

REPUBLICA DEL ECUADOR



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

MAESTRÍA EN ALTA GERENCIA

IV PROMOCIÓN 2006 - 2007

TESIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE MASTER EN ALTA GERENCIA

TEMA:

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE
ACTIVOS PARA ENTIDADES FINANCIERAS.**

Autor: Lcdo. Galo Díaz Gómez

Director: MSD Dr. Guillermo Jijón Velasco

DEDICATORIA

A mis hijas por regalarme parte del tiempo que debí compartir con ellas, y, a todos quienes aportaron al desarrollo de la tesis.

AGRADECIMIENTO

A dios por permitirme culminar este y muchos otros logros a través de su bendición.

A las Autoridades, a los Docentes y Personal de Administrativo del Instituto de Altos Estudios Nacionales, por su valioso aporte.

A mi Director por su guía y asesoramiento durante la elaboración de esta investigación.

ÍNDICE GENERAL	Pag.
Prólogo	7
<u>CAPÍTULO I</u>	
1.1. Antecedentes	9
1.1.1 Convención de Viena	10
1.1.2 Comité de Basilea	10
1.1.3 El Grupo de Acción Financiera Internacional	10
1.1.4 El Grupo de Acción Financiera de Sudamérica	11
1.1.5 Convención de Palermo	11
1.1.6 La Convención Internacional Contra la Corrupción	11
1.1.7 El financiamiento del terrorismo	12
1.2. Objetivos del manual	13
1.2.1 General	13
1.2.2 Específico	13
<u>CAPÍTULO II</u>	
2. Del Marco Referencial	15
2.1. Marco teórico	15
2.2. Marco conceptual	19
2.2.1 Definiciones	19
2.2.1.a Definición de Manual	19
2.2.1.b Definición general de Lavado de Activos	20
2.2.1.c Definición de Riesgos	22
2.2.1.d Definición de Control Interno	22
2.3 Marco legal	23
2.3.1 Interno	23
2.3.2 Externo	24
<u>CAPÍTULO III</u>	
3. De la Estructura Organizacional	25
3.1. De lo estructural	26
3.1.1. Conceptos de organigrama estructural	26
3.1.2. Ventajas de los organigramas	26
3.1.3. Desventajas de los organigramas	26

3.2. De lo funcional	28
3.2.1. Del Directorio o Consejo de Administración	29
3.2.1.1. Misión y Visión	29
3.2.1.2. De las Funciones de sus miembros	30
3.2.1.3. Personalización de las funciones del Directorio o Consejo	31
3.2.2. Del Comité de Cumplimiento	32
3.2.2.1 Misión y Visión	32
3.2.2.2 De la conformación del Comité	32
3.2.2.3. De las funciones del Comité	33
3.2.2.4. Personalización de las funciones del Comité	34
3.2.3. De la Unidad de Cumplimiento	35
3.2.3.1. Misión y Visión	35
3.2.3.2. De su ambiente de control	35
3.2.3.3. De las funciones del Oficial de Cumplimiento	36
3.2.3.4. Personalización de las funciones del Oficial de Cumplimiento	37

CAPÍTULO IV

4. Del Proceso de Control Interno para la Prevención del Lavado de Activos	40
4.1. De las Políticas	40
4.1.1. De la Política Conozca su Cliente	41
4.1.1.1. Definiciones	41
4.1.1.2. Aspectos que se relacionan con el conocimiento del cliente	41
4.1.1.3. De los documentos	42
4.1.1.4. De la información	44
4.1.1.5. De los formularios	46
4.1.1.5.1 De la solicitud de apertura	47
4.1.1.5.2 Del formulario automático del aplicativo clientes o socios	47
4.1.1.6. De los procedimientos de control	55
4.1.1.7. De los procedimientos de prevención	58
4.1.1.8. De los mecanismos de control	59
4.1.1.9. De las señales de alerta para la apertura de cuentas	59
4.1.1.10 Del proceso de evaluación del sistema de control	59
4.1.1.10.a Modelo de formato de planificación inicial	60
4.1.1.10.b De la evaluación parcial o separada	64
4.1.1.10.c Del cumplimiento de las disposiciones internas y externas	64
4.1.1.10.d Del monitoreo de la información financiera	65

4.1.1.10.e De las operaciones	70
4.1.1.10.f De la razonabilidad del control interno	70
4.1.2 Política Conozca su Corresponsal	71
4.1.2.1 Aspectos que se relacionan con las transferencias electrónicas	71
4.1.2.2 De la información	74
4.1.2.2.1 Contrato o convenio de corresponsalía	75
4.1.2.3. De los documentos	78
4.1.2.4. De los procedimientos de control	78
4.1.2.5. De los procedimientos de prevención	80
4.1.2.6. De los mecanismos de control	80
4.1.2.7. De las señales de alerta para transferencias electrónicas	81
4.1.2.8. Del monitoreo de las operaciones	81
4.1.2.9. De las formas de archivo	85
4.1.3 De la Política Conozca su Mercado	87
4.1.3.1. Definiciones	87
4.1.3.2. Aspectos que se relacionan con el conocimiento del mercado	87
4.1.3.3. De la segmentación del mercado	90
4.1.3.4. De la información y soportes	91
4.1.3.4.a Tabla de segmentación del mercado	92
4.1.3.4.b Del perfil financiero	94
4.1.3.5. De los procedimientos de control	94
4.1.3.5.a Para el área de Sistemas	94
4.1.3.5.b Para el área de Cumplimiento	95
4.1.4. De la Política Conozca su Empleado	96
4.1.4.1 Definiciones	96
4.1.4.2 Aspectos que se relacionan con el conocimiento del empleado	97
4.1.4.3 De la información	97
4.1.4.4 De los documentos	98
4.1.4.5 De los procedimientos de control	99
4.1.4.6 De los procedimientos de prevención	102
4.1.4.7 De los mecanismos de control	102
4.1.4.8 De la evaluación parcial	102
4.1.4.9 de la razonabilidad del control interno	105
4.1.5. De la Política de Capacitación	105
4.1.5.1 Definiciones	105
4.1.5.2. De los documentos e información	106
4.1.5.3 De los procedimientos de control	106

CAPÍTULO V

5.1 Conclusiones y Recomendaciones	108
5.2 Glosario de términos	111
5.3 Bibliografía	112
5.4 Anexos	113

PRÓLOGO

El estudio de esta obra abarca la importancia que tiene el control interno en cada una de las actividades inmersas en la entidad financiera y de forma específica en la Unidad de Cumplimiento y desarrollado con un orden lógico para su mejor comprensión.

Su contenido inicia con los antecedentes los cuales consideran los eventos mundiales que se han venido desarrollando con la finalidad de enfrentar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo a nivel mundial, así tenemos, desde la Convención de Viena en 1988 hasta la Convención internacional contra la corrupción y la firma del Convenio Para la Represión de la Financiación del Terrorismo fue ratificado por el Ecuador mediante Decreto Ejecutivo No. 172, publicado en el Registro Oficial No. 43, de 19 de marzo del 2003.

Los objetivos del manual nos permite conocer la razón y la importancia por la que se decidió realizar el estudio y diseño de esta herramienta administrativa tan importante para el desarrollo de una gestión eficiente, con resultados efectivos y que sea un valor agregado a la consecución de los objetivos propuestos por la entidad para la prevención del lavado de activos.

El marco referencial entrega un aporte de sus estudios realizados por la organización denominada "Transparencia Internacional" en sus informes nos informa y ubica al Ecuador entre los países considerados con un alto índice de corrupción, y del El Comité de Basilea, a través de sus comités, como el de "Reglamentación Bancaria y Prácticas de Supervisión", entre sus recomendaciones, dio a conocer una Declaración de Principios con el objetivo de alertar a los bancos y otras instituciones financieras sobre el riesgo de ser utilizados sin su consentimiento para pagos o transferencias entre cuentas, o depósitos, con fondos de procedencia ilícita o la utilización indebida de los casilleros de seguridad.

Además, se ha considerado incluir conceptos de diferentes temas generales y de varios autores que han aportado al estudio del tema, y de otro lado se consideró detallar e incluir el marco legal a través del cual permitió el desarrollo de la citada herramienta.

Es muy importante el análisis de la estructura organizacional pues esta permite el desarrollar, ordenamiento y sustenta el sistema de control interno integrado, de su ambiente de control, establecer el tono de una organización, proporcionar disciplina y estructura, incluyendo la integridad y los valores éticos, así como, la competencia de sus empleados o funcionarios miembros y define la posición institucional y con ello las líneas de responsabilidad y de mando, guía los esfuerzos de los empleados para evitar la duplicación de esfuerzos.

A continuación se detalla el sistema de control interno integrado y aprobado por la administración para que sea implementado y diseñado por el responsable de la Unidad de Cumplimiento conjuntamente con los responsables de las

diferentes áreas operativas y de soporte de la entidad. Sistema que comprende el determinar las políticas los procedimientos de control, prevención y mecanismos de control que permitan ser un valor agregado para alcanzar los objetivos propuestos por la entidad.

Considera también el estudio del proceso de evaluación del sistema de control interno implementado para lo cual se propone varias herramientas manuales y automáticas que el responsable de la Unidad de Cumplimiento puede implementar a fin de evaluar el grado de cumplimiento o la razonabilidad del sistema de control interno implementado.

Para finalmente considerar las conclusiones respectivas, así como, las recomendaciones adecuadas a la propuesta del Manual de Prevención del Lavado de Activos.

CAPÍTULO I

1.1. ANTECEDENTES

Las estadísticas nacionales y mundiales nos permite ubicarnos dentro del contexto del lavado de activos e identificar la importancia que representa para el Ecuador ejercer su control y, específicamente para el sistema financiero ecuatoriano su evaluación y control, por ello nace la importancia para los directivos de las entidades el aprobar una herramientas administrativas y financieras diseñadas de forma eficiente y efectiva que permitan alcanzar los objetivos propuestos de forma eficaz.

Para tener una visión mundial del lavado de activos se presentan los siguientes datos estadísticos:

El Proyecto “Si se puede” de la Agencia Internacional para el Desarrollo, USAID, en la practica, menos del 10% de las personas son completamente éticas, menos del 10% son completamente inmorales y más del 80% dependen del incentivo que tengan para actuar.¹

El Banco Mundial indica que la corrupción *“puede reducir el crecimiento de un país entre el 0,5% y 1% porcentual... en Ecuador, la factura que pasa la corrupción es del orden de US \$2,000 millones anuales”*²

Las cifras del lavado de dinero estimadas por el FMI, entre el 2 y 5% del producto interior mundial, de por lo menos 600 mil millones de dólares, principal fuente de financiación de las organizaciones criminales transnacionales, y que permiten una ampliación de sus actividades en detrimento de la seguridad nacional.³

El Ecuador se viene desarrollando dentro de un sistema dolarizado desde los inicios del año 2000, este nuevo modelo económico plantea varios objetivos a fin de lograr estabilidad y desarrollo económico-social, considerando la importancia de su moneda en circulación, la situación geográfica, entre otros, es el control del lavado de activos en el país un objetivo primordial y específicamente en entidades dedicadas a la intermediación financiera.

1.1.1 LA CONVENCION DE VIENA(1988)

¹ www.sisepuede.com

² Periódico el Comercio, Quito, enero 1 del 2006, cuaderno 2, pag.23

³ www.fmi.com

Expidió la Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Substancias Psicotrópicas, aprobada por la Conferencia en la sexta sesión plenaria celebrada en diciembre 19 de 1988, aprobada por el Congreso Nacional del Ecuador, el 8 de febrero de 1990; ratificada por el Presidente de la República, el 15 de marzo de 1990; y, publicada en el Registro Oficial No. 396, del 15 de marzo de 1990.

1.1.2 EL COMITÉ DE BASILEA(1988)

Las últimas recomendaciones del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea se orientan hacia una administración y supervisión basada en riesgo, en nuestro país se encuentra en proceso de desarrollo y que se puede observar de forma específica la implementación de procesos de prevención en las entidades financieras las cuales atraviesan procesos de cambio.

El Comité de Basilea entre sus recomendaciones cita que en 1988, uno de sus comités, el de “Reglamentación Bancaria y Prácticas de Supervisión”, dió a conocer una Declaración de Principios con el objetivo de alertar a los bancos y otras instituciones financieras sobre el riesgo de ser utilizados sin su consentimiento para pagos o transferencias entre cuentas, o depósitos, con fondos de procedencia ilícita o la utilización indebida de las casillas de seguridad.

En Octubre de 2001 el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea emitió uno de los más importantes documentos consultivos de esta década: “La Debida Diligencia con la Clientela de los Bancos”. Este documento es el resultado del “Grupo de Trabajo sobre banca off-shore”⁴ que examinó los procedimientos “conozca a sus clientes” (KYC) utilizados actualmente.

1.1.3 EL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL (GAFI) 1989.

En 1989 se conformó GAFI como una medida adicional contra la amenaza del lavado de dinero y su relación con el sistema financiero. GAFI está integrado por 31 países y dos organismos internacionales.

Con el tiempo GAFI adoptó un reconocimiento considerable en los foros internacionales dados los informes y recomendaciones emitidas, que se toman muy en cuenta al momento de legislar e implementar medidas de lucha contra el lavado de dinero.

⁴ Basel Committee on Banking Supervision. Working Group on Cross-Border Banking. Customer Due diligence for Banks. Oct 2001.

El Papel del sistema financiero en la lucha contra el lavado de activos. Este grupo se constituye en el núcleo de las recomendaciones, debido a que están expuestas las recomendaciones relativas a la identificación de clientes, y a la custodia y conservación de la documentación. Asimismo, instan a aplicar procedimientos de mayor cooperación y diligencia en el tratamiento de operaciones complejas, inhabituales o sospechosas, así como la exención de responsabilidades civiles y penales a favor de los directivos y empleados bancarios encargados de realizar la comunicación de operaciones sospechosas o irregulares

1.1.4 EL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA DE SUDAMÉRICA(GAFISUD)2000

En la ciudad de Cartagena de Indias en Colombia, en la reunión celebrada en diciembre del 2000, el Ecuador pasa a ser miembro del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica(GAFISUD), organismo que ha acogido las 40+9 recomendaciones del GAFI, a fin de combatir en Sudamérica el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, por esta razón, estamos como país en la obligación de acoger sus recomendaciones e implementarles en los sistemas de control de los diferentes sectores económicos involucrados.⁵

1.1.5 LA CONVENCIÓN DE PALERMO(2000)

Los adelantos surgidos en los sistemas financieros, la desregulación de las economías, los procesos de integración regional, el avance de la tecnología, entre otros, hizo que las recomendaciones de cooperación internacional quedasen desactualizadas, debido al gran avance suscitado especialmente en el desarrollo y oferta de servicios financieros (denominada Banca Internacional)

La mencionada agenda de trabajo fue aprobada en el año 2000 y fue denominada “Convención de Palermo” La resolución de Palermo es quizás el avance más importante registrado en materia de armonización de legislaciones con el objetivo de luchar contra la delincuencia organizada.

1.1.6 LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL CONTRA LA CORRUPCIÓN(2003)

Con el auspicio de la Organización de Naciones Unidas (ONU), se llevó a cabo en la ciudad de Mérida en México en el año 2003, se planteó como objetivo emitir recomendaciones con la finalidad de:

⁵ www.gafisud.com

Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir eficaz y eficientemente la corrupción;

Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos;

Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas de la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos;

En relación con las instituciones financieras: Artículo 14 Medidas para prevenir el blanqueo de dinero; y,

Medidas relativas a la represión del crimen organizado transnacional.

1.1.7 EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO(2003)

Además, el acuerdo del Convenio Para la Represión de la Financiación del Terrorismo fue ratificado por el Ecuador mediante Decreto Ejecutivo No. 172, publicado en el Registro Oficial No. 43, de 19 de marzo del 2003.

En la actualidad, los sistemas de gestión administrativa implementados en las entidades financieras, si bien consideran como parte integrante de sus objetivos la prevención del lavado de activos, este proceso se cumple bajo parámetros que requieren un nuevo enfoque gerencial y de una mayor eficiencia y efectividad de la gestión de prevención.

A fin de enfrentar el problema que actualmente atraviesa la gestión de prevención de lavado de activos, el presente manual permitirá dar un nuevo enfoque gerencial al responsable de la implementación del sistema de control interno integrado, para lo cual debe considerarle como un proceso, el cual es parte del sistema de control interno integrado y, éste se encuentre en concordancia con los avances de la supervisión basada en riesgo señalada por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, por ello es imperativo un nuevo enfoque por parte de la alta gerencia y del sistema de control interno, por lo cual la necesidad imperativa de desarrollar una nueva herramienta administrativa, acode a las necesidades de las entidades financieras denominada "MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS".

Una de las principales funciones del Directorio o Consejo de Administración se cumple a través del conocimiento y aprobación del manual de prevención del lavado de activos que permite la evaluación del desempeño de las diferentes unidades que integran la entidad, específicamente esta herramienta permitirá efectuar evaluaciones de prevención del lavado de activos mediante visitas in-situ, evaluación de informes, ejecución de pruebas parciales de cumplimiento,

con el fin de determinar la razonabilidad del sistema de control interno implantado por la entidad en cada una de las unidades examinadas y, si las transacciones financieras realizadas por la institución se encuentran exentas del lavado de activos.

La evaluación permitirá al evaluador determinar la razonabilidad del sistema control interno implementado y, de forma puntual evaluando el grado de cumplimiento de las disposiciones internas y externas emitidas, la confiabilidad de la información financiera producida, y, la eficiencia y efectividad de la gestión cumplida por la unidad responsable del control.

1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL

1.2.1. GENERAL

- a) Disponer de una herramienta administrativa adecuada que le permita la aplicación en las diferentes áreas de negocios de la entidad;
- b) Contar con una herramienta efectiva que permita a los directivos, ejecutivos, funcionarios y/o empleados de la entidad disponer de políticas, procedimientos y mecanismos de control que minimicen el riesgo de que la entidad sea utilizada para el lavado de activos; y,
- c) (personalizar el objetivo general de la entidad).

1.2.2. ESPECÍFICOS

- a) Diseñar y actualizar un sistema de control interno eficiente y efectivo para la prevención del lavado de activos;
- b) Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad a fin de que este le proporcione una seguridad razonable a la Administración, a la Unidad de Cumplimiento, a la Auditoría Interna, a la Auditoría Externa y al Ente de Control;
- c) Evaluar si las actividades de control que cumplen los responsables de las diferentes áreas de negocios para la prevención del lavado de activos y en cumplimiento de las funciones asignadas por la administración, se realizan de forma eficiente y efectiva;
- d) Evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones emitidas en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Ley para Reprimir el

Lavado de Activos y, en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria;

- e) Reportar información confiable y efectiva a la Unidad de Inteligencia Financiera, a los organismos autorizados y al Ente de Control, a través de, medios automáticos adecuados; y,
- f) (El responsable de la Unidad de Cumplimiento deberá adicionar los objetivos específicos de la entidad financiera)

CAPÍTULO II

2. DEL MARCO REFERENCIAL

2.1. MARCO TEÓRICO

Para alcanzar con éxito los objetivos de la tesis antes indicados es necesario aplicar las herramientas administrativas y recomendaciones emitidas por los organismos nacionales e internacionales

A continuación describiremos los fundamentos teóricos de esta técnicas y recomendaciones de control a fin de utilizarlas en nuestra investigación para implementar el control y la actitud del personal de las entidades financieras.

La organización denominada “Transparencia Internacional” en sus informes nos informa y ubica al Ecuador entre los países considerados con un alto índice de corrupción, además es conocido como un país de tránsito del tráfico de estupefacientes, y adicionalmente es vecino de un país con serios problemas guerrilleros.

El Comité de Basilea en 1988, a través de sus comités, como el de “Reglamentación Bancaria y Prácticas de Supervisión”, entre sus recomendaciones, dio a conocer una Declaración de Principios con el objetivo de alertar a los bancos y otras instituciones financieras sobre el riesgo de ser utilizados sin su consentimiento para pagos o transferencias entre cuentas, o depósitos, con fondos de procedencia ilícita o la utilización indebida de los casilleros de seguridad.

De otro lado, se pretendía también enunciar una serie de recomendaciones tendientes a establecer procesos y controles con miras a detectar transacciones sospechosas y cooperar plenamente con las autoridades.

Los principios formulados en esta declaración son:

- a) Identificación de los clientes;
- b) Acatamiento de las leyes;
- c) Cooperación con las autoridades; y,
- d) Adhesión a la Declaración de Principios

En Octubre de 2001 el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea emitió uno de los más importantes documentos consultivos de esta década: “La Debida Diligencia con la Clientela de los Bancos”. Este documento es el resultado del “Grupo de Trabajo sobre banca off-shore”⁶ que examinó los procedimientos “conozca a sus clientes” (KYC)⁷ utilizados actualmente.

Ejercer la debida diligencia con respecto a clientes nuevos y antiguos es una parte muy importante del control. Sin esta debida diligencia, los bancos podrían correr riesgos de reputación, operativos, legales y de concentración, lo que podría conllevar un coste financiero importante.

Expresa el Comité que la práctica de conocer a su cliente está íntimamente relacionada con la lucha contra el lavado de activos, competencia del Grupo de Acción Financiera contra el blanqueo de capitales, GAFI (FATF en inglés)⁸.

Estas políticas y procedimientos de conocimiento del cliente, cuando son eficaces, ayudan a proteger la seguridad y solidez de los bancos y la integridad de los sistemas bancarios. El Comité de Basilea y el Grupo de Supervisores de la Banca Extraterritorial(OGBS), en inglés, Offshore Group of Banking Supervisors) siguen apoyando firmemente la adopción y puesta en práctica de las recomendaciones de FATF, sobre todo las relacionadas con la banca, y piensan que las normas contenidas en el documento están de acuerdo con dichas recomendaciones.

El Comité y el OGBS considerarán además, la adopción de cualquier norma de mayor rango que el GAFI(FATF en ingles) pudiera proponer tras haber evaluado las 40 + 9 Recomendaciones.

El Comité de Basilea: aborda el tema de conozca su cliente(KYC) desde la perspectiva más general de la prudencia, no sólo como una herramienta para combatir el lavado de dinero, pues una gestión eficaz de los riesgos bancarios exige un proceso de lavado de activos y procedimientos de conocimiento del cliente sólidos y seguros.

Para cumplir la gestión de cumplimiento de forma eficiente y efectiva el Comité señala varios aspectos que van más allá de la simple apertura de cuentas y mantenimiento de registros, pues exigen que los bancos **formulen políticas de**

⁶ Basel Committee on Banking Supervision. Working Group on Cross-Border Banking. Customer Due diligence for Banks. Oct 2001.

⁷ Sigla definida para(Conoca al cliente) en el documento consultivo “LA DEBIDA DILIGENCIA” CON LA CLIENTELA DE LOS BANCOS”

⁸ FATF es un organismo intergubernamental que elabora y promueve políticas, tanto nacional como internacionalmente, para combatir el lavado de dinero. Cuenta con 29 países miembros y dos organizaciones regionales. Trabaja en estrecha colaboración con otros organismos internacionales del mismo ámbito como la Oficina

aceptación de clientes y programas de diferentes niveles para la identificación de los mismos, que incluyan un proceso de debida diligencia más extenso en el caso de cuentas de mayor riesgo y un seguimiento proactivo de cuentas para actividades sospechosas.

Para el Comité referido, la ausencia de normas de prevención y las deficiencias en su aplicación puede someter a los bancos a riesgos serios con sus clientes y contrapartes relacionadas(entre clientes), especialmente riesgos de reputación, operativos, legales y de concentración. De forma específica señala que:

El riesgo de reputación amenaza especialmente a los bancos, ya que la clase de negocio que realizan requiere de la confianza de los depositantes, los acreedores y el mercado en general.

Los bancos son especialmente vulnerables al riesgo de reputación porque pueden convertirse fácilmente en vehículo o víctima de las actividades ilegales de sus clientes. Deben por lo tanto protegerse con una vigilancia continua, a través de un programa conocimiento del cliente eficaz. Los bienes en administración, o los mantenidos en fideicomiso, pueden presentar un peligro especial para la reputación del banco.

El riesgo operativo, en el contexto del conocimiento del cliente, tiene que ver con insuficiencias en la aplicación de los programas del banco, procedimientos de control deficientes y el hecho de no practicar la debida diligencia. Si ante los ojos del público el banco es incapaz de manejar su riesgo operativo convenientemente, su negocio se verá perturbado o perjudicado.

El riesgo legal es la posibilidad de que los bancos pueden ser objeto de acciones procesales por no respetar las normas KYC obligatorias o por no practicar la debida diligencia. En efecto, para un banco, el coste de un juicio puede ser mucho mayor que las costas judiciales. Los bancos no podrán protegerse contra tales riesgos legales sin la debida diligencia en el momento de identificar a sus clientes y entender sus negocios.

El riesgo de concentración se manifiesta en el activo del balance general. Comúnmente, los supervisores exigen no sólo que los bancos cuenten con sistemas de información para identificar las concentraciones de crédito.

En el lado del pasivo, el riesgo de concentración está estrechamente asociado al riesgo de financiación para la liquidez del banco.

El riesgo de financiación será probablemente más alto en el caso de bancos pequeños y bancos menos activos en los mercados interbancarios, en el caso de los grandes bancos. Para analizar las concentraciones de depósitos, los bancos deben comprender las características de sus depositantes, incluyendo sus identidades y la medida en que sus acciones pueden estar ligadas a las de otros depositantes. Las personas encargadas de administrar el pasivo en los bancos pequeños deben conocer bien a los grandes depositantes y mantener una estrecha relación con ellos, pues de lo contrario correrían el riesgo de perder sus fondos en los momentos difíciles.

Es frecuente que los clientes tengan varias cuentas con el mismo banco, pero en oficinas ubicadas en distintos países. Para manejar el riesgo de reputación, cumplimiento y legal resultantes, los bancos deben ser capaces de agregar y controlar saldos y actividades importantes en esas cuentas, **en base consolidada y a escala mundial**, independientemente de si las cuentas están recogidas en el balance, fuera del balance, como activos en administración o de forma fiduciaria”.

Ahora bien, también menciona el documento analizado que el Comité de Basilea y el Grupo Extraterritorial de Supervisores Bancarios están plenamente convencidos de que **las prácticas eficaces de conocimiento del cliente deben formar parte de los sistemas de gestión de riesgos y control internos de los bancos**.

El Comité hace un llamado especial a los supervisores nacionales para que se aseguren que **los bancos cuenten con normas mínimas y sistemas de control interno integrado** que les permitan conocer a sus clientes.

EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A principios de los años de la década de los 2000s, nos enfrentamos a los diferentes colapsos de grandes corporaciones o compañías, los cuales trajeron como consecuencia altas y cuantiosas pérdidas, tanto para las mismas organizaciones como para sus accionistas. Entre los casos más emblemáticos se encuentran el Barings Bank, Enron, Worldcom, tyco, Parmalat, etc.

Así tenemos, que para el año de 2002 frente a los hechos suscitados en el mundo por la presencia de fraudes financieros de distinta índole se emitieron nuevas recomendaciones y se mejoraron los sistemas de control interno, tal es el caso las definiciones emitidas por el Comité de Patrocinadores de control(COSO) el cual sirvió de base para la emisión de modelos personalizados en diferentes partes del mundo.

Con base a esta realidad, y tomando en cuenta la necesidad de contar con una guía para la gestión del riesgo, el organismo internacional denominado “The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión, (COSO⁹)” inició un proyecto para el **desarrollo conceptual de un marco de gestión integral de riesgo**, el cual proveyera de principios, terminología común y programas prácticos que sirvieran de guía, para la implementación de los procesos de administración de riesgo.

Por tanto, el objetivo siempre fue obtener como resultado **un marco que contuviera las bases comunes a utilizar por gerentes, directores, reguladores, académicos y cualquier otro nivel de usuarios**, a los fines de poder entender la gestión integral de riesgos en las empresas y corporaciones en general.

De esa manera se unifican criterios de uso, beneficios, limitaciones, efectividad y eficiencia de comunicación de los problemas y aspectos que influyen sobre la gestión integral de riesgos en las empresas y corporaciones.

OTROS MODELOS BASADOS EN COSO

Los modelos de control interno personalizados han sido denominados:

- a) COCO denominado al modelo Canadiense,
- b) MICIL denominado al modelo Latinoamericano,
- c) CORRE denominado al modelo Ecuatoriano; y,
- d) COBIT diseñado para el control de la Tecnología de Información.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

2.2.1. DEFINICIONES

2.2.1.a. DEFINICIÓN DE MANUAL

La tarea de elaborar manuales administrativos se considera como una función de mantener informado al personal clave de los deseos y cambios en las actitudes de la dirección superior, al delinear la estructura organizacional y poner las políticas y procedimientos en forma escrita y permanente. Un manual correctamente redactado puede ser un valioso instrumento administrativo.

⁹ Comité de responsable de emitir recomendaciones para el mejoramiento del sistema de control interno, organismo internacional denominado “The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión, EE.UU.2002.

En esencia, los manuales administrativos representan un medio de comunicación de las decisiones administrativas, y por ello, que tiene como propósito señalar en forma sistemática la información administrativa.

A continuación se presenta varias definiciones de manual según varios autores:

ai) Para Graham Kellog

"El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo".

a ii) Para A. Reyes Ponce.

"Un folleto, libro, carpeta, etc., en los que de una manera fácil de manejar (manuable) se concentran en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto: orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa".

a iii) Para Continolo G.

"Una expresión formal de todas las informaciones e instrucciones necesarias para operar en un determinado sector; es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo".

2.2.1.b. DEFINICIÓN GENERAL DE LAVADO DE ACTIVOS

Previo a definir debo señalar que el enfoque del concepto puede ser desde la entidad o del cliente.

Para la entidad es el mecanismo a través del cual se oculta el verdadero origen de dineros provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera y cuyo fin, es vincular como legítimos dentro del sistema financiero del país.

De una forma más amplia se debe definir como los mecanismos a través del cual el cliente o socio oculta el verdadero origen de sus activos provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera, con la finalidad de vincular como legítimos dentro del sistema financiero del país. Pues, es este enfoque la diferencia entre lavado de activos y de dinero.

bi) DEFINICIÓN SEGÚN LA CONVENCION DE LAS NACIONES UNIDAS

El lavado de dinero puede definirse de varias maneras. La mayoría de los países aceptan la definición aprobada por la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (1988) (Convención de Viena)¹⁰

“La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que tales bienes proceden de alguno o algunos de los delitos [de narcotráfico], o de un acto de participación en tal delito o delitos, con objeto de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a cualquier persona que participe en la comisión de tal delito o delitos a eludir las consecuencias jurídicas de sus acciones.”

“La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento, o la propiedad reales de bienes, o de derechos relativos tales bienes, a sabiendas de que proceden de un delito o delitos, o de un acto de participación en tal delito o delitos.”

bii) DEFINICIÓN SEGÚN LA CONVENCION DE VIENA

La Convención añade que el lavado de dinero también comprende:

“La adquisición, la posesión o la utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de recibirlos, de que tales bienes proceden de un delito o delitos...o de un acto de participación en tal delito o delitos.”

Limitación a la definición

Según sus condiciones, la Convención de Viena limita los delitos subyacentes (es decir, la actividad delictiva cuyos ingresos ilícitos son blanqueados) a los delitos relacionados con el narcotráfico. Como consecuencia de esto, los delitos no relacionados con el narcotráfico, tales como la evasión de impuestos, el fraude, el secuestro, el tráfico de armas, tráfico de blancas, tráfico de órganos, entre otros, no están tipificados como delitos de lavado de dinero, bajo la Convención de Viena.

biii) DEFINICIÓN SEGÚN EL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA(GAFI)

¹⁰ La Convención de Viena, Artículo 3 (b)

El Grupo de Acción Financiera(GAFI), reconocido como el organismo internacional que establece los estándares para los esfuerzos de antilavado de dinero (ALD), define el término “lavado de dinero” de manera concisa, como:

“el procesamiento de ingresos delictivos a fin de encubrir su origen ilegal”, con el objeto de “legitimar” las ganancias ilícitas de la delincuencia”¹¹.

Sin embargo, en sus 40 recomendaciones para luchar contra el lavado de dinero(Las Cuarenta Recomendaciones), el GAFI incluye específicamente la definición técnica y legal del lavado de dinero de la Convención de Viena y recomienda ampliar los delitos tipificados en dicha definición para incluir todos los delitos graves.

