

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS DE LA ADMINISTRADORA DE FONDOS ADMUNIFONDOS S.A.

El presente Manual de Control Interno, contiene las políticas y procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos en la Administradora de Fondos ADMUNIFONDOS S.A.

CAPÍTULO 1 DEFINICION& MARCO JURÍDICO

1.1. DEFINICIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.-

Es el proceso por medio del cual bienes de origen delictivo se integran al sistema económico legal aparentando ser obtenidos en forma lícita y procurando ocultar su procedencia, su propiedad y el ejercicio real de su control.

1.2 MARCO JURÍDICO.-

El presente manual se encuentra elaborado acorde las disposiciones de la “LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS; Resoluciones de la Unidad de Análisis Financiero y Superintendencia de Compañías.

1.2.1. Normativa Vigente:

Ley para Reprimir el Lavado de Activos, publicado en el Registro Oficial No, 127 del 18 de octubre del 2005, modificada por la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del terrorismo y otros delitos, publicada en el Registro Oficial No. 352 del 30 de diciembre del 2010 y tiene como finalidad prevenir, detectar oportunamente, sancionar y erradicar el lavado de activos y el financiamiento de delitos, en sus diferentes modalidades.

Reglamento General a la Ley para reprimir Lavado de Activos, Decreto Ejecutivo No. 1328, Registro Oficial No. 256, 24 de abril del 2006.

Normativa del Consejo Nacional contra el Lavado de Activos-Unidad de inteligencia Financiera (Actualmente UAF), acorde al Art. 9 de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos.

Normas para prevenir el lavado de activos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos expedidas por la Superintendencia de Compañías, publicadas en los Registros Oficiales No. 693 de abril 30 del 2012 y No. 731 de junio 25 del 2012.

1.2.2 Marco Jurídico Internacional:

CONVENIOS INTERNACIONALES SUSCRITOS Y RATIFICADOS POR EL GOBIERNO ECUATORIANO en el ámbito de la Organización de Naciones Unidas (O.N.U), de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFISUD) de los que Ecuador forma parte y que recomiendan la adopción de medidas efectivas para luchar contra el lavado de activos. Así como otros Organismos Internacionales como el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), la Corporación Andina de Fomento (CAF), entre otros.

1.2.3 La ADMINISTRADORA DE FONDOS ADMUNIFONDOS S. A. (ADMINISTRADORA MUNICIPAL DE FONDOS Y FIDEICOMISOS SOCIEDAD ANÓNIMA) y tiene como único accionista al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil) fue constituida mediante escritura pública otorgada el 26 de mayo del 2004, ante el Notario Público vigésimo tercero del Cantón de Guayaquil, y aprobada por el Intendente de Mercado de Valores de Guayaquil mediante resolución número 04-G-IMV-0003103 de fecha 1 de junio del 2004 e inscrita en el Registro Mercantil el 18 de junio del 2004.

1.2.4 La Intendencia de Mercado de Valores mediante resolución 05.G.IMV.0003297 del 3 de junio del 2005, autorizó a ADMUNIFONDOS a intervenir en los siguientes negocios:

- a) Actuar como emisora de procesos de titularización.
- b) Administrar Fondos de Inversión
- c) Administrar Negocios Fiduciarios: Fideicomisos y Encargos Fiduciarios

CAPITULO 2 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

2.1.- OBJETIVO GENERAL

Minimizar los riesgos en las operaciones efectuadas por personas naturales y jurídicas con relación a ADMUNIFONDOS, asegurándonos que las mismas mantengan un origen lícito y se utilicen para fines lícitos, a través una buena cultura de prevención y con adecuados mecanismos de control, que a su vez permitan detectar clientes de alto riesgo; cumpliendo de esta manera con las disposiciones dictaminadas por los Organismos de Control, en la Ley para Reprimir el Lavado de Activos y demás cuerpos legales sobre la materia.

2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1.- Proporcionar a los funcionarios de ADMUNIFONDOS un documento en materia de Prevención del Lavado de Activos actualizado, comprensible y con los fundamentos necesarios, para su ejecución.

2.2.2.- Fomentar un alto grado de ética, lealtad y honestidad en los funcionarios y directores de ADMUNIFONDOS, basados en principios y valores morales; con la finalidad de cumplir con la Política Conozca su Empleado.

2.2.3.- Velar por el cumplimiento de las políticas “Conozca a su Cliente”, “Conozca a su Empleado”, “Conozca su Mercado” y “Conozca su Corresponsal”, en base a instrumentos automáticos que permitan minimizar riesgos y realizar controles eficientes a fin de Prevenir el Lavado de Activos.

2.3 - ALCANCE

El Manual de Control Interno para la Prevención del Lavado de Activos, será de conocimiento y aplicación obligatoria por funcionarios/empleados de ADMUNIFONDOS; el presente documento mantendrá los fundamentos necesarios en cuanto a prevención, con la finalidad de su correcta aplicación.

2.4.- POLÍTICAS GENERALES

2.4.1.- Es política de ADMUNIFONDOS, cumplir con las diferentes disposiciones legales vigentes que reglamentan a las administradoras de fondos y fideicomisos.

2.4.2.- El desconocimiento de las Políticas y Procedimientos por parte de los funcionarios de ADMUNIFONDOS, que han recibido normal difusión, no será justificación frente a las consecuencias de inobservancia.

2.4.3.- ADMUNIFONDOS, a través del Oficial de Cumplimiento, realizará anualmente la verificación del conocimiento del Manual de Controles Internos Para la Prevención del Lavado de Activos.

2.4.4.- ADMUNIFONDOS, velará por el Cumplimiento de las políticas “Conozca su Cliente”, “Conozca su Empleado”, “Conozca su Mercado” y “Conozca su Corresponsal”; en lo pertinente a su actividad transaccional.

2.4.5.-ADMUNIFONDOS mantendrá una ADECUADA CULTURA DE PREVENCIÓN. La declaración de principios de la entidad, acerca de Lavado de Activos, consiste en la actitud de la administración frente a la prevención. Si ésta es adecuada y estricta desde el más alto nivel; entonces, así será en todos los niveles de la Institución. El Código de Ética, se refiere a la responsabilidad y apoyo de la Junta General de Accionistas.

2.4.6.- ADMUNIFONDOS observará un ADECUADO AMBIENTE DE CONTROL, de las políticas y procedimientos en materia de prevención de Lavado de Activos que se llevará a cabo desde el más alto nivel jerárquico dentro de la Institución.

