio inmobiliario, canal de contacto y zona geográfica de la operación. La siguiente matriz orienta la clasificación:

Factor de riesgo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Cliente	Persona física residente, actividad económica clara y verificable	Persona jurídica nacional con estructura societaria simple	Cliente no residente, estructura societaria compleja, PEP o representación por apoderado sin justificación clara
Forma de pago	Transferencia bancaria nacional o financiamiento formal	Combinación de fuentes de pago debidamente documentadas	Pagos en efectivo por montos significativos, fondos de origen no verificable
Zona geográfica	Operación dentro de Costa Rica con contraparte nacional	Cliente extranjero residente con historial verificable en el país	Fondos provenientes de jurisdicciones de alto riesgo o no cooperantes según listas internacionales
Tipo de operación	Compraventa o alquiler de vivienda para uso propio	Inversión inmobiliaria con fines de renta	Operaciones de reventa rápida (flipping), cesiones de contrato o compras a través de terceros sin vínculo evidente con el beneficiario final

Las operaciones clasificadas como riesgo alto requerirán la aplicación de debida diligencia reforzada conforme al Anexo B y la autorización expresa de la Gerencia General antes de continuar la negociación.

8. Señales de alerta en la actividad inmobiliaria

Los agentes deberán prestar especial atención a las siguientes situaciones, sin que la lista sea taxativa:

- Interés del cliente en pagar la totalidad o una parte significativa de la operación en efectivo.
- Negativa o resistencia injustificada a suministrar la documentación de origen de fondos o identificación del beneficiario final.
- Uso de estructuras societarias complejas o intermediarios sin una justificación económica aparente.
- Solicitud de fraccionar el precio de la propiedad en varios contratos o pagos para evitar el registro de la operación por su valor real.
- Interés en revender la propiedad en un plazo muy breve, sin una razón económica evidente (posible "flipping" con fines de legitimación de capitales).
- Discrepancia entre el perfil económico declarado por el cliente y el valor de la propiedad negociada.
- Terceros ajenos a la operación que realizan pagos en nombre del cliente sin vínculo o justificación documentada.

9. Monitoreo de operaciones y consulta de listas restrictivas

Antes de formalizar una relación de negocios, la persona de enlace u Oficial de Cumplimiento verificará que el cliente, sus representantes y, cuando corresponda, su beneficiario final, no aparezcan en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, listas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) u otras listas restrictivas de uso común en Costa Rica. Esta verificación se repetirá de forma periódica mientras se mantenga vigente la relación comercial con el cliente.

10. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Todo agente o colaborador que identifique una operación, intento de operación o patrón de conducta que resulte inusual o que genere sospecha razonable de vinculación con LC/FT/FPADM, deberá reportarlo de inmediato y por escrito a la persona de enlace u Oficial de Cumplimiento, indicando los hechos observados y la documentación disponible.

La persona de enlace u Oficial de Cumplimiento evaluará el caso en un plazo razonable y, de resultar procedente, elaborará y remitirá el Reporte de Operación Sospechosa directamente a la UIF-ICD, sin necesidad de autorización previa del cliente ni de terceras entidades involucradas en la operación. Esta es una obligación propia e indelegable de Inmobiliaria JMK como entidad supervisada por la SUGEF, y se mantiene vigente incluso cuando en la operación participen bancos, notarios u otras entidades externas.

11. Confidencialidad y prohibición de alerta al cliente ("tipping-off")

Ningún agente o colaborador podrá informar al cliente, a la contraparte o a terceros no autorizados que una operación ha sido objeto de análisis interno o de un Reporte de Operación Sospechosa. El incumplimiento de esta disposición constituye una falta grave conforme al régimen disciplinario interno y puede acarrear responsabilidad legal personal conforme a la Ley 7786.

12. Relación con terceras entidades

Para determinadas gestiones —estudios registrales, formalización notarial, trámites bancarios de financiamiento, avalúos o transferencias de fondos— la Agencia puede apoyarse en terceras entidades y profesionales externos (entidades financieras supervisadas, notarios públicos, casas de avalúos, entre otros). La intervención de dichas terceras entidades no traslada ni delega la responsabilidad legal de Inmobiliaria JMK como sujeto obligado supervisado por la SUGEF: la Agencia asume directamente, con recursos y personal propios, el deber de análisis y de reporte de operaciones sospechosas ante la UIF-ICD.

13. Conservación de documentación

La documentación de debida diligencia del cliente, los soportes de las operaciones realizadas y los análisis

internos de operaciones inusuales o sospechosas se conservarán por el plazo que establezca la normativa vigente, y estarán disponibles para su exhibición ante la SUGEF, la UIF-ICD o cualquier otra autoridad competente que los requiera.