2.2.1.c.) DEFINICIONES DE RIESGOS

ci) RIESGO REPUTACIONAL

El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea define el riesgo reputacional como:

“El riesgo de reputación puede definirse como la posibilidad de que una publicidad negativa relacionada con las prácticas y relaciones de negocios de un banco, ya sea acertada o no, cause una pérdida de confianza en la integridad de la institución.”¹²

cii) RIESGO OPERATIVO

El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en la Sección segunda, del Primer Pilar, del Capítulo V, en el numeral 644, cita como definición de riesgo operativo lo siguiente:

“...Es el riesgo de pérdida debido a la inadecuación a fallos de los procesos, del personal y de los sistemas internos o bien a causa de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y el de reputación.”¹³

ciii) RIESGO LEGAL

¹¹ Ver el Capítulo III, B., GAFI

¹² Definición del Comité de Supervisión Bancaria, Sección segunda, primer pilar2004

¹³ Definición del Comité de Supervisión Bancaria, Sección segunda, primer pilar2004

El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, cita como definición de riesgo legal.

“El riesgo legal es la posibilidad de que procesos, sentencias adversas o contratos que resulten ser inaplicables puedan perturbar o perjudicar las operaciones o la situación de un banco.”¹⁴

civ) RIESGO DE CONCENTRACIÓN

El Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, cita como definición de riesgo de concentración:

En el lado del activo:

“...es la posibilidad de que se presente la concentración de crédito frente a un prestatario único o a un grupo de prestatarios relacionados. Si el banco no sabe precisamente quiénes son sus clientes ni qué relación tienen con los demás clientes, no podrá medir su riesgo de concentración. Esto es especialmente importante en el caso de contrapartes relacionadas y préstamos ligados.”¹⁵

En el lado del pasivo:

“... el riesgo de concentración es el riesgo de una retirada temprana y repentina de fondos por parte de grandes depositantes, con consecuencias potencialmente dañinas para la liquidez del banco.”¹⁶

2.2.1.d) DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en diferentes categorías como, operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

2.3. MARCO LEGAL

2.3.1. INTERNO

¹⁴ definición del Comité de Supervisión Bancaria, Sección segunda, primer pilar2004

¹⁵ definición del Comité de Supervisión Bancaria, Sección segunda, primer pilar2004

¹⁶ definición del Comité de Supervisión Bancaria, Sección segunda, primer pilar2004

En el marco a considerarse dentro de la legislación ecuatoriana esta conformado por la:

- a) Constitución Política de la República del Ecuador
- b) Ley General de Instituciones del Sistema Financiero
- c) Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y Junta Bancaria.
- d) Ley para Reprimir el Lavado de Activos y su Reglamento

2.3.2. EXTERNO

En el marco internacional a considerar está conformado entre otros por los siguientes:

- a) Declaración de principios del Comité de Basilea
- b) Convenios Internacionales suscritos por el gobierno ecuatoriano, relacionados con el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas, una parte de estos convenios son las cuarenta recomendaciones del GAFI y acogidas por el GAFISUD

CAPÍTULO III

3. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Dentro de la gestión del Gobierno Corporativo, entendiéndose por este a las actividades realizadas por los directivos y ejecutivos de las entidades financieras, constituye un elemento básico la formación de una estructura organizacional adecuada al tamaño de la entidad y orientada a un segmento de mercado definido.

Este ordenamiento sustenta el sistema de control interno integrado, su ambiente de control, pues establece el tono de una organización, proporciona disciplina y estructura, incluyen la integridad y los valores éticos así como la competencia de sus miembros y define a los funcionarios su posición institucional y con ella las líneas de responsabilidad y de mando, guía los esfuerzos de los empleados y evita la duplicación de esfuerzos.

Dentro de un enfoque a riesgos la estructura organizacional, debe estar vinculada al plan estratégico de la entidad y en nuestro estudio específicamente de la Unidad de Cumplimiento, su falta de vinculación podría ocasionar que el nivel directivo y ejecutivo no cuenten con elementos de juicio suficiente para definir el perfil de riesgo que estarían dispuestos a asumir, potencializándose el riesgo operativo, riesgo reputacional y legal.

CRITERIOS GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS

La estructural organizacional debe ser generada y evaluada con la base de los siguientes criterios:

- a) Formalización: El proceso del diseño de la estructura organizacional debe estar debidamente documentado tanto su parte estructural como funcional;
- b) Especialización: el grado en que las tareas están subdivididas y si la división del trabajo es alta o baja;
- c) Estandarización: si las actividades similares se desarrollan de la misma manera;
- d) Jerarquías: autoridad quién reporta a quién;
- e) Complejidad: número de actividades o subsistemas medido en tres dimensiones: Vertical, Horizontal, Espacial;

- f) Centralización: nivel de decisión;
- g) Tamaño: número de personas;
- h) Tecnología: la naturaleza de los sistemas de apoyo; y,
- i) Profesionalismo: perfil de los cargos.

3.1. DE LO ESTRUCTURAL

3.1.1. CONCEPTOS DE ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Existen una gran variedad de definiciones para el concepto organigrama estructural:

- a) Es la representación gráfica de la estructura de una institución y refleja de forma esquemática la descripción de las unidades administrativas que la integran, su respectiva relación, niveles jerárquicos, niveles de supervisión, reporte y coordinación.
- b) Un organigrama estructural es el modelo que representa y describe las relaciones estables entre los miembros de la entidad y a la vez sirve para limitar, orientar, definir y anticipar actividades organizacionales con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.

3.1.2. VENTAJAS DE LOS ORGANIGRAMAS

- a) Permite conocer a nivel general las unidades administrativas existentes en la organización;
- b) Define claramente los niveles de supervisión, reporte y coordinación entre las unidades; y,
- c) Determina los niveles de jerárquicos de una organización como directivo, asesor o apoyo, operacional y de soporte.

3.1.3. DESVENTAJAS DE LOS ORGANIGRAMAS

- a) No siempre reflejan su realidad actual
- b) Hay desconocimiento sobre su verdadero concepto y uso.

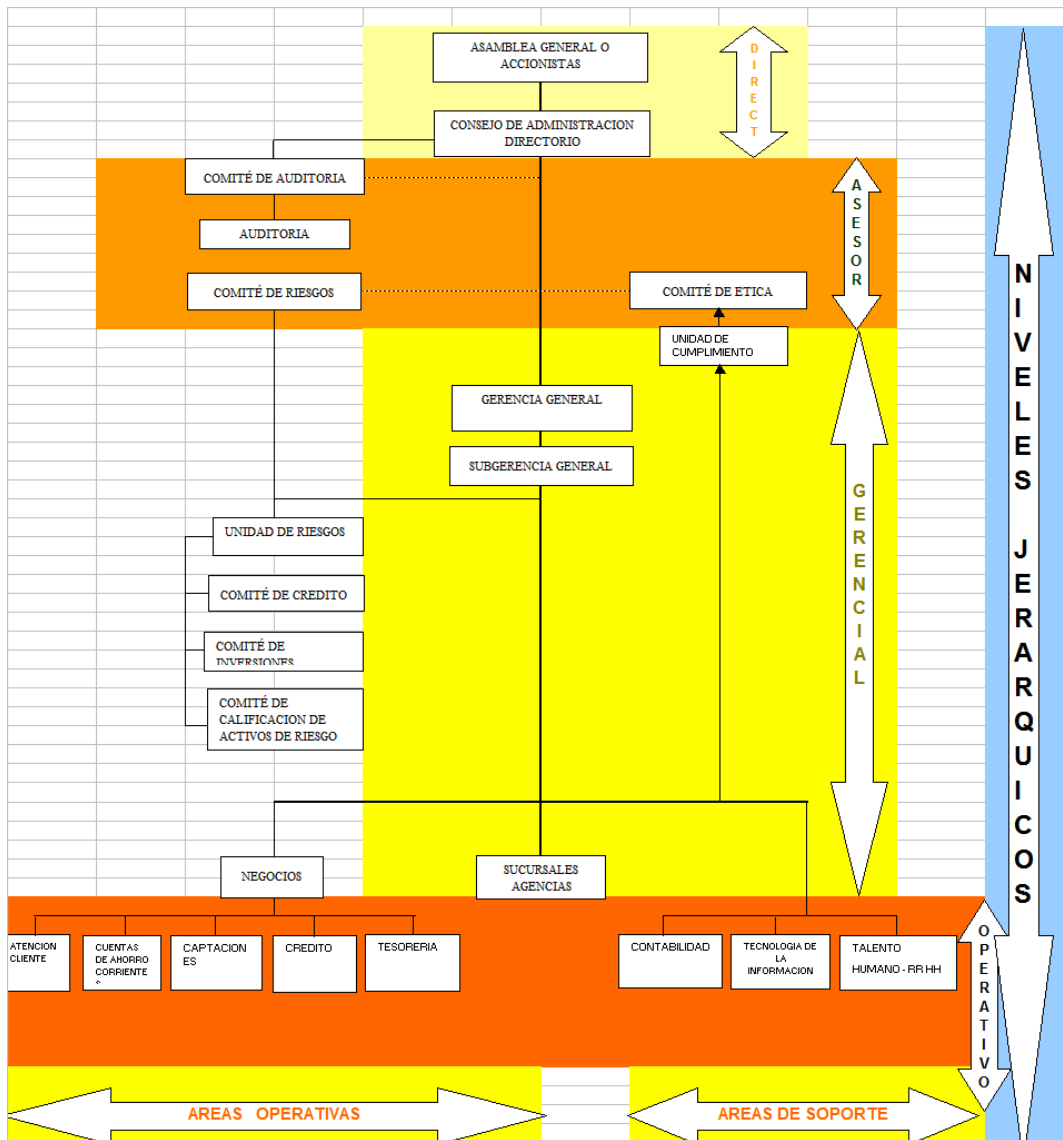
- c) La ineficiencia e ineficacia tienen origen en aspectos que no son parte del organigrama estructural.

Así diremos que la Unidad de Cumplimiento bajo los criterios analizados se la podría asignar su nivel jerárquico siguiente:

Dentro de la jerarquía se considera los niveles jerárquicos del Comité de Cumplimiento, Unidad de Cumplimiento y de las áreas relacionadas al proceso de prevención del lavado de activos, así diremos, que en función de las responsabilidades asignadas en la normas: el Comité de Cumplimiento se ubica en un nivel asesor/apoyo, la Unidad de Cumplimiento debe tener una relación de dependencia directa del referido comité y, en el nivel operativo considerar las áreas operativas y de soporte, las cuales deben brindar un eficiente apoyo técnico y administrativo a la unidad citada.

Bajo el criterio de Complejidad permite a la administración ubicarles en el nivel adecuado a las diferentes áreas.(ver gráfico No,1)

GRÁFICO No. 1



3.2. DE LO FUNCIONAL

El Manual Funcional visto con un enfoque a riesgos es parte esencial dentro de la administración del riesgo integral y del riesgo operativo en particular, se considera los fundamentos del Comité de Basilea, contenido en el “Nuevo Acuerdo de Capital de Basilea”, para un ambiente apropiado de gestión de riesgos, contenido en los principios 2 y 3 señala que:

“...la Alta Gerencia debe tener la responsabilidad de implementar el esquema de gestión del riesgo de operación aprobado por el Directorio”.

De otra parte, la Superintendencia de Bancos y Seguros en la Resolución No. JB-2004-631 señala que;

“...riesgo operativo es la posibilidad de que se produzcan pérdidas debido a eventos originados en fallas o insuficiencia de procesos...”.

Ante lo expuesto, la independencia que debe tener el proceso de prevención del lavado de activos dentro de la estructura organizacional de las entidades financieras determina que de forma funcional se debe diseñar funcionalmente considerando los diferentes niveles que los conforman el proceso de prevención.

El Manual de Funciones de las entidades financieras serán diseñados bajo los criterios antes citados, así diremos que:

Bajo el criterio de la centralización, se deberá definir como el nivel de decisión al Comité de Ética.

Bajo el criterio del tamaño permite considerar el número de miembros que lo conforman tanto el Comité de Ética como la Unidad Cumplimiento.

Bajo el criterio de profesionalismo se deberá definir los perfiles del cargo para cada uno de los miembros que son parte del proceso de prevención. y,

Bajo el criterio de la complejidad permite definir las actividades que deben cumplir cada una de las áreas involucradas en el proceso de prevención.

A continuación se detallan las diferentes órganos y áreas que forman parte del proceso de prevención con sus respectivas funciones asignadas:

3.2.1. DEL DIRECTORIO O CONSEJO DE ADIMISTRACIÓN

3.2.1.1a Misión del Directorio o Consejo

Asegurar que las medidas y procesos aprobadas por la administración para prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o de financiamiento al terrorismo, protejan a los accionistas, empleados y clientes de la institución financiera, al cumplir con la legislación vigente en completa armonía con sus operaciones.

3.2.1.1b Visión del Directorio o Consejo

Fortalecer en el tiempo la reputación de la entidad y aumentar el valor comercial de la entidad financiera al lograr que las medidas adoptadas cumplan con el texto y espíritu de la ley y, se encuentren alineadas con los objetivos de la entidad.

3.2.1.2 DE LAS FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

La Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria en el artículo 34, de la Sección VIII, del Capítulo IV, del Título XIII, del Libro I, cita las funciones que el directorio u organismo que haga sus veces, en lo relativo a prevención de lavado de activos, tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

- 1** Emitir las políticas generales para la prevención de lavado de activos;
- 2** Aprobar el código de ética en relación a la prevención de lavado de activos;
- 3** Aprobar el manual de control interno y sus actualizaciones;
- 4** Designar al oficial de cumplimiento, de conformidad con las cualidades y requisitos requeridos para ocupar el cargo;
- 5** Aprobar el procedimiento de control para la vinculación de los clientes que por sus características, actividad, transaccionalidad, entre otros, pueda considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos, así como definir las instancias responsables, las que deben involucrar funcionarios de alto nivel;
- 6** Conocer y realizar un seguimiento de las resoluciones adoptadas por el comité de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- 7** Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos;
- 8** Designar las instancias autorizadas para exceptuar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo;
- 9** Designar la instancia responsable del 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; y,
- 10** Establecer las sanciones por el incumplimiento de las medidas de prevención de lavado de activos.

3.2.1.3. PERSONALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO O CONSEJO

La asignación de funciones al Directorio o Consejo de Administración de las entidades financieras deben estar en función de su nivel jerárquico, de sus responsabilidades y considerar un orden lógico adecuado, así podríamos personalizar las funciones mínimas con la base de las normas emitidas.

A continuación se detalla las funciones mínimas que el Directorio o Consejo de Administración cumple y que deben considerarse al estructurar el manual de prevención para el lavado de activos y que pueden tener el siguiente orden cronológico:

- 1 Nombrar el Oficial de Cumplimiento calificado;
- 2 Nombrar el Oficial de Cumplimiento suplente calificado;
- 3 Designar un representante del Directorio o Consejo de Administración al Comité de Cumplimiento;
- 4 Designar a los miembros permanentes que conforman el Comité de Cumplimiento y nombrar su presidente;
- 5 Conocer y aprobar las herramientas administrativas y sus actualizaciones definidas y enviadas por el Comité de Cumplimiento para su respectiva legalización como: plan estratégico, manual de prevención, código de ética, diseñadas por la unidad de cumplimiento;
- 6 Conocer y aprobar el Acta del Comité de Cumplimiento con las resoluciones alcanzadas y emitir recomendaciones adecuadas al referido comité y a la Unidad de Cumplimiento;
- 7 Conocer y aprobar las iniciativas estratégicas consideradas en los Planes de Acción enviados para su revisión e inclusión en el plan estratégico;
- 8 Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Cumplimiento y la Unidad de Cumplimiento;
- 9 Conocer y aprobar la imposición de sanciones a directivos, funcionarios y/o empleados de la institución, por parte del comité de cumplimiento en razón del incumplimiento a las funciones asignadas y/o a la inobservancia a las disposiciones legales externas y normativas internas emitidas por la entidad, Unidad de Inteligencia Financiera y de la Superintendencia de Bancos y Seguros, entre otras;
- 10 Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y externa a la Unidad de Cumplimiento;

11 Conocer y disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros; y,

12 Entre otras.

3.2.2. DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

3.2.2.1a Misión del Comité de Cumplimiento

Somos un comité que define y propone las herramientas administrativas, tecnológicas, los procesos y medidas para que sean aprobadas por la administración y prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita o que recursos sean destinados para el financiamiento del terrorismo, y, de esta forma, proteger a los accionistas, empleados, clientes, socios y usuarios de la institución financiera, al cumplir con la legislación interna y externa.

3.2.2.1a Visión del Comité de Cumplimiento

Ser un comité de cumplimiento que con una gestión efectiva contribuya a la prevención del lavado de activos a través del tiempo.

3.2.2.2 DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El artículo 35, de la Sección VIII, del Capítulo IV, del Título XIII, del Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria cita la norma mediante la cual las instituciones controladas conformarán un Comité de Cumplimiento que estará conformado de acuerdo a la estructura de cada una de éstas, pero contará como mínimo con las siguientes personas:

- Un miembro del directorio o del organismo que haga sus veces;
- El oficial de cumplimiento;
- El representante legal o su delegado;
- El gerente de operaciones o su delegado;
- El gerente de crédito o su delegado;
- El auditor interno; y,
- El asesor legal.

Además, dispone que debe ser presidido por el miembro del directorio u organismo que haga sus veces o su delegado y en ausencia de éste, asumirá la misma un miembro del comité de mayor jerarquía dentro del comité. El asesor legal actuará como secretario, quien elaborará y llevará las respectivas actas de las distintas sesiones.

3.2.2.3 DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El artículo 36, de la Sección VIII, del Capítulo IV, del Título XIII, del Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, señala las funciones del Comité de Cumplimiento.

A continuación se detalla las funciones citadas por la norma:

- 1 Proponer al directorio u organismo que haga sus veces las políticas generales de prevención de lavado de activos;
- 2 Someter a aprobación del directorio u organismo que haga sus veces, el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus actualizaciones;
- 3 Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual presentado por el oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- 4 Recibir y analizar los informes sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para llevarlos en forma inmediata a conocimiento del representante legal de la institución financiera, previo a su envío a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF;
- 5 Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento;
- 6 Emitir recomendaciones al oficial de cumplimiento sobre las políticas de prevención de lavado de activos y efectuar el seguimiento de las mismas; y,
- 7 Requerir al directorio u organismo que haga sus veces la imposición de sanciones por el incumplimiento de las medidas de prevención de lavado de activos, previo al proceso administrativo correspondiente.

En caso de incumplimiento de las funciones señaladas en este artículo, la Superintendencia de Bancos y Seguros sancionará a los integrantes del comité de cumplimiento sobre la base de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido en el capítulo I "Normas para la aplicación de sanciones pecuniarias", del título XVI "De las sanciones y de los recursos en sede

administrativa” del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” esta Codificación.

3.2.2.4. PERSONALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Como citamos anteriormente la asignación de funciones deben ser en función de su nivel jerárquico y sus responsabilidades, y considerando un orden lógico adecuado se podría personalizar las funciones mínimas con la base de las disposiciones emitidas.

A continuación se detalla las funciones mínimas que el Comité de Ética cumple y que deben considerarse al estructurarse el manual de prevención para el lavado de activos y que pueden tener el siguiente orden cronológico:

1. Conocer, analizar y aprobar los informes mensuales presentados por el Oficial de Cumplimiento y emitir las recomendaciones adecuadas;
2. Conocer, analizar y definir las recomendaciones adecuadas al Manual de Prevención de Lavado de Activos y enviar para su aprobación al Directorio o Consejo de Administración;
3. Conocer, analizar y definir las recomendaciones adecuadas el Plan Anual de Actividades y enviar para su aprobación al Directorio o Consejo de Administración;
4. Conocer, analizar y definir las recomendaciones adecuadas al informe anual de labores de la Unidad de Cumplimiento y enviar para su conocimiento y aprobación al Directorio o Consejo de Administración;
5. Conocer, analizar y definir las iniciativas estratégicas presentadas por la unidad de cumplimiento y la oportuna inclusión en el plan estratégico de la entidad.
6. Conocer el Plan de Acción diseñado de forma específica para las diferentes áreas de la entidad y enviar para su conocimiento, aprobación al Directorio o Consejo de Administración;
7. Imponer sanciones a directivos, funcionarios y/o empleados de la institución, de conformidad con el reglamento interno por el incumplimiento a sus funciones asignadas y la inobservancia a las normas internas de la entidad y externas emitidas por la Unidad de Inteligencia Financiera y de la Superintendencia de Bancos y Seguros;
8. En caso de incumplimiento de las funciones señaladas en este artículo, la Superintendencia de Bancos y Seguros sancionará a los integrantes del comité de ética, con la base de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley

General de Instituciones del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido en el capítulo I “Normas para la aplicación de sanciones pecuniarias”, del título XVI “De las sanciones y de los recursos en sede administrativa” del libro I “Normas Generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero”;

9. Entre otras asignadas por la entidad.

3.2.3. DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

3.2.3.1a Misión de la Unidad de Cumplimiento

Somos una unidad responsable del diseño de herramientas administrativas y tecnológicas, para que con eficiencia monitorear el cumplimiento de los procedimientos, políticas y con la base de un equipo competente, con un liderazgo adecuado, ser valor agregado al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas de la unidad y la entidad para la prevención del lavado de activos.

3.2.3.1b Visión de la Unidad de Cumplimiento

Ser la unidad de cumplimiento que con eficiencia le permita cumplir con sus objetivos propuestos por la unidad y la entidad, para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en la entidad.

3.2.3.2. DE SU AMBIENTE DE CONTROL

La entidad establece el ambiente de control del cual es parte la Unidad de Cumplimiento, con esta base, es valor agregado por su influencia a la conciencia de control en sus directivos, ejecutivos, funcionarios y empleados ya que es el fundamento de los componentes del control interno que proporciona disciplina y estructura implementada en la entidad a través de la:

- a) **Motivación organizacional:** La Unidad será proactiva y transmitirá a las diferentes áreas de negocio un ambiente adecuado al servicio de la entidad y reguladores;
- b) **Principios y valores:** la relación del personal con la organización y con su cliente externo está sustentada en la moral y la ética;
- c) **Delegación:** La gestión que considera la delegación de responsabilidades a las diferentes áreas de negocios;

- d) **Actitud positiva:** Su objetivo no solo es poder cumplir, sino querer cumplir bien su gestión.
- e) **Entendimiento:** Dispone de una formación profesional acorde y adecuada y de una capacitación continua en prácticas y herramientas gerenciales de última generación;
- f) **Práctica y experiencia:** La aplicación de las técnicas de forma eficiente con resultados efectivos que permitan minimizar el riesgo de lavado de activos; y,
- g) **Liderazgo:** La gestión que permita la búsqueda de la calidad y el compromiso a largo plazo.

3.2.3.3. DE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El artículo 45 de la Sección VIII, del Capítulo IV, del Título XIII, del Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros, y de la Junta Bancaria señala las funciones del Oficial de Cumplimiento, y que a continuación se detalla:

- 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;
- 2 Velar que el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus modificaciones se divulgue entre el personal;
- 3 Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus reformas;
- 4 Remitir anualmente a la Superintendencia de Bancos y Seguros el plan de trabajo, hasta el 31 de marzo de cada año, de la unidad de cumplimiento así como el informe de cumplimiento de los objetivos de la institución en materia de prevención de lavado de activos;
- 5 Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el manual de control interno;
- 6 Monitorear permanentemente las operaciones o transacciones de la institución, a fin de detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la institución en el manual de control interno; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones;

7 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 en este capítulo por seis (6) años;

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

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

10 Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;

11 Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas “Conozca a su cliente”, “Conozca a su empleado”, “Conozca su mercado” y “Conozca su corresponsal”;

12 Absolver consultas del personal de la institución del sistema financiero relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente;

13 Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de la institución controlada, que las transacciones que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, cuenten con los documentos sustentatorios que se definan en el manual de control interno; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.

En el caso de las instituciones del sistema de seguro privado, la verificación se realizará sobre las sumas aseguradas en la toma de pólizas de personas o de propiedad que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF;

14 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;

15 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; y,

16 Otras que establezca la institución controlada.

3.2.3.4. PERSONALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Como citamos anteriormente las funciones deben asignarse considerando su nivel jerárquico y sus responsabilidades, además deben tener un orden lógico adecuado.

Las funciones mínimas para el Oficial de Cumplimiento en las entidades se deben personalizar con la base de las disposiciones emitidas y adicionado las funciones específicas asignadas por la entidad.

A continuación se detallan las funciones mínimas propuestas:

1 Elaborar el manual de prevención de lavado de activos y enviarlo al comité de cumplimiento para su conocimiento, análisis y definición sobre su estructura, políticas y procedimientos previo a su aprobación;

2 Elaborar las actualizaciones al Manual de Prevención de Lavado de Activos y enviarlo al Comité de Cumplimiento para su conocimiento y definición de la actualización propuesta previo a su aprobación;

3 Elaborar los Instructivos de prevención para cada Unidad de Negocios de la entidad y enviarlo al comité para su conocimiento y definición previo a su aprobación y difusión;

4 Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros para su conocimiento y evaluación el manual de prevención de lavado de activos;

5 Elaborar el Plan Anual de Cumplimiento y enviar para su revisión y definición del Comité de Cumplimiento previo a su aprobación;

6 Remitir el Plan Anual de Cumplimiento a la Superintendencia de Bancos y Seguros para su conocimiento y evaluación;

7 Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros para su conocimiento y evaluación el informe anual de las labores cumplidas;

8 Monitorear y determinar el cumplimiento de las disposiciones internas y externas contenidas en el Manual de Prevención para el Lavado de Activos;

9 Monitorear la eficiencia y efectividad de la gestión cumplida

10 Monitorear confiabilidad de la información financiera a fin de detectar transacciones económicas inusuales e injustificadas, y, los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la institución en el manual y dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones en el informe;

11 Coordinar con el área responsable de Recursos Humanos la capacitación permanente de los directores, funcionarios y empleados de la entidad para prevenir el lavado de activos;

12 Absolver consultas del personal de la institución relacionadas con la prevención del lavado de activos;

13 Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de la institución, que las transacciones que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera, cuenten con los documentos sustentatorios que se definan en el manual de control interno; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.

14 Presentar al Comité de Cumplimiento el informe mensual o cuando sea requerido, los resultados de la evaluación al proceso de prevención y de las actividades desarrolladas;

15 Reportar las bases de datos con la información requerida conforme a los requerimientos técnicos señalados por los organismos debidamente autorizados;

16 Archivar los registros y documentos de sustento de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas cuales se conservarán por el lapso de seis años y serán sujeto a las seguridades previstas en este capítulo;

17 Implementar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el Comité de Ética, la Unidad de Inteligencia Financiera y el Ente de Control;

18 Diseñar, y enviar para conocimiento y definición de recomendaciones al Comité de Ética las iniciativas estratégicas plasmadas en los Planes de acción, cumplimiento y mejoramiento para las diferentes áreas de la entidad.

CAPÍTULO IV

4. DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS

Los sistemas de control interno se define ampliamente como un proceso ejecutado por el Directorio o Consejo de Administración y Personal de la entidad y que esta implementado para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad para la prevención del lavado de activos.

Las actividades de control comprenden las políticas y los procedimientos que aseguran que se están cumpliendo con las directivas administrativas, y de forma específica con el manual de prevención para el lavado de activos a través de sus instructivos específicos definidos para cada área de negocios.

Las políticas y procedimientos nos permite asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar el riesgo que representa el lavado de activos, siempre mirando hacia la consecución de los objetivos de control interno de la entidad.

En lo relacionado con la información financiera, es un objetivo que hace referencia a la confiabilidad y, específicamente sobre la prevención de lavado de activos hace referencia a la información financiera resultante de la aplicación de las directrices y que está orientada además a atender los requerimientos internos y externos de información.

El monitoreo de las operaciones es objetivo básico de control que la entidad financiera lo cumple y, que le permite determinar la eficiencia y la efectividad con que la unidad responsable cumple su labor de prevención, es por ello, y esta debe delegar la responsabilidad del monitoreo y con la base de la aplicación de un aplicativo de prevención que les permita a los oficiales de negocios cumplir con los procedimientos de manera eficiente.

4.1. DE LAS POLÍTICAS

Son lineamientos relacionados con un tema específico, que norma acerca de lo que se debe hacer en actividades similares dentro de una institución, y, se

encuentran subordinados a los objetivos estratégicos institucionales y a las directrices del Directorio o Consejo de Administración.

Los lineamientos norman la toma de decisiones y establecen límites en los que éstas pueden tomarse, señala a los empleados y funcionarios responsables de la aplicación de una política, la decisión a tomar y, de esta forma son dirigidos en congruencia con los objetivos de la entidad.

4.1.1. DE LA POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE

4.1.1.1. DEFINICIONES:

Política : Son lineamientos comunes que le permite a la entidad obtener soportes e información completa, clara y exacta de los clientes, socios, y usuarios que realizan operaciones con la entidad y/o en su grupo financiero y en las diferentes áreas de negocio de la entidad.

Cliente y Socio: Es toda persona natural(moral) o jurídica(física) con la cual la entidad establece, una relación contractual de carácter financiero.

Usuario: Son aquellas personas naturales(moral) o jurídicas(física) a las que, sin ser clientes o socios de la institución del sistema financiero les presta un servicio.

4.1.1.2. LOS ASPECTOS QUE SE RELACIONAN CON EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SOCIO O USUARIO DE LA ENTIDAD

Conocer al cliente, socio o usuario implica que a través de la aplicación de diversos procedimientos el oficial debe requerir, revisar, analizar y capturar, la información relevante sobre la identidad y la actividad económica del cliente, la misma, que le permitirá identificar el riesgo del potencial cliente, socio o usuario de la entidad financiera, y que al ser parte de las bases de datos servirán como parámetros de análisis y de soporte de las operaciones realizadas.

Estos aspectos están relacionados con:

- a) Los documentos soporte;
- b) La información del cliente;

- c) El diseño de los formularios;
- d) Los procedimientos y mecanismos de control
 - Recolección de documentos soporte;
 - Validación frente a bases;
 - Vaciar la información básica en aplicativo;
 - Confirmación de la información;
 - Selección del cliente;
 - Declaraciones juradas licitud, por el origen y destino;
 - Consolidación de las operaciones; y,
 - Actualización de información y soportes.
- e) Formas archivo de la información y documentación; y,

4.1.1.3. DE LOS DOCUMENTOS(soportes)

Es política de la institución del sistema financiero para conocer a sus clientes, socios y usuarios, definir como lineamiento general previo al inicio de una relación financiera el requerir una relación de documentos de conformidad al tipo de persona:

➤ A personas naturales

- a) Cédula de ciudadanía, identificación o Pasaporte;
- b) Otro documento de identificación personal;
- c) Otro documento que identifique al extranjero;
- d) Papeleta de votación;
- e) Referencias: personales, bancarias y comerciales;
- f) Certificado laboral o planilla mensual del sueldo;
- g) Formulario de declaración de origen de fondos(cuando iguala o supera el umbral, A2); y,
- h) Solicitud de apertura de cuenta de cuenta

➤ A personas jurídicas

- a) Cédula de: ciudadanía, identidad o pasaporte del representante legal;

- b) Otro documento de identificación nacional personal;
- c) Otro documento que identifique al extranjero;
- d) Nombramiento inscrito en el Registro Mercantil;
- e) Nombramiento refrendado del representante legal o apoderado (para empresas extranjeras)
- f) Documentos de identificación de las firmas autorizadas en la cuenta;
- g) Registro único de contribuyentes (RUC)
- h) Número análogo al RUC autenticado en el país de origen (para empresas extranjeras)
- i) Escrituras de constitución y sus reformas con la fe de inscripción en el Registro Mercantil;
- j) Estatutos sociales vigentes y/o últimas reformas;
- k) Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías o por el órgano de control competente;
- l) Estados financieros suscritos, mínimo de un año atrás;
- m) Declaración del impuesto a la renta;
- n) Recibos de los servicios básicos;
- i) Solicitud de apertura de cuenta de cuenta; y,
- o) Formulario de declaración de origen fondos (A2) de ser aplicable.