2.4.7.- ADMUNIFONDOS mantendrá una ADECUADA VALORACIÓN DE RIESGOS, que consiste en la identificación y análisis de los riesgos relevantes, tanto internos como externos que impliquen exposición o vulnerabilidad al lavado de activos en el desarrollo de las operaciones.

2.4.8.- ADMUNIFONDOS mantendrá una eficiente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN; los Sistemas de Información hacen posible controlar y detectar oportunamente operaciones o transacciones que induzcan a pensar que la entidad, será o está siendo usada para el Lavado de Activos. El riesgo de lavado de dinero es la probabilidad de ocurrencia de una conducta o comportamiento que puede derivar en una actuación indebida. Declaración principios de la entidad, acerca del lavado de Activos.

2.5.- POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

2.5.1.ADMUNIFONDOS, sobre la base de sus controles deberá evitar que la ejecución de sus operaciones se convierta en un instrumento para el Lavado de Activos.

2.5.2- ADMUNIFONDOS, deberá conocer las actividades económicas de sus clientes.

2.5.3.- ADMUNIFONDOS requerirá y registrará, mediante medios fehacientes, fidedignos y confiables, la identidad, ocupación, estado civil y domicilios, habitacional u ocupacional, de sus clientes, permanentes u ocasionales. En caso de personas jurídicas, el registro incluirá la certificación de existencia legal y capacidad para operar, nómina de socios o accionistas, montos de las acciones o participaciones, objeto social y representación legal.

2.5.4- La información se recogerá en expedientes o se registrará en medios magnéticos de fácil acceso y disponibilidad; y, se mantendrá y actualizará durante la vigencia de la relación contractual. ADMUNIFONDOS mantendrá los registros durante cinco años posteriores a la fecha de finalización de la última transacción o relación contractual.

2.5.5.- ADMUNIFONDOS, mantendrá operaciones en forma nominativa, en consecuencia, no podrá abrir o mantener operaciones cifradas, de carácter anónimo, ni autorizar o realizar transacciones u operaciones que no tengan carácter nominativo, salvo las expresamente autorizadas por la Ley.

2.5.6- Si ADMUNIFONDOS , detecta que un cliente maneja fondos que no guarden relación con sus actividades económicas o que realiza transacciones inusuales, deberá informar en forma reservada a la UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO(UAF) u otra entidad o autoridad competente.

2.5.7.- ADMUNIFONDOS llevará un control de todas las transacciones individuales, operaciones, o saldos cuyos montos sean iguales o superiores a diez mil dólares, o su equivalente en otras monedas.

2.5.8.-El control mencionado en el numeral anterior, es también para transacciones que, siendo individualmente inferiores a cuatro mil dólares o si equivalente en otras monedas, igualen o superen la cantidad indicada dentro de un período mensual.

2.5.9.- Las transacciones múltiples, que en su conjunto sean iguales o superiores a diez mil dólares, serán consideradas como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de determinada persona, durante el día o en el transcurso del mes. Se tomarán en cuenta para este propósito, las operaciones múltiples que se realicen en diversas cuentas bajo uno o varios nombres.

2.5.10.- La actualización del presente Manual, deberá ser revisada periódicamente.

2.5.11.- ADMUNIFONDOS, dejará constancia en sus archivos y en el Formulario “Transacciones Iguales o Superiores a los diez mil dólares o su equivalente en otras divisas” de la información relacionada con las transacciones que realicen sus clientes y Declaración de Origen Lícito de Fondos.

2.5.12.- ADMUNIFONDOS, remitirá a la UAF en forma mensual y dentro de los quince primeros días del mes siguiente de haber realizado las operaciones, un informe resumido de las transacciones que se indican en los numerales anteriores.

2.5.13.- Toda la documentación que tiene a disposición ADMUNIFONDOS será respaldada con cláusulas específicas de la Declaratoria de no tener vinculación

con actividades de ilícitas y demás delitos tipificados en la “LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS”:

2.5.15.- ADMUNIFONDOS establecerá la obligación de realizar la actualización de la documentación de los clientes.

2.5.16.- El Manual de Prevención del Lavado de Activos, debe ser conocido por todos los funcionarios de ADMUNIFONDOS, en forma obligatoria; su desconocimiento no exime de responsabilidad a persona alguna, puesto que su difusión se realizará por todos los medios disponibles.

2.5.17.- El personal de ADMUNIFONDOS, deberá conocer todos los aspectos de políticas, procedimientos y actualizaciones en materia de prevención de Lavado de Activos.

2.5.18.-La Dirección de Operaciones verificará datos proporcionados por el cliente en las páginas Web del Registro Civil y Servicio de Rentas Internas; además, de QUE NO DEBE CONSTAR EN LAS LISTAS DE PERSONAS VINCULADAS AL NARCOTRÁFICO Y TERRORISMO: LISTA CLINTON, emitida por la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (Office of Foreign Assets Control (OFAC)) del Departamento del Tesoro de los Estados , y, que no se conste como presunto autor, cómplice o encubridor de los mencionados delitos, en la página Web de la Función Judicial del Ecuador.

2.6. POLÍTICAS PARA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.-

2.6.1.- POLÍTICA “CONOZCA A SU CLIENTE”

De acuerdo al objeto social de la compañía los potenciales clientes que celebrarían negocios con ADMUNIFONDOS podrán ser:

- Constituyentes de Fideicomisos
- Constituyentes de Encargos Fiduciarios
- Partícipes de Fondos de Inversión

Evaluar periódicamente las políticas dirigidas a conocer al cliente, que cumplan con: identificación, actividad, lugar de residencia y trabajo, referencias bancarias, origen de fondos, entre otras.

2.6.2.- IDENTIFICACIÓN:

a. PERSONA NATURAL.- Cédula de ciudadanía y adicionalmente cualquier otro documento que la identifique.

b. PERSONA JURÍDICA.- RUC, nombramiento debidamente inscrito en el Registro Mercantil, cédula de ciudadanía de sus representantes legales.

c. ORIGEN Y UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS.-Este documento, deberá ser incorporado en la carpeta del cliente al momento del inicio de una relación o prestación de servicios.

d. DIRECCIÓN DOMICILIARIA La dirección domiciliaria, de negocio, comercial o empresarial que el cliente informe a ADMUNIFONDOS, deberá ser confirmada y actualizada periódicamente, y deberá constar además un croquis de ubicación del domicilio registrado.

e. ADMINISTRADORES Y ACCIONISTAS Para el caso de las personas jurídicas, se exigirá, a más de lo enunciado la escritura de constitución, la nómina de sus accionistas o socios con su fe de presentación a la Superintendencia de Compañías y los estados financieros, documentos que deberán ser actualizados periódicamente.