14. Programa de capacitación

La Agencia impartirá capacitación periódica a sus agentes y colaboradores sobre los alcances de este Manual, el Código de Ética, la Ley 7786 y su normativa conexa, así como sobre las señales de alerta descritas en la Sección 8. Se dejará constancia escrita de cada capacitación impartida, incluyendo fecha, contenido y personal participante.

15. Auditoría y revisión independiente

La Gerencia General promoverá una revisión periódica, interna o externa, del funcionamiento del programa de cumplimiento descrito en este Manual, con el fin de verificar su efectividad y su adecuación a la normativa vigente, dejando constancia de los hallazgos y las medidas correctivas adoptadas.

16. Inscripción y relación con la SUGEF

Inmobiliaria JMK mantendrá vigente su inscripción ante la SUGEF conforme al Artículo 15 de la Ley 7786 y al Acuerdo SUGEF 11-18, atenderá oportunamente los requerimientos de información de dicha Superintendencia, y actualizará su categorización de riesgo y la designación de su persona de enlace u Oficial de Cumplimiento cuando la SUGEF así lo notifique.

17. Régimen disciplinario interno

El incumplimiento de las disposiciones de este Manual por parte de cualquier agente o colaborador dará lugar a las medidas disciplinarias internas que la Gerencia estime pertinentes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que puedan corresponder conforme a la legislación costarricense.

18. Actualización, vigencia y aprobación

Este Manual entra en vigencia a partir de su fecha de emisión y será revisado y actualizado por la Gerencia de Inmobiliaria JMK de forma periódica, o cuando se produzcan reformas legales o reglamentarias en materia de prevención de LC/FT/FPADM que así lo requieran.

Anexo A — Checklist documental para clientes nacionales

Documento	Detalle
Identificación	Copia de cédula de identidad vigente
Actividad económica	Declaración de la actividad económica y, cuando aplique, constancia de inscripción ante la Administración Tributaria
Origen de fondos	Documento de respaldo del origen de los fondos a utilizar en la operación (estado de cuenta, carta patronal, constancia de ingresos, entre otros)
Personas jurídicas	Certificación de personería jurídica vigente y composición del capital social, cuando el cliente sea una sociedad

Anexo B — Checklist documental para clientes extranjeros

Cuando el cliente sea una persona física o jurídica extranjera, o no residente fiscal en Costa Rica, se aplicará un nivel reforzado de debida diligencia y se solicitará, además de la identificación básica del Anexo A, la siguiente

documentación de respaldo:

Categoría	Documento requerido
Documentación general	Estados de cuenta bancarios de los últimos 6 meses (registros completos)
Documentación general	Declaraciones de impuesto sobre la renta de los últimos dos años, completas (Estados Unidos: formularios 1040; Canadá: T1 General / Notice of Assessment (NOA))
Documentación general	Copia clara de la página biográfica del pasaporte vigente
Documentación general	Copia clara de ambos lados de la licencia de conducir
Asalariados	Carta de trabajo indicando salario, puesto y antigüedad laboral
Asalariados	Comprobantes de pago (pay stubs) recientes, cuando sean solicitados
Independientes / cuenta propia	Estado de ingresos certificado por contador público autorizado (CPA), que cubra los últimos 12 meses
Pensionados / jubilados	Carta oficial de verificación de pensión o beneficio de seguro social

Anexo C — Autorización y firma del cliente

Requisito obligatorio antes de iniciar cualquier gestión de compra, venta o alquiler: todo cliente de Inmobiliaria JMK debe completar y firmar el formulario de Declaración de Debida Diligencia / Conozca a su Cliente disponible en el siguiente enlace:

https://forms.realestatejmk.com/ezcifu

Mediante dicha firma, el cliente declara bajo su responsabilidad la veracidad de la información suministrada (identidad, actividad económica, origen de los fondos y, cuando aplique, identificación del beneficiario final), y autoriza a Inmobiliaria JMK a conservar y, en caso de ser requerido por la autoridad competente, remitir dicha información en cumplimiento de la Ley 7786 y su normativa conexa.

Ningún agente de la Agencia formalizará una oferta, promesa de compraventa, contrato de corretaje o cierre de negociación sin contar previamente con este formulario debidamente completado.

Carlos Andrés Alfaro Camacho
Gerente General
Inmobiliaria JMK

Fecha de aprobación
18 de noviembre de 2025

Este documento no constituye asesoría legal. Se recomienda su revisión periódica por un profesional en derecho especializado en legitimación de capitales, para confirmar la categorización de riesgo de la Agencia ante la SUGEF y ajustar los procedimientos internos a la normativa vigente.

JMK Inmobiliaria® es una marca registrada de Servicios Inmobiliarios Real Estate JMK S.R.L. Todos los derechos reservados.