➤ A las instituciones controladas:

De forma adicional se requerirá:

- a) Resolución de calificación del oficial de cumplimiento, nombrado;
- b) Acta de aprobación del Manual de Prevención para el Lavado de Activos debidamente aprobados por el directorio u organismo que haga sus veces;
- c) Acta del Directorio nombrando a los miembros que conforman el comité de ética; y,

d) Nombre de la Firma de Auditoría Externa.

Excepto: la nómina de accionistas de la entidad en cumplimiento de normas emitidas.

4.1.1.4. DE LA INFORMACION

A continuación se detalla la información mínima que las entidades pueden recolectar de acuerdo al tipo de persona:

➤ **De Personas naturales:**

- a) Apellidos y nombres completos;
- b) Tipo de documento de identificación: ciudadanía, identidad o pasaporte;
- c) Número de identificación: de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte vigente;
- d) Lugar de nacimiento(país, provincia y ciudad);
- e) Fecha de nacimiento;
- f) Direcciones: del domicilio y dirección electrónica;
- g) Número telefónico domiciliario: fijo y/o móvil;
- h) Estado civil: soltero, casado, unión libre, divorciado, viudo;
- i) Profesión, oficio;
- j) Actividad económica: principal, secundaria y otras;
- k) Nombre de la institución, empresa o negocio donde trabaja,
- l) Dirección: institucional, comercial o negocio;
- m) Número de teléfono de la institución, empresa o negocio donde trabaja;
- n) Número del RUC, si aplica;
- o) Estado de situación económica: detalle de ingresos y egresos que provengan de las actividades que realice;

- p) Estado de situación financiera: detalle de activos, pasivos y patrimonio;
- q) Referencias: bancarias, personales y comerciales;
- r) Nombres y apellidos del cónyuge;
- s) Tipo de cédula, número de identificación de la cédula de ciudadanía, de identidad o pasaporte vigente del cónyuge;
- t) Campo destinado a la declaración de compromiso sobre la licitud de las operaciones a realizarse con la entidad y la veracidad de la información entregada y, su autorización de confirmación;
- u) Campo destinado a la suscripción, firma del cliente o socio;
- v) Campo destinado a la confirmación de la recepción de los documentos requeridos y otros emitidos por la entidad;
- w) Campo destinado al resultado de la validación de información frente a bases de personas reportadas;
- x) Campo destinado a la recepción de la documentación recibida; y,
- y) Campo destinado a la entidad para la rubrica y fecha de autorización de las áreas autorizadas para la selección del cliente o socio de la entidad;

➤ **De Personas jurídicas:**

- a) Razón social de la empresa;
- b) Nombre de la casa matriz en caso de ser empresa multinacional;
- c) Número de registro único de contribuyentes(RUC) o número análogo para empresas extranjeras;
- d) Dirección comercial y dirección de correo electrónico;
- e) Ubicación geográfica(provincia, ciudad, sector);
- f) Número Telefónico, fax, movil;
- g) Actividad económica;
- h) Apellidos y nombres del representante legal o apoderado;
- i) Número del documento de: ciudadanía, identificación, pasaporte;

- j) Nacionalidad;
- k) Cargo;
- l) Fecha de vencimiento del nombramiento;
- m) Firmas autorizadas(considerar información señalada en los literales i, j, k);
- n) Estados de situación financiera y económica;
- o) Referencias bancarias, comerciales y personales;
- p) Campo destinado a la declaración de compromiso sobre la licitud de las operaciones a realizarse con la entidad, de la veracidad de la información entregada y su autorización de confirmación;
- q) Campo para la fecha y firma del representante legal;
- r) Campo destinado a la confirmación de la recepción de los documentos requeridos y otros emitidos por la entidad;
- s) Campo destinado a la validación de información frente a bases de riesgo;
- t) Campo destinado a la recepción de la documentación recibida; y,
- u) Campo destinado a la entidad para la rúbrica y fecha de selección como cliente o socio de la entidad;

➤ **A las instituciones controladas:**

De forma adicional se requerirá información sobre:

- e) Fecha de la resolución de calificación del oficial de cumplimiento titular;
- f) Fecha de aprobación del Manual de Prevención para el Lavado de Activos por el directorio u organismo que haga sus veces;
- g) Fecha de nombramiento a los miembros que conforman el Comité de Ética; y,
- h) Nombre de la Firma de Auditoría Externa.

4.1.1.5. DE LOS FORMULARIOS

Como antecedente se puede citar que las entidades para manejar la información de los clientes, socios y usuarios disponen de solicitudes de

apertura de cuenta, formularios y aplicativos automáticos proporcionados por proveedores de sistemas o los desarrollados por sus unidades de sistemas,

Dentro de este escenario, ha dado lugar a la existencia de una variedad de criterios sobre: los campos para la información que debe ser capturada, el diseño de las mascarillas en que se debe desglosarse, y, como efecto se presenta diferencias de forma y contenido entre la solicitud de apertura y las mascarillas del sistema, situación que limita la efectividad de los aplicativos y la eficiencia de los oficiales de negocios al tomar la decisión sobre la importancia o utilidad de una información que se podría o no ser ingresada.

4.1.1.5.1. DE LA SOLICITUD DE APERTURA:

De conformidad con las normas emitidas y su mercado objetivo la entidad debe desarrollar o rediseñar los campos del formulario preimpreso denominado de forma común como “**Solicitud o de Apertura de Cuentas**” sea de cuentas corrientes o de ahorros para las personas naturales, jurídicas, en el cual, se considere los campos mínimos para la información básica del potencial cliente, socio de la entidad, y, con la base de este, le permita al oficial de cuenta vaciar en el aplicativo de clientes o socios de la entidad.

Cabe señalar que la aplicación de este formulario preimpreso ciertas administraciones han considerado suspender su aplicación como procedimiento de control, en su lugar, se ha implementado un formulario automático como solicitud de apertura de cuenta en el cual los oficiales de negocios ingresan de forma directa la información básica del cliente y de forma oportuna ingresan la actualización de la información.

4.1.1.5.2 DEL FORMULARIO AUTOMÁTICO DEL APLICATIVO CLIENTES O SOCIOS.

Una opción que le permitirá manejar la información recabada del cliente, socio o usuario de la entidad de forma eficiente es, a través del diseño de un formulario automático de apertura de cuenta clasificado por tipo de persona y con un diseño consolidado de la información.

Este diseño de forma automática del Formulario o Solicitud de apertura de cuentas corrientes o de ahorros para personas: naturales(incluye para menores de edad), jurídicas e instituciones controladas, consideran los campos mínimos normados por el ente de control.

Pues, el diseño del formulario automático personalizado le permitirá a los oficiales de negocios vaciar la información básica del potencial cliente, socio o

usuario de la entidad, en un solo formato en el aplicativo de clientes y con la base de la solicitud de apertura cuenta manual si es aplicado como procedimiento adicional por la entidad y llenada por el cliente o socio.

Cabe señalar que al oficial de cuenta, le permite cumplir con los procedimientos de control definidos como de: comparación, verificación, confirmación e indagación sin necesidad de contar con el formulario manual citado, a la presente fecha, ya entidades financieras lo han desarrollado e implementado:

A continuación se puede observar el citado formulario clasificado por tipo de persona.(ver gráficos No.2, 3 y 4)

GRAFICO No. 2

LOGOTIPO	NOMBRE DE L ENTIDAD FORMULARIO DE PERSONAS NATURALES	CONTRATO DE INGRESO O ACTUALIZACION DE DATOS
Ciudad y Fecha: JULIO 5 DEL 2008		Hora:9.20AM Oficina: PRINCIPAL

No. CLIENTE 001 OPERACIÓN ACTUALIZACION

CUENTA AHORROS/CORRIENTE Nro. FECHA DE SELECCIÓN: JULIO 6 DEL 2008



DATOS BÁSICOS DE LA PERSONA

Nro. CEDULA 1718083023	APELLIDO PATERNO DUEÑAS	APELLIDO MATERNO NARVAEZ	NOMBRES KATHERINE ANDREA
ESTADO CIVIL CASADA	FECHA NACIMIENTO 24-09-1989	SEXO FEMENINO	NACIONALIDAD ECUATORIANA
CONYUGE ARIAS AYALA JUAN FERNADO	CEDULA 1718102330	FECHA NACIMIENTO 11-10-1980	NACIONALIDAD ECUATORIANA

DIRECCIONES

TIPO	PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	BARRIO	TELEFONO	CALLES Y NUMERO CASA
D	PICHINCHA	QUITO	BENALCAZAR	GRANDA C	2237713	VILLENLUGA 234 Y CONTRERAS
C						

REFERENCIAS PERSONALES

TIPO	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
P	CINDY CAROLINA DIAZ NARVAEZ	JERVES 123 Y ORELLANA	2640234

REFERENCIAS COMERCIALES, FINANCIERAS Y BANCARIAS

TIPO	INSTITUCION	CUENTA	CALE.	CIFRAS	TIPO CIFRAS
------	-------------	--------	-------	--------	-------------

B	BANCO PICHINCHA	3023504 905	A	B	ALTAS

EDUCACIÓN		
NIVEL	TITULO	REGISTRADO
QUINTO NIVEL	PHd EN:	SI
CUARTO NIVEL	MAESTRÍA EN: MHM	SI
TERCER NIVEL	TITULO UNIVERSITARIO O GRADO MILITAR: CPA-AUDITOR	SI
SEGUNDO NIVEL	COLEGIO: BACHILLER EN CIENCIAS	SI
PRIMER NIVEL	ESCUELA:	SI

ACTIVIDAD ECONOMICA			
SECTOR	CARGO	ACTIVIDAD	INGRESO
SECTOR PUBLICO-auditor	AUDITOR FINANCIERO	PRINCIPAL	1994
VENTA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE	NINGUNO	SECUNDARIA	1996
SECTOR PRIVADO-VENTA DE SERVICIOS PROFECIONALES	DOCENTE	OTRA	2005

SITUACION ECONOMICA		
DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS
SUELDO DEL SOCIO	1.500	
SUELDO DEL CONYUGE	0	
POR BECA	200	
JUBILACION O MONTEPIO	0	
ING POR ARRIENDO	0	
NEGOCIO	400	
OTROS-DOCENCIA	700	
APORTE FAMILIAR A MENOR DE EDAD		0
TRANSPORTE		30
ALIMENTACION		200
EDUCACION		600
LUZ AGUA Y TELEFONO		50
GASTO POR ARRIENDO		0
PTMOS OTRAS INST. FINANC.		0
SALUD		25
OTROS PRETAMOS		400
SERVICIO DOMESTICO		0
VESTUARIO		40
	INGRESOS NETOS	455

SITUACION PATRIMONIAL		
DESCRIPCION	ACTIVOS	PASIVOS
VEHICULOS	22.000	
MUEBLES Y ENSERES	30.000	
BIENES INMUEBLES	45.000	
SALDO OBLIG FINANCI		3.000
SALDO OTRAS OBLIG		0
PATRIMONIO		94.000

OBLIGACIONES

1

Expresamente eximo(imos) a la (NOMBRE DE LA ENTIDAD), de toda responsabilidad inclusive respecto de terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea ya que ha sido en virtud de tal declaración que la entidad ha accedido a aceptar operaciones de mí(nuestra) parte. Todos los cambios que se produjeren respecto a la información declarada, serán notificados a la entidad y sólo surtirán efecto única y exclusivamente a partir de la fecha de notificación.

2

Declaro(amos) y me(nos) **comprometo(emos)** a que todas las operaciones que realice(mos) en la (NOMBRE DE LA ENTIDAD) van a tener un **origen y destino lícitos** y en consecuencia no provendrán ni se destinarán a actividades relacionadas con delitos tipificados en la ley para reprimir el lavado de activos.

3

Autorizo(amos) expresamente a la (NOMBRE DE LA ENTIDAD). A realizar el análisis y a tomar las acciones que considere pertinentes e informar documentadamente a las autoridades competentes en caso de investigación de transacciones económicas inusuales e injustificadas.

4

Acepto las condiciones del seguro de vida, accidentes personales y asistencia médica; comprometiéndome a cumplir con los requisitos como asegurado(a) para obtener sus beneficios.

SOCIO/CLIENTE/REPRESENTANTE

OFICIAL QUE VERIFICA LA INFORMACION

(NOMBRE DE LA ENTIDAD)

GRAFICO No. 3

LOGOTIPO	NOMBRE DE LA ENTIDAD FORMULARIO DE PERSONAS JURÍDICAS	CONTRATO DE INGRESO O ACTUALIZACION DE DATOS
Ciudad y Fecha: junio 20 del 2008	Hora: 11.00am	Oficina: PRINCIPAL

No. CLIENTE
**CUENTA CORRIENTE/
 AHORROS No.**
FECHA SELECCIÓN:

001
 JUNIO 22 DEL 2008

OPERACION

ACTUALIZACION

Fotografía

DATOS PERSONA JURIDICA

RUC 1708253212001	RAZON SOCIAL RENTACAR		ACTIVIDAD ECONOMICA VENTA DE SERVICIOS	
CAPITAL SOCIAL 1,200,000	FECHA CONSTITUCION 01/01/1995	TIPO DE COMPAÑIA LTDA	NACIONALIDAD ECUATORIANA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL SANTIAGO DAVID VEGA DIAZ		CEDULA Y/O PASAPORTE 1708253200	FECHA DE INSCRIP. -/NOMBRAM. 1 DE AGOSTO DEL 2006	NACIONALIDAD ECUATORIANA

DIRECCIONES

TIPO	PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	SECTOR	TELEFONO	CALLES Y NUMERO CASA
C	PICHINCHA	QUITO	BENALCAZAR	CENTRO NORTE	2237713	ANDAGOYA 255

REFERENCIAS COMERCIALES, FINANCIERAS Y BANCARIAS

TIPO	INSTITUCION	CUENTA	CALE.	CIFRAS	TIPO CIFRAS
B	BANCO PICHINCHA	4024900604	A	4	BAJAS

BALANCE GENERAL

DESCRIPCION	ACTIVOS	PASIVOS
ACTIVOS CORRIENTES - BANCOS	1,500	
ACTIVOS FIJOS - VEHICULOS	1,200,000	
OTROS ACTIVOS - SEGUROS PAGADOS	500,000	
PASIV A CORTO PLAZO		12,000
PASIV A LARGO PLAZO		120,000
OTROS PASIVOS		0
PATRIMONIO		1,569,500

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS
ING OPERACIONAL	20,000	
ING NO OPERACIONAL	0	
OTROS INGRESOS	0	
GTO ADMINISTRATIVO		4,000
GTO OPERACIONAL		6,000
OTROS GASTOS		1000
UTILIDAD O PERDIDA		9,000

OBLIGACIONES

1

Expresamente eximo(imos) a la (NOMBRE DE LA ENTIDAD), de toda responsabilidad inclusive respecto de terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea ya que ha sido en virtud de tal declaración que la Entidad ha accedido a aceptar operaciones de mí(nuestra) parte. Todos los cambios que se produjeran respecto a la información declarada, serán notificados a la ENTIDAD y sólo surtirán efecto única y exclusivamente a partir de la fecha de notificación.

2

Declaro(amos) y me(nos) **comprometo(emos)** a que todas las operaciones que realice(mos) en la (NOMBRE DE LA ENTIDAD) van a tener un **origen y destino lícitos** y en consecuencia no provendrán ni se destinarán a actividades relacionadas con delitos tipificados en la ley para reprimir el lavado de activos.

3

Autorizo(amos) expresamente a la (NOMBRE DE LA ENTIDAD), a realizar el análisis y a tomar las acciones que considere pertinentes e informar documentadamente a las autoridades competentes en caso de investigación de transacciones inusuales e injustificadas.

SOCIO/CLIENTE/REPRESENTANTE

OFICIAL QUE VERIFICA LA INFORMACION

(NOMBRE DE LA ENTIDAD)

GRAFICO No. 4

NOMBRE DE LA ENTIDAD		CONTRATO DE INGRESO O ACTUALIZACION DE DATOS
FORMULARIO DE PERSONA NATURAL (MENOR DE EDAD)		
Ciudad y Fecha: JULIO 18 DEL 2008	Hora: 10.00AM	Oficina: PRINCIPAL

No. CLIENTE 001 **OPERACIÓN** ACTUALIZACION
CUENTA
AHORROS/CORRIENTE No.
FECHA DE SELECCIÓN: 20 DE JULIO DEL 2008

Fotografía

DATOS BASICOS DEL MENOR DE EDAD

CEDULA 1724089083	APELLIDO PATERNO ÁRIAS	APELLIDO MATERNO DUEÑAS	NOMBRES JUAN FERNANDO
ESTADO CIVIL SOLTERO	FECHA NACIMIENTO 15-04-2008	SEXO MASCULINO	NACIONALIDAD ECUATORIANA

REPRESENTANTE

CEDULA 1718083023	APELLIDO PATERNO DUEÑAS	APELLIDO MATERNO NARVAEZ	NOMBRES KATHERINE NDREA
-----------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

ESTADO CIVIL CASADA	FECHA NACIMIENTO 24-09-1989	SEXO FEMENINO	NACIONALIDAD ECUATORIANA	
CONYUGE ARIAS AYALA JUAN FERNADO		CEDULA 1718102330	FECHA NACIMIENTO 11-10-1980	NACIONALIDAD ECUATORIANA

DIRECCIONES						
TIP O	PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	BARRIO	TELEFONO	CALLES Y NUMERO CASA
D	PICHINCHA	QUITO	BENALCAZAR	GRANDA C	2237713	VILLENLUGA 234 Y CONTRERAS

REFERENCIAS PERSONALES			
TIPO	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
P	CINDY CAROLINA DIAZ NARVAEZ	JERVES 123 Y ORELLANA	2640234

REFERENCIAS COMERCIALES, FINANCIERAS Y BANCARIAS					
TIPO	INSTITUCION	CUENTA	CALF.	CIFRAS	TIPO CIFRAS
B	BANCO PICHINCHA	3023504 905	A	3	ALTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA					
DESCRIPCION	CARGO	ROL	ACTIVIDAD	INGR ESO	
SECTOR PRIVADO - EMPLEADO PRIVADO	ASESOR DE EVENTOS	1	PRINCIPAL	2006	
SECTOR PRIVADO - VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	GERENTE	2	SECUNDARIA	2007	
VENTA DE BIENES – DE FLORISTERIA	NINGUNO	3	OTRA	2007	

SITUACION ECONOMICA DEL MENOR		
DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS
APORTE FAMILIAR A MENOR DE EDAD	200	
EDUCACION		180
INGRESOS NETOS		20

SITUACION ECONOMICA DEL REPRESENTANTE		
DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS
SUELDO DEL SOCIO	1.100	
SUELDO DEL CONYUGE	0	
POR BECA	200	
JUBILACION O MONTEPIO	0	
ING POR ARRIENDO	0	
NEGOCIO	400	
OTROS-DOCENCIA	700	

APORTE FAMILIAR A MENOR DE EDAD		50
TRANSPORTE		30
ALIMENTACION		200
EDUCACION		200
LUZ AGUA Y TELEFONO		50
GASTO POR ARRIENDO		0
PTMOS OTRAS INST. FINANC.		0
SALUD		25
OTROS PRESTAMOS		400
SERVICIO DOMESTICO		0
VESTUARIO		40
INGRESOS NETOS		405

SITUACION PATRIMONIAL DEL REPRESENTANTE		
DESCRIPCION	ACTIVOS	PASIVOS
MUEBLES Y ENSERES	30.000	
VEHICULOS	22.000	
BIENES INMUEBLES	45.000	
OBLIGACIONES		3.000
PATRIMONIO		94.000

OBLIGACIONES

1

Expresamente eximo(imos) a la (NOMBRE DE LA ENTIDAD, de toda responsabilidad inclusive respecto de terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea ya que ha sido en virtud de tal declaración que la Entidad ha accedido a aceptar operaciones de mí(nuestra) parte. Todos los cambios que se produjeren respecto a la información declarada, serán notificados a la Cooperativa y sólo surtirán efecto única y exclusivamente a partir de la fecha de notificación.

2

Declaro(amos) y me(nos) **comprometo(emos)** a que todas las operaciones que realice(mos) en la (NOMBRE DE LA ENTIDAD) van a tener un **origen y destino lícitos** y en consecuencia no provendrán ni se destinarán a actividades relacionados con delitos tipificados en la ley para reprimir el lavado de activos.

3

Autorizo(amos) expresamente a la (NOMBRE DE LA ENTIDAD, a realizar el análisis y a tomar las acciones que considere pertinentes e informar documentadamente a las autoridades competentes en caso de investigación de transacciones inusuales e injustificadas.

4

Acepto las condiciones del seguro de vida, accidentes personales y asistencia médica; comprometiéndome a cumplir con los requisitos como asegurado(a) para obtener sus beneficios.

SOCIO/CLIENTE/REPRESENTANTE

OFICIAL QUE VERIFICA LA INFORMACION

(NOMBRE DE LA ENTIDAD)

4.1.1.6. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

AREA: BALCON DE SERVICIOS O SERVICIO AL CLIENTE

PRODUCTO: CUENTAS CORRIENTE Y DE AHORRO

1) Requiera al potencial cliente o socio natural o jurídico de la entidad la siguiente relación de **documentos soporte e información personal** que se detalla a continuación:

➤ A Personas Naturales:

- a) Copias a color de la cédula de ciudadanía, identificación, o pasaporte del potencial cliente, socio;
- b) Copias a color de otro documento identificación;
- c) Copias a color de la papeleta de votación;
- d) Copias a color del pasaporte y otro documento que identifique al extranjero;
- e) Copia del Registro Único de Contribuyentes(RUC)de tener actividad económica independiente tributada.
- f) Foto actualizada(si aplica);
- g) Original del Certificado laboral(si aplica);
- h) Comprobante original mensual de ingresos(si aplica);
- i) Originales de las referencias: bancarias, comerciales y personales;

- j) Original de los recibos servicios básicos;
- k) Copia a color de la cédula del cónyuge;
- l) Copia a color de la cédula de la persona que a nombre del titular apertura la cuenta.

➤ A Personas Jurídicas:

- a) Copia a color de la cédula de: ciudadanía, identidad o pasaporte del representante legal;
- b) Copia a color de otro documento de identificación personal;
- c) Copia a color de otro documento que identifique al extranjero;
- d) Copias a color de la papeleta de votación;
- e) Nombramiento original del representante legal inscrito en el Registro Mercantil;
- f) Nombramiento original refrendado del representante legal o apoderado(para empresas extranjeras)
- g) Copias de los documentos de identificación de las firmas autorizadas en la cuenta;
- h) Copia del registro único de contribuyentes(RUC)
- i) Original del número análogo al RUC autenticado en el país de origen(para empresas extranjeras)
- j) Copia de las escrituras de constitución y sus reformas con la fe de inscripción en el Registro Mercantil;
- k) Copia de los estatutos sociales vigentes y/o últimas reformas;
- l) Nómina de accionistas o socios otorgado por el órgano de control competente;
- m) Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías o por el órgano de control competente;

- n) Estados financieros suscritos, mínimo de un año atrás;
 - o) Copia de la declaración del impuesto a la renta; y,
 - p) Copia de los servicios básicos.
- 2) Requerir y comparar de forma manual la información básica de la cédula del Cliente o socio frente a la papeleta de votación.
 - 3) Validar de forma automática los nombres, apellidos, número de la cédula o pasaporte del potencial cliente o socio, frente a las bases de identificación disponibles(Registro Civil, TSE, SBS) este es el procedimiento alternativo del realizado manualmente(ver procedimiento No. 2).
 - 4) Comparar la información y foto de la cédula o pasaporte frente al otro documento adicional requerido(carnet militar, carnet profesional, licencia, carnet del IESS).
 - 5) Aplicar los procedimientos dos y tres antes citados a todas las personas que tengan firma autorizada en las cuentas corrientes o de ahorro, como si se tratara de cuentas abiertas a título personal.
 - 6) Requerir que el cliente indique si actúa como intermediario de otra persona que es el verdadero beneficiario de la apertura y, en caso afirmativo, identificarlo, aplique procedimientos dos y tres.
 - 7) Validar los nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte identificación del potencial cliente, socio, o representante legal frente a bases de personas reportadas nacionales e internacionales.
 - 8) Requerir la entrega del formulario o solicitud de apertura de cuenta al potencial cliente, socio, o representante legal(en el caso de ser aplicable)
 - 9) Con la base del formulario de apertura de cuenta, ingrese la información al aplicativo automático de clientes o socios(si aplica el procedimiento).
 - 10)O requiera directamente la información básica al potencial cliente, socio o representante legal e ingrese al formulario de apertura automático del aplicativo clientes.
 - 11)Verificar que la información proporcionada en la solicitud de apertura de cuenta preimpresa este completa, de no estarlo o mal definida, asesore al cliente, socio o representante legal.
 - 12)Requiera la suscripción del formulario de apertura de cuenta.
 - 13)Verificar que la relación de documentos soporte requeridos estén completos y cumplan con los requerimientos de la entidad.
 - 14)Marque con un visto en el área respectiva de la solicitud apertura de cuenta preimpresa o automática la documentación proporcionada por el potencial cliente o socio.

- 15) Confirmar la información básica del potencial cliente, socio o representante legal, y, deje evidencia en el formulario preimpreso o automático respectivo.
- 16) Remitir la carpeta del cliente con los soportes suficientes al responsable de la autorización de la selección del cliente.
- 17) (Adicione los procedimientos de control específicos que considere necesarios la entidad.)

Los procedimientos implementados para la identificación del cliente deben permitir la realización de las diligencias necesarias para identificar, confirmar y actualizar de forma permanente, los datos suministrados por el cliente, socio y usuario, a través del formulario manual o automático de actualización de datos.

4.1.1.7. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCION

- 1) El cliente, socio o usuario, que no este dispuesto a entregar la información básica o los soportes adecuados al oficial de negocios e insista en operar, será canalizado hacia el Oficial o Enlace de Cumplimiento, responsable de la solución y explicaciones suficientes.
- 2) El cliente, socio o usuario, que se encuentre reportado en las bases será canalizado hacia el Oficial o Enlace de Cumplimiento, responsable de la solución y explicaciones suficientes.
- 3) Si el procedimiento de confirmación de la información básica del cliente, socio o representante legal no sea posible cumplirlo a cabalidad o arroje resultados negativos se deberá requerir la autorización del oficial o enlace de cumplimiento para continuar el proceso de apertura.
- 4) El responsable de la unidad deberá incluir los procedimientos de prevención que considere adecuados adicionar a fin de personalizar su manual.

4.1.1.8. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

Todos los clientes, socios y usuarios de la entidad suscribirán los formularios personalizados de conformidad con las disposiciones emitidas siguientes:

1. Anexo 1, es el formulario preimpreso y/o automático para la apertura de cuenta corriente o de ahorro, debe considerar como parte integrante de sus cláusulas el compromiso del cliente o socio de realizar operaciones lícitas hasta la finalización de la relación financiera;

2. Anexo 2 de licitud de fondos por el origen y destino de los recursos depositados, captados o negociados en la entidad, se suscribirá en atención a los umbrales definidos por la Unidad de Inteligencia Financiera(UIF); y,
3. Anexo 3 de excepción será procesado previo informe del oficial de negocios dirigido al Enlace y dirigido de forma posterior al Oficial de Cumplimiento, el cual, luego del análisis y aprobación respectiva envíe para su conocimiento y aprobación al Comité de Cumplimiento.

4.1.1.9. DE LAS SEÑALES DE ALERTA PARA LA APERTURA DE CUENTAS

Las señales de alerta son clasificadas por área de negocios y por producto financiero, se detalla a continuación algunas de ellas a manera de ejemplo:

ÁREA: APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES Y DE AHORRO

- a) Tratar de operar con documentos personales en mal estado poco legibles.
- b) Tratar de aperturar cuentas con información poco verificable.
- c) Tratar de aperturar cuentas sin otro documento de soporte adicional que permita la comparación.
- d) Tratar de presionar o coimar a la oficial de negocios a la apertura de cuentas.

AREA: CAJAS RECIBIDORAS-PAGADORAS

- a) Depósitos en efectivo altos en billetes de denominación baja.
- b) No aceptar a suscribir el anexo de origen de fondos.
- c) No entregar la identificación para validar el nombre del depositante.

4.1.1.10. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL

Como citó anteriormente un sistema de control interno permite a la entidad o de forma específica a la Unidad de Cumplimiento a conseguir las metas propuestas de desempeño o gestión para la prevención de lavado de activos,

mirando el cumplimiento de los objetivos los cuales se ubican dentro de las categorías de:

De la eficiencia y la efectividad aplicada en el proceso de gestión para la prevención del lavado de activos;

Que la información financiera producida por el proceso de prevención sea confiable; y,

Que la entidad cumpla con las disposiciones legales y normativas externas e internas definidas para la prevención.

A continuación se enfoca la evaluación de forma individual de cada uno de los objetivos de control interno, y, que deben controlar y evaluar los responsables de las áreas de negocio y de forma posterior el responsable de la Unidad de Cumplimiento.

Cabe señalar que estas responsabilidades en ciertas entidades han sido asumidas de forma total por el responsable de la Unidad de Cumplimiento, asumiendo la responsabilidad del análisis de las operaciones y la verificación, aún cuando el cliente puede ser de otra unidad operativa a la de su oficina, esta es una limitación que debe superar en el desarrollo de su trabajo.

Para lo cual, el Oficial de Cumplimiento debe planificar sus visitas de evaluación parcial de forma previa a la visita in situ.

A continuación se presenta un formato de planificación inicial:

4.1.1.10.a. MODELO DE FORMATO DE PLANIFICACIÓN INICIAL

MEMORANDO No. UC-2008-001

PARA: Señor N.N.
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

DE: Señor XY.
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ASUNTO: Planificación inicial para la visita a la Sucursal; o,
Evaluación de la operación inusual en la Sucursal "XX".

FECHA: Quito, D.M., enero 22 del 20XX

ANTECEDENTES

El presente memorando de planificación específica preparado para el Comité de Ética, ha considerado la información remitida por el enlace de cumplimiento, la información constante en las bases de datos de clientes, socios y usuarios de la (“nombre de la entidad”), los riesgos detectados en el análisis de bases automáticas de datos disponibles en la entidad correspondientes al ejercicio 20XX, se ha elaborado.

1. DATOS DE LA EVALUACIÓN

- Alcance: enero 1 del 20XX a septiembre 23 del 20XX
- Planificación: septiembre 22 del 20XX
- Evaluación: septiembre 23 del 20XX

1.1 EMPLEADO O FUNCIONARIO A CARGO

Oficial y/o Oficial junior de Cumplimiento

1.2 OBJETIVO DE LA VISITA

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones normativas internas aprobadas e implementadas por la entidad, y a través de las recomendaciones agregar valor a la eficiencia de la gestión que cumplen los responsables del monitoreo de las operaciones, y, con ello, obtener como resultado información financiera confiable, lo que permitirá alcanzar el objetivo de prevenir el lavado de activos en las entidades.
- Determinar si la entidad ha tomado acciones correctivas adecuadas sobre las recomendaciones de informes de auditorías anteriores.

2. INFORMACIÓN GENERAL

CARGO	NOMBRE
ENLACE DE CUMPLIMIENTO	Sr. N.N.
RESPONSABLE DEL ÁREA	Sr. N.N.
OFICIAL RESPONSABLE	Sra. N.N.

En el caso, que la planificación inicial se realice para la evaluación in situ de una transacción económica inusual e injustificada, debe considerarse incluir la información del cliente socio o usuario que realizó la operación, así tenemos que para:

PARA NATURALES

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	
DIRECCIÓN OCUPACIONAL	

PARA JURÍDICOS

RAZÓN SOCIAL	
REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	
DIRECCIÓN OCUPACIONAL	

3. INFORMACIÓN INICIAL EVALUADA

- Factores de riesgo detectados y registrados en las siguientes bases de datos: Clientes o Socios, de Sindicados, Tribunal Supremo Electoral, SRI, Superintendencia de Compañías, etc.
- Factores de riesgo detectados y registrados en la base de datos de reportes de los Enlaces de cumplimiento.
- Factores de riesgo detectados: En la información básica del cliente, en las herramientas administrativas, en información legal y financiera del cliente enviadas por el cliente a la entidad financiera.

4. FACTORES DE RIESGO DETERMINADOS EN LA PLANIFICACIÓN

4.1. Del análisis a la Base de Datos que corresponda sea de: Clientes, Socios o Usuarios, se observa lo siguiente:

Detalle de los hallazgos encontrados en las operaciones realizadas.