2.6.3. -ACTIVIDAD.-Se deberá hacer constar la actividad a la que se dedica el cliente o beneficiario, de ser el caso; y, deberá ser registrada al inicio de la relación o prestación de servicio. El Oficial a cargo deberá realizar el seguimiento de la misma, en base al volumen de operaciones, frecuencia y tipo de transacciones, versus la actividad económica declarada. De manera especial se debe evaluar que en el “MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS” se hayan establecido las siguientes políticas y procedimientos de prevención oportuna:

a. Identificar a los clientes que mantienen relación transaccional con ADMUNIFONDOS y cuyos datos, actividades y más información relacionada con la política “conozca a su cliente” no han podido ser confirmadas satisfactoriamente y reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

b. No realizar transacciones con personas que son renuentes a entregar su información personal, o si la misma es incompleta, poco creíble y que no aportan referencias verificables.

c. Identificar cuando la conducta del cliente sea inadecuada o se encuentre dentro de las señales de alerta dadas a conocer por el CONSEJO NACIONAL DE CONTROL DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSIOTRÓPICAS CONSEP y reportarlo al Oficial de Cumplimiento.

d. Visitar a determinados clientes (una vez al mes) para verificación de su actividad económica.

e. Los datos y demás información requeridos en este Manual respecto a los clientes, serán actualizados permanentemente, mediante contacto telefónico y registro interno.

Formularios a utilizarse:

- Formulario sobre Declaración de Bienes (para directivos y empleados).
- Formulario CONOZCA A SU CLIENTE, persona natural y jurídica.
- Formulario de ORIGEN LÍCITO DE FONDOS

2.7- POLÍTICA CONOZCA SU EMPLEADO:

2.7.1 Requerir, revisar y validar permanentemente la información relacionada con los funcionarios, empleados o personal temporal, para cuyo efecto se requerirá:

- Nombres y apellidos completos; y, estado civil,
- Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico.
- Copia del documento de identificación,
- Copia de la papeleta de votación,
- Hoja de vida,
- Referencias personales y laborales escritas;
- Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos;
- Declaración juramentada de no haber sido enjuiciado y condenado por haber cometido actividades ilícitas;
- Declaración de origen lícito de recursos, siempre y cuando estos provengan de fuentes distintas a las de la relación laboral;
- Declaración de bienes
- Fecha de ingreso a la entidad;
- Perfil del cargo y Perfil de Competencias.

2.7.2.- La política interna establecerá la obligatoriedad de todos los empleados y funcionarios de reportar al Oficial de Cumplimiento, sobre la existencia de transacciones no compatibles o inusuales con relación a la actividad del cliente, mantener estricta reserva sobre este hecho y no informar al cliente reportado investigado o involucrado; caso contrario ADMUNIFONDOS impondrá las sanciones pertinentes al funcionario que incumpla esta disposición, independientemente de las acciones penales respectivas, por acción u omisión.

2.7.3.- Verificar si los empleados y funcionarios mantienen un nivel de vida no compatible con sus ingresos habituales: para lo cual realizarán análisis periódicos de su situación patrimonial; y de no encontrar justificativo se reportará inmediatamente a la UAF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

2.7.4.- Evaluar a ejecutivos, funcionarios y empleados que demuestren conductas sospechosas o fuera de lo normal, tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ejercer otras funciones, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función; de no encontrarse justificativo se los reportará a la Unidad de Análisis Financiero - UAF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

2.7.5.- Los datos y más información requerida a los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados, serán

actualizados anualmente, mediante la suscripción del formulario de actualización de datos, que formará parte del respectivo expediente.

2.8.- POLÍTICA CONOZCA SU MERCADO.- ADMUNIFONDOS debe solicitar información para conocer las actividades económicas de sus clientes, Para el efecto ADMUNIFONDOS dispondrá de reportes con información de sectores económicos y su evolución. Esta política comprende en consecuencia las siguientes segmentaciones: Por edad, actividad económica, profesiones, entre otros.

2.9.- POLÍTICA CONOZCA SU CORRESPONSAL:El corresponsal es una Institución que ofrece sus productos y servicios a otra entidad del mismo tipo; por lo que, es necesario la verificación, actualización e intercambio de la documentación e información suministrada por el corresponsal, firmas autorizadas, estados financieros debidamente aprobados, informes anuales de la gestión, calificación de la entidad, reconocimiento y prestigio internacional, conocimientos de sus relaciones en el mercado, servicios y productos que ofrece. ADMUNIFONDOS no mantiene Bancos Corresponsales en el Exterior por lo que este punto es solo informativo.

2.10 De la Debida Diligencia Ampliada y Procedimiento:

2.10. 1 ADMUNIFONDOS S.A. aplicará la debida diligencia ampliada en los siguientes casos:

- Al inicio de la relación comercial cuando sus clientes sean sociedades o empresas comerciales constituidas en el extranjero;
- Los clientes o beneficiarios provengan o residan en países o territorios calificados por el Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI como no cooperantes o en países denominados paraísos fiscales, así como cuando existan estructuras complejas de cuentas, actividades y relaciones de estos clientes o beneficiarios;
- Exista duda que el cliente actúa por cuenta propia o exista certeza de que no actúa por cuenta propia;
- Cuando personas naturales utilicen personas jurídicas como empresas pantalla para realizar sus operaciones;
- Con clientes que operan en industrias o actividades de alto riesgo;
- Cuando se establezca y mantenga relaciones comerciales con personas expuestas políticamente;
- Se trate de no residentes;
- Clientes que realicen operaciones que de alguna forma se presuma están relacionadas con el terrorismo u organizaciones que ayudan o respaldan al terrorismo, o de manera general al crimen organizado;
- Las que correspondan a las señales de alertas definidas, entre las que constarán como mínimo las establecidas por el organismo de control; y, se realizará la verificación de datos del cliente vía telefónica, revisión de documentos minuciosamente llenos y completos, requerimiento de referencias bancarias o comerciales, visita insitu en casos especiales.

2.10.3 De la debida diligencia simplificada:

ADMUNFONDOS S.A. podrá aplicar medidas abreviadas o simplificadas en la identificación de clientes en los siguientes casos:

- El cliente sea una institución del sistema bancario o compañía de seguros sujeta al control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;
- El contratante sea una sociedad anónima que cotiza sus títulos en bolsa, que cumpla los requisitos para combatir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos y este supervisado respecto el cumplimiento de esos controles;
- El contratante sea una empresa pública o gubernamental;
- Clientes de servicios de planes de salud cuyos prestadores del servicio mantengan una relación comercial con ADMUNFONDOS S.A.

La aplicación de medidas abreviadas, contempla la posibilidad de que en el momento de confirmar la información que ha provisto el cliente se proceda a verificar los datos en las páginas web de los organismos de Estado tales como el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sin que esto afecte a la disponibilidad de la información general del cliente que permita establecer los perfiles operativos y de comportamiento. La aplicación de las medidas abreviadas en los casos descritos se realizará en función del riesgo que cada uno de los clientes represente bajo la responsabilidad de la empresa.

Las medidas abreviadas o simplificadas son facultativas y aplican únicamente para los casos detallados y para el proceso de recopilación de información sobre el cliente. Bajo ningún punto de vista, la aplicación de esta diligencia implicará el desconocimiento del sujeto, la falta de establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento, la ausencia de monitoreo y la no generación de reportes de transacciones inusuales.

CAPITULO 3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE ÓRGANOS REPRESENTATIVOS Y DE TRABAJADORES

3. 1. ALA JUNTA GENERAL DEL ACCIONISTAS LE COMPETE:

- 3.1.1.-**Emitir las políticas generales para la prevención de lavado de activos.
- 3.1.2.-** Aprobar el código de ética en relación a la prevención de lavado de activos.
- 3.1.3.-** Aprobar el manual de control interno y sus actualizaciones.
- 3.1.4.-** Designar al Oficial de Cumplimiento; de conformidad con las cualidades y requisitos requeridos para ocupar el cargo.
- 3.1.5.-** Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos;
- 3.1.6.-** Brindar las facilidades necesarias al Oficial de Cumplimiento para el desenvolvimiento de sus funciones.
- 3.1.7.-** Adoptar las medidas necesarias para la independencia del Oficial de Cumplimiento en cuanto a la operatividad de sus funciones.
- 3.1.8.-** Aprobar los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; evaluar periódicamente

su funcionamiento y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus deficiencias.

3.1.9.- Aprobar el plan de trabajo anual que presente el Oficial de Cumplimiento en la primera reunión de la Junta de cada año.

3.1.10.- Analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

3.1.11.- Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para, si fuera del caso, determinar la procedencia de reportarlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en que la Junta tuvo conocimiento de dichas operaciones o transacciones.

3.1.12.- Evaluar trimestralmente el cumplimiento del plan aprobado para la adecuada prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.1.13.- Designar la persona o grupos de personas responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada en la normatividad vigente.

3.1.1.4 Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.2 AL GERENTE GENERAL LE COMPETE:

3.2.1 Someter a la aprobación de la Junta General de Accionistas de la compañía el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, elaborados por el oficial de cumplimiento.

3.2.2. Someter a la aprobación de la Junta General de Accionistas, el nombre del candidato o candidatos para que sea designado el Oficial de Cumplimiento de la compañía.

3.2.3. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y mecanismos que en materia de prevención y control de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos que establezca la Junta General de Accionistas..

3.2.4 Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo y demás normas concordantes.

3.2.5 Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos que la Junta General de Accionistas haya aprobado para el cumplimiento de sus funciones.

3.2.6 Asegurar que los manuales de operación de la entidad establezcan los requisitos y procedimientos necesarios para la aplicación del manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.2.7 Atender los requerimientos e instrumentar las recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.3.- DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

3.3.1 Para la designación por parte de la Junta General de Accionistas, la persona que vaya a realizar las funciones de Oficial de Cumplimiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos.
- ❖ Ser mayor de edad.
- ❖ Acreditar experiencia laboral en el ámbito de mercado de valores y conocimiento sobre las actividades y productos que ofrece el sujeto obligado.
- ❖ Poseer conocimientos suficientes para la formulación y ejecución de políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos, aspectos legales y auditoría.

3.3.2. Prohibiciones para la designación del Oficial de Cumplimiento.- No podrán ser designados como oficiales de cumplimiento de los sujetos obligados, quienes se encuentren comprendidos en los siguientes casos:

- ❖ Los accionistas, directores o administradores de la empresa.
- ❖ Quienes hayan ejercido las atribuciones y responsabilidades respecto del control interno del sujeto obligado, durante los seis (6) meses anteriores a la designación.
- ❖ Quienes se encuentren inhabilitados para ejercer el comercio.
- ❖ Los servidores públicos.
- ❖ Los extranjeros que no cuenten con la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, cuando fuera del caso.
- ❖ Quienes hayan sido declarados en quiebra y no se hubieren rehabilitado.
- ❖ Quienes hayan sido llamados a juicio por infracciones a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del terrorismo y otros delitos; así como a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas u otras relacionadas, mientras dure el proceso y se dicte sentencia.

3.3.3. De la calificación del Oficial de Cumplimiento.- El Oficial Cumplimiento Designado deberá ser calificado por la Superintendencia de Compañías, para lo cual deberá remitir la siguiente documentación:

- ❖ Copias de cédula de ciudadanía y de certificado de votación.
- ❖ Hoja de vida profesional.
- ❖ Certificados que acrediten su experiencia laboral.
- ❖ Certificados que acrediten haber aprobado uno o más cursos de capacitación en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos, dictados en el Ecuador, los que deberán contar con la autorización de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), o en el extranjero, los que deberán totalizar por lo menos sesenta (60) horas de duración.

- ❖ Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.
- ❖ Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales que acredite que el solicitante no es servidor público.
- ❖ Copia certificada y actualizada de la autorización otorgada por el Ministerio de Relaciones Laborales, en caso de que la persona cuya calificación se solicita sea extranjera.
- ❖ Dirección domiciliaria, número de teléfono del domicilio y oficina, número celular y dirección de correo electrónico.
- ❖ Declaración juramentada de no tener ninguna prohibición legal o reglamentaria para el desempeño de esas funciones.
- ❖ Cualquier otro documento o información que la Superintendencia de Compañías considere necesario.

En caso de que la calificación requerida hubiera sido negada y solo si los impedimentos que motivaron dicha negativa fueren superados, el interesado podrá presentar nuevamente la solicitud y documentación señalada en el presente artículo.