4.2 Del análisis a los informes enviados por Los Enlaces de Cumplimiento se observa lo siguiente:

Detalle de los hallazgos encontrados.

4.3 Del análisis a la información básica y soportes del cliente se observa lo siguiente:

Detalle de los hallazgos encontrados.

4.4 Del análisis a las herramientas administrativas aplicadas en el control(instructivo entregado)

Detalle de los hallazgos encontrados.

5. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley para Reprimir el Lavado de Activos.
- Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.
- Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.
- Leyes conexas (Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas).
- Estatutos y Reglamentos Internos de la entidad.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL A SOLICITAR

Definidos el alcance y los objetivos a cumplirse en la auditoría in-situ, se ha considerado información adicional a requerirse mediante la carta de requerimiento al cliente, de ser necesario para mayor información esta será en el trabajo de campo en la labor de auditoría.

7. RECURSOS NECESARIOS

Humanos

- 1 Oficial de cumplimiento
- 1 Oficial junior de Cumplimiento

Tiempo

1 días laborables, enero 22 del 20XX

Señor N.N.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

4.1.1.10.b DE LA EVALUACIÓN PARCIAL(SEPARADA) DE CUMPLIMIENTO

La evaluación parcial comprende la aplicación de un cuestionario automático desarrollado y puesto en producción para los responsables del control y del oficial de cumplimiento, la información debe capturarse desde el aplicativo de clientes, socios o usuarios de la entidad, este permite al responsable determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones internas y externas emitidas.

La evaluación por parte de la unidad de cumplimiento la puede aplicar de forma periódica, en cumplimiento del plan anual de actividades de la unidad, y, por una evaluación específica a una área de negocios que la Unidad de Cumplimiento desea evaluar.

El alcance y la frecuencia de la evaluaciones parciales dependerá primero: de la valoración de los riesgos y de la efectividad de los procedimientos de aplicados para el control.

Otra alternativa de evaluación es realizar de forma manual, para lo cual, el responsable del control, con la base de una muestra seleccionada las carpetas de los clientes, procede a vaciar la información de estas a la prueba de cumplimiento, y determinar el grado de incumplimiento en valores absolutos y relativos denominando como la desviación de la muestra encontrada.

4.1.1.10.c. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y EXTERNAS

El monitoreo de los oficiales de negocios y de la Unidad de Cumplimiento sea en tiempo real, de forma periódica o específica, es un objetivo de control que

debe evaluarse el grado de cumplimiento de las disposiciones internas y externas emitidas para la prevención del lavado de activos.

A continuación se presenta una evaluación parcial o prueba de cumplimiento para personas naturales.(ver gráfico No.5)

Gráfico No. 5

PRUEBA DE EVALUACIÓN PARCIAL																	
NOMBRE DE LA ENTIDAD: XYZ																	
UNIDAD OPERATIVA: AGENCIA NORTE																	
ÁREA: APERTURA DE CUENTAS																	
PERIODO ANALIZADO: ENERO 1 A JUNIO 30 DEL 2008																	
MUESTRA: 35 SOCIOS																	
Nº de Socio	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	DE LA INFORMACIÓN				ACTIVIDAD ECONOMICA				DE LOS SOPORTES DE LA INFORMACIÓN						
			Identificación del domicilio	Identificación del nombre	FECHA SACRAMENTO	PROFESION/O	PRINCIPAL	SECUNDARIA	Identificación de los soportes	COPIA DEL DOCUMENTO	COPIA DE LA FOLIA DE INSCRIPCIÓN	COPIA DE LA FOLIA DE INSCRIPCIÓN	ESTADO FINANCIERO	ESTADO FINANCIERO	ESTADO FINANCIERO	ESTADO FINANCIERO	ESTADO FINANCIERO
1	DIAZ LOPEZ, SEGUNDO IRSENO	1800947240	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
2	DEQUIR PRDANO, PATRICIA JANETH	1001638565	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3	DELIZALDE ROMAN, JUAN IGNACIO	0701240210	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
4	ENCALADA, LUIS CORCINO	0700007412	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
5	ENRIQUEZ BONIFA, FREDAD CECILIA	1701131901	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6	ENRIQUEZ PATINO, JUAN RICARDO	0400388445	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
7	ENRIQUEZ, SEGUNDO ROSALINDO	0400758776	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
8	ESCALERAS RANOS, CARMEN JOSEFINA	1100069983	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
9	ESCOBAR GUERRA, MERY PATRICIA	1600208985	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
10	ESPINO GRANADA, JOSE JAVENTINO	1707034938	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
11	ESPINOSA SUAREZ, PATRICIA ESMERALDA	1172314622	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
12	ESPINOZA LUIS ANDRES AVILES, JULIO LOZANO	0907697734	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
13	DF PROMOCABA	0992485000001	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
14	FERNANDEZ CEVALLOS, RUTH FIDELMA	1300829931	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
15	FERNANDEZ MEDINA, EDUAR SAUL	1711763999	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
16	FLORES ARRODO, CARMITA VIOLETA	1102169917	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
17	FLORES SANGUINA, MARIA Piedad	1707520324	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
18	FLORES, LUIS ADOLFO	0900057611	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
19	FRANCO MARO, GISELLA RUTH	1710692318	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
20	FRIERE AGUIAR, ANA ESTHER	020114428	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
21	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL	0992485007981	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
22	GABORI LEON, DNA MENCIA	0602012916	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
23	GALARRAGA SALAZAR, OLGA LUCILA	0400282961	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
24	GALLARDO CIRIACA, JULIO RENE	1703884542	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
25	GARCON URQUIVA, SEGUNDO RODRIGO	1702467778	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
26	GOMEZ AYORA, TILA DE LOURDES	1102361100	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
27	GOMEZ RUSTAMANTE, ROSA	1703911879	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
28	GONZALEZ GARCIA, MARIA DE LOS ANGELES	1115502959	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
29	GONZALEZ JARA, LORENA ROCIO	0801230385	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
30	GORDON MUNOZ, CESAR FRANCISCO	1705989378	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
31	GRANJA RENGIFO, MARCO ANTONIO	0901160279	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
32	GUACHO SUQUILLO, CARLOS ROBERTO	1705993747	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
33	GUALOTUNA GUALOTUNA, MARIA LUISA	1703800092	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
34	GUARIA PLUETA, FRANCISCO	1706256425	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
35	GUANOLUISA LOGACHO, LUIS ALFONSO	1700409178	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Incumplida	0	0	0	2	0	13	8	34	0	1	6	0	7	35	8	1	0
% Incumplida	0%	0%	0%	6%	0%	37%	14%	97%	0%	3%	3%	17%	20%	100%	23%	3%	0%
DESVIACIONES													DESVIACIONES				
% DE DESVIACIÓN DE LA INFORMACIÓN													% DE DESVIACION DE SOPORTES				
54%													69%				
TOTAL POBLACION													630				
DESVIACIONES ACUMULADAS													113				
% DE DESVIACION ACUMULADA													18%				

El valor relativo que se presenta como desviación acumulada de la muestra, corresponde al porcentaje de incumplimiento a las disposiciones legales y normativas internas y externas, objetivo de control interno que en la comunicación de los resultados el Oficial de Cumplimiento debe requerir a los responsables el cumplimiento obligatorio de los procedimientos impartidos e informar al Comité de Cumplimiento de sus acciones tomadas a fin de corregir las observaciones encontradas y mitigar el riesgo de incumplimiento.

4.1.1.10.d. DEL MONITOREO DE LA INFORMACION FINANCIERA

El monitoreo de los oficiales de negocios y de la unidad de cumplimiento sea en tiempo real, de forma periódica o específica, es un objetivo también la evaluación de la información financiera, pues, al ser un producto de un proceso cumplido, esta debe ser evaluada sobre su confiabilidad en general, y, de forma específica la información financiera relacionada con la prevención del lavado de activos, la cual está orientada atender los requerimientos externos.

Un sistema automático de control interno implementado puede evaluar las operaciones financieras en tiempo real o de forma posterior, el monitorear valorándose la capacidad de desempeño del sistema en el tiempo, puede ser realizado por medio de procedimientos de monitoreo ongoing,¹⁷ pues, se desarrollan en las actividades normales y repetitivas de una entidad, ocurre puesto que se desempeñan en una base de tiempo real ya que reaccionan de forma dinámica a los parámetros que están integrados en el aplicativo de prevención desarrollado bajo requerimientos de usuario el oficial de cumplimiento.

Los resultados son producto del matching de las operaciones versus los parámetros implementados y, que se presentan en un reporte automático de operaciones o transacciones económicas que salen fuera de los parámetros, las cuales, serán motivo de una evaluación por parte del enlace y del oficial de cumplimiento, a fin de encontrar una justificación lógica a estas operaciones.

En el caso de NO haber una explicación lógica a las operaciones analizadas y de ser el caso, con el requerimiento de la justificación correspondiente al cliente o socio, no satisfaga a los responsables de la evaluación, esta(s) operación(es) deberá(n) ser reportada(s) como una operación o transacción económica inusual e injustificada al órgano superior que es el Comité de Cumplimiento a fin de que luego de su conocimiento y evaluación resuelva remitir por el canal correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera bajo su responsabilidad.

Otra forma de evaluación de las operaciones por parte de los Oficiales de negocios, Enlace y por el Oficial de Cumplimiento, es mediante la consolidación cronológica de las operaciones financieras de los clientes, socios de la entidad de forma posterior al final de cada mes, pues, al realizarse el monitoreo de forma manual mediante la utilización de una herramienta automática que les permita el manejo de la base de datos y con la aplicación de procedimientos de verificación, comprobación, análisis, entre otros, les permita a los responsables formarse un criterio sólido sobre las operaciones analizadas.

¹⁷ COSO, término que significa estar actualmente en proceso que se esta moviendo continuamente hacia delante.

De forma previa el responsable de la unidad de cumplimiento debe requerir la información financiera al responsable del área de sistemas, para lo cual, debe desarrollar un aplicativo, en el cual, a través de varios campos capture la información de las bases de datos disponibles y, lo presente en forma de archivo plano, de acuerdo a los requerimientos del usuario(Oficial de Cumplimiento) esta información puede presentarse clasificada por: área de negocios, productos financieros del área y/o consolidando las operaciones de las diferentes áreas por cliente o socio, la presentación de las operaciones debe ser de forma cronológica por cliente o socio, este archivo debe ser enviado a los responsables bajo cumplimiento de parámetros de perfil de acceso para su monitoreo.

A continuación se presenta a manera de ejemplo un archivo plano desarrollado y puesto en producción, este considera con los campos mínimos para su análisis:(ver gráfico N.6)

Gráfico No. 6

IDENTIFICACION	NOMBRE	CODTXN	TXN	RUBRO	DESCRUE	ACTEC	ACTIVIDA	TOTAL_IN	TOTAL_AI	TOTAL_P	FECHA	VALOR	CODAGE	AGENCIA
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	29/02/2008	0.39	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	30/04/2008	0.14	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	19/05/2008	200.99	1	OFICINA PRII
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	18/03/2009	200.99	1	OFICINA PRII
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	07/12/2007	70	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	30/11/2007	40	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	30/11/2007	2	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	29/11/2007	30	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	31/01/2008	0.28	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	31/12/2007	0.11	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	31/12/2007	0.34	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	21/12/2007	70.02	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	12/12/2007	780	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	13/12/2007	338.2	1	OFICINA PRII
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	12/11/2007	60	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	09/11/2007	20	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	18/01/2008	200.99	1	OFICINA PRII
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	30/11/2007	0.02	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	19/02/2008	200.99	1	OFICINA PRII
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	31/05/2008	0.59	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	13/05/2008	225	20	CUENCA-CEI
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	20	JUBILADOS	226	130000	130000	17/04/2008	200.99	1	OFICINA PRII
0100446137	ABAD HEREDIA, EVA JUDITH	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	20	JUBILADOS	226	130000	130000	31/03/2008	0.2	20	CUENCA-CEI
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	27/02/2008	471.24	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	30/04/2008	0.06	30	ESMERALDA
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	06/05/2008	100	30	ESMERALDA
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	29/04/2008	407.99	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	1	EFFECTIVO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	26/09/2007	312.73	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/08/2007	0.18	30	ESMERALDA
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	52	ANTICIPO PA	3	VALOR TABL	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/08/2007	100.78	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/08/2007	290.63	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/12/2007	0.28	30	ESMERALDA
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	07/09/2007	130.56	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	02/07/2007	399.08	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/03/2007	0.05	30	ESMERALDA
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	12/01/2007	385.93	1	OFICINA PRII
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/10/2007	0.02	30	ESMERALDA
0802760413	CORTEZ ORTIZ HENRY ALBERTO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	901	SECTOR PUII	423.93	3500	2263.62	31/10/2007	301.13	1	OFICINA PRII
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	15/11/2007	0.02	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	18/12/2007	0.16	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	15/04/2008	0.02	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	15/05/2008	0.02	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	11/09/2007	18.5	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	15/02/2008	0.57	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	18/03/2008	80	30	ESMERALDA
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	20/03/2008	1.9	30	ESMERALDA
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	17/03/2008	0.22	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	31/10/2007	0.05	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	35	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	08/10/2007	1462.5	36	SAN RAFAEL
1717318115	COSTALES MANCERO, CARLOS ALBE	52	ANTICIPO PA	1	VALOR EFEI	400	GENER /TRA	1045.02	5000	2834.93	15/01/2008	0.02	36	SAN RAFAEL
1708000730	COSTALES MONCAYO, JAMIE ALONSO	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	315	PAJADERIA	0	91491	83252.55	07/05/2008	10	15	RECOLETA
0801927017	COSTALES MONTENEGRO, ROBERTO	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	579	OTROS SER	0	0	0	03/10/2007	10	12	RIOBAMBA
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	342	MUEBLES	0	0	0	29/01/2007	216.6	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	342	MUEBLES	0	0	0	29/01/2007	1.5	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	31/01/2007	0.06	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	2	DEPOSITOS	1	EFFECTIVO	342	MUEBLES	0	0	0	06/03/2007	120	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	28/02/2007	0.5	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	31/03/2007	0.02	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	342	MUEBLES	0	0	0	14/06/2007	822.4	1	OFICINA PRII
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	30/11/2007	0.26	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	31/07/2007	0.61	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	31/10/2007	0.48	38	AMBATO
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	35	NOTA CREDI	2	TABULADO	342	MUEBLES	0	0	0	16/10/2007	521.02	1	OFICINA PRII
1500248339	COSTALES PEREZ, FERMIN VINICIO	48	NOTA CREDI	1	VALOR CREI	342	MUEBLES	0	0	0	30/06/2007	1.19	38	AMBATO

Los oficiales de negocios responsables o el oficial de cumplimiento de ser el caso, deben someter a evaluación las operaciones mediante la aplicación de una herramienta automática disponibles en el medio.

El empleado con su nivel competencia, expertis sobre la materia y con la base del reporte, de conformidad con el sistema de prevención implementado por la administración puede optar por el archivo plano de forma periódica, o el reporte automático de operaciones inusuales producto del matching entre operaciones realizadas y parámetros definidos, desarrollado y en producción por el responsable de sistemas.

El proceso de evaluación posterior con a base del archivo plano y la aplicación de una herramienta automática que permita al oficial de negocios monitorear las operaciones las operaciones realizadas por el cliente o socio de la entidad de forma consolidada e individual, tal como se puede observar en el cuadro que precede, se puede observar en el campo fecha del movimiento(FECMOV), clasificado además por tipo de operación realizada(DESCRIP_RA) por el cliente o socio, que a continuación se presenta:(ver gráfico No.7)

Gráfico No. 7

Suma de VALMOV									
MUESTRA SELECCIONADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	PERFIL FINANCIERO	NOMBRE	ACTI_ECONO	INGRESOS	ID_RAZON	DESCRIP_RA	FECMOV	Total
ENTIDAD: XYZ									
PRUEBA: EVALUACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE MERCADO									
PERIODO: ENERO 1 DEL 2006 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2007									
1	1		ABAD CALLE	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	456.00	358	NC TRANSFERENC	20060112	300
								20060131	275
								20060213	250
								20060221	337
								20060331	305
								20060602	599
								20060626	291
								20060725	312
								20060829	305
								20060904	160
								20060927	305
								20061030	354
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	3793
2	2	1	AGUIAR ALA	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	0.00	358	NC TRANSFERENC	20060202	434
								20060224	410
								20060404	412
								20060502	410
								20060530	395
								20060629	598
								20060721	177
								20060731	411
								20060831	410
								20060905	70
								20061004	231
								20061031	238
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	4196
3	3		AGUILAR MO	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	768.00	358	NC TRANSFERENC	20060103	93
								20060130	232
								20060314	133
								20060331	307
								20060428	167
								20060530	133
								20060613	152
								20060629	54
								20060727	116
								20060829	316
								20061002	47
								20061031	1
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	1751
315	204		VILLACIS CO	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	560.00	358	NC TRANSFERENC	20061013	595
								20061027	299
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	894
316		206	VINTIMILLA V	JUBILADOS	0.00	358	NC TRANSFERENC	20060323	40
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	40
		207	VIVERO YEF	JUBILADOS	0.00	358	NC TRANSFERENC	20060525	897
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	897
317	205	208	YANDUN AB	NO DEFINIDO	0.00	358	NC TRANSFERENC	20060302	1676
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	1676
318	206		ZAVALA PINO	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	185.00	358	NC TRANSFERENC	20060919	341
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	341
319			ZEAS JIMEN	PRODUCTOS PLASTICOS	970.00	358	NC TRANSFERENC	20060817	1167
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	1167
320	207	209	ZHAPAN MO	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	0.00	358	NC TRANSFERENC	20060720	682
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	682
		210	ZUMBA CHA	JUBILADOS	0.00	358	NC TRANSFERENC	20060714	52
								Total NC TRANSFERENCIA BCE	52
			Total general						982,036.00
320	207	210							
			VALORES	DESVIACIÓN					
			MUESTRA SELECCIONADA	320					
			TOTAL SIN ACTIVIDAD ECONOMICA D	207	65%				
			TOTAL SIN PERFIL FINANCIERO	210	66%				

Adicionalmente, se puede presentar de forma conjunta la evaluación de la información del Cliente o Socio y, el monitoreo de las operaciones consolidadas por cada cliente, estas evaluaciones parciales le permite al Oficial de Cumplimiento determinar el grado de cumplimiento de cada parámetro(campo)

incluido en el archivo plano y de esta forma informar primero a los responsables de las áreas de Negocios, Cumplimiento y de forma posterior al Comité de Cumplimiento sobre las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas y el incumplimiento de disposiciones internas y externas.

4.1.1.10.e DE LAS OPERACIONES

El control interno también considera la evaluación en lo relacionado con la eficiencia y efectividad con la que cumplen la gestión por parte de los responsables del control, en cada una de las unidades operativas y áreas de negocios, se orienta al objetivo de desempeño de la gestión y su efectividad, es un estado o condición valorada del objetivo analizado, a fin de que el Directorio o Consejo de Administración tenga una seguridad razonable del sistema de control implementado.

Esta evaluación puede presentarse de forma conjunta la cual resuma la evaluación de la gestión cumplida, clasificando en las diferentes unidades operativas, en áreas de negocios, en productos financieros y en oficiales de negocios.

Además, permite considerar el factor del riesgo asignado a cada evaluación determinar el grado de cumplimiento de los objetivos basados en riesgo, estos factores valorados están considerados en la matriz de riesgo, de la cual, son capturados hacia la matriz de control interno a fin de determinar la razonabilidad del control interno.

A continuación en el siguiente numeral se presenta la matriz de control interno citada(ver gráfico No.8).

4.1.1.10.f DE LA RAZONABILIDAD DEL CONTROL INTERNO

Gráfico No. 8

ANTECEDENTES:

Mediante circular No. **INJ-DNE-2008-022** de 8 de febrero de 2008, esta Superintendencia de Bancos y Seguros instruyó a las instituciones financieras que remitan la información concerniente a los movimientos de entrada y salida de divisas de acuerdo al formato dispuesto en el “Manual técnico de estructuras de información de transacciones internaciones”. Adicionalmente se convocó a los talleres de capacitación, mismos que se realizaron durante la semana comprendida entre el 19 y 22 de febrero de 2008, en los que se explicó de manera detallada la elaboración de la estructura de datos y la referencia de la información que debe ser remitida en la misma.

Una vez analizadas las sugerencias y observaciones planteadas por las entidades en los talleres antes referidos, así como los planteamientos realizados por los distintos gremios representativos de las instituciones financieras, los organismos intervinientes en el requerimiento de esta información, sensibles a la situación de elaboración y entrega de dichos datos, se ha revisado lo expuesto, ante lo cual este organismo de control ha considerado pertinente comunicar lo siguiente:

1. Periodicidad y plazo de envío

Se deja sin efecto el envío que con periodicidad diaria se dispuso en la referida circular No. INJ-DNE-2008-022.

La estructura de datos “E02” deberá ser remitida y validada con periodicidad mensual y con un plazo de entrega de ocho (8) días contados a partir de la fecha de corte de la información.

Con la ampliación de la periodicidad y plazo de envío de esta estructura, las entidades deberán preparar su información considerando las reversiones que eventualmente podrían producirse hasta la fecha de reporte.

Las estructuras serán preparadas y reportadas por las instituciones financieras con los datos correspondientes a las transacciones realizadas desde mes de enero de 2008.

Queda prohibida la extensión del plazo fijado.

2. Destino

La información de acuerdo al formato establecido, será remitida al Banco Central del Ecuador, entidad que deberá comunicar a las instituciones financieras el proceso de asignación de usuarios y claves de acceso, así como de los canales de transmisión y validación de la estructura.

Por su parte el Servicio de Rentas Internas informará el procedimiento y plazos correspondientes para la entrega de la información, bajo el mismo diseño de esta estructura.

3. Actualización del manual.

Se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en la opción "Servicio a entidades controladas / Manuales de reporte", el documento que contiene el "Manual técnico de estructuras de información de transacciones internacionales" versión 1.1.

Este documento incluye algunas aclaraciones sobre los campos definidos en la estructura, así como también comprende la incorporación de dos campos que tienen por objeto indicar si la transacción fue realizada directamente por la propia entidad o por el contrario fue realizada utilizando los servicios de otras instituciones financieras, del Banco Central del Ecuador o de una entidad remesadora.

4. Sobre información de transacciones realizadas en enero y febrero de 2008

Las estructuras correspondientes a los meses de enero y febrero de 2008, deberán ser remitidas y validadas hasta el 1 de abril del 2008.

A partir de la información con corte al 31 de marzo, el plazo de envío será de ocho (8) días.

Sobre las transacciones que se realizaron durante los meses de enero y febrero de 2008, los siguientes campos de la estructura "E02" que son de uso obligatorio, deberán ser llenados con los datos que correspondan en cada caso, de no disponer de esta información, estos deberán tener el valor de "0" (cero para datos numéricos) y "NA" (No aplica, para datos de tipo carácter).

Campos:

- Tipo de documento de identificación del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Número del documento de identificación del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Nombre del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Dirección del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Provincia del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Cantón del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Teléfono del ordenante / beneficiario en el Ecuador
- Nombre del ordenante / beneficiario en el exterior
- Código BIC institución financiera ordenante / beneficiario en el exterior
- Código ABA institución financiera ordenante / beneficiario en el exterior
- Código de país de origen / destino de la transacción en el exterior
- Motivo económico de transacción
- Forma de entrada / salida de divisas
- Número de registro de pago por crédito externo en el BCE
- Fecha de registro de pago por crédito externo en el BCE
- Contrato de reaseguro
- Tipo de tarjeta de crédito
- Clase de tarjeta
- Emisor de la tarjeta de crédito internacional (campo numérico CERO)

A partir de la información generada el 1 de marzo de 2008, todos los campos de uso obligatorio deberán ser llenados con los datos que correspondan según el formato de la estructura.

4.1.2.2. DE LA INFORMACIÓN

4.1.2.2.1. DEL CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSALÍA

Las entidades financieras ecuatorianas como política y previo al inicio de la relación financiera con bancos corresponsales el suscribir un contrato o convenio, el referido documento y como parte de su texto deberán considerar como lineamiento general, la obligación de remitir y recibir **una relación de información básica** del ordenante y del beneficiario natural o jurídico¹⁸ respectivamente e incluir en las cláusulas aspectos referentes a:

1. La obligación de remitir la información básica de forma mutua del Ordenante(natural o física, jurídica o moral), intermediario y beneficiario, la misma que se ha clasificado por:

1.a. Por la Transferencia recibidas del exterior

1.a.i. Información de las entidades financieras corresponsal

- Código ABA institución financiera ordenante
- Código BIC institución financiera ordenante

En el caso de ser parte de la transferencia como entidad financiera intermedia se remitirá adicionalmente los códigos de la entidad receptora de los recursos.

1.a.ii. Información del Ordenante del exterior

- Tipo de documento del ordenante
- Número del documento de identidad del ordenante
- Nombres y apellidos del ordenante

¹⁸ GAFISUD, Recomendación VII, Transferencias electrónicas, III Transferencias electrónicas transfronterizas, numeral 7, “En estos casos las instituciones ordenantes deben conservar la información necesaria para identificar todos los ordenantes y ponerla a disposición ante solicitud de las autoridades y de la institución financiera beneficiaria...”, y, numeral 8, Transferencias electrónicas nacionales, “La información que acompañe a las transferencias electrónicas nacionales deben también incluir la información del ordenante tal cual se indicó para las transferencias electrónicas transfronterizas.

- Dirección del ordenante en el exterior
- Estado, Provincia del ordenante en el exterior
- Ciudad del ordenante en el exterior
- Forma de envío de divisas

1.a.iii. Información del Beneficiario en el Ecuador

Si el beneficiario de la transferencia es un Cliente o Socio de la entidad financiera, y el valor de la misma es ingresado a su cuenta, entonces nos encontramos en que la información básica está disponible en la base de datos y, en lo referente a los soportes estos también están disponibles en los archivos de la entidad y su captura debe ser automática al momento de realizarse la operación, pero se debería complementar con el requerimiento del Anexo 2 de ser aplicable, en el cual, se considere que se cite la razón del porque recibe los recursos y, el destino que tendrán los recursos, este ultimo requerimiento es en cumplimiento a los requerimientos de la UIF, señalado en el formato del anexo citado, el mismo que de forma posterior debe ser archivado por la entidad.

Pero si se trata de un USUARIO de la entidad, nace la necesidad de obtener información básica y soportes del mismo, a continuación se detalla la información a requerirse:

- Tipo de documento del beneficiario en el Ecuador
- Número de cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte del beneficiario en el Ecuador
- Nombres y apellidos del beneficiario en el Ecuador
- Provincia del beneficiario en el Ecuador
- Cantón y ciudad del beneficiario en el Ecuador
- Teléfono del beneficiario en el Ecuador
- Dirección beneficiario en el Ecuador
- La razón por que recibe los recursos
- El destino de los fondos A2 si aplica por el monto

1.b. Por Transferencias enviadas al exterior

1.b.i. Información del Ordenante en Ecuador

- Tipo de documento de identificación del ordenante
- Número del documento de identificación del ordenante
- Nombre del ordenante
- Dirección del ordenante
- Estado, provincia del ordenante
- Ciudad del ordenante
- Motivo económico de la transacción
- Forma de salida de divisas

1.b.ii. Información del Beneficiario en el Exterior

- Tipo de documento de identificación del beneficiario en el exterior
- Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica beneficiario en el exterior
- Nombre del ordenante natural o jurídico beneficiario en el exterior
- Dirección del beneficiario en el exterior
- Estado, Departamento o Provincia del beneficiario en el exterior
- Ciudad del beneficiario en el exterior
- Numero telefónico del beneficiario en el exterior

2. El contrato puede además considerar una cláusula por la certificación de las medidas de control implementadas para la prevención del lavado de activos.
3. Es importante incluir una cláusula sobre la responsabilidad de la entidad recibidora sobre la licitud de origen de los recursos del ordenante a ser transferidos o enviados.
4. La responsabilidad de la entidad pagadora de requerir información sobre la razón por la que recibe los recursos y el destino de los recursos hacia actividades lícitas, este último en cumplimiento de los requerimientos del Anexo 2 emitido por la Unidad de Inteligencia Financiera.

4.1.2.3. DE LOS DOCUMENTOS(REQUISITOS)

➤ A personas naturales

- a) Cédula de ciudadanía, identificación o Pasaporte;
- b) Otro documento de identificación personal;
- c) Papeleta de votación;
- d) Otro documento que identifique al extranjero; y,
- e) Formulario SUSCRITO de declaración de destino de fondos(cuando iguala o supera el umbral requerido A2);

➤ A personas jurídicas

- a) Cédula de: ciudadanía, identidad o pasaporte del representante legal;
- b) Otro documento de identificación personal;
- c) Otro documento que identifique al extranjero;
- d) Documentos de identificación de las personas autorizadas por la empresa;
- e) Registro único de contribuyentes(RUC)
- f) Número análogo al RUC autenticado en el país de origen(para empresas extranjeras)
- g) Formulario SUSCRITO de declaración de origen fondos(A2) de ser aplicable;

4.1.2.4. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

AREA: BALCON DE SERVICIOS O SERVICIO AL CLIENTE

PRODUCTO: TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

AL CLIENTE O SOCIO

- 1) Requiera al Cliente o Socio de la entidad beneficiario de la transferencia, la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte;
- 2) Capture de forma automática la información básica del Cliente o Socio beneficiario en el formulario automático de transferencias, el cual contiene los campos creados con la base de la información requerida en la política;
- 3) Compare la información básica y la foto de la cédula con información de la base de ser aplicable actualice.
- 4) Requiera al cliente o socio beneficiario la suscripción del formulario preimpreso o automático de Transferencias;
- 5) Requiera al cliente o socio beneficiario la suscripción del formulario A-2;

AL SER USUARIO

- 1) Requerir al Usuario - beneficiario de la transferencia, la cédula y la copia a color de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte, otro procedimiento alternativo es escanear la cédula y mantener en un archivo automático;
- 2) Requerir y comparar de forma manual la información básica de la cédula del Usuario - beneficiario frente a la papeleta de votación.
- 3) Requerir y comparar la información básica frente a otro documento personal adicional del Usuario - beneficiario de la transferencia como: licencia de conducir o carnet profesional y, escanee el documento de forma conjunta con los documentos anteriores solicitados;
- 4) Validar de forma automática los nombres, apellidos, número de la cédula o pasaporte del beneficiario frente a las bases de identificación disponibles(Registro Civil, TSE, SBS) este es el procedimiento alternativo del realizado manualmente(ver procedimiento No. 2);
- 5) Aplicar los procedimientos del Usuario para la identificación en el caso de ser intermediario de otra persona que es el verdadero beneficiario de la transferencia;
- 6) Validar de forma automática los nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte identificación del beneficiario frente a bases de personas reportadas nacionales e internacionales;
- 7) Requerir y vaciar la información básica del Usuario - beneficiario y/o autorizado al formulario manual(de ser aplicable) el cual debe contener los

campos suficientes creados con la base de la información requerida en la política;

- 8) O, requerir y vaciar la información básica del Usuario - beneficiario y/o del autorizado en el formulario automático de transferencias, el cual contiene los campos creados con la base de la información requerida en la política;
- 9) Verificar que la información proporcionada en el formulario preimpreso este completa, de no estarlo, asesore al Usuario - beneficiario;
- 10) Requerir al Usuario - beneficiario o autorizado la suscripción del formulario preimpreso o automático de transferencias electrónicas;
- 11) Requerir al Usuario - beneficiario de la transferencia electrónica la suscripción del formulario A-2, y;
- 12) (Adicione los procedimientos de control específicos que considere necesarios la entidad.)

4.1.2.5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

- 1) El beneficiario de la transferencia que no este dispuesto a entregar la información básica o los soportes adecuados al oficial de negocios e insista en operar, deberá ser canalizado hacia el Oficial o Enlace de Cumplimiento, para su solución y las explicaciones suficientes;
- 2) El beneficiario de la transferencia que se encuentre reportado en las bases deberá ser canalizado hacia el Oficial o Enlace de Cumplimiento, responsable de la solución y explicaciones suficientes;
- 3) Si el procedimiento de confirmación de la información básica del cliente, socio o usuario, no sea posible cumplirlo a cabalidad o arroje resultados negativos, deberá requerirse la autorización del oficial o enlace de cumplimiento para continuar el proceso de entrega de los recursos; y,
- 4) (El responsable de la unidad deberá incluir los procedimientos de prevención que considere adecuados adicionar a fin de personalizar su producto y el manual)

4.1.2.6. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

El Anexo 2 de licitud de fondos por el destino de los recursos recibidos por el Cliente, Socio y Usuario - beneficiario de la transferencia electrónica deberá suscribir en atención a los umbrales definidos por la Unidad de Inteligencia Financiera(UIF)

4.1.2.7. DE LAS SEÑALES DE ALERTA PARA LAS TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS

- a) Instrucciones de realizar transferencia electrónicas en pequeñas cantidades para evitar que entren a reporte y análisis;
- b) Ordenante o beneficiario con información limitada;
- c) Recibir transferencias en múltiples cuentas personales, comerciales o de organizaciones sin fin de lucro o de beneficencia para luego canalizarlos a terceras personas;
- d) Transacciones en divisas en nombre de un cliente o socio por terceras personas, seguidas de transferencias electrónicas de fondos hacia lugares que aparentemente no tienen ninguna conexión comercial; y,
- e) Entre otras.

A las instituciones controladas:

Las normas emitidas no consideran requerimientos de soportes a las entidades financieras controladas, sin embargo, a continuación se detalla ciertos documentos que entre entidades podrían requerirse como soportes dentro la política Conozca a su Cliente financiero:

1. Copia de la Resolución de calificación del oficial de cumplimiento para la entidad financiera nacional.
2. Copia del nombramiento como el oficial de cumplimiento de la entidad de la entidad financiera nacional.
3. Copia del Acta del directorio u organismo que haga sus veces, en la cual resuelve aprobar el Manual de Prevención para el Lavado de Activos (o de su última actualización);
4. Copia del Acta del Directorio nombrando a los miembros que conforman el Comité de Ética.

Excepto: la nómina de accionistas de la entidad en cumplimiento de normas emitidas al respecto.

4.1.2.8 DEL MONITOREO DE LAS OPERACIONES

De forma previa, el responsable de la Unidad de Cumplimiento con el responsable de Sistemas deben desarrollar de forma conjunta y poner en producción un aplicativo que capture la información de las bases de datos de los Clientes, Socios, así como, de la información capturada de los Usuarios de la entidad.

La información de los clientes o socios de la entidad debe ser consolidada y clasificada por los diferentes productos financieros operados en las diferentes áreas de negocios de la entidad.

La información de los Usuarios debe presentarse también en forma de archivo plano, de acuerdo a los requerimientos del usuario(Oficial de Cumplimiento), es decir, de forma consolidada y cronológicamente presentada.

La evaluación de las transferencias electrónicas por parte de los Oficiales de negocios, Enlace y Oficial de Cumplimiento, puede ser realizada, al final de cada mes, pues, al realizarse el monitoreo mediante la utilización de una herramienta automática que les permita el manejo de la base de datos y, con la aplicación de procedimientos de verificación, comprobación, análisis, entre otros, les permita a los responsables formarse un criterio sólido sobre las operaciones analizadas, bajo cumplimiento de parámetros de perfil de acceso debidamente requeridos y autorizados por el responsable del control de accesos.

A continuación, se presenta a manera de ejemplo un archivo plano desarrollado y puesto en producción, este considera con los campos mínimos para el análisis:(ver gráfico No.9)

Gráfico No. 9

REPORTE DE TRANSFERENCIAS DE ENVIO DE DINERO												
PERIODO: ENERO 01/05 A DICIEMBRE 31/05												
FECHA_MQ	TIPO_MOV	MONTO	IDENT_REM	NOMBRE_REM	DIRECC_REM	TELEFO_RE	PAIS_REN	NOMBRE_REC	DIRECC_REC	PROV_REI	PAIS_REC	CIUD_REC
04/08/2005	ENV	3,000.00	0702045383	AGUIRRE ORELLANA CLEVER NEUNEL	CENTRO DE CI	09020204	ECUADOR	VAZQUEZ RUZ AMALIA		CHAPAS	MEXICO	TAPACHULA
06/08/2005	ENV	2,500.00	0102045383	AGUIRRE ORELLANA CLEVER NEUNEL	CENTRO DE CI	090007749	ECUADOR	PADILLA VEGARRA JAIRO		TX	USA	BROWNSVILLE
04/04/2005	ENV	3,000.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	BORROR SANDOVAL PEDRO		ERRO	BRASIL	RIO DE JANEIRO
04/05/2005	ENV	3,600.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	CARDONA CIFUENTES MAURICIO H			GUATEMALA	GUATEMALA
18/05/2005	ENV	2,800.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	RIOS FERNANDEZ ROJELIO			GUATEMALA	GUATEMALA
10/11/2005	ENV	1,500.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	RIOS HERNANDEZ ROJELIO			GUATEMALA	GUATEMALA
10/11/2005	ENV	1,500.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	VARGAS VILCHEZ LILIAN DEL SOCORRO			GUATEMALA	GUATEMALA
13/03/2005	ENV	2,800.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	LOPEZ GARCIA MAURICIO			DISTRITO FEDERAL	MEXICO D F
13/03/2005	ENV	2,800.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	LOPEZ GARCIA MAURICIO			DISTRITO FEDERAL	MEXICO D F
31/08/2005	ENV	1,500.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	BAHENA RUISS LAURA			MEXICO	MEXICO DF
17/10/2005	ENV	550.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	VERA GUTIERREZ JULIO CESAR			MEXICO	MEXICO DF
17/10/2005	ENV	550.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	GOMEZ DIAZ ARACELI			CHAPAS	MEXICO TAPACHULA
14/02/2005	ENV	2,050.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	CAMPOS GARCIA IGNACIO			CHAPAS	MEXICO TAPACHULA
18/04/2005	ENV	4,000.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	RAMOS CATARINO LEONIDAS			TX	USA LAREDO
18/04/2005	ENV	2,000.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	RAMOS CATARINO LEONIDAS			TX	USA LAREDO
18/04/2005	ENV	2,000.00	0104028839	ALVARADO MATAILO ROSA ELVIRA	AV KENNEDY S	206389	ECUADOR	RAMOS CATARINO LEONIDAS			TX	USA LAREDO
22/04/2005	ENV	3,000.00	0103376570	AREVALO ALVARRACHIN PABLO VICTORIA	SECTOR LA UN	09025551	ECUADOR	SACARIAS PEDRO FIDELIA			GUATEMALA	GUATEMALA
22/04/2005	ENV	3,000.00	0103376570	AREVALO ALVARRACHIN PABLO VICTORIA	SECTOR LA UN	09025551	ECUADOR	ALONZO IRMA MARCELA			GUATEMALA	GUATEMALA
08/09/2005	ENV	4,500.00	1400078588	ATARIGUANA ULLOA LIBIA MARINA	FIDEL ANTONC	256615	ECUADOR	CICAN MIRON PETRONA ISABEL			E PINOLA	GUATEMALA SAN JOSE C
24/07/2005	ENV	2,500.00	1400078588	ATARIGUANA ULLOA LIBIA MARINA	FIDEL ANTONC	256615	ECUADOR	PADILLA OSORIO ANDRES			MEXICO	TAPACHULA
16/03/2005	ENV	1,914.24	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
08/04/2005	ENV	471.37	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
28/04/2005	ENV	708.11	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
12/05/2005	ENV	1,375.50	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
26/05/2005	ENV	471.37	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
04/06/2005	ENV	4,788.00	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA SEBASTIAN			CHILE	SANTIAGO
17/06/2005	ENV	2,000.00	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
21/06/2005	ENV	940.00	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
05/10/2005	ENV	2,440.67	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
24/10/2005	ENV	2,392.80	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
23/12/2005	ENV	187.28	0703226100	BALCAZAR CALDERON MANUEL BENIGNO	AMAZONAS #47	2543-072	ECUADOR	OLEA LEONARDO			CHILE	SANTIAGO
24/08/2005	ENV	3,000.00	X4140143	BATLLE VILASECA LUIS	AV SOLANO ED	2800747	ECUADOR	TINOCO ORTIZ NELSY			ESPAÑA	ESPAÑA ESPAÑA
24/08/2005	ENV	3,000.00	X4140143	BATLLE VILASECA LUIS	AV SOLANO ED	2800747	ECUADOR	GOLLADO MONLEON JOSE LUIS			ESPAÑA	ESPAÑA ESPAÑA
24/08/2005	ENV	3,000.00	X4140143	BATLLE VILASECA LUIS	AV SOLANO ED	2800747	ECUADOR	VARGAS TINOCO ARIEL			HONDURAS	HONDURAS HONDURAS
31/01/2005	ENV	5,125.00	1400447684	CABRERA GUARACA CESAR AUGUSTO	MANUEL MORE	257912	ECUADOR	HERRERA RODRIGUEZ JESUS			CHIHUAHUA	MEXICO CIUDAD JUAR
10/05/2005	ENV	5,000.00	0101295434	CALLE PADILLA FLORENCIO NEPTALI	ANTONIO DEL	22256528	ECUADOR	CALLE PADILLA BRAULIO			NJ	USA NEWARK
10/11/2005	ENV	4,570.00	0101295434	CALLE PADILLA FLORENCIO NEPTALI	ANTONIO DEL	22256528	ECUADOR	CALLE PADILLA BRAULIO			NJ	USA NEWARK
17/04/2005	ENV	2,700.00	0103217113	CAMPOVERDE PEREZ CARMEN ANUNSA	AV LOJA	258193	ECUADOR	TORRES ARANDA ARMANDO			DF	MEXICO MEXICO
20/04/2005	ENV	1,000.00	0103217113	CAMPOVERDE PEREZ CARMEN ANUNSA	AV LOJA	258193	ECUADOR	JMENEZ FRANCISCO			TX	USA BRONSVILLE
27/04/2005	ENV	1,500.00	0103217113	CAMPOVERDE PEREZ CARMEN ANUNSA	AV LOJA	258193	ECUADOR	AGUILAR JOSE ANTONIO			TX	USA BRONSVILLE
18/01/2005	ENV	547.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ ESNEDA			COLOMBIA	CALI
24/02/2005	ENV	459.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ ESNEDA			COLOMBIA	CALI
03/03/2005	ENV	399.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ ESNEDA			COLOMBIA	CALI
14/04/2005	ENV	210.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ HENRY			COLOMBIA	CALI
02/05/2005	ENV	590.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ ESNEDA			COLOMBIA	CALI
13/05/2005	ENV	895.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ JOSE ARBEY			COLOMBIA	CALI
01/06/2005	ENV	140.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ HENRY			COLOMBIA	CALI
20/06/2005	ENV	500.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ HENRY			COLOMBIA	CALI
20/06/2005	ENV	500.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ HENRY			COLOMBIA	CALI
20/06/2005	ENV	500.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ HENRY			COLOMBIA	CALI
30/06/2005	ENV	113.00	0301155909	CAMPOVERDE TENEZACA ZHENI DEL RC	CALLE LUIS	CO241855	ECUADOR	MELENDEZ PEREZ HENRY			COLOMBIA	CALI

El objetivo de control interno relacionado con la información financiera, que hace referencia a la confiabilidad de la misma, y, de forma específica la información financiera relacionada con la prevención del lavado de activos, y que además está orientada atender los requerimientos externos.

Los oficiales de negocios responsables o el oficial de cumplimiento de ser el caso, deben someter a evaluación las transferencias mediante la aplicación de una herramienta automática disponibles en el medio.

El funcionario o empleado de la entidad financiera, con su nivel competencia y con su expertis sobre la materia y, con la base del reporte enviado por el responsable de sistemas, deben monitorear las operaciones realizadas por el Cliente, Socio o Usuario de la entidad de forma consolidada y cronológica.(ver gráfico No.10)

Gráfico No. 10

C. Identidad	(Todas) ▼			
Suma de Monto Transferencia				
CLIENTE/SOCIO	ORIGEN	DESTINO	FECHA	Total
ABALCO VASQUEZ CELIA ERLINDA	ESPAÑA	ECUADOR	02/06/2006	3726.26
ABARCA ALEJO WALTER EMILIO	ESPAÑA	ECUADOR	17/04/2006	335.87
Abriego Ortega Bertha Graciela	Estados Unidos	ECUADOR	20/04/2006	50
ACENCIO MENESES ANGEL POLIVIO	ESPAÑA	ECUADOR	05/06/2006	500
			16/06/2006	500
Acevedo Vivanco Juan Agustin	Estados Unidos	ECUADOR	06/06/2006	700
Acevedo Vivanco Juan	Estados Unidos	Ecuador	11/05/2006	500
Acienio Angel Polivio	ESPAÑA	ECUADOR	14/03/2006	90
Acienio Meneses Angel Polivio	ESPAÑA	ECUADOR	21/02/2006	1000
ACIENCIO MENESES ANGEL POLIVIO	ESPAÑA	ECUADOR	31/01/2006	260
			18/04/2006	160
			24/04/2006	50
			28/04/2006	250
			09/05/2006	100
			12/06/2006	500
			29/06/2006	500
Acosta Salgado Gonzalo Fernando	ECUADOR	ECUADOR	19/04/2006	127.62
AGUILAR CALDERON CARLOS FRANCISCO	CHINA	ECUADOR	14/06/2006	980
			22/06/2006	1000
AGUIRRE AGUIRRE OLGA BEATRIZ	ECUADOR	ECUADOR	02/02/2006	150
			06/04/2006	50
			15/05/2006	60
			22/05/2006	200
			16/06/2006	50
			21/06/2006	64.7
			22/06/2006	668
AGUIRRE QUIMBIAMBA FELIX ANGEL	ECUADOR	Bolivia	01/03/2006	500
Aguirre Sandoval Jorge Javier	ECUADOR	ECUADOR	01/06/2006	60
Ahmed Jorge Alberto	ECUADOR	VENEZUELA	12/04/2006	60
Ahr Rigobert Walter	Alemania	ECUADOR	03/03/2006	174.65
Alcazar Vega Luis	Quito	Huaquillas	12/04/2006	500
ALCIVAR ENDERICA EPIFANIA REINA	ESPAÑA	ECUADOR	06/03/2006	92.21
ALCIVAR NAPA JONHNY AUGUSTO	ESPAÑA	ECUADOR	27/04/2006	65.47
ALMACHI REINOSO LIDIA LEONOR	ESPAÑA	ECUADOR	11/01/2006	120
ALMANZA GONZALEZ MARIA XIMENA	COLOMBIA	ECUADOR	25/04/2006	262.52
ALMEIDA DE ARROBA LUCRECIA	EE UU	ECUADOR	28/04/2006	100
ALMEIDA DE ARROYO LOURDES	EE UU	ECUADOR	26/04/2006	100
ALMEIDA SANCHEZ JENNY MARIBEL	ESPAÑA	ECUADOR	13/02/2006	90
ALOMOTO MORALES SEGUNDO ARMANDO	ESPAÑA	ECUADOR	30/05/2006	100
ALTAMIRANO AVILES MARCIA ADELA	ITALIA	BORJA	29/03/2006	167.7
ALTAMIRANO CORDOVA WILMAN VICENTE	E. E. U. U.	ECUADOR	24/04/2006	1000
Alvarez Muñoz Francisca del Rosario	ESPAÑA	ECUADOR	06/06/2006	200
			20/06/2006	100
ALVAREZ TENEMAZA JULIA MARITZA	ESPAÑA	ECUADOR	02/03/2006	200
ALVARRACIN LIVIPUMA NARCISA EMERITA	E. E. U. U.	ECUADOR	10/04/2006	150
ALVEAR HEREDIA JOSE LEONARDO	ESPAÑA	ECUADOR	16/02/2006	500

En el caso de NO haber una explicación lógica a las operaciones analizadas y de ser el caso, con el requerimiento de la justificación correspondiente al Cliente, Socio y Usuario, no satisfaga a los responsables de la evaluación, esta(s) operación(es) deberá(n) ser reportada(s) como una operación o transacción económica inusual e injustificada al órgano superior que es el Comité de Cumplimiento, a fin de que, luego de su conocimiento y evaluación resuelva remitir por el canal correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera bajo su responsabilidad.

4.1.2.9 DE LAS FORMAS DE ARCHIVO

El archivar se puede realizar de forma manual y automática, permite manejar la información básica del cliente, socio o usuario de la entidad financiera, la información puede ser vaciada de forma directa a los aplicativos de clientes o socios y, en el caso de los soportes estos son introducidos en las carpetas personales de los clientes o socios de forma manual.

En el caso, de los soportes requeridos a los potenciales socios, clientes y usuarios de la entidad, en la apertura de cuentas corrientes o ahorros y para operar los otros productos financieros que maneja la entidad, estos son archivados en los expedientes personales, para luego ser enviados de forma periódica a los archivos pasivos de la entidad.

También de forma secuencial, cuando el cliente realiza una operación de crédito, en algunos casos, los soportes del cliente pasan a formar parte de la carpeta de crédito, caso contrario, los soportes permanecen archivados en el expediente de apertura de cuentas.

En otros casos, por una estrategia del negocio, se puede producir el cierre de una sucursal o agencia, los expedientes de aquella, pueden ser motivo de trasladado a otro sitio que geográficamente puede ser un lugar muy distante, limitándose su disponibilidad, verificación y actualización de la documentación del expediente,

De forma posterior, se apertura de una nueva sucursal en otro sitio un poco distante de la anterior, ha dado lugar a la apertura de un nuevo expediente del cliente o socio de la entidad y en especial cuando el cliente presenta una operación de crédito al oficial de crédito.

Una alternativa de solución a las limitaciones del sistema de archivo de forma manual, y, a fin de que permita manejar la carpeta con los soportes recibidos de forma eficiente y efectiva a nivel nacional e internacional, por parte de los oficiales de las diferentes áreas de negocios de la entidad financiera, es organizar un sistema de archivo combinado automático y manual.

Entre las alternativas está la microfilmación o el escanear como una forma de archivo automático de los documentos de soporte básicos recibidos del cliente, socio o usuario de la entidad, siendo una solución efectiva que la entidad puede optar en aplicarlo, ya que le permite, al oficial de negocios manejar de forma automática sea nivel nacional o internacional el expediente de todos los

clientes, socios o usuarios de la entidad de forma eficiente, y, bajo este sistema automático de archivo integrado se facilita la verificación, confirmación y actualización de la documentación sin importar el lugar geográfico donde operen los clientes, socios o usuarios de la entidad.

En complemento, los expedientes del cliente son controlados de forma manual en un archivo pasivo centralizado de la entidad, pues, le permite los oficiales de negocios recolectar los soportes y remitirlos al responsable de la Unidad de Cumplimiento a fin de que reciba los documentos por actualización y estos sean enviados para que sean insertados en los respectivos expedientes personales de forma manual, y, de esta forma presentar una forma combinada de archivo.

A continuación, en el cuadro que precede se puede observar el escaneo de la cédula de identidad del cliente, socio o usuario de la entidad, esta forma de archivo automático, le permite al oficial de negocios ejecutar el procedimiento de comparación de la cédula o pasaporte con la persona que esta ejecutando cualquier la operación en la entidad a nivel nacional, además, le permite actualizar la información de ser el caso o del documento archivado por efecto del paso del tiempo por cambio en su forma, o cambios físicos del cliente o socio, entre otras causas.(ver gráfico 11).

GRÁFICO No. 11

The screenshot displays the OSCUS web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: `http://180.180.100.101/CooperativaWeb/CientesWeb/wbfDatosCompletoCliente.aspx`. The page header includes the OSCUS logo, the text "COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LTDA. CONTROLADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS", the date "Martes, 23 de Septiembre de 2008", and the user name "SILVIA CEVALLOS".

The main content area is titled "INFORMACIÓN DE CLIENTES - Cliente Natural." and contains a form with the following fields:

- Radio buttons for "Número Cliente" (selected) and "Código".
- Input field for "Cliente" with the value "301379".
- Buttons "Mostrar" and "Salir".
- Input field for the client name: "CEVALLOS REINOSO SILVIA JACKELINE".
- Dropdown menu for "Reporte" with "DATOS GENERALES" selected.

To the right of the form is a scanned image of an Ecuadorian ID card (Cédula de Identidad) for "CEVALLOS REINOSO SILVIA JACKELINE", born on "10 AGOSTO 1975" in "TUNGURAHUA/PILLARO/PILLARO".

Below the form is a table titled "Datos Generales de Cliente" with the following data:

OSCUS		Título: CLIENTE NATURAL			
OFICINA : PILLARO		Número Cliente	Fecha Apertura	Usuario Mod.	F. Modificación
« Datos Personales		301379	2004-02-10	ISRAEL CAMINO	2008-05-23
Nombres y Apellidos					
CEVALLOS REINOSO SILVIA JACKELINE					
Identificación	Tipo	Fecha Nacimiento	Sexo	Estado Civil	No Cargas

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system clock at 12:52 p.m. and the taskbar containing icons for "Bandeja de entrada...", "wbfDatosCompleto...", "C:\Users\OficialCu...", and "Microsoft Excel - SO...".

4.1.3. POLÍTICA CONOZCA SU MERCADO

4.1.3.1. DEFINICIONES:

- **Mercado:** Conjunto de operaciones que realizan los clientes, socios y usuarios en el desarrollo de los servicios y productos financieros que ofrece el sujeto obligado.

- **Segmentación:** Es el proceso automático por medio del cual se lleva a cabo la agrupación de la base de clientes o socios de conformidad con su actividad económica principal y clasificados en esta por su nivel de ingresos en grupos homogéneos.

- **Perfil del cliente:** Es el conjunto de parámetros comparativos de tipo financiero, económico y estadísticos, es el volumen del riesgo que la entidad esta dispuesta aceptar, y, con la base de estos le permita a la entidad financiera determinar la inusualidad de las operaciones realizadas por un cliente, socio o usuario de la entidad.

- **Factores de riesgo:** Son la causa primaria o el origen del riesgo, como los factores del riesgo de lavado de activos tenemos; los externos: los clientes, socios, y usuarios, y, los internos relacionado con: los productos, los empleados, los procesos, la tecnología.

4.1.3.2. LOS ASPECTOS QUE SE RELACIONAN CON EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO.

Para conocer el mercado debemos preguntarnos: ¿en que **mercado** esta operando el cliente, socio y usuario para poder segmentarlo?, estos se clasifican en:

a) POR EL TIPO¹⁹

1. Mercado Industrial

¹⁹ GESTION DE MARKETING, Sílabus personal, Ing. Eduardo Urrutia, 2006

Compuesto por las empresas que adquieren bienes y servicios para seguir procesándolos.

2. Mercado de Consumo

Compuesto por personas jurídicas, naturales y/o hogares que demandan de bienes y servicios para su consumo personal.

3. Mercado Gubernamental

Compuesto por entidades de gobierno que se dedican a comprar bienes y servicios o que lo transfieren a terceros que lo necesitan.

4. Mercado de Reventa

Este mercado lo constituyen los intermediarios.

5. Mercado Internacional

Esta Integrado por los compradores de otros países.

b) VARIABLES DE SEGMENTACIÓN DE LOS MERCADOS²⁰

1. PARA MERCADOS DE CONSUMO:

- Geográficas- Naciones, regiones, estados o provincias, ciudades y sectores.
- Demográficas- Sexo, tamaño de familia, ciclo de vida familiar, ingresos, ocupación, educación, religión, raza.
- Sicográficas.- Clase social, estilo de vida, personalidad, intereses, valores.
- Conductuales.- Comportamientos, actitudes, ocasiones de empleo o respuesta a un producto.

²⁰ GESTION DE MARKETING, Sílabus personal, Ing. Eduardo Urrutia, 2006

2. PARA MERCADOS DE EMPRESAS:

- Demográficas: Industria, tamaño, ubicación.
- Variables de operación: Tecnología, grado de usuario, capacidad del cliente
- Procedimientos de compra: Organización de compras, estructura de poder, carácter de la relación existente, políticas y criterios de compra
- Factores de la situación: Urgencia, aplicaciones específicas, tamaño del pedido
- Características personales: Similitud entre comprador y vendedor, actitud ante el riesgo, lealtad.

c) TAMAÑO DEL MERCADO²¹

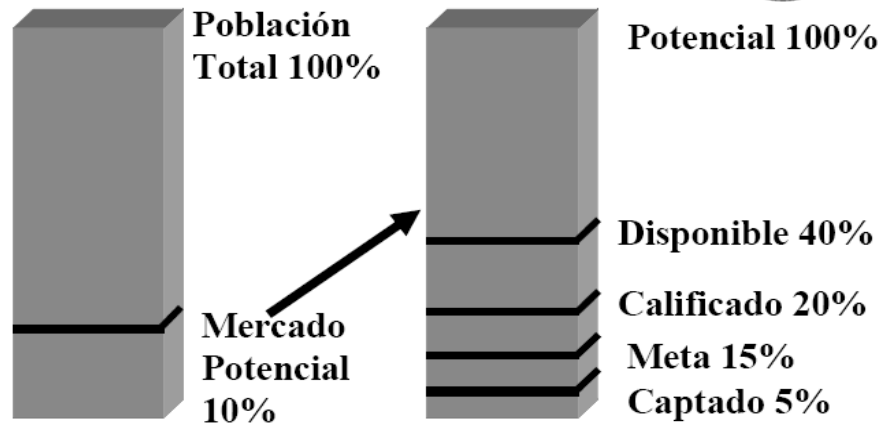
1. Mercado potencial: conformado por las personas que tienen eventualmente un interés en el producto, o sea los interesados.
2. Mercado disponible: (a más del interés están en condiciones de pagarlo y de ubicarlo), se le llama también demanda efectiva.
3. Mercado disponible calificado: que es aquel que a más de ser disponible, cumplen los requisitos para adquirir el producto.
4. Mercado meta, es el grupo de consumidores que idealmente comprarán el producto, en un período de tiempo que a veces rebasa la vida útil del proyecto.
5. Mercado captado es el que se halla en condiciones de ser atendido por el proyecto.

A continuación se representa gráficamente la clasificación antes citada.(ver gráfico No. 12)

Gráfico No. 12

²¹ GESTION DE MARKETING, Sílabus personal, Ing. Eduardo Urrutia, 2006

Mercado: distinciones



4.1.3.3. DE LA SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

Este proceso debe ser definido por la entidad y específicamente por el área marketing y de forma conjunta con el Oficial de Cumplimiento, pues, consiste en agrupar el mercado captado de clientes socios y usuarios de la entidad, de modo que los miembros de cada segmento sean semejantes en la actividad económica.

La finalidad de una estrategia de segmentación es el desarrollar programas efectivos y eficaces de Mercadotecnia que estén enfocados a segmentos del mercado específicos.

Por lo que, conocer el mercado de los clientes, socios y usuarios de la entidad implica que a través de la aplicación de diversos procedimientos el oficial debe requerir, revisar, analizar y capturar la información y soportes relevantes sobre: la actividad económica, información económica, los factores de riesgo y las señales de alerta que le permitirán identificar el riesgo del potencial cliente, socio y usuario de la entidad financiera, y, que al ser parte de las bases de datos servirán como parámetros de monitoreo y de soporte de las operaciones realizadas.

La relación existente permite definir los factores de riesgo como:

- Factores de riesgo relacionados con el cliente por la:

- a) Información financiera
 - b) Actividad económica
 - c) Ubicación geográfica
- Factores de riesgo relacionados con las operaciones por:
- a) El tipo de producto financiero
 - b) El valor
 - c) Su complejidad

Estos factores de riesgo están relacionados con los parámetros de evaluación como:

- a) El segmento de mercado;
- b) El perfil financiero;

Los segmentos de mercado están definidos con la base de actividades económicas de los clientes, socios y usuarios de la entidad.

Los perfiles financieros están definidos con la base de la información económica de los clientes, socios y usuarios de la entidad.

4.1.3.4. DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTES

Es política de la entidad que para conocer a sus clientes, socios y usuarios debe definir como lineamiento general, previo al inicio de una relación financiera el requerir información básica personal y, una relación de documentos de conformidad al tipo de persona.(requisitos considerados en la Política Conozca su Cliente).

Las entidades para conocer el volumen o índole de los negocios del cliente o socio, deben conocer la(s) actividad(es) económica(s) a la(s) que se dedican quienes efectúan cualquier tipo de operación relacionada con los productos que oferta la entidad.

Por lo expuesto, se definió como lineamiento común en la política conozca su cliente lo siguiente:

Personas naturales

- a) Estado o información de la situación económica del cliente o socio;
- b) Estado o información de la información financiera del cliente o socio;
- c) Actividad económica específica clasificada por;
 - Principal;
 - Secundaria; y,
 - Adicional.

Personas jurídicas

- a) Estado de situación financiera
- b) Estado de resultados
- c) Actividad económica específica de la empresa clasificada por:
 - Principal
 - Secundaria

4.1.3.4.a LA TABLA DE SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

El proceso de la segmentación se ha realizado mediante la aplicación de la **tabla 28 de actividades económicas** definida para el destino del crédito que conceden las entidades financieras a sus clientes y socios.

El aplicar esta tabla para asignar las actividades económicas que realizan sus clientes, socios y usuarios y, a través de esta asignación poder entender el origen de los recursos como producto de su actividad económica que realizan es un desafío que los responsables del control de las entidades financieras en la actualidad atraviesan.

A continuación se presenta una propuesta de segmentación, para lo cual, debemos entender que de acuerdo al Código de Comercio, las personas naturales y jurídicas al intercambiar bienes y servicios, estamos realizando “actos de comercio”, bajo este parámetro y con la base de la clasificación de los grupos económicos presentado en la tabla 28, se presenta una alternativa de asignación de actividades económicas y, que su aplicación le permitirá a la entidad clasificar a sus clientes, socios y usuarios, de acuerdo a su **actividad económica principal** que cumpla más las adicionales que realice. (ver gráfico No.13)

CUADRO No. 13

SEGMENTACIÓN DEL MERCADO CON LA BASE DE LA TABLA 28				
CODIGO	DESTINO DEL CREDITO	ORIGEN DE LOS RECURSOS		
	SEGMENTACIÓN	SEGMENTACIÓN		
	DESTINO DEL CREDITO	VENTA DE BIENES	VTA. SERVICIOS PROFESIONALES	VTA. DE SERVICIOS PERSONALES
100	AGRICULTURA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Eplotación de maderas Pesca de altura y costera	PRODUCTOS AGRICOLAS, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA. VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS VENTA DE MADERA(NO TRANSFORMADA) VENTA DE LA PESCA	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA AGRICULTURA	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN LA AGRICULTURA
200	EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS Producción de petróleo crudo y gas natural. Extracción de minerales metálicos. Extracción de otros minerales.	PRODUCTOS DE MINAS Y CANTERAS VENTA DE PETROLEO Y GAS NATURAL VENTA DE MINERALES METALICOS VENTA DE OTROS MINERALES	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MINAS Y CANTERAS	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN LA EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS
300	INDUSTRIA MANUFACTURERA TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR INDUSTRIAS DEL CUERO. INDUSTRIA Y PRODUCTOS DE LA MADERA FABRICACIÓN DE PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS MANUFACTURADOS:(FABRICACIÓN) VENTA DE PRODUCTOS TEXTILES VENTA DE PRODUCTOS DE CUERO VENTA DE PRODUCTOS PAPEL VENTA DE PRODUCTOS DE MADERA VENTA DE PRODUCTOS GUMICOS, CAUCHO, PI VENTA DE PRODUCTOS MINERALES NO METAL VENTA DE PRODUCTOS DE MATAlicas BASICA VENTA DE PRODUCTOS METALICOS VEHICULOS VENTA DE(DEFINIR EL TIPO DE PRODUCTO MANUFACTURADO)	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA MANUFACTURA	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN LA INDUSTRIA
400	ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA VENTA DE GENERACIÓN, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN VENTA DE AGUA VENTA DE GAS	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
500	CONSTRUCCIÓN INMUEBLES INFRAESTRUCTURA PUBLICA	CONSTRUCCIÓN VENTA DE INMUEBLES	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CONSTRUCCIÓN	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN LA CONSTRUCCIÓN
600	COMERCIO, RESTAURANTES Y HOTELES. COMERCIO RESTAURANTES Y HOTELES	RESTAURANTES Y HOTELES CLASIFICAR POR TIPO DE BIEN VENDIDO NO CLASIFICADO EN LOS GRUPOS VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN RESTAURANTES Y HOTELES	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN RESTAURANTES Y HOTELES
700	TRANSPORTE ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO COMUNICACIONES	TRANSPORTE ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES VENTA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO VENTA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES
800	ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, SEGUROS, SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS. ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS SEGUROS SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS(SECTOR PRIVADO)	ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, SEGUROS, SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS. VENTA DE SERVICIOS FINANCIEROS VENTA DE SERVICIOS DE SEGUROS PRIVADO (DETALLAR EL SERVICIO PRESTADO)	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES A ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, SEGUROS, SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS.	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES EN ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, SEGUROS, SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS.
900	SERVICIOS COMUNALES, SOCIALES Y PERSONALES. ADMINISTRACIÓN PUBLICA(SECTOR PUBLICO) SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SIMILARES INSTRUCCIÓN PUBLICA SERVICIOS MEDICOS QUIRURGICOS Y OTROS SERVICIOS DE SANIDAD SERVICIOS DE VETERINARIA. INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL ASOCIACIONES COMERCIALES, PROFESIONALES Y LABORALES. SERVICIOS DE DIVERSION ESPARCIMIENTO Y CULTURALES. SERVICIOS PERSONALES Y DE LOS HOGARES.	SERVICIOS COMUNALES, SOCIALES Y PERSONALES PUBLICO	VENTA DE SERVICIOS PROFESIONALES (CLASIFICAR POR NIVELES PRIMARIA, ETC.)	VENTA DE SERVICIOS PERSONALES (CLASIFICAR POR NIVELES PRIMARIA, ETC.)
1000	ACTIVIDADES NO ECONOMICAS ESTUDIANTE JUBILADOS QUEHACERES DOMESTICOS	ACTIVIDADES NO ECONOMICAS	NO APLICAR	NO APLICAR

4.1.3.4.b DEL PERFIL FINANCIERO

Con la información financiera y económica y la actividad económica recabada por la entidad e ingresada al aplicativo de clientes, socios o usuarios, más los soportes requeridos, el Oficial de Cumplimiento desarrollara un sistema de perfiles financieros personalizado para la entidad.