3.3.4 Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento:

3.3.4.1.- Elaborar el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus actualizaciones, para conocimiento del comité de cumplimiento y su posterior aprobación por parte del directorio u organismo que haga sus veces;

3.3.4.2.- Velar que el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus modificaciones, así como el Código de Ética, se divulgue entre el personal;

3.3.4.3 Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, aprobados por la Junta General de Accionistas, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación.

3.3.4.4 Remitir a la Superintendencia de Compañías, hasta el 31 de enero de cada año, el plan de trabajo para el ejercicio en curso, en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos; así como el informe de cumplimiento del plan correspondiente al año inmediato anterior, debidamente aprobados por la Junta General de Accionistas;

3.3.4.5. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el manual de control interno;

3.3.4.6. Realizar el análisis de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas y preparar el correspondiente informe, con los documentos de sustento, que se conservará sujeto a las seguridades previstas por diez (10) años;

3.3.4.7 Supervisar que las políticas y procedimientos respecto de la prevención de lavado de activos sean adecuados y se mantengan actualizados;

3.3.4.8 Coordinar los esfuerzos de monitoreo con distintas áreas, identificando las fallas en el programa de prevención de lavado de activos;

3.3.4.9. Presentar al comité de cumplimiento, mensualmente o cuando sea requerido, un informe que deberá referirse como mínimo a los resultados de los procesos de cumplimiento y actividades desarrolladas;

3.3.4.10. Colaborar con la instancia designada por el directorio u órgano que haga sus veces en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna

detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas;

3.3.4.11. Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, aprobados por la Junta General de Accionistas, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación.

3.3.4.12. Verificar y exigir la observancia permanente de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos

3.3.4.13 Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas del sujeto obligado, que las transacciones que iguallen o superen los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 10,000.00) o su equivalente en otras monedas, cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.

3.3.4.14. Monitorear permanentemente las operaciones de la compañía a fin de detectar transacciones que se consideren como inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la compañía en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones, manteniendo los registros correspondientes durante los plazos establecidos en este capítulo.

3.3.4.15 Analizar las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas que hubiere detectado, o que hayan sido comunicadas por el personal del sujeto obligado, para sobre la base de dicho análisis y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe para el Directorio, a fin de que este organismo determine la procedencia de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

3.3.4.16 Elaborar y remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) previa aprobación del representante legal, los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección, Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del terrorismo y otros delitos y en los instructivos dictados por dicha unidad, en el formulario y de acuerdo a la estructura definida por la Unidad de Análisis Financiero (UAF);

3.3.4.17 Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas “conozca su cliente”; “conozca su empleado”; “conozca su mercado”, y “conozca su corresponsal”.

3.3.4.18 Exigir al representante legal de la compañía que adopte las medidas que correspondan, respecto del incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de los procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, por parte de los empleados del sujeto obligado.

3.3.4.19 Presentar a la Junta General de Accionistas un informe trimestral que contenga la siguiente información: a) Un resumen de las operaciones inusuales e injustificadas comunicadas por el personal del sujeto obligado, así como de las reportadas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF); y, b) Los incumplimientos por parte de los empleados del sujeto obligado y las acciones adoptadas.

3.3.4.20 Presentar a la Junta General de Accionistas un informe anual de gestión que referirá, a más de lo señalado en el numeral precedente, los resultados de la aplicación de las políticas, procedimientos y mecanismos

establecidos por el sujeto obligado para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.3.4.21 Coordinar el desarrollo de programas de capacitación continuos dirigidos tanto a los funcionarios y empleados antiguos como a los nuevos empleados, que permita a cada uno de ellos, considerando sus funciones específicas, detectar operaciones inusuales, en concordancia a lo establecido en el Capítulo 7 del presente Manual.

3.3.4.22 Absolver consultas del personal del sujeto obligado relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente, y otras que le presentaren en el ámbito de la prevención para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.3.4.23 Actualizar y depurar la(s) base(s) de datos que posea el sujeto obligado para la aplicación de las medidas de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.3.5 Reemplazo del Oficial de Cumplimiento.- En caso de ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento, la que no podrá ser mayor de treinta (30) días, salvo casos debidamente justificados y aceptados por la Superintendencia de Compañías, lo reemplazará la persona designada por el Representante Legal. El citado reemplazo deberá ser notificado a la Superintendencia de Compañías dentro de los tres días hábiles siguientes de producido. En caso de que la ausencia del Oficial de Cumplimiento sea definitiva o mayor a los treinta días, la Junta General de Accionistas deberá designar un nuevo oficial de cumplimiento dentro de los quince días subsiguientes.

3.3.6. ES RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORIA EXTERNA:

La firma de Auditoría Externa deberá verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, asimismo, valorará su eficacia operativa y propondrá, de ser el caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

En el año siguiente a la emisión del informe, la firma de Auditoría Externa presentará un informe de seguimiento, referido exclusivamente a la adecuación de las medidas adoptadas por la entidad auditada para solventar las deficiencias identificadas.

Las operaciones o transacciones detectadas durante las auditorias practicadas por los auditores externos, que a su criterio constituyan actividades inusuales, deberán ser informadas al oficial de cumplimiento.

El informe que sobre los aspectos señalados en este artículo realicen los auditores externos, deberá anexarse al informe anual de auditoría; y, ser entregado junto con éste a la Superintendencia de Compañías, dentro del plazo establecido en esta codificación para el envío de información continua anual.

3.3.7. ES RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO LEGAL: Verificar que en las distintas áreas, se encuentre incluido dentro de sus políticas de vinculación

de personal un detenido análisis y antecedentes del candidato, no solo de sus cualidades profesionales y académicas sino también de las calidades de sus principios morales y éticos. Aplicar permanentemente la Política conozca a su Empleado. Requerir, revisar y validar permanentemente la siguiente información relacionada con los empleados y funcionarios que se incorporen a la Institución, al igual que la actualización, para los que ya mantienen cierta antigüedad

- a) Nombres y Apellidos completos,
- b) Cédula de ciudadanía,
- c) Dirección domiciliaria,
- d) Referencias personales y laborales
- e) Declaración que no tienen vinculación con las actividades de narcotráfico, y demás delitos tipificados en la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas y que no hayan sido sentenciados por la comisión de delitos de esta naturaleza.