El perfil financiero es producto del movimiento de los ingresos y egresos que su actividad(es) económica(s) produce(n), los perfiles financieros que actúan como parámetros de evaluación, pueden ser los ingresos totales o el neto, y como parámetro complementario los activos, pasivos y patrimonio.

4.1.3.5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

4.1.3.5.a. PARA EL AREA DE SISTEMAS

- 1) El responsable del área de Sistemas de forma conjunta con el oficial de cumplimiento serán el responsables del desarrollo y producción de un aplicativo de prevención que permita el monitoreo de las operaciones de los clientes y socios y usuarios de la entidad, para lo cual, deberán considerar agregar las siguientes funciones y responsabilidades:
 - 1.1 Capturar de la base de clientes el total de ingresos declarado por el cliente o socio de la entidad y asigne como campo a la base datos por cada producto financiero a ser reportada para su monitoreo.
 - 1.2 Capturar de la base de clientes las actividades económicas declaradas por el cliente o socio de la entidad y asigne como campo a la base de datos por cada producto financiero a ser reportada para su monitoreo.
 - 1.3 Agrupar la base de clientes o socios de acuerdo a las actividades económicas principales, adicionalmente, la segmentación obtenida subclasifique de acuerdo al total ingresos, en diferentes niveles. Alto, medio y bajo, luego asigne como campo de la base de datos a ser momitoreada
 - 1.4 Capturar y consolidar de forma cronológica los valores de las operaciones realizadas por clientes, socios y usuarios en los diferentes productos financieros(Transacción Única) e incluya como campo en cada base de datos a ser momitoreada.

1.5 Capturar y consolidar los valores de las operaciones realizadas por cliente, socios y usuarios en diferentes cuentas relacionadas(Op. Múltiples) y clasifique por producto financiero.

1.6 Remitir el archivo plano a ser monitoreado de acuerdo al requerimiento del Oficial de Cumplimiento, el requerimiento puede comprender por: producto financiero de forma consolidada, por cliente con todos los productos financieros que operó con la entidad.

- 2) Definir con el Oficial de Cumplimiento los perfiles de acceso y la asignación a los oficiales responsables del monitoreo de cada área de negocios.
- 3) Preparar la información a ser reportada a las entidades autorizadas a requerirlo y envíe su reporte a la unidad de cumplimiento para el trámite respectivo.

4.1.3.5.b. PARA EL AREA DE CUMPLIMIENTO

b.i. En el caso de que se delegue la responsabilidad del monitoreo de las operaciones al empleado responsable de cada unidad operativa de la entidad, el Oficial de Cumplimiento coordinará el envío y recepción de la información.

- 1) Monitorear la base de datos enviada por el responsable de la Unidad de Cumplimiento y, detectar la existencia de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas de sus clientes socios y usuarios de su unidad operativa.
- 2) Enviar con su respectivo informe las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas observadas y debidamente soportadas a la Unidad de Cumplimiento para su análisis y posterior envío al Comité de Cumplimiento.
- 3) En el caso que a criterio del Oficial de Cumplimiento no satisfaga el estudio y los soportes enviados remita a su Enlace de Cumplimiento para su nuevo análisis y revisión más profunda de la operación reportada.

b.ii. De ser el Oficial de Cumplimiento el que monitoree toda la base de datos de la entidad en este caso deberá:

- 1) Monitorear y analizar las operaciones de los clientes, socios y usuarios de la entidad de forma consolidada y cronológica frente al perfil financiero definido por la Unidad de Cumplimiento.
- 2) Monitorear y analizar las operaciones de los clientes, socios y usuarios de la entidad de forma consolidada y cronológica frente a su(s) actividad(es) económica(s) o segmento(s) de mercado, definidos por la Unidad de Cumplimiento, frente a cada producto financiero y consolidando todos los productos financieros operados de ser el caso;
- 3) Monitorear y analizar adicionalmente las operaciones de los clientes, socios y usuarios de la entidad de forma consolidada y cronológica frente a su capacidad económica y financiera de la persona natural o jurídica;
- 4) Monitorear y analizar las operaciones de los clientes, socios y usuarios de la entidad frente a los Ciclos económicos que presente sus actividades económicas informadas.
- 5) Preparar el informe mensual respectivo de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas y remita al Comité de Cumplimiento para su conocimiento, definición y su resolución de reportarse a la Unidad de Inteligencia Financiera.

4.1.4. DE LA POLÍTICA CONOZCA SU EMPLEADO

4.1.4.1. DEFINICIONES:

Política: Son lineamientos comunes que le permite a la entidad obtener soportes e información completa, clara y exacta de los empleados y personal Alta Gerencia. La integran los presidentes y vicepresidentes ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales, entre otros.

Alta Gerencia: Esta conformado por los presidentes y vicepresidentes ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales, entre otros.

Son los responsables de ejecutar las disposiciones del Directorio o Consejo, quienes toman decisiones de alto nivel, de acuerdo con las funciones asignadas y la estructura organizacional definida en cada institución controlada.

Empleado o Funcionario: Es la persona natural(moral) con la cual la entidad establece una relación contractual de carácter laboral y financiero con la entidad financiera.

4.1.4.2. LOS ASPECTOS QUE SE RELACIONAN CON EL CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO

Conocer al empleado o funcionario implica, que a través de la aplicación de diversos procedimientos el área de talento Humano debe, requerir, revisar, analizar y capturar, la información relevante sobre la identidad y, de las actividades económicas del empleado o funcionario, la misma que le permitirá identificar el riesgo potencial a la vinculación, permanencia y desvinculación y que al ser parte de las bases de datos esta servirá como parámetros de análisis y de soporte de las operaciones realizadas.

Estos aspectos están relacionados con la política:

- a) Los documentos soporte;
- b) La información del empleado;
- c) El Diseño de los formularios;
- d) Los procedimientos y mecanismos de control
 - Recolección de documentos soporte;
 - Validación frente a bases;
 - Vaciar la información básica en aplicativo;
 - Confirmación de la información;
 - Selección del empleado;
 - Declaraciones juradas licitud, por el origen y destino;
 - Consolidación de las operaciones;
 - Actualización de información y soportes;
- e) Formas archivo de la información y documentación.

4.1.4.3. DE LA INFORMACIÓN

El artículo 25 de la Sección VI, del Capítulo IV, del Título XIII, del Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria cita la política “Conozca a su empleado” tenderá a que la institución controlada tenga un adecuado conocimiento de todos los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios, empleados o personal temporal, para cuyo efecto se requerirá, revisará y validará la siguiente información:

- 25.1 Nombres y apellidos completos; y, estado civil;
- 25.2 Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico, si aplica;
- 25.3 Copia del documento de identificación;
- 25.4 Copia de la papeleta de votación;
- 25.5 Original del récord policial;
- 25.6 Hoja de vida;
- 25.7 Referencias personales y laborales escritas;
- 25.8 Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos;
- 25.9 Declaración juramentada ante notario de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas;
- 25.10 Declaración de origen lícito de recursos, siempre y cuando éstos provengan de fuentes distintas a las de la relación laboral;
- 25.11 Declaración de bienes;
- 25.12 Fecha de ingreso a la entidad; y,
- 25.13 Perfil del cargo y perfil de competencias.

La información básica del potencial empleado antes detallada será complementaria a la requerida por el Área de Talento Humano.

4.1.4.4. DE LOS DOCUMENTOS(requisitos)

Es política de la institución del sistema financiero para conocer a sus Empleados, Funcionarios y bajo contrato de prestación de servicios, el definir

como lineamiento general previo al inicio de una relación laboral y financiera, el requerir una relación de documentos:

- a) Cédula de ciudadanía, identificación o Pasaporte;
- b) Otro documento de identificación personal;
- c) Otro documento que identifique al empleado extranjero;
- d) Papeleta de votación;
- e) Referencias: personales, bancarias y comerciales;
- f) Contrato laboral;
- g) Formulario de hoja de vida;
- h) Declaración de bienes;
- i) Declaración de antecedentes del Consep; y,
- j) Solicitud de apertura de cuenta de cuenta.

Los soportes adecuados detallados anteriormente entregados por el potencial empleado, antes detallados serán complementarios a los requeridos por el Área de Talento Humano.

4.1.4.5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

AREA: TALENTO HUMANO

ETAPAS: VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y DESVINCULACIÓN

Para la vinculación del potencial empleado el área de Talento Humano deberá aplicar procedimientos de control y que de forma cronológica debe diseñarse en el manual, a continuación se presenta algunos de estos procedimientos:

- 1) Requerir al potencial empleado de la entidad la siguiente relación de los **documentos soporte** de la información básica personal del potencial empleado, y, que se detalla a continuación (este requerimiento es complementario con lo requerido por el Área de Talento Humano):
 - a) Hoja de vida del potencial empleado;
 - b) Copias a color de la cédula de ciudadanía, identificación, o pasaporte del potencial empleado;
 - c) Otro documento original de identificación;
 - d) Copias a color de la papeleta de votación;
 - e) Copias a color del pasaporte y otro documento que identifique al extranjero;
 - f) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de tener actividad económica secundaria independiente tributada.
 - g) Fotos actualizadas (si aplica);
 - h) Formulario preimpreso con los datos personales;
 - i) Originales de las referencias: bancarias, comerciales y personales;
 - j) Original de los recibos servicios básicos;
 - k) Declaración juramentada ante notario de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas;
 - l) Declaración de origen lícito de recursos, siempre y cuando éstos provengan de fuentes distintas a las de la relación laboral; y,
 - m) Declaración de bienes.
- 2) Requerir y comparar de forma manual la información básica de la cédula del potencial empleado frente a la papeleta de votación.
- 3) Validar los nombres y apellidos, número de la cédula o pasaporte del potencial empleado frente a las bases de identificación disponibles (Registro Civil, TSE, SBS).
- 4) Validar los nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte identificación del potencial empleado frente a bases de personas reportadas nacionales e internacionales.

- 5) Comparar la información y foto de la cédula o pasaporte frente al otro documento adicional requerido(carnet militar, carnet profesional, licencia, carnet del IESS)
- 6) Verificar que la relación de documentos soporte requeridos estén completos y cumplan con los requerimientos de la entidad.(serán complementarios a los requeridos por el Área de Talento Humano.
- 7) Confirmar la información básica del potencial empleado y, deje evidencia en el formulario preimpreso o automático respectivo.
- 8) Validar e ingresar con la base del formulario manual la información básica al aplicativo automático de empleados.(desarrollado y puesto en producción conjuntamente entre los responsables de las áreas de Talento Humano, Sistemas y Cumplimiento).
- 9) Archivar en la carpeta del empleado los soportes recibidos.
- 10)Requerir la suscripción del formulario de apertura de cuenta corriente o de ahorros al empleado.
- 11)Estos procedimientos serán complementarios a los procedimientos específicos del área de Talento Humano.
- 12)(Adicione los procedimientos de control que a criterio de la entidad considere adecuados.)

Durante la permanencia del empleado el área responsable del control debe aplicar de forma periódica y permanente la actualización de la información y de los soportes a continuación se presenta ciertos procedimientos:

- 13)Requerir al empleado la actualización de forma inmediata de la papeleta de votación cada vez que se cumpla un proceso de electoral.
- 14)Requerir al empleado la actualización de forma inmediata de los documentos personales actualizados u obtenidos profesionalmente como:
 - a) renovaciones de cédula actualizada o cambios del estado civil.
 - b) Obtención o actualización del carnet profesional.
- 15)La actualización de los datos personales por cambio de estado civil de empleado.
 - a) Datos personales de la cónyuge.
 - b) Copia de la cédula del(la) cónyuge
- 16)La actualización de los datos personales por cambio de dirección domiciliaria.

17) Aplicar procedimientos de actualización personalizados por la entidad.

Para la desvinculación de los empleados el responsable del área de Talento Humano debe requerir el cumplimiento y la suscripción del compromiso con la entidad de cumplir con principios y valores impartidos por la entidad, a continuación se presenta ciertos procedimientos:

18) Requerir la suscripción del formulario de compromiso por la no revelación y uso de información privilegiada de la entidad.

19) Aplicar procedimientos de desvinculación personalizados por la entidad.

4.1.4.6. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

- 1) De no proporcionarse la información completa y/o los soportes adecuados por parte del potencial empleado o funcionario el responsable del área de Talento Humano deberá informar al responsable del área de Cumplimiento.
- 2) De encontrarse reportado en las bases de personas reportadas nacionales e internacionales el responsable del área de Talento Humano debe reportar al responsable del área de Cumplimiento.
- 3) En el caso de ser conocedores del incumplimiento a los compromisos adquiridos por el personal desvinculado será informado al responsable de la Unidad de Cumplimiento y al área jurídica para el trámite legal correspondiente.

4.1.4.7. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

- 1) Requerir la suscripción del formulario de compromiso sobre la información privilegiada.
- 2) Archivar el formulario en la carpeta personal del empleado desvinculado.
- 3) Enviar al archivo pasivo la carpeta personal.

4.1.4.8. DE LA EVALUACIÓN PARCIAL

La evaluación parcial de la política Conozca su Empleado se la puede cumplir con la base de la capa de datos constante en el aplicativo empleados del área de Talento Humano, y, con la captura de información financiera de los

aplicativos de ahorros, inversiones y demás productos financieros que la entidad ofrece a sus empleados.

La evaluación cubrirá factores de riesgo como:

- La información capturada del empleado
- Los soportes entregados por el empleado;
- La validación de la información por el responsable de Talento Humano; y,
- Entre otros.

A continuación se presenta la citada evaluación automática de la información recolectada por los responsables e ingresada al aplicativo de Talento Humano. (ver gráfico No. 14)

Cuadro No. 14

CRITERIOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTIDAD:	XYZ									
PRUEBA:	EVALUACIÓN PARCIAL DEL APLICATIVO EMPLEADOS									
PERIODO:	DE ENERO 1 DEL 2007 AL 31 DE AGOSTO DEL 2008									
MUESTRA:	31 EMPLEADOS									
MUESTRA DE	INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO									
	APELLIDOS Y NOMBRES	Nro. CEDULA	Dirección domiciliar	exacta Telefono fijo y móvil	FECHA NACIMIENTO	DE PROFESIÓN OFICIO	SUELDO	ACTIVIDAD ECONOMICA		OTROS INGRESOS
SOCIOS								PRINCIPAL	SECUNDARIA	
1	ACURIO MOREJON DAVID ESTUARDO	1802885127	nc	nc	nc	nc	nc	nc	n/d	n/d
2	ALMEIDA VELASTEGUI MARTHA FANNY	1800820977	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
3	ANDRADE VERDEZOTO PATRICIO GEOVANNY	1802236693	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
4	BARBA VILLAVICENIO MARIA DE LOS ANGELES	0502677693	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
5	BASANTES GAONA JUAN CARLOS	1802227684	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
6	BOMBON SILVA MONICA	1802227684	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
7	CALERO MANZANO HIMELDA MARLENE	1802639359	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
8	CAMPAÑA ROBAYO VICTOR MANUEL	1802223295	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
9	CERDA MEJIA DIANA LUCIA	1803748555	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
10	DURAN CAJAS RICHARD ENRIQUE	1801987791	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
11	GAMBOA SORIA JOSE	1803137478	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
12	GALARZA MORALES KATHERINE MARILYN	1803362787	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
13	ERAZO VILLACRES CARLOS RAMIRO	0601894371	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
14	GUEVARA CHILQUINGA VERONICA SUSANA	1803112133	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
15	LLERENA TAMAYO MANUEL SANTIAGO	1803034105	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
16	LOPEZ HARO FAJIAN	1803215548	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
17	MADRID PICO LINNY ARACELY	1802466515	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
18	MARCHAN ARCOS JOHANNA SINTYA	1803340288	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
19	MENDOZA GARCIA DANIEL EUSEBIO	1311074890	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
20	MORA ZABALA VERONICA SOLEDAD	0603206954	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
21	PANCHEZ JARA SANDRA PATRICIA	1801964295	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
22	OCAÑA ONATE CECILIA PATRIA	0602355349	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
23	PROAÑO LOPEZ PAOLA ADRIANA	1803566593	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
24	RODRIGUEZ PROAÑO RAUL	1803101235	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
25	SALAS PROAÑO RITA ALEXANDRA	0603507252	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
26	SANCHEZ VILLAFUERTE RONALD FABRICIO	1803022548	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
27	SIERRA MIRANDA GLADYS ALEXANDRA	1802553725	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
28	VACA FIALLOS MONICA LISET	1804273736	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
29	VILLACIS BARRERA ALEX MARCELO	1801918747	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
30	VILLAFUERTE OVIEDO MARCELO FABRICIO	1803638129	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
31	VITERI TAMAYO YADIRA LUCITANIA	1802835999	nc	nc	nc	nc	nc	COOPERATI	n/d	n/d
DESVIACIONES POR CRITERIO	31	31	31	31	31	31	31	0	0	0
% DE DESVIACIÓN POR CRITERIO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
GRADO DE CUMPLIMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5
								INCUMPLIMIENTOS		217
								DESVIACIÓN DE INFORMACIÓN		70%
REFERENCIAS										
c	cumple									
c/p	cumple parcialmente									
nc	no cumple									
n/a	no aplica									
n/d	no disponible									

4.1.4.9 DE LA RAZONABILIDAD DEL CONTROL INTERNO

La razonabilidad del sistema de control interno implementado por la entidad puede ser evaluado bajo criterios de materialidad y por el grado de cumplimiento de los procedimientos de control y prevención diseñados por la entidad para mantener un control eficiente de la política. (ver gráfico No.16)

Gráfico No. 16

ENTIDAD: XVZ AREA OPERATIVA: TALENTO HUMANO Conocimiento del Empleado										
Num	FACTORES DE RIESGO	Nivel de Riesgo A, M, B	Grado de Cumplimiento				INDICADORES DE GESTION			AREA RESPONSABLE
			Logrado	Esperado	Porcentaje de Cumplimiento	Evaluación	C/P 3 meses	M/P 6 meses	L/P 12 meses	
Información del Empleado										
1	APELLIDOS y NOMBRES o RAZON SOCIAL	3	0	0	15	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
2	Tito, Cedula y c.c. l. o pasap. Tito. de RUC	3	0	0	15	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
3	Fecha de Nacimiento	2	0	0	10	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
4	Dirección exacta de Domicilio	3	0	0	15	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
5	Dirección exacta laboral y comercial	2	0	0	10	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
6	Teléfono Fijo y móvil	2	0	0	10	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
7	Actividad Económica principal	3	5	15	15	100.00%	EXCELENTE	0%		TALENTO HUMANO
8	Actividad Económica secundaria	3	5	15	15	100.00%	EXCELENTE	0%		TALENTO HUMANO
9	Profesión/Oficio	2	0	0	10	0.00%	MALO	100%		TALENTO HUMANO
10	Estado	3	5	15	15	100.00%	EXCELENTE	0%		TALENTO HUMANO
SUBTOTAL			45	130	34.62%	MALO	70%	#DIV/0!	#DIV/0!	
Soportes										
1	Copia de Cédula a color	3	4.838709677	14.516129	15	96.77%	EXCELENTE	3%		TALENTO HUMANO
2	Copia de RUC	2	4.838709677	9.6741935	10	96.77%	EXCELENTE	3%		TALENTO HUMANO
3	Copia de Certificado de Votación	1	4.032258065	4.03225806	5	80.65%	MUY BUENO	19%		TALENTO HUMANO
4	Copia de Carnet Profesional	3	1.451612903	4.35483871	15	29.03%	MALO	71%		TALENTO HUMANO
5	Certificado de antecedentes personales	3	5	15	15	100.00%	EXCELENTE	0%		TALENTO HUMANO
6	Declaración juramentada	3	5	15	15	100.00%	EXCELENTE	0%		TALENTO HUMANO
7	Contrato de trabajo	2	4.677419355	9.35483871	10	93.55%	EXCELENTE	6%		TALENTO HUMANO
8	Libreta militar	2	4.677419355	9.35483871	10	93.55%	EXCELENTE	6%		TALENTO HUMANO
9	Candificación del Consejo	3	5	15	15	100.00%	EXCELENTE	0%		TALENTO HUMANO
SUBTOTAL			56.2903226	110	87.54%	MUY BUENO	12%	#DIV/0!	#DIV/0!	
TOTAL			141.290323	240	58.87%	REGULAR				
DIMENSIONES DE LA EVALUACION										
100% - 90% EXCELENTE										
80% - 60% MUY BUENO										
40% - 20% BUENO										
5% - 40% REGULAR										
30% - 0% MALO										

4.1.5 DE LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

4.1.5.1. DEFINICIONES

Capacitación. La capacitación consiste en un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar su rendimiento presente o futuro, aumentando su capacidad a través de la mejora de sus conocimientos, habilidades y actitudes.

Inducción de personal. Es el proceso a través del cual se le presenta en la organización al nuevo recurso humano que se enrola a la entidad.

La capacitación a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en Recursos Humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal y la organización.

Las instituciones controladas deben administrar el capital humano de forma adecuada, para lo cual, deberán definir formalmente políticas, procesos y procedimientos que aseguren una apropiada planificación y administración del recurso humano, los cuales considerarán los procesos de incorporación, permanencia y desvinculación del personal al servicio de la institución.

Los procesos de permanencia que cubren la creación de condiciones laborales idóneas; la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus conocimientos, competencias y destrezas; la existencia de un sistema de evaluación del desempeño; desarrollo de carrera; rendición de cuentas; e incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.

El identificar apropiadamente la información histórica sobre: los eventos de capacitación que se han impartido, en los que han participado, los requerimientos de capacitación recibidos,

4.1.5.2. DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN(REQUISITOS)

Es política de la institución del sistema financiero para capacitar a sus directivos y empleados, definir como lineamiento general previo al inicio de un proceso de planificación de capacitación, el recabar una relación de documentos emitidos y de información contenida en los aplicativos del área responsable:

- a) Programas internos de capacitación impartidos por la Unidad de Cumplimiento.
- b) Programas externos de capacitación asistidos por los empleados.
- c) Programa anual de capacitación del área de Talento Humano.
- d) Cronograma de capacitación del área de Talento Humano.
- e) Bases de datos en el aplicativo de capacitación.
- f) Método de evaluación
- g) Sistema de monitoreo
- h) Sistema de archivo

4.1.5.3. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

1. Coordinar la Unidad de Cumplimiento con el área de Talento Humano sobre la capacitación y desarrollo de los programas de capacitación continua a dictarse de forma anual.
2. Realizar un análisis histórico de la capacitación impartidas en la entidad.

3. Realizar un análisis histórico de la capacitación externa recibida de directivos, ejecutivos, funcionarios y empleados de la entidad.
4. Revisar los programas de capacitación externos que se dictarán sobre prevención de lavado de activos en el año programado.
5. Analizar las vías de capacitación disponible como:
 - a) Capacitación en el puesto(CEP):
 - Instrucción dada por el experimentado funcionario
 - Rotación del puesto en intervalos planeados
 - b) Capacitación por instrucción en el puesto(CIP):
 - Lista una relación secuencial de pasos a seguir(instructivo)
 - Pasos(que se debe hacer)
 - Punto clave(como se tiene que hacer y porque)
 - c) Conferencias
 - d) Audiovisual
 - e) Aprendizaje programado(banco de preguntas preparado oficial de cumplimiento e impartido por vía intra-net)
 - f) Capacitación vestibular(se utiliza en la capacitación un equipo similar al que utilizarán en su puesto de trabajo)
6. Diseñar un programa de capacitación con la base de las necesidades de capacitación determinadas por las áreas como: unidad de cumplimiento, requerimientos de los responsables de las diferentes unidades de negocios, por solicitud del directorio o administración y por disposiciones del ente de control.

Los Programas serán sustentados con el inventario de necesidades de capacitación preparados con la base de:

- a) La información recolectada de modo sistemático por el oficial de cumplimiento de la siguiente forma:
 - De factores endogenos:
 - De la evaluación del desempeño(pruebas de cumplimiento,)
 - De la matriz de riesgo de la evaluación del sistema de control interno(bajo grado de cumplimiento)
 - De la observación(verificar deficiencias y nro. elevado de problemas)
 - Cuestionarios para evidenciar deficiencias de conocimiento.(chek list)
 - De los requerimientos enviados por la alta gerencia.

- Modificación del trabajo en sus rutinas de trabajo(balance scord card, normas ISO)
- Resultados de las evaluaciones de selección de personal.
- Resultados de las entrevistas de salida del personal.
- De los resultados enviados por los responsables de la evaluación.

➤ Factores Exógenos:

- Por actualización de disposiciones legales Ley para reprimir el lavado de activos
- Por normativa emitida por el ente de control.

b) De los requerimientos presentados por los responsables de las diferentes áreas de negocios como producto de las reuniones de trabajo.

c) Por el requerimiento de la administración.

d) Por las disposiciones impartidas por el ente de control.

CAPITULO V

5.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En el presente trabajo relacionado con el diseño de un manual de prevención de lavado de activos se ha llegado a determinar las siguientes conclusiones y recomendaciones que permitirá a las entidades financieras de contar con un manual de control interno (procedimientos operativos) para la prevención del lavado de activos y brindar al cliente interno la seguridad y confianza de manejar los recursos financieros.

Conclusión

Todas las entidades financieras conocen la necesidad de contar con un manual de prevención de lavado de activos sin embargo no disponen de un manual tipo para el sistema financiero.

Recomendación

Se debe diseñar un manual tipo que brinde la seguridad y cubra la responsabilidad que tienen las administraciones de aprobar una herramienta administrativa para la Unidad de Cumplimiento y de esta forma cumplir con los requerimientos del sistema de control interno y del Ente de Control.

Conclusión

Todos los Oficiales de Cumplimiento conocen la necesidad de diseñar un manual de prevención de lavado de activos sin embargo no disponen de un manual tipo para el sistema financiero.

Recomendación

Se debe diseñar el manual tipo que cubra la necesidad de los Oficiales de Cumplimiento ya que su principal herramienta de trabajo es el manual de prevención de lavado de activos, pues, es su respaldo para cumplir sus funciones y actividades asignadas a las diferentes áreas operativas y de soporte de la entidad.

Conclusión

Aun cuando todo el personal conoce de la necesidad existencia de los procedimientos de prevención, la mayoría de ellos no conocen de forma específica los procedimientos de control que de forma lógica y cronológica deben cumplir en cada una de las áreas operativas y de soporte de la entidad

Recomendación

El área de cumplimiento debe ser el área específica responsable de la capacitación y entrega del instructivo a los responsables y oficiales de cada una de las áreas de negocios respectivas y evitar la improvisación de procedimientos de prevención, al no existir una coordinación entre la herramienta administrativa y el oficial.

Conclusión

Los procesos que se describen en el manual deben ser desarrollados de forma clara, directa y simplificada a fin de que permita a los empleados de las entidades la aplicación correcta y oportuna de sus procedimientos de control prevención y mecanismos de control.

Recomendación

Cada una de las áreas operativas y de soporte deben contar con el instructivo que detalle los procesos operativos de forma simple y clara, de tal manera que el oficial de negocios cumpla con todos los procedimientos de control y prevención, con la seguridad de que esta cumpliendo con todas las disposiciones internas y externas exigidas por el organismo de control.

Conclusión

Las áreas de negocios de las entidades tienen una gran afluencia de clientes que requieren múltiples servicios y donde existe congestión, sobre todo cuando se sigue procesos operativos establecidos por la entidad.

Recomendación

La unidad de cumplimiento designará y delegará funciones a los responsables de la diferentes áreas, a los cuales se les denominará como los Enlaces de Cumplimiento, quienes serán los responsables de autorizar y delegar funciones a sus oficiales de negocios

5.2 GLOSARIO

COBIT	Control de Tecnología de Información
COCO	Criterios de Control (modelo Canadiense)
CORRE	Control de Recursos y Riesgos del Ecuador
COSO:	The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión
FMI:	Fondo Monetario Internacional
GAFISUD	Grupo de Acción Financiera de Sudamérica
GAFI	Grupo de Acción Financiera
MICIL	Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (modelo Latinoamericano)
ONU	Organización de Naciones Unidas
OGBS	Grupo de Supervisores de la Banca Extraterritorial
KYC	Conozca a sus Cliente
UIF	Unidad de Inteligencia Financiera

5.3 BIBLIOGRAFÍA

1. PROYECTO SI SE PUEDE, www.sisepuede.com
2. Periódico EL COMERCIO, Quito, enero 1 del 2006, cuaderno 2.
3. FONDO MONETARIO INTERNACIONAL, www.fmi.com
4. Basel Committee on Banking Supervision. Working Group on Cross-Border Banking. Customer Due diligence for Banks. Octubre 2001.
5. Grupo de Acción Financiera de Sudamérica(GAFISUD), www.gafisud.com
6. COMITÉ DE BASILEA, “La debida diligencia” con la clientela de los bancos” Sigla definida para(Conozca al Cliente) Documento Consultivo, Octubre 2001.
7. KYC, Sigla definida para(Conozca al Cliente) Documento Consultivo, Octubre 2001.
8. GAFI(FATF siglas en ingles) Grupo de Acción Financiera, www.gafi.com
9. THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMISIÓN,(COSO), EE.UU. 2002
10. ACUERDO DE LA CONVENCIÓN DE VIENA, Artículo 3 (b), 1988.
11. GAFISUD, Las Cuarenta Recomendaciones, Recomendación VII, Transferencias electrónicas, III Trasferencias electrónicas transfronterizas, numeral 7.
12. GESTION DE MARKETING, Sílabus personal, Ing. Eduardo Urrutia, 2006

5.4 ANEXOS

ANEXO 1

DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

La Ley referida si bien hace relación de forma específica la prevención del lavado de activos, en otros articulados se da por entendido que debe considerarse como parte integrante la gestión de prevención que cumple la entidad, así tenemos en los siguientes artículos que hacen referencia al lavado de activos:

“ARTÍCULO 30.- La administración de las instituciones del sistema financiero privado estará a cargo del Directorio o del Consejo de Administración, según corresponda, y más organismos que determine su Estatuto.

Los miembros del directorio serán civil y penalmente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes.

Son atribuciones y deberes del directorio, sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones legales y estatutarias, las siguientes:

- a) Definir la política financiera y crediticia de la institución y controlar su ejecución;
- b) Analizar y pronunciarse sobre los informes de riesgo crediticio, y la proporcionalidad y vigencia de las garantías otorgadas.
- c) Emitir opinión, bajo su responsabilidad, sobre los estados financieros y el informe de auditoría interna, que deberá incluir la opinión del auditor, referente al cumplimiento de los controles para evitar el lavado de dinero.

(Incluye la opinión del Directorio o Consejo que deberá ser enviada a la Superintendencia de Bancos siguiendo las instrucciones que ésta determine)

- d) Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones o iniciativas sobre la marcha de la institución; y,
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de esta Ley, de la Superintendencia de Bancos, de la Junta General y del mismo directorio.

ARTÍCULO 31.- De las sesiones de la Junta General de Accionistas se levantarán actas suscritas por el presidente y secretario. Copias certificadas de las mismas y del expediente se remitirán a la Superintendencia en el término de ocho días siguientes a la fecha de la reunión.

La Superintendencia verificará el cumplimiento de las formalidades legales y reglamentarias para la instalación de la Junta, el acatamiento de las instrucciones que hubiese impartido y la existencia y veracidad de los documentos e informes que hayan sido materia de conocimiento y resolución de la Junta.

(Incluye el conocimiento del acta del comité de ética y las resoluciones sobre estas)

ARTÍCULO 36.- Sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones legales y estatutarias, el representante legal de una institución del sistema financiero estará obligado a:

- a) Informar al directorio, al menos mensualmente, de las operaciones de crédito, inversiones y contingentes realizadas con una misma persona o firma vinculada, que sean superiores al dos por ciento (2%) del patrimonio técnico de la institución. Una copia de tal informe se archivará con el acta de la respectiva sesión del directorio; y,
- b) Poner en conocimiento del directorio, en la próxima reunión que éste celebre, toda comunicación de la Superintendencia que contenga observaciones y cuando así lo exija, dejando constancia de ello en el acta de la sesión en la que constará, además, la resolución adoptada por el directorio. Copia certificada se remitirá a la Superintendencia dentro de los ocho días siguientes de realizada la sesión.

(INCLUYE OBSERVACIONES AL PROCESO DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS)

ARTÍCULO 89.- Las instituciones del sistema financiero están obligadas a mantener sistemas de control interno que permitan una adecuada identificación de las personas que efectúan transacciones con la institución.

Asimismo, tendrán la obligación de proporcionar a la Superintendencia la información sobre las operaciones que determinadas por ésta, por su naturaleza y monto, requieran de un informe especial. La Superintendencia proporcionará esta información a otras autoridades que por disposición legal expresa, previa determinación sobre su causa y fines, puedan requerirla, quienes también estarán sujetas al sigilo bancario hasta que se utilice la información en los fines para los cuales se la requirió. Tratándose de operaciones de cambio de moneda extranjera o de cualquier mecanismo de captación en moneda nacional o extranjera, en los montos que determine la

Superintendencia, ésta establecerá los requisitos que permitan investigar el origen y procedencia de los recursos.

(Implementación de un sistema de control interno integrado debe considerar LA PREVENCIÓN para el cumplimiento de las políticas implementadas e informe especial)

ARTÍCULO 90.- Los informes de inspección y análisis que emitan los funcionarios y empleados de la Superintendencia, en el ejercicio de las funciones de control y vigilancia, serán escritos y reservados. La Superintendencia, de creerlo del caso y de haber observaciones, los trasladará a conocimiento de las autoridades correspondientes de la institución examinada. Estos informes no se divulgarán a terceros, en todo ni en parte, por la Superintendencia, ni por la institución examinada, ni por ninguna persona que actúe por ellos, salvo el caso previsto en el artículo 93 de esta Ley o, cuando se trate de auditorías integrales dispuestas por la Junta Bancaria o la Agencia de Garantía de Depósitos o de otras auditorías, previa autorización de la Junta Bancaria.

(Incluye la no-revelación de los resultados de los informes del oficial de cumplimiento)

Las operaciones activas y contingentes de las instituciones financieras no están sujetas a reserva. El sigilo solo es aplicable a las operaciones pasivas. Para este efecto se entenderá por operaciones activas los bienes y derechos de propiedad de la entidad, susceptibles de ser cuantificados objetivamente, definidas en el Catálogo Único de Cuentas, entre las cuales se incluyen a los créditos concedidos en cualquiera de sus formas, sean éstas: sobre firmas, con garantía prendaria, hipotecaria. Por operaciones contingentes se entenderá a las condiciones o situaciones presentes que implican varios grados de incertidumbre y pueden a través de un hecho futuro resultar en la pérdida de un activo o que se incurra en un pasivo, tales como las cartas de crédito de cualquier tipo, avales, fianzas, los contingentes de cualquier especie o bajo cualquier condición y en general cualquier operación que pueda significar, de presente o de futuro, un derecho o una obligación de la institución financiera.

Tampoco habrá reserva respecto a la forma de extinción total o parcial de las operaciones activas por lo que podrán hacerse públicas las daciones de pago y sus términos, las compensaciones, las condonaciones y las prescripciones.

A todo funcionario o empleado de la Superintendencia se le prohíbe revelar los datos contenidos en dichos informes, o dar a personas no relacionadas con las funciones de control y vigilancia información alguna respecto a los negocios o asuntos de la institución, obtenida en ejercicio de sus deberes oficiales.

(La prohibición a los funcionarios de la SBS de la revelación de la información)

La Superintendencia proporcionará los informes o las certificaciones, sobre el estado económico y financiero de cualquier institución sujeto a su control, en orden a obtener préstamos de organismos internacionales para el desarrollo de programas económicos, a pedido de esos organismos o durante la vigencia de los mismos.

Cuando se hubiese iniciado un proceso de investigación en una institución del sistema financiero, los **informes de auditoría no tendrán el carácter de reservados** ni gozarán de sigilo bancario ante el Congreso Nacional, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General del Estado y Comisión de Control Cívico de la Corrupción.

(La excepción al sigilo)

Nota.- Segundo inciso sustituido por el artículo 9 de la Ley No 2002-60 “Ley reformativa a la Ley No 98-17 de Reordenamiento en Materia Económica, en el Area Tributario – Financiera, de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado y de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero”, publicada en el suplemento del Registro Oficial No 503 de 28 de enero del 2002.

ARTÍCULO 91.- Se exceptúan de las prohibiciones contempladas en este Capítulo:

- a) Los informes y pruebas requeridos por los jueces y el Ministerio Público a la Superintendencia de Bancos y a las instituciones del sistema financiero privado, en las causas que estuviesen conociendo. A la Superintendencia de Bancos **solamente podrá requerirse dicha información, cuando no exista en el proceso constancia de la o las instituciones financieras que tengan relación con la causa que se investiga;(…)**”

(Requisito para requerir informacion)

ANEXO 2

DE LA CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.

LIBRO I.- NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

TITULO XIII.- DEL CONTROL INTERNO

CAPITULO IV.- NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS PROVENIENTE DE ACTIVIDADES ILÍCITAS, POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

SECCION II.- DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

ARTICULO 2.- Las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros están obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que, en la realización de sus operaciones, puedan ser utilizadas como instrumento para realizar actividades de lavado de activos.

Las medidas de prevención deberán cubrir toda clase de servicios o productos financieros, sin importar que se realicen en efectivo, en divisas internacionales, o se refieran a transacciones documentarias electrónicas.

Las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros deben, dentro de su reglamentación interna, contar obligatoriamente con políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos de conformidad con lo previsto en el presente capítulo.

Adicionalmente, para el caso de las sucursales, agencias, subsidiarias o afiliadas del exterior radicadas en el Ecuador, éstas aplicarán las normas que fueren más exigentes entre las del país donde tuviere su domicilio principal la matriz de dichas instituciones y las del Ecuador.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del artículo anterior, el directorio u organismo que haga sus veces, así como los funcionarios y empleados de las instituciones controladas, según corresponda, **observarán lo previsto en la Ley para Reprimir el Lavado de Activos, su reglamento general y lo contemplado en el presente capítulo**; y, dentro del ámbito de sus competencias deberán:

3.1 Elaborar el código de ética, conforme con lo dispuesto en el artículo 6, del capítulo V “De la gestión del riesgo operativo”, título X “De la gestión y

administración de riesgos”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de esta Codificación;

3.2 Aprobar manuales y procedimientos de control interno;

3.3 Establecer políticas de prevención de lavado de activos;

3.4 Designar al oficial de cumplimiento; y,

3.5 Designar al responsable de llevar la relación comercial o financiera con el cliente, quien deberá aplicar la política “Conozca a su cliente” y procedimientos de debida diligencia.

ARTÍCULO 4.- Las políticas que adopten las instituciones controladas deben permitir la adecuada aplicación de la prevención de lavado de activos y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad y de sus acciones.

Las políticas que adopten las instituciones controladas deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

4.1 Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de prevención de lavado de activos;

4.2 Consagrar por escrito el deber de sus órganos internos de administración y de control, la obligación que tiene el oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos;

4.3 Señalar los lineamientos que adoptará la institución frente a los factores de riesgo de exposición al lavado de activos;

4.4 Establecer normas y políticas de identificación y aceptación de clientes, de acuerdo a la categoría de riesgo definida por la institución controlada;

4.5 Determinar estrictos lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales de nuevos clientes; y, de monitoreo de operaciones de personas que por su perfil, por las funciones que desempeñan o por los recursos que manejan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de activos;

4.6 Establecer políticas de selección y contratación de personal que contemplen la verificación de antecedentes personales, laborales y patrimoniales;

4.7 Designar al responsable de llevar la relación comercial o financiera con el cliente, quien deberá aplicar las políticas de prevención de lavado de activos;

4.8 Garantizar la reserva de la información reportada conforme lo previsto en el inciso primero del artículo 13 de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos;

4.9 Establecer sanciones por el incumplimiento de la prevención de lavado de activos; y

4.10 Consagrar la exigencia de que los funcionarios antepongan el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos, al logro de las metas comerciales.

Las políticas deben incorporarse en el acápite “lavado de activos” del código de ética, para que oriente la actuación de los miembros del directorio u organismos que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados de la institución controlada, para la adecuada aplicación de éstas sobre la prevención de lavado de activos; y, establezca sanciones por su inobservancia.

ARTICULO 5.- Las instituciones controladas deben establecer los procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento de los elementos y las etapas de la prevención de lavado de activos.

Los procedimientos que en esta materia adopten las instituciones controladas deben cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

5.1 Instrumentar las diferentes etapas y elementos sobre prevención de lavado de activos;

5.2 Identificar los cambios y la evolución de los controles sobre los perfiles del cliente;

5.3 Atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes;

5.4 Consagrar las sanciones por incumplimiento de las normas sobre prevención de lavado de activos y los procesos para su imposición;

5.5 Implementar las metodologías para detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, y su oportuno y eficiente reporte a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF; y,

5.6 Establecer procesos para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los clientes potenciales y actuales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes, atendiendo como mínimo los requisitos establecidos en el presente capítulo.

ARTICULO 6.- Las políticas y procedimientos de control de que tratan los artículos anteriores versan sobre las transacciones individuales, operaciones o saldos cuyas cuantías sean iguales o superiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF; o, aquellas que siendo menores a los citados umbrales, se las consideren operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; o, sobre transacciones que siendo individualmente inferiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, igualen o superen dichos umbrales dentro de un período de un mes.

Las **transacciones múltiples** que en su conjunto sean iguales o superiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, deben ser consideradas como una **transacción única si son realizadas en beneficio de determinada persona**, durante el día o transcurso de un mes. Se tomarán en cuenta para este propósito, **las operaciones múltiples que se realicen en diversas cuentas bajo uno o varios nombres**.

ARTICULO 7.- La Superintendencia de Bancos y Seguros verificará, en cualquier momento, que el código de ética, los manuales de control, políticas y procedimientos que adopten las instituciones controladas se sujeten a las disposiciones legales, a las previstas en este capítulo **y a las que consten en los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado ecuatoriano**, relacionadas con el lavado de activos. Este organismo de control podrá formular las observaciones que juzgue necesarias al código de ética y a los manuales de control y exigir las rectificaciones que considere pertinentes.

Adicionalmente, **supervisar** el grado de aplicación y cumplimiento de los **controles, políticas, procedimientos y mecanismos adoptados para la prevención de lavado de activos**, así como el cumplimiento de sus obligaciones de reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF.

SECCIÓN III.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 8.- Los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, los ejecutivos, funcionarios, empleados, representantes legales y auditores internos y externos de las instituciones controladas, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que han comunicado a las autoridades competentes la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.

Igualmente, quedan prohibidos de poner en conocimiento de persona alguna el hecho de una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma.

La violación de esta prohibición, obligará al oficial de cumplimiento a comunicar del particular al comité de cumplimiento, que a su vez notificará a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, para que en los casos en que ésta haga al Ministerio Público, se incluyan los nombres de los funcionarios o empleados que hubieren transgredido esta prohibición.

SECCIÓN IV.- DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

ARTÍCULO 9.- Las instituciones controladas deben contar con un manual de control interno para la prevención del lavado de activos que establezca las políticas y procedimientos que deben aplicar para evitar verse implicadas o servir de medio para facilitar la realización de operaciones o transacciones de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

ARTÍCULO 10.- El manual deberá contener disposiciones y procedimientos claros e inequívocos sobre la forma como deben operar los mecanismos necesarios para la prevención y control del lavado de activos y financiamiento de terrorismo, debiendo incluir al menos los siguientes aspectos:

10.1 Descripción de la metodología de confirmación y actualización de la información de los clientes, determinando los niveles o cargos responsables de su ejecución;

10.2 Las funciones de responsabilidad y facultades de los administradores y demás empleados de la institución, de forma que su cumplimiento pueda ser objeto de revisión;

10.3 Los sistemas de capacitación y evaluación de las deficiencias en el conocimiento de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

10.4 La jerarquía, funciones y nivel de responsabilidad tanto del comité de cumplimiento como del oficial de cumplimiento, en relación con la prevención de lavado de activos en la institución;

10.5 Las políticas y procedimientos de conservación de documentos;

10.6 El proceso a seguir para atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes; y,

10.7 El funcionario que tiene como responsabilidad exceptuar a los clientes del diligenciamiento del formulario de licitud de fondos.

ARTÍCULO 11.- El manual debe permanecer actualizado, es decir, debe incluir los nuevos productos y servicios que ofrezca la entidad; y, **distribuirse, física o electrónicamente**, en todas las dependencias de la institución, en especial oficinas, agencias y sucursales, dejando evidencia de su recepción y lectura por todos sus funcionarios y empleados.

SECCION V.- DE LA DEBIDA DILIGENCIA

ARTÍCULO 12.- Las instituciones controladas están obligadas a aplicar procedimientos de debida diligencia, que implican:

12.1 No mantener cuentas anónimas, cuentas cifradas o cuentas bajo nombres ficticios ni suscribir pólizas con nombres falsos o de cualquier otra modalidad que encubra la identidad del titular, particular que también será observado en la inclusión de personas en las pólizas en los ramos de vida;

12.2 Establecer procedimientos para la identificación y verificación de la identidad de los clientes, contratantes de seguros, solicitantes de seguros y asegurados cuando:

12.2.1. Se inicie la relación comercial o contractual;

12.2.2. Existan cambios en la información de la base de datos del cliente;

12.2.3. Se establezca el perfil del cliente(para el inicio de la relación) sobre la base de la información obtenida(**información económica**), de la actividad económica, de los productos a utilizar, del propósito de la relación comercial y del análisis efectuado por la institución controlada; y,

12.2.4. La institución controlada tenga dudas acerca de la veracidad o congruencia de los datos de información del cliente obtenidos anteriormente.

12.3 Establecer procedimientos para un adecuado monitoreo de las operaciones o transacciones de los clientes cuando:

12.3.1. Se lleven a cabo operaciones que igualen o sobrepasen los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF; y,

12.3.2. Se efectúen **transferencias electrónicas de fondos**, caso en el cual, se deberá solicitar: **el nombre, identificación y domicilio del ordenante, del banco ordenante y del beneficiario y su número de cuenta.**

Considerando lo señalado en este numeral, las instituciones **deberán evitar establecer relaciones comerciales con sociedades o empresas comerciales constituidas en el extranjero al amparo de una legislación que permita o favorezca el anonimato de los verdaderos dueños, accionistas o administradores**, incluyendo en esta categoría a sociedades anónimas cuyas acciones sean emitidas al portador.

SECCIÓN VI.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

ARTÍCULO 13.- Las políticas sobre “Conozca a su cliente” y los procedimientos que dicte la institución controlada propenderán a **un adecuado conocimiento de todos los clientes potenciales, actuales, permanentes y ocasionales**, así como a la verificación de la información y soportes de la misma, prestando atención a:

13.1 Identificar al cliente, lo que implica el **conocimiento y verificación de todos los datos de la persona natural o jurídica** con la que se iniciara la relación contractual. En el caso de personas jurídicas, el conocimiento del cliente supone, además, el conocer la estructura de su propiedad, es decir, la **identidad de los accionistas o socios que tengan directa o indirectamente el 6% o más del capital suscrito** de la institución;

13.2 Conocer el **volumen o índole de los negocios del cliente o cualquier otra actividad económica a la que se dedican**; (las actividades económicas)

13.3 Características, **montos y procedencia de los ingresos y egresos**;(perfil financiero)

13.4 Respecto de los clientes vigentes, las características y montos de sus transacciones y operaciones.

Las **metodologías implementadas** por las instituciones controladas para conocer al cliente deben permitir cuando menos recaudar información que le permita comparar las características de **las transacciones con la actividad económica**.

13.5 Monitorear permanentemente las operaciones de sus clientes a fin de:

13.5.1. Establecer el **perfil transaccional del cliente**(comportamiento operacional) en el que se incluya el origen de los fondos, la frecuencia, volumen, características y el destino de las transacciones financieras de sus clientes;

13.5.2. Determinar que el **volumen y movimiento** de fondos guarden relación con la **actividad y capacidad económica** de los mismos;

13.5.3. Contar con herramientas que permitan consolidar las operaciones para monitorear y detectar el **origen en operaciones pasivas**, la frecuencia, volumen, características y **destino en operaciones activas** y que se enmarquen en las señales de alerta de:

13.5.3.1 Manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la **actividad económica** de sus clientes; y,

13.5.3.2 Transacciones y operaciones que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las **mismas salgan del perfil normal del cliente**.

13.6 Detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas que se puedan presumir provenientes de actividades ilícitas;

13.7 Verificar que sus clientes, instituciones del sistema financiero y del sistema de seguros privado, no permitan que los bancos pantalla utilicen sus cuentas. y,

13.8 Otras que disponga la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 14.- Para efecto de lo previsto en el numeral 13.1 del artículo 13, las instituciones controladas deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de inicio de relación comercial que contengan como mínimo la información que se detalla a continuación:

14.1 Personas naturales:

14.1.1. Nombres y apellidos completos;

14.1.2. Lugar y fecha de nacimiento;

14.1.3. Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente;

14.1.4. Dirección y número de teléfono del domicilio; y, dirección del correo electrónico, si aplica;

14.1.5. Ocupación, profesión u oficio; y, detalle de los ingresos y egresos que provengan de las actividades ordinarias;

14.1.6. Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, de ser el caso;

14.1.7. Descripción de la actividad: independiente, dependiente y cargo que ocupa;

14.1.8. Actividad económica principal: comercial, industrial, construcción, entre otras;

14.1.9. Fuente y monto de ingresos;

14.1.10. Propósito de la relación comercial;

14.1.11. Nombre, dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la empresa, oficina o negocio donde trabaja, si aplica;

14.1.12. Detalle de ingresos diferentes a los originados en la actividad principal;

14.1.13. Situación financiera: total de activos y pasivos;

14.1.14. Referencias escritas personales, bancarias y comerciales;

14.1.15. Nombres y apellidos completos del cónyuge, si aplica;

14.1.16. Firma y número del documento de identificación del solicitante;

14.1.17. Copias del documento de identificación y de la papeleta de votación;

14.1.18. Formulario declaración de origen lícito de recursos;

14.1.19. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos; y,

14.1.20. Documento de constancia de revisión de listas de información nacionales e internacionales a las que tenga acceso la institución controlada.

14.2 Personas jurídicas:

14.2.1. Razón social de las personas jurídicas, empresas, fundaciones y otras sociedades;

14.2.2. Número de registro único de contribuyentes;

- 14.2.3.** Objeto social;
- 14.2.4.** Dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico de las personas jurídicas;
- 14.2.5.** Actividad económica;
- 14.2.6.** Nombres y apellidos completos del representante legal o apoderado; y, su documento e identificación;
- 14.2.7.** Copia certificada del nombramiento del representante legal o apoderado;
- 14.2.8.** Nómina de accionistas o socios que tengan directa o indirectamente el 6% o más del capital suscrito de la institución, otorgada por el órgano de control competente;
- 14.2.9.** Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el órgano de control competente, si aplica;
- 14.2.10.** Estados financieros auditados, mínimo de un año atrás;
- 14.2.11.** Declaración de impuesto a la renta del año inmediato anterior;
- 14.2.12.** Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos;
- 14.2.13.** Formulario declaración de origen lícito de recursos;
- 14.2.14.** Copia de la escritura de constitución;
- 14.2.15.** Estatutos sociales vigentes y/o últimas reformas;
- 14.2.16.** Documentos de identificación de las firmas autorizadas;
- 14.2.17.** Documentos de identificación de otras personas autorizadas a representar a la empresa, si aplica; y,
- 14.2.18.** Documento de constancia de revisión de listas de información nacionales e internacionales a las que tenga acceso la institución del sistema financiero.

Si la actividad de un potencial cliente involucra transacciones en divisas internacionales, el formulario deberá contener espacios para recolectar al menos información relativa a: i) tipo de operaciones en divisas internacionales que normalmente realiza; y, ii) productos financieros que posea en divisas internacionales especificando como mínimo: tipo de producto, identificación del producto, entidad, monto, ciudad, país y moneda.

En caso de que el potencial cliente no cuente con la información solicitada, se deberá consignar tal circunstancia en el formulario.

Los procedimientos implementados para la identificación del cliente deben permitir la realización de las diligencias necesarias para confirmar los datos suministrados en el formulario de solicitud de inicio de relación comercial con la institución controlada.

La institución controlada debe prevenir al cliente de su obligación de actualizar, por lo menos anualmente, los datos que varíen, según el producto o servicio de que se trate, suministrando los antecedentes correspondientes.

Los procedimientos de conocimiento del cliente aplicados por otras instituciones controladas con relación al mismo cliente potencial, no eximen de responsabilidad a la institución de conocerlo, aún cuando pertenezcan a un mismo grupo financiero.

ARTÍCULO 15.- Es deber permanente de las instituciones controladas identificar al (los) beneficiario (s) final (es) de todos los productos que suministren. En el caso de contratos de seguros se debe solicitar la siguiente información adicional:

15.1 Vínculos existentes entre el tomador o solicitante, asegurado, afianzado y beneficiario;

15.2 Relación de las reclamaciones presentadas e indemnizaciones recibidas por concepto de seguros, respecto de cualquier asegurador, en los dos últimos años; e,

15.3 Inventario general de los bienes objeto del seguro, salvo cuando se trate de pólizas flotantes o automáticas.

ARTÍCULO 16.- En los contratos de seguros, cuando el asegurado, afianzado y/o beneficiario sea una persona diferente al tomador y/o contratante, deberá recaudarse la información al momento de la vinculación, salvo que el tomador y/o contratante solicitante determine claramente las razones que le impiden suministrar la información de aquellos y la institución las encuentre justificadas, en cuyo caso la información deberá recaudarse al momento de la presentación de la reclamación o pago del siniestro. En el evento en que de que el asegurado, afianzado y/o beneficiario no suministren la información exigida por la institución, la operación deberá calificarse como inusual.

ARTÍCULO 17.- Si la contratación de los productos ofrecidos por las compañías de seguros se lleva a cabo por parte de los asesores productores de seguros, el proceso de conocimiento del cliente estará a cargo de los asesores productores de seguros los que deberán cumplir los parámetros, procedimientos y metodologías establecidas en el presente capítulo y otras determinadas por la compañía de seguros. Independientemente de la obligación de los asesores productores de seguros del conocimiento al cliente, la responsabilidad sobre dicho conocimiento estará radicada en la empresa de seguros.

ARTÍCULO 18.- En el caso de personas públicamente expuestas, las instituciones controladas deben establecer procedimientos más estrictos para el inicio de relaciones contractuales con clientes y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que, por su perfil o por las funciones que desempeñan, pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tales como: personas que en razón de su cargo manejen recursos públicos, detenten algún grado de poder público o gocen de reconocimiento público así como de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segunda de afinidad y sus estrechos colaboradores. En estos casos, las instituciones deben mantener mecanismos que permitan identificar los casos de clientes que respondan a tales perfiles, así como procedimientos de control y monitoreo más exigentes respecto de las operaciones o transacciones que realicen.

El inicio y continuación de la relación comercial deberá contar con la autorización de la alta gerencia.

En el caso de que un cliente o beneficiario pase a ser una persona públicamente expuesta en los términos señalados en el presente artículo, la continuación de la relación comercial deberá ser sometida a aprobación de la alta gerencia.

Las instituciones controladas deberán realizar las gestiones tendientes a establecer el origen e los fondos y patrimonio del cliente.

ARTÍCULO 19.- Considerando que las campañas políticas exponen en mayor grado a la institución controlada al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, las entidades que manejen productos a través de los cuales se reciban y administren recursos o bienes para las campañas políticas, deberán diseñar y adoptar metodologías efectivas, eficientes y oportunas de identificación y conocimiento de los donantes y aportantes, a fin de aplicar un control y monitoreo estricto de las operaciones que se realicen. Dichas metodologías deben permitir como mínimo:

19.1 Identificar las operaciones inusuales y reportar las injustificadas vinculadas a donaciones o aportes;

19.2 Identificar los funcionarios de las campañas políticas autorizados para efectuar retiros, traslados o disponer de los bienes;

19.3 Controlar los aportes o donaciones en efectivo;

19.4 Exigir la autorización del gerente o responsable de la campaña para permitir la recepción de aportes, y donaciones, o la admisión de traslados o transferencias de recursos de cualquier otra cuenta o producto financiero a la cuenta de la campaña, como regla general o a partir de determinada cuantía;

19.5 Establecer un procedimiento para la devolución de aportes o donaciones que, a juicio del gerente o responsable de la campaña, no deban contribuir a la financiación de la misma; y,

19.6 Fijar una cuantía máxima para el depósito o retiro de sumas en efectivo. Los citados mecanismo deben consignarse en un documento suscrito por el representante legal de la institución controlada y el gerente o responsable de la campaña.

ARTÍCULO 20.- En el caso de transferencias de fondos, las instituciones controladas deberán considerar como mínimo lo siguiente:

20.1 En las transferencias internas de fondos, que son las realizadas dentro del territorio nacional, así como en las transferencias internacionales, es decir, aquellas operaciones por las cuales salen o ingresan divisas al país, debe obtenerse y conservarse la información relacionada con el ordenante y con el beneficiario;

20.2 En toda transferencia se debe obtener y conservar toda la información que aparezca en el mensaje relacionado con él (los) ordenante (s) y él (los) beneficiario (s);

20.3 Transferencias realizadas a través de SWIFT;

20.4 Transferencias realizadas a través de remesadoras de dinero u otro sistema;

20.5 Transferencias internas de cuenta a cuenta dentro de una misma institución del sistema financiero; y,

20.6 Transferencias enviadas y recibidas del exterior. La institución controlada deberá identificar al ordenante y beneficiario de las transferencias, para cuyo efecto deberá mantener con la transferencia o mensaje relacionado, a través de la cadena de pago, la siguiente información: nombres y apellidos, dirección, país, ciudad y entidad financiera ordenante. En caso de que el mensaje relacionado contenga información adicional debe capturarse tal información.

ARTÍCULO 21.- Las instituciones controladas aplicarán procedimientos reforzados para la identificación y aceptación de clientes en los siguientes casos:

21.1 Los clientes y beneficiarios que residan en países o territorios calificados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI como no cooperativos y los fondos provenientes de éstos. Los mismos procedimientos serán aplicados en el caso de los países determinados como paraísos fiscales;

21.2 Los clientes y beneficiarios cuya fuente de riqueza provenga de actividades reconocidas como susceptibles al lavado de activos;

21.3 Cuando existan dudas sobre si los clientes actúan por cuenta propia o cuando exista la certeza de que no actúan por cuenta propia;

21.4 Las personas naturales utilicen a las personas jurídicas como empresas pantalla para realizar sus operaciones;

21.5 Se realicen transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes al inicio de la relación comercial en su identificación;

21.6 Clientes que operan en industrias y actividades de alto riesgo;

21.7 Clientes con patrimonio neto elevado;

21.8 Clientes no residentes;

21.9 Estructuras complejas de cuentas, actividades y relaciones, especialmente cuando los beneficiarios finales se encuentran en países considerados como paraísos fiscales;

21.10 Operaciones que de alguna forma se presuman están relacionadas con el terrorismo u organizaciones que ayudan o respaldan al terrorismo;

21.11 Cuentas con transacciones y contrapartes de países conocidos por la debilidad de sus leyes y/o controles para combatir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

21.12 Cuentas de transferencias de pagos en otras plazas y banca representada,

especialmente cuando los bancos corresponsales provienen de centros financieros con supervisión insuficiente y donde se permite estructuras bancarias ficticias y paralelas; y,

21.13 Nueva tecnología que permita el anonimato de los clientes o las operaciones.

ARTÍCULO 22.- Las instituciones controladas podrán aplicar medidas abreviadas o simplificadas en la identificación de clientes cuando los fondos provengan de otra institución del sistema financiero nacional y en los siguientes ramos de seguro:

22.1 En el seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT;

22.2 En el ramo de vida, los seguros exequiales;

22.3 En el ramo de incendio y líneas aliadas, cobertura vidrios y cristales;

- 22.4** En el ramo de fianzas, seguros garantías judiciales;
- 22.5** En el ramo de riesgos técnicos, seguros de pérdida de beneficio por rotura por maquinaria;
- 22.6** En los seguros tomados por instituciones del sistema financiero, aseguradoras o sociedades administradoras de fondos de pensiones por cuenta de sus clientes;
- 22.7** En los seguros en que el tomador, asegurado, afianzado o beneficiario sea una persona jurídica bajo el régimen de derecho público, salvo los tomados por empresas industriales y comerciales del Estado y/o sociedades de economía mixta;
- 22.8** En la celebración de contratos de reaseguro y de coaseguro para las compañías distintas a la líder;
- 22.9** En el ramo de asistencia médica;
- 22.10** En los seguros tomados o solicitados por personas naturales o jurídicas por cuenta y a favor de sus empleados, cuyo origen sea un contrato de trabajo o relación laboral, respecto de la información del asegurado y el beneficiario. En lo que hace relación al tomador o solicitante, la información debe solicitarse en su totalidad;
- 22.11** Seguros otorgados mediante procesos de licitación pública;
- 22.12** En el ramo de fianzas, seguro de cumplimiento de contrato cuando se celebren para garantizar el cumplimiento de contratos con entidades de carácter público; y,
- 22.13** En el ramo de aviación, seguros de responsabilidad civil, gastos médicos, accidentes personales y pérdidas de licencia.

ARTÍCULO 23.- Para la adecuada aplicación de la política “Conozca a su cliente”, las instituciones controladas, a más de cumplir con lo establecido en el artículo 13 de este capítulo, deberán verificar la veracidad de la información consignada en el formulario de solicitud de inicio de la relación comercial con la entidad y monitorear las transacciones de los clientes para determinar comportamientos inusuales que no sean consistentes con el tipo de actividad declarada o su perfil económico para cada uno de los productos que ofrecen las instituciones controladas, y que deben constar en el manual de control interno.

ARTÍCULO 24.- Los procedimientos de conocimiento del cliente deben ser incorporados en los manuales de control interno para la prevención de lavado de activos.

ARTÍCULO 25.- La política “Conozca a su empleado” tenderá a que la institución controlada tenga un adecuado conocimiento de todos los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios, empleados o personal temporal, para cuyo efecto se requerirá, revisará y validará la siguiente información:

- 25.1** Nombres y apellidos completos; y, estado civil;
- 25.2** Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico, si aplica;
- 25.3** Copia del documento de identificación;
- 25.4** Copia de la papeleta de votación;

- 25.5** Original del récord policial;
- 25.6** Hoja de vida;
- 25.7** Referencias personales y laborales escritas;
- 25.8** Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos;
- 25.9** Declaración juramentada ante notario de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas;
- 25.10** Declaración de origen lícito de recursos, siempre y cuando éstos provengan de fuentes distintas a las de la relación laboral;
- 25.11** Declaración de bienes;
- 25.12** Fecha de ingreso a la entidad; y,
- 25.13** Perfil del cargo y perfil de competencias.