3.3.8. RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE SISTEMAS.- El Departamento de Sistemas, mantendrá un sistema de registro y control, denominado Base de Datos de Transacciones, que iguale o superen los diez mil dólares, el mismo que permite contar con información consolidada y clasificada sobre las diferentes transacciones que realizan los clientes de la empresa. Sistemas colaborará en el desarrollo e implementación de herramientas automatizadas e informáticas actuales para control y monitoreo de transacciones, al servicio del Oficial de Cumplimiento. Estas herramientas automatizadas son especialmente necesarias para poder detectar los casos inusuales. Sistemas, condensará al final de cada mes en un sistema automatizado, el detalle de todas las transacciones efectuadas de acuerdo a los siguientes parámetros:

- ❖ Cuando los montos sean iguales o superiores a diez mil dólares, o su equivalente en otras monedas.
- ❖ Un detalle cuando las transacciones, que siendo individualmente inferiores a diez mil dólares o su equivalente en otras monedas extranjeras iguale o superen el valor mencionado en un mes calendario.
- ❖ Las transacciones múltiples, que en su conjunto sean iguales o superiores a diez mil dólares, o su equivalente en otras monedas, se consideran como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de determinada persona, durante el día o en el transcurso del mes.
- ❖ Analizar la probabilidad de implementar reportes que servirán al Oficial de Cumplimiento para consulta, análisis, y verificación y control de transacciones que ayudarán al cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Que el soporte tecnológico con el que cuenta la entidad, permita detectar Señales de Alerta y Reportes Electrónicos útiles para la detección de operaciones Inusuales.
- ❖ Actualizar la Información Reservada en el sistema, inmediatamente luego de recibir el archivo por la Unidad de Cumplimiento, solamente se ingresará la información de los campos de nombres, cedula y nacionalidad la demás información contenida en el archivo será llevada en forma estrictamente confidencial.

3.3.9 RESPONSABILIDAD DEL COMISARIO.- El comisario de la compañía debe instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos

de las disposiciones tanto de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su Reglamento General y en este Manual. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad y el Oficial de Cumplimiento.

El Comisario deberá elaborar un informe trimestral especial dirigido a la Junta General de Accionistas, en el que detallará las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos y del financiamiento de delitos; sin embargo, en caso de que hubiere detectado situaciones extraordinarias que deban ser reportadas, deberá informar inmediatamente a la Junta General de Accionistas.

CAPÍTULO 4

MATRIZ DE RIESGO Y SEÑALES DE ALERTA

La matriz de riesgo es un instrumento de control que viabilizará identificar los negocios más importantes de la Compañía, el tipo y nivel de riesgos inherentes a los mismos; además de factores exógenos y endógenos que predisponen estos riesgos (factores de riesgo vinculados al lavado de activos y al financiamiento de delitos).

Los Factores de riesgo representan las circunstancias de cada partícipe de los Fondos de Inversión o constituyentes de negocios fiduciarios que administre la compañía, o de una operación o transacción, que por su naturaleza determinan la mayor o menor probabilidad que se trate de una operación inusual.

Es trascendental para mitigar riesgos de lavado de activos el segmentar los clientes de acuerdo al perfil de cada uno de ellos, tomando en cuenta los montos, frecuencia, preferencia, origen y destino, complejidad de las operaciones, ubicación geográfica, regiones de alto riesgo de lavado de activos, clases de productos, actividad económica o cualquier actividad económica que permita la clasificación de los diferentes clientes de la compañía.

La compañía ha definido tres categorías de clientes en riesgo de actividades de lavado de activos: ALTO, MEDIO, BAJO, para esta segmentación se consideran una serie de factores como a los que se describen a continuación:

BAJO	ACEPTADO	Corresponde a los riesgos de ocurrencia poco probable para los cuales existen adecuados controles.	-El cliente da información falsa. -Cuando el cliente registre una actividad que no es identificable. -El cliente se rehúsa a la visita en su lugar de trabajo.
MEDIO	ACEPTADO	Riesgos de ocurrencia no muy frecuente aunque probable para los cuales existen adecuados controles.	-Operaciones efectuadas frecuentemente a nombre de terceros, sin que exista justificativo para ello (Ej. Depósitos en cuenta efectuados por apoderados o terceros ajenos, por importes llamativos).
ALTO	NO ACEPTADO	Riesgos con frecuencia de ocurrencia, no podrían aplicarse controles permanentes o los mismos serían insuficientes	-Cliente que reside en Paraísos Fiscales y es renuente a informar sus actividades económicas. -Constitución de Negocios Fiduciarios por PEPS o personas que no justifiquen actividad económica.

4.1 Señales de alerta en operaciones varias:

- ❖ Operaciones que no están de acuerdo con la capacidad económica del cliente.
- ❖ Operaciones fraccionadas para eludir normas u obligaciones de reporte.
- ❖ Operaciones efectuadas frecuentemente a nombre de terceros, sin que exista justificativo para ello (Ej. Depósitos en cuenta efectuados por apoderados o terceros ajenos, por importes llamativos).
- ❖ Operaciones que aisladas o vinculadas escapan al perfil previsible o ya definido del cliente en cuestión.
- ❖ Alguien de un momento a otro, sin fundamento, aparece como dueño de importantes negocios.

- ❖ Clientes que utilizan compañías domiciliadas en los sitios denominados “paraísos fiscales”.
- ❖ Una compañía cambia de propietarios y el historial de los nuevos dueños no es consistente con la naturaleza del negocio del cliente o los nuevos dueños están reacios a proporcionar información personal o financiera.
- ❖ Compañías que son financiadas por préstamos fuera del país.
- ❖ Débitos a cuentas para efectuar transferencias a o a través de instituciones financieras ubicadas en países de alto riesgo.

4.2 Señales de alerta con otras operaciones o servicios.

- ❖ Utilización de excesivos servicios de custodia que no guardan relación con la actividad del cliente.
- ❖ Autorización para operar la caja de seguridad otorgada a terceros, no siendo éstos parte del grupo familiar de los titulares, o no estando obligados por una relación de colaboración o de otro tipo que justifique dicho proceder.
- ❖ Prestación de garantías de parte de terceros no clientes sin que existan razones que justifiquen dicho otorgamiento.
- ❖ Compra o venta de grandes cantidades de moneda extranjera, metales preciosos, etc., sin tener justificación o no están de acuerdo con la condición económica del cliente.

4.3. Señales de alerta en el comportamiento de la clientela.

- ❖ Clientes que de una u otra manera pretenden reestructurar la operación, cuando la configuración originaria implica ciertas formas de identificación o reportes.
- ❖ Clientes que se muestran reacios a suministrar la información necesaria para realizar las operaciones, a declarar su propia actividad, a presentar documentación contable o de otro género, a señalar las deudas con otras instituciones financieras, a dar información que, en situaciones normales, ofrecería el mismo cliente para acceder al crédito o a otros servicios bancarios.
- ❖ Clientes que de manera anticipada cancelan total o parcialmente sus obligaciones por sumas considerables, con pagos inesperados y sin la aparente justificación acerca del origen de los fondos.
- ❖ Clientes que insisten en mantener cuentas administradas por terceros, especialmente cuando en ellas se presentan movimientos no relacionados a la actividad desarrollada por sus titulares, o por montos no justificados con el volumen de sus negocios; o bien cuentas a nombre de administradores, dependientes o clientes, utilizadas por empresas o entes para efectuar pagos o retirar efectivo o utilizando otros instrumentos financieros.
- ❖ Una empresa que se niega a proveer estados financieros o éstos sean notablemente diferentes que el resto de empresas similares.

- ❖ Una empresa que se niega a proporcionar información completa sobre el fin de su negocio, referencias bancarias, oficiales, directores, direcciones, etc.
- ❖ Alguien de un momento a otro, sin fundamento, aparece como dueño de importantes negocios.
- ❖ Clientes que utilizan compañías domiciliadas en los sitios denominados “paraísos fiscales”, en especial en los países que constan en la lista proporcionada por el UAF, cuando la enviare.
- ❖ Un cliente que no presenta referencias de su actividad comercial, sin embargo realiza transacciones de grandes sumas de dinero.
- ❖ Un cliente que intenta efectuar una transacción por un valor superior a USD 10.000 dolores pero que cuando se le informa que tiene que suscribir el formulario retira parte del dinero o no realiza la transacción.

CAPÍTULO 5 PROCEDIMIENTOS

5.1 Negocios Fiduciarios:

5.1.1 Se deberá observar, además de lo previsto en los acápite precedentes, las siguientes medidas de precaución:

- Identificar la fuente de los fondos.
- Requerir una Declaración de Origen Lícito de Fondos por parte del cliente.

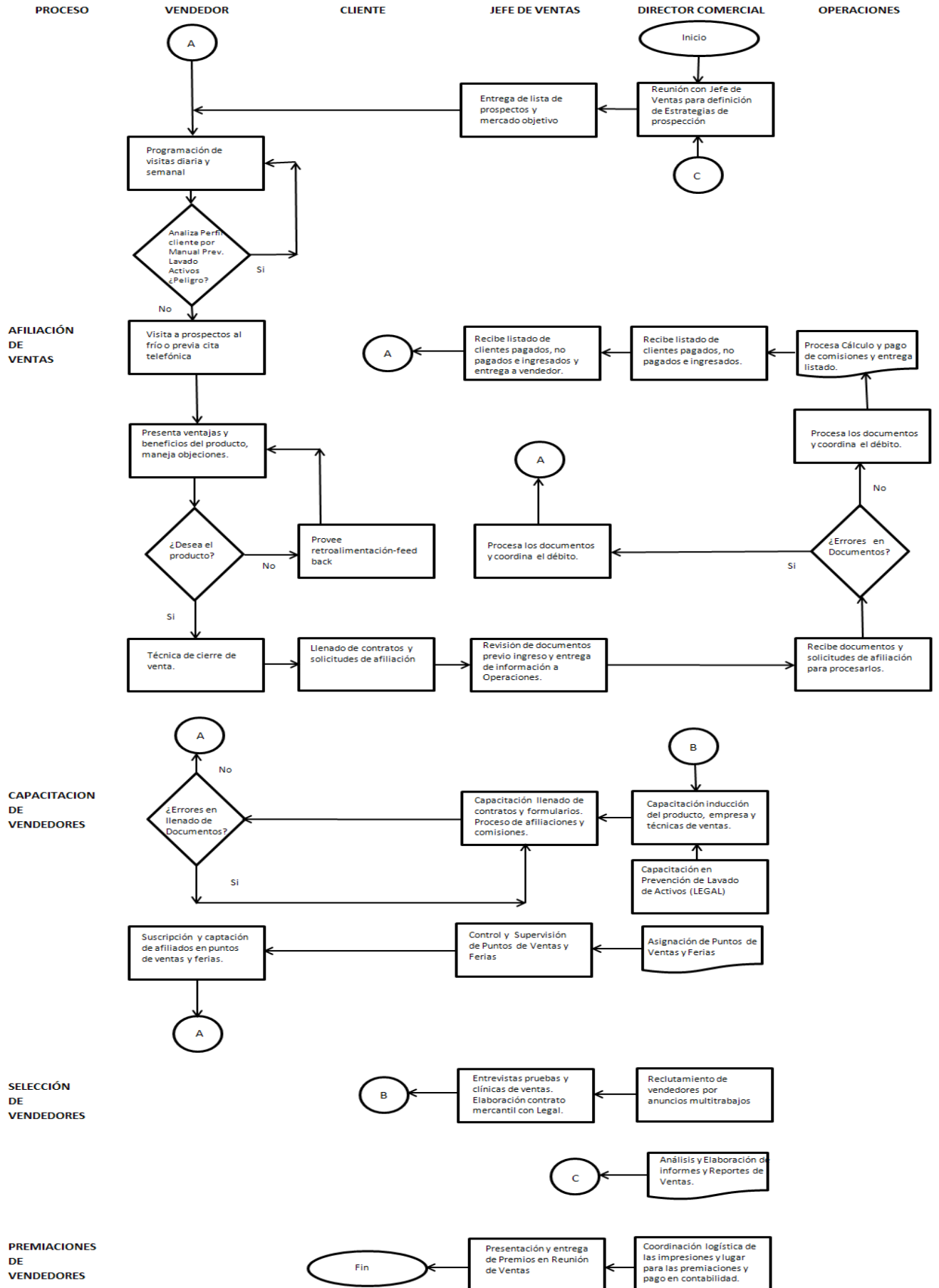
5.1.2 Los colaboradores no podrán dar a conocer a los clientes que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han sido reportados a las autoridades competentes.

5.1.3 Se debe conocer el objeto que se busca con la constitución del negocio Fiduciario de tal forma que su identificación como Fideicomiso de administración sea claro y no se preste a confusiones con otro tipo de Fideicomiso, principalmente si el objeto del Fideicomiso es de administración de Inversiones.

5.1.4. Los bienes actuales que se transferirán para su administración al patrimonio autónomo deben ser claramente definidos para cuantificar la gestión operativa que deba realizar la Fiduciaria en la administración de los mismos.

5.1.5 En caso de Bienes inmuebles que se transfieran para su administración, se debe conocer el origen (historia de dominio), destino o uso de los mismos, los rendimientos que se espera produzcan, la distribución que se deba hacer de estos rendimientos y los beneficiarios de los mismos, la responsabilidad y fuente de pago de cualquier gravamen o impuesto a que estén sujetos.

5.2 Fondos de Inversión:



CAPÍTULO 6

SANCIONES Y RECURSOS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

6.1.- Sanciones por inobservancia de las disposiciones del presente Manual.-

Los sujetos obligados, sus directivos, representantes legales, funcionarios y empleados que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Manual, serán sancionados, en primera instancia, por la Superintendencia de Compañías, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores, a través de la unidad creada para controlar y supervisar la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, acorde con el instructivo que para ese efecto dictará el Superintendente de Compañías.

De estas sanciones se podrá interponer recurso de apelación para ante el Consejo Nacional de Valores, en los términos previstos en la Ley de Mercado de Valores y en la Sección IV “Apelación”, Capítulo I “Denuncias, sanciones y apelaciones de los participantes del mercado de valores”, Título VII “Disposiciones Generales” de la “Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores”.

6.2.- Sanciones por contravenciones a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.-

Los sujetos obligados que incumplan la obligación de reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en los términos y plazos establecidos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, serán sancionados por la Superintendencia de Compañías, a través de la unidad creada para controlar y supervisar la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, acorde con las disposiciones previstas en dicha ley.

De estas sanciones que no son susceptibles de apelación ante el Consejo Nacional de Valores, se podrá interponer recurso de reposición para ante la misma autoridad de la cual emanó el acto administrativo, conforme el procedimiento que se señala en los siguientes artículos.

6.3.- De la presentación del recurso de reposición.- El recurso de reposición podrá ser interpuesto dentro del término de ocho (8) días de notificada la sanción.

6.4.- Requisitos para presentar el recurso de reposición.- El recurso de reposición deberá presentarse por escrito, en la Superintendencia de Compañías, y cumplir los siguientes requisitos:

6.4.1 Solicitud dirigida a la misma autoridad de la cual emanó el acto administrativo del cual se recurre.

6.4.2 El nombre e identificación del directivo, representante legal, funcionario o empleado del sujeto obligado que interpone el recurso, con indicación del cargo que ostenta.

6.4.3 La determinación del acto administrativo objeto del recurso.

6.4.4 Los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya el recurso, expuestos en forma clara y precisa.

6.4.5 La firma del compareciente.

A la solicitud se adjuntarán los documentos sustentatorios de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya el recurso de reposición.

6.5.- De la resolución del recurso de reposición.- Para resolver el recurso de reposición planteado, la Superintendencia de Compañías requerirá a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), por ser este el organismo determinador de la falta sancionada, un informe técnico jurídico sobre cuya base la autoridad sancionadora ratificará o revocará el acto administrativo, según corresponda.

El acto administrativo que se dicte para resolver el recurso de reposición deberá ser motivado.

6.6.- Disposición común para los recursos de reposición y de apelación.- La interposición de los recursos de apelación o reposición, según corresponda, no suspenderá la ejecución de la sanción administrativa recurrida, salvo que la misma fuera de carácter pecuniario, en cuyo caso el sujeto obligado deberá consignar el 30% del valor de la multa y remitir copia del comprobante de depósito. De ratificarse en sede administrativa la multa impuesta y de no interponerse otro recurso en sede judicial, el sujeto obligado deberá pagar la totalidad de la multa a través del depósito del 70% restante.

CAPÍTULO 7 DE LA CAPACITACIÓN

7.1ADMUNIFONDOS, a través del Oficial de Cumplimiento, por lo menos una vez al año dictará cursos de capacitación sobre normativas legales, instructivos requerimientos, recomendaciones, manuales y políticas respecto a la prevención y control de lavado de activos provenientes del narcotráfico y demás delitos tipificados en la “LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS”.

7.2En el periodo de inducción, se enfatizará sobre normativa legal, instructivos, requerimientos, manuales, recomendaciones y políticas para la prevención y control del lavado de activos provenientes del narcotráfico y demás delitos tipificados en la ley para reprimir el Lavado de Activos.

CAPÍTULO 8 DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El único accionista de la compañía, los representantes legales, jefes departamentales y empleados, auditor externo, apoderados, asesores y comisarios, no podrán dar a conocer a persona no autorizada y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales e injustificadas, que se ha comunicado sobre dichas operaciones a las autoridades competentes y guardarán absoluta reserva al respecto.

Igualmente, quedan prohibidos de poner en conocimiento de clientes o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada.

El desacato a esta disposición, obliga al funcionario o empleado que conozca de ella a llevarla a conocimiento del oficial de cumplimiento, quién a su vez, previo análisis, dará a esta información el mismo tratamiento que a un reporte de operación inusual e injustificada, informando si es el caso a la Unidad Análisis Financiero UAF, para que traslade a la Fiscalía General del Estado los nombres de los funcionarios o empleados que hubieran transgredido esta prohibición.

Si se contrata con terceros procesos de actualización de la información, la entidad deberá implementar procedimientos legales que garanticen la confidencialidad y reserva de los datos del cliente.

Así mismo, se garantizará la reserva de la información obtenida o generada como parte del programa de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, desarrollados en el presente manual y conforme a lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

CAPITULO 9 CANALES DE COMUNICACIÓN

El Oficial de Cumplimiento comunicará a la Gerencia General y a los Jefes Departamentales de la compañía, mediante correo electrónico, acorde a los artículos 2, 3 y 6 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, la normatividad jurídica vigente y posteriores reformas en materia de control de prevención de lavado de activos y la aplicación de las instrucciones emitidas por la Unidad de Análisis Financiero y por la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

CAPITULO 10

ANEXOS

Formulario sobre Declaración de Bienes (para directivos y empleados).
Formularios CONOZCA A SU CLIENTE, persona natural y jurídica.
Formulario de ORIGEN LÍCITO DE FONDOS.