ARTÍCULO 26.- Identificar si los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados mantienen un nivel de vida compatible con sus ingresos habituales; para lo cual realizarán análisis periódicos de la situación patrimonial y de no encontrarse justificativo se los reportará a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

ARTÍCULO 27.- Evaluar a los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, 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 Inteligencia Financiera - UIF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

ARTÍCULO 28.- 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.

ARTÍCULO 29.- Las instituciones controladas deben, dentro de la política "Conozca su mercado", conocer a fondo las características particulares de las actividades económicas de sus clientes, así como de las operaciones que éstos realizan en los diferentes mercados y adoptar procedimientos que permitan a la entidad conocer a fondo el mercado al cual dirigen los productos que ofrecen. Para el efecto, la institución controlada mantendrá información actualizada sobre los sectores económicos con los cuales se relaciona y su evolución. Esta política comprende, entre otras, las siguientes segmentaciones:

- 29.1 Del mercado.-** Considerando grupos homogéneos de clientes con niveles de riesgo semejantes;
- 29.2 De productos.-** Para comparar niveles de captación, colocación, recuperación de créditos, entre otros;
- 29.3 De regiones.-** Por los hábitos de consumo y estructura de gastos; y,

29.4 En banca personal.- Por edad, actividad económica, profesiones, entre otros.

ARTÍCULO 30.- Para la aplicación de la política “Conozca su corresponsal”, la institución controlada debe conocer la naturaleza de la actividad comercial de su corresponsal nacional o internacional, actualizar e intercambiar la documentación e información suministrada por éste, permiso de funcionamiento, firmas autorizadas, estados financieros debidamente aprobados y auditados, informes anuales de la gestión, calificación de la entidad por empresas de reconocido prestigio, conocimiento de sus relaciones en el mercado, servicios y productos que ofrece; así como la calidad de su supervisión, conocimiento de los controles implementados para detectar operaciones de lavado de activos y si ha sido objeto de investigación o sanción por falta de aplicación de medidas de prevención de lavado de activos.

Para iniciar nuevas relaciones de corresponsalía, se requerirá de la aprobación de la alta gerencia.

Adicionalmente, la institución controlada deberá reglamentar la viabilidad de mantener o no cuentas de transferencias de pagos en otras plazas, especificando las condiciones para ello.

SECCION VII.- DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 31.- Toda institución controlada deberá dejar constancia en sus archivos y en los formularios diseñados y aprobados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en coordinación con la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, de la información relacionada con el manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o cuyo origen no pueda justificarse, o sobre transacciones de sus clientes y usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que están usando a la institución controlada para transferir, manejar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades ilícitas, o sobre las transacciones complejas y/o inusuales que no tengan, aparentemente, una razón económica y legal, cuyo valor sea igual o superior a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF; o, aquellas que siendo menores a los citados umbrales, se las consideren operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; o, sobre transacciones que siendo individualmente inferiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, iguallen o superen dichos umbrales dentro de un período de un mes.

Estos formularios deberán contener por lo menos:

31.1 Identificación, firma y dirección de la persona que físicamente realiza la transacción;

31.2 Identificación y dirección de la persona en nombre de la cual se realiza la transacción;

31.3 Identificación del beneficiario o destinatario de la transacción, si lo hubiere;

31.4 Número de la cuenta afectada por la transacción, si existiere;

31.5 Tipo de transacción de que se trate: depósitos, retiros, cobros de cheques, compra de cheques, cheques certificados, cheques de gerencia, órdenes de pago, transferencias, entre otros;

31.6 Identificación de la institución controlada en la que se realizó la transacción; y,

31.7 Fecha, lugar, hora y monto de la transacción.

Los archivos de la institución controlada en el que constará el precitado formulario con los respectivos respaldos físicos de la información, contará con requisitos de seguridad con niveles de autorización de accesos y con criterios y procesos de manejo, salvaguarda y conservación con el fin de asegurar su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Las instituciones controladas mantendrán los archivos referidos en el presente artículo por seis (6) años contados desde la finalización de la última transacción o relación contractual.

Dichos archivos podrán conservarse en los medios previstos en el capítulo II “Normas para la conservación de los archivos en sistemas de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos”, del título XII “De la información y publicidad”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de esta Codificación.

ARTICULO 32.- Las instituciones controladas remitirán a la Unidad de Inteligencia Financiera los informes sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, conforme al instructivo que la citada unidad dicte para el efecto. Las instituciones controladas deben dejar constancia de cada una de las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas detectadas, así como del responsable o responsables de su análisis y los resultados del mismo.

ARTICULO 33.- De conformidad con lo previsto en la letra g) del artículo 91 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la Superintendencia de Bancos y Seguros remitirá al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP y a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, la información que éstos le requieran debidamente motivada y dentro del ámbito de su exclusiva competencia.

SECCIÓN VIII.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 34.- El directorio u organismo que haga sus veces, en lo relativo a prevención de lavado de activos, tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

34.1 Emitir las políticas generales para la prevención de lavado de activos;

34.2 Aprobar el código de ética en relación a la prevención de lavado de activos;

34.3 Aprobar el manual de control interno y sus actualizaciones;

34.4 Designar al oficial de cumplimiento, de conformidad con las cualidades y requisitos requeridos para ocupar el cargo;

34.5 Aprobar el procedimiento de control para la vinculación de los clientes que por sus características, actividad, transaccionalidad, entre otros, pueda considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos, así como definir las instancias responsables, las que deben involucrar funcionarios de alto nivel;

34.6 Conocer y realizar un seguimiento de las resoluciones adoptadas por el comité de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta;

34.7 Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos;

34.8 Designar las instancias autorizadas para exceptuar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo;

34.9 Designar la instancia responsable del 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; y,

34.10 Establecer las sanciones por el incumplimiento de las medidas de prevención de lavado de activos.

Los agentes de seguros, peritos de seguros personas naturales y agencias asesoras productoras de seguros que, conforme la definición de la Superintendencia de Bancos y Seguros, cuenten con una estructura pequeña, con o sin dependencia, se sujetaran a las normas del código de ética emitido por la compañía de seguros y reaseguros.

ARTÍCULO 35.- Las instituciones controladas contarán con un comité de cumplimiento que estará conformado de acuerdo a la estructura de cada una de éstas, pero contará como mínimo con las siguientes personas: el representante legal o su delegado, un miembro del directorio o del organismo que haga sus veces, el gerente de operaciones o su delegado, el gerente de crédito o su delegado, el auditor interno, el oficial de cumplimiento y un asesor legal.

Será presidido por el miembro del directorio u organismo que haga sus veces o su delegado y en ausencia de éste, asumirá la misma un miembro del comité de mayor jerarquía dentro del comité.

El asesor legal actuará como secretario, quien elaborará y llevará las respectivas actas de las distintas sesiones.

El comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando el presidente la convoque por iniciativa propia o por pedido de por lo menos dos de sus miembros.

En la convocatoria constará el orden del día y se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

El quórum para las sesiones se establecerá por lo menos con la mitad más uno de los miembros del comité.

Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros del comité; en caso de empate, tendrá voto dirimente el presidente. Se exceptúa de esta disposición a los agentes de seguros, peritos de seguros personas naturales,

agencias asesoras productoras de seguros y peritos de seguros que, conforme la definición de la Superintendencia de Bancos y Seguros, cuenten con una estructura pequeña.

ARTÍCULO 36.- El comité de cumplimiento, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

36.1 Proponer al directorio u organismo que haga sus veces las políticas generales de prevención de lavado de activos;

36.2 Someter a aprobación del directorio u organismo que haga sus veces, el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus actualizaciones;

36.3 Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual presentado por el oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta;

36.4 Recibir y analizar los informes sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para llevarlos en forma inmediata a conocimiento del representante legal de la institución financiera, previo a su envío a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF;

36.5 Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento;

36.6 Emitir recomendaciones al oficial de cumplimiento sobre las políticas de prevención de lavado de activos y efectuar el seguimiento de las mismas; y,

36.7 Requerir al directorio u organismo que haga sus veces la imposición de sanciones por el incumplimiento de las medidas de prevención de lavado de activos, previo al proceso administrativo correspondiente.

En caso de incumplimiento de las funciones señaladas en este artículo, la Superintendencia de Bancos y Seguros sancionará a los integrantes del comité de cumplimiento sobre la base de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido en el capítulo I "Normas para la aplicación de sanciones pecuniarias", del título XVI "De las sanciones y de los recursos en sede administrativa" del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" esta Codificación.

ARTÍCULO 37.- Las instituciones controladas de acuerdo a su estructura y necesidades, contarán con una unidad de cumplimiento cuyo responsable será el oficial de cumplimiento designado por el directorio u organismo que haga sus veces.

ARTICULO 38.- La unidad de cumplimiento, a través del oficial de cumplimiento y su personal, es la encargada de coordinar y vigilar la observancia por parte de la institución controlada de las disposiciones legales y normativas, manuales y políticas internas, prácticas, procedimientos y controles; y, debe depender directamente del comité de cumplimiento.

Para el cumplimiento de sus objetivos deberá contar con una estructura administrativa de apoyo independiente de cualquier área; y, recibir la colaboración de las unidades operativas, de riesgo, sistemas y auditoría interna, entre otras.

ARTICULO 39.- El oficial de cumplimiento, para su designación por parte del directorio u organismo que haga sus veces, tendrá que acreditar conocimiento y experiencia en la temática de prevención de lavado de activos; deberá ser empleado de la institución controlada, de alto nivel administrativo, tener capacidad decisoria y autonomía, de manera que pueda señalar las medidas que deban adoptarse en aplicación de los mecanismos de prevención diseñados, acogidos o requeridos a la institución.

Tratándose de un grupo financiero, una misma persona podrá ejercer el cargo de oficial de cumplimiento en una, varias o en todas las instituciones que conforman el mencionado grupo, en cuyo caso deberá ser designado por el directorio u organismo que haga sus veces de cada una de las entidades del grupo en las cuales va a desempeñarse en tal calidad.

ARTÍCULO 40.- Cuando la Superintendencia de Bancos y Seguros determine que las facultades otorgadas al oficial de cumplimiento no le permiten desarrollar de manera idónea sus funciones, exigirá de manera inmediata la adopción de las medidas correctivas necesarias.

ARTICULO 41.- Las personas que vayan a desempeñar el cargo de oficial de cumplimiento deberán ser calificadas previamente por la Superintendencia de Bancos y Seguros, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

41.1 Estar en pleno goce de sus derechos políticos;

41.2 Ser mayor de edad;

41.3 Acreditar título profesional universitario en las ramas de derecho, economía, administración de empresas, contabilidad, auditoría o carreras afines a banca y finanzas y experiencia profesional de dos (2) años, para lo cual deberán remitir copias certificadas de los títulos académicos; o, acreditar experiencia equivalente a un tiempo mínimo de seis (6) años en el área técnica u operativa de una institución controlada, para lo cual deberán remitir las certificaciones emitidas por las instituciones en las que han prestado sus servicios;

41.4 Presentar certificados notariados de haber aprobado uno o más cursos de capacitación sobre prevención de lavado de activos, dictados o aprobados por la Unidad de Inteligencia Financiera – UIF, que acrediten por lo menos noventa (90) horas de duración;

41.5 Presentar su hoja de vida profesional;

41.6 Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior;

41.7 Presentar el certificado de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público SENRES, que acredite que el solicitante no es funcionario ni empleado público, con excepción de los funcionarios de las instituciones financieras públicas;

41.8 Presentar certificado del Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP, que acredite que el interesado no registra antecedentes por la comisión de infracciones a la Ley sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas;

41.9 Presentar la copia certificada de la autorización actualizada otorgada por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos, en caso de que la persona cuya calificación se solicita sea extranjera;

41.10 Presentar una declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en la ley para ejercer el cargo para el cual ha sido designado; y,

41.11 Remitir cualquier otro documento o información que la Superintendencia de Bancos y Seguros considere necesario.

La calificación se emitirá con resolución. Igual calificación requerirá quien reemplace definitivamente al oficial de cumplimiento titular.

ARTICULO 42.- No podrán calificarse como oficiales de cumplimiento las personas que se encuentren comprendidas en los siguientes casos:

42.1 Las que registren créditos castigados durante los últimos cinco años, en una institución del sistema financiero o sus off - shore;

42.2 Las que se hallen inhabilitadas para ejercer el comercio;

42.3 Las que a criterio de la Superintendencia de Bancos y Seguros afecten su independencia;

42.4 Las que sean funcionarios o empleados públicos, con excepción de las instituciones financieras públicas;

42.5 Las que se hallen en mora, directa o indirectamente, con las instituciones del sistema financiero o de seguros privados;

42.6 Las que registren multas pendientes por cheques protestados;

42.7 Las que sean titulares de cuentas corrientes cerradas;

42.8 Las personas extranjeras que no cuenten con la autorización del Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos, cuando fuere del caso;

42.9 Las que hubieren sido llamados a juicio por infracciones a la Ley de Substancias Estupefacentes y Psicotrópicas, la Ley para Reprimir el Lavado de Activos u otras relacionadas en materia de lavado de activos;

42.10 Las que hayan recibido sentencia ejecutoriada en contra por infracciones a la Ley de Substancias Estupefacentes y Psicotrópicas, la Ley para Reprimir el Lavado de Activos u otras relacionadas en materia de lavado de activos;

42.11 Las que hubieren presentado documentación alterada o falsa, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar; y

42.12 Las que hayan sido descalificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros. En el caso de que la calificación solicitada hubiere sido negada, el interesado podrá presentar nuevamente la documentación a estudio, siempre y cuando se hayan superado los impedimentos que motivaron la negativa. El oficial de cumplimiento no podrá desempeñar ninguna otra dignidad o función en la entidad en la cual actúe, ni podrá desempeñar tales funciones u otra dignidad o función en otras entidades controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, salvo que se trate de un grupo financiero.

En las instituciones del sistema financiero de segundo piso, el oficial de cumplimiento podrá desarrollar otra función en la entidad, preferiblemente en el área de riesgos.

Las instituciones controladas que por su estructura, por los productos que ofrece, por el nivel de captaciones y por su nivel de exposición a factores de

riesgo de lavado de activos, fundamenten que las labores de oficial de cumplimiento pueden desarrollarse a medio tiempo, podrán aplicar la disposición contenida en el párrafo anterior, previa autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

En el caso de que la calificación solicitada hubiere sido negada, el interesado podrá presentar nuevamente la documentación a estudio, siempre y cuando se hayan superado los impedimentos que motivaron la negativa.

ARTICULO 43.- La Superintendencia de Bancos y Seguros mantendrá un registro de las personas calificadas como oficiales de cumplimiento.

Los oficiales de cumplimiento calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 41 y 42. Para tal efecto, se entenderá que el oficial de cumplimiento ha permanecido sin actividad, cuando no haya prestado sus servicios en una institución controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, durante el lapso de dos (2) años.

ARTICULO 44.- Los oficiales de cumplimiento, hasta el 31 de marzo de cada año, actualizarán siguiente información:

- 44.1** Dirección, casilla, número telefónico, fax y dirección de correo electrónico;
- 44.2** Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior;
- 44.3** Si el oficial de cumplimiento es extranjero, deberá presentar copia certificada de la autorización actualizada otorgada por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos;
- 44.4** Nuevos títulos académicos obtenidos y el detalle de los cursos de capacitación sobre prevención de lavado de activos efectuados en el año; y,
- 44.5** Listado detallado de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros en las que ha ejercido funciones de oficial de cumplimiento durante el período sujeto a actualización; señalando los períodos en cada una de ellas.

ARTICULO 45.- Son funciones del oficial de cumplimiento:

- 45.1** 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;
- 45.2** Velar que el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus modificaciones se divulgue entre el personal;
- 45.3** Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus reformas;
- 45.4** Remitir anualmente a la Superintendencia de Bancos y Seguros el plan de trabajo, hasta el 31 de marzo de cada año, de la unidad de cumplimiento así como el informe de cumplimiento de los objetivos de la institución en materia de prevención de lavado de activos;

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

45.6 Monitorear permanentemente las operaciones o transacciones de la institución, a fin de detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la institución en el manual de control interno; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones;

45.7 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 en este capítulo por seis (6) años;

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

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

45.10 Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;

45.11 Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas “Conozca a su cliente”, “Conozca a su empleado”, “Conozca su mercado” y “Conozca su corresponsal”;

45.12 Absolver consultas del personal de la institución del sistema financiero relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente;

45.13 Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de la institución controlada, que las transacciones que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, cuenten con los documentos sustentatorios que se definan en el manual de control interno; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.

En el caso de las instituciones del sistema de seguro privado, la verificación se realizará sobre las sumas aseguradas en la toma de pólizas de personas o de propiedad que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF;

45.14 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;

45.15 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; y,

45.16 Otras que establezca la institución controlada.

ARTICULO 46.- En caso de ausencia temporal del oficial de cumplimiento, la que no podrá ser mayor de treinta (30) días, salvo casos debidamente justificados, lo reemplazará la persona designada por el comité de cumplimiento, particular que deberá ser notificado a la Superintendencia de Bancos y Seguros.

En caso de que la ausencia del oficial de cumplimiento sea mayor a los treinta (30) días, la institución deberá designar un nuevo oficial de cumplimiento, quien deberá someterse a la calificación por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros, observando lo dispuesto en los artículos 41 y 42.

ARTÍCULO 47.- Los oficiales de cumplimiento están prohibidos de:

47.1 Delegar el ejercicio de su cargo, salvo el caso de ausencia temporal debidamente justificada; y,

47.2 Revelar datos contenidos en los informes, o entregar a personas no relacionadas con las funciones de control, información alguna respecto a los negocios o asuntos de la entidad, obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 48.- Los oficiales de cumplimiento estarán sujetos a las siguientes sanciones:

48.1 Sanción pecuniaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido en el capítulo I “Normas para la aplicación de sanciones pecuniarias”, del título XVI “De las sanciones y de los recursos en sede administrativa” del libro I “Norma general para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de esta Codificación, por falta de entrega de los informes señalados en este capítulo, o de información requerida por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en los plazos establecidos, siempre y cuando no haya sido debida y oportunamente justificada ante el organismo de control;

48.2 Observación escrita por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en caso de negligencia en el desempeño de sus funciones.

También habrá lugar a la observación escrita, cuando se registren tres incumplimientos injustificados dentro de un mismo periodo, en la entrega de los informes requeridos por el organismo de control;

48.3 Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, por reiterada negligencia o incumplimiento de las normas legales y reglamentarias; o, en caso que se detectaren posteriormente una o más incompatibilidades y/o prohibiciones de las señaladas en este capítulo. Se considerará reiterada negligencia, cuando la persona calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros haya sido observada por escrito por falta de idoneidad en la prestación de sus servicios correspondientes al mismo ejercicio económico; o, por dos o más ocasiones en un período de dos ejercicios económicos, para lo cual se tomarán en consideración los períodos en que se ha mantenido activo en la prestación del servicio de oficial de cumplimiento a instituciones controladas. La persona a la que se la haya observado por tres ocasiones, en el lapso de un ejercicio económico, por falta de idoneidad en el desempeño de sus funciones de oficial de cumplimiento, será sancionado con la suspensión temporal o descalificación; y,

48.4 Descalificación, cuando la Superintendencia de Bancos y Seguros comprobare que la persona no ha cumplido con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros; o, por falta de veracidad en la información proporcionada; o, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a su función; o, por entrega de información adulterada o falsa.

La persona que, habiendo sido sancionada con la suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones en entidades controladas por la Superintendencia de

Bancos y Seguros, incurriere en una infracción que amerite una nueva sanción de suspensión temporal, será descalificada.

En el evento de cumplirse lo prescrito en los numerales 48.3 y 48.4, de este artículo, la Superintendencia de Bancos y Seguros dispondrá que la institución controlada remueva de sus funciones al oficial de cumplimiento, aún antes de la expiración del respectivo contrato, sin que por tal decisión haya lugar a reclamación de ninguna clase por parte de tal persona.

De las sanciones que sean aplicadas se tomará nota al margen del registro de la persona calificada.

ARTICULO 49.- La suspensión y descalificación se emitirá mediante resolución, y la descalificación determinará que el sancionado no pueda ejercer ningún tipo de funciones en las instituciones sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 50- El período de suspensión temporal será definido por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en atención a la gravedad de la falta sancionada; y, para su rehabilitación será necesario presentar los descargos correspondientes, los cuales deberán ser valorados por el organismo de control antes de otorgar una nueva calificación. Para el efecto, la Superintendencia requerirá la información que sea necesaria, de acuerdo con la causa que originó la suspensión y el tiempo de permanencia de dicha suspensión.

ARTICULO 51.- El sistema de prevención de lavado de activos implementado es responsabilidad de cada entidad y debe ser periódicamente evaluado por la auditoría interna de la institución, sobre la base de procedimientos definidos por la entidad y aprobados por el directorio u organismo que haga sus veces.

SECCION IX.- DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 52.- Las instituciones controladas deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre prevención de lavado de activos dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad. Tales programas deben cumplir, al menos, con las siguientes condiciones:

52.1 Periodicidad anual;

52.2 Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y de terceros en caso de ser procedente su contratación;

52.3 Ser constantemente revisados y actualizados;

52.4 Contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos; y,

52.5 Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

SECCIÓN X.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 53.- La Superintendencia de Bancos y Seguros, dentro del ejercicio de sus atribuciones legales, podrá verificar el cumplimiento de lo prescrito en

este capítulo y sancionará a sus infractores de acuerdo con lo establecido en los artículos 134 y 149 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, y en el capítulo séptimo de la Ley General de Seguros, según corresponda, sin perjuicio de comunicar del particular a las autoridades judiciales competentes.

ARTICULO 54.- Los auditores internos y externos están obligados a verificar, dentro del ejercicio de sus atribuciones y de las de comisario, que las instituciones controladas cumplan estrictamente con lo dispuesto en este capítulo y a informar oportunamente, tanto a los directores y administradores de la entidad como a la Superintendencia de Bancos y Seguros la existencia de irregularidades.

Los informes anuales que el auditor interno, auditor externo y comisario deben remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros, contarán con un capítulo especial referido a la prevención de lavado de activos proveniente de actividades ilícitas.

ARTICULO 55.- Los bancos privados y sociedades financieras que hagan cabeza de un grupo financiero remitirán a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, la información de los clientes de sus subsidiarias y afiliadas, de acuerdo a los umbrales de reporte establecidos por la citada unidad.

ARTICULO 56.- Las medidas de prevención de lavado de activos contenidas en este capítulo serán aplicables a las subsidiarias y afiliadas de las instituciones financieras.

ARTICULO 57.- Las instituciones controladas aplicarán las disposiciones de este capítulo en lo relacionado a la prevención de lavado de activos, las que prevalecerán sobre otras que se le opongan.

ARTICULO 58.- No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación del cliente, verificación de información, determinación del beneficiario final, obtención de información sobre el propósito y naturaleza de la relación comercial; y, la determinación y reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

ARTICULO 59.- Las instituciones controladas no deben entablar ni mantener relaciones de corresponsalía bancaria con bancos pantalla.

ARTICULO 60.- Se derogan las resoluciones No. JB-2002-495 de 25 de octubre del 2002, No. JB-2002-502 de 28 de noviembre del 2002, No. JB-2003-560 de 8 de julio del 2003, No. JB-2006-937 de 9 de noviembre del 2006, No. JB-2007-965 de 25 de enero del 2007 y No. JB-2007-993 de 12 de julio del 2007.

ARTICULO 61.- Los casos de duda, así como los no contemplados en el presente capítulo, serán resueltos por la Junta Bancaria o el Superintendente de Bancos y Seguros, según el caso.

SECCION XI.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los oficiales de cumplimiento actualmente en funciones y que no se encuentren calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros deberán, en el plazo de sesenta (60) días, obtener la calificación prevista en este capítulo.

SEGUNDA.- Las normas contenidas en el presente capítulo serán aplicadas por las instituciones que conforman el sistema de seguro privado; de conformidad con el cronograma que, a este efecto, establecerá la Superintendencia de Bancos y Seguros.”

ARTICULO 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de julio del dos mil ocho. Ing. Gloria Sabando García

PRESIDENTA DE LA JUNTA BANCARIA

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de julio del dos mil ocho.

Dr. Patricio Lovato Romero

SECRETARIO DE LA JUNTA BANCARIA

ANEXO 3

DE LA LEY PARA REPRIMIR EL LAVADO DE ACTIVOS

TITULO I

DE LA NATURALEZA Y AMBITO DE LA LEY

CAPITULO I

DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

Art. 1.- Esta Ley tiene como finalidad prevenir, detectar, sancionar y erradicar el lavado de activos, en sus diferentes modalidades y tiene por objeto reprimir:

- a) La propiedad, posesión, utilización, oferta, venta, corretaje, comercio interno o externo, transferencia, conversión y tráfico de activos, que fueren resultado o producto de actividades ilícitas, o constituyan instrumentos de ellas; y,
- h) La asociación para ejecutar cualesquiera de las actividades mencionadas en el literal anterior; la organización de sociedades o empresas que tengan ese propósito; y, la gestión, financiamiento o asistencia técnica encaminados a hacerlas posibles.

La presente Ley tiene por objetivo también, realizar las acciones y gestiones necesarias para recuperar los activos ilícitos de origen ecuatoriano, que se encuentran en el exterior.

(considera el requerimiento del informe de la operación inusual y su estructura)

CAPITULO II

DE LA INFORMACION

Art. 2.- Quienes conocieren de la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ley informarán a las autoridades competentes con el debido sustento y suficientes antecedentes, preferentemente de carácter documental, acerca de la existencia de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

Por operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, se entenderán aquellas que no guarden correspondencia (PERFIL FINANCIERO)

con los patrones regulares de las actividades económicas **(SEGMENTACION DE MERCADO)** que normalmente realiza el sujeto por investigarse y cuyo origen no pueda justificarse. A2

Art. 3.- Las instituciones del sistema financiero y de seguros, además de los deberes y obligaciones constantes en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y otras de carácter específico, deberán:

- a) Requerir y registrar mediante medios fehacientes, fidedignos y confiables, la identidad, ocupación, estado civil y domicilios, habitacional u ocupacional, de sus clientes, permanentes u ocasionales. En el 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.

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. Los sujetos obligados del sistema financiero mantendrán los registros durante los diez años posteriores a la fecha de finalización de la última transacción o relación contractual;

- b) Mantener cuentas y operaciones en forma nominativa; en consecuencia, no podrán abrir o mantener cuentas o inversiones cifradas, de carácter anónimo, ni autorizar o realizar transacciones u operaciones que no tengan carácter nominativo, salvo las expresamente autorizadas por la ley;
- c) Registrar las operaciones y transacciones en efectivo cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas. así como las operaciones y transacciones múltiples en efectivo que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días. Dicho registro se realizará en los respectivos formularios aprobados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en coordinación con la Unidad de Inteligencia Financiera;
- d) Reportar a la Unidad de Inteligencia Financiera, dentro de un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas, las operaciones a las que se refiere el literal precedente. Este plazo se contará a partir de la fecha en que se verifique la mencionada operación o transacción; y,
- e) Reportar periódica y sistemáticamente a la Unidad de Inteligencia Financiera, bajo responsabilidad personal e institucional, acerca de la existencia o no de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, de las que tengan conocimiento. Este deber se cumplirá dentro de los quince días posteriores al cierre del ejercicio mensual de cada entidad.

(DE LOS SOPORTES Y ANTECEDENTES DEL CLIENTE Y USUARIO)

Art. 4.- La Unidad de Inteligencia Financiera podrá solicitar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo precedente a otras personas naturales o jurídicas, vinculadas o no al sistema financiero o de seguros, de conformidad con la ley y en lo que fueren aplicables, previa solicitud motivada a la autoridad competente y debidamente autorizada por ésta.

Art. 5.- Toda persona que ingrese o salga del país con dinero en efectivo por un monto igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas. tiene la obligación de declararlos ante las autoridades aduaneras, a través del Servicio de Vigilancia Aduanera.

TITULO II

DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

Art. 6.- Créase el Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, con sede en Quito, Distrito Metropolitano, con personería jurídica de derecho público. Estará integrado por el Directorio y la Unidad de Inteligencia Financiera.

La representación legal y judicial del Consejo la ejercerá el Director de la Unidad de Inteligencia Financiera.

Son recursos del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos los siguientes:

- a) Los fondos asignados en el Presupuesto General del Estado;
- b) Los bienes muebles e inmuebles que se le transfieran o que adquiriera a cualquier título;
- c) Los rendimientos de sus bienes patrimoniales;
- d) Las ayudas provenientes de convenios internacionales;
- e) Las donaciones, herencias y legados que, de aceptarlos, lo hará con beneficio de inventario;
- f) Los provenientes del decomiso de bienes, en los términos previstos en esta Ley;
- g) Los provenientes de decomisos realizados en otros países, de conformidad con los tratados y convenios internacionales vigentes;
- h) Los valores recaudados por concepto de multas previstas en esta Ley; e,
- i) Otros recursos que legalmente se le asignaren.

Art. 7.- El Directorio del Consejo estará integrado por:

- a) El Procurador General del Estado o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;

- b) El Superintendente de Bancos y Seguros o su delegado;
- c) El Superintendente de Compañías o su delegado;
- d) El Director del Servicio de Rentas Internas o su delegado;
- e) El Director de la CAE o su delegado; 0 El Ministro Fiscal o su delegado; y,
- g) El Comandante General de la Policía Nacional o su delegado.

Los delegados serán permanentes y deberán reunir los mismos requisitos que los titulares.

TITULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS PENAS

CAPITULO 1

DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS

Art. 14.- Comete delito de lavado de activos el que dolosamente, en forma directa o indirecta:

- a) tenga, adquiera, transfiera, posea, administre, utilice, mantenga, resguarde, entregue, transporte, convierta o se beneficie de cualquier manera, de activos de origen ilícito;
 - b) Oculte, disimule o impida, la determinación real de la naturaleza, origen, procedencia o vinculación de activos de origen ilícito;
 - c) Preste su nombre o el de la sociedad o empresa, de la que sea socio o accionista, para la comisión de los delitos tipificados en esta Ley;
 - d) Organice, gestione, asesore, participe o financie la comisión de delitos tipificados en esta Ley;
 - e) Realice, por sí mismo o por medio de terceros, operaciones y transacciones financieras o económicas, con el objetivo de dar apariencia de licitud a actividades de lavado de activos; y,
- 1) Ingreso de dinero de procedencia ilícita por los distritos aduaneros del país.

Los delitos tipificados en este artículo, serán investigados, enjuiciados, fallados o sentenciados por el tribunal o la autoridad competente como delito autónomo de los demás delitos de tráfico ilícito, u otros delitos graves.

CAPITULO 11

CONTRAVENCIONES

Art. 19.- Las instituciones del sistema financiero y de seguros que incumplan las obligaciones determinadas en el artículo 3 de esta Ley, serán sancionadas con multa de cinco mil a veinte mil dólares de los Estados Unidos de América.

La reincidencia dará lugar a la suspensión temporal del permiso para operar; y, la reiteración de la falta dentro de los doce meses siguientes a su comisión, será sancionada con la cancelación del certificado de autorización.

Estas sanciones serán dispuestas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Para efecto de lo previsto en este artículo, la reincidencia por tercera ocasión en la misma falta será considerada como incumplimiento doloso y será sancionada con pena de seis meses a dos años de prisión y multa dos mil a veinte mil dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso señalado en el inciso anterior, si el sancionado fuere servidor público, además de las sanciones previstas en esta Ley, será destituido de su cargo.

ANEXO 5

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

1. DE LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE BASILEA

En 1997, surge un documento que se publicó como “Principios Básicos para una supervisión Bancaria Eficaz” con el objetivo de hacer frente a los riesgos de pérdida de confianza que pueden suponer el estar involucrados con actividades delictivas. Para tal cometido se implementó cuatro principios básicos:

a) La identificación de la clientela

Actualmente conocida como “Política de Conocimiento de Clientes” y que establece “... los Bancos deben realizar un esfuerzo razonable para verificar la identidad de todos los clientes que soliciten sus servicios”. Sin embargo, este principio esta sujeto a la ambigüedad dadas las características del término “esfuerzo razonable”, ya que en la parte operativa y real al momento de entablar una relación comercial con cualquier persona cabe la duda de hacer una discriminación entre a qué tipo de clientes se los “identificará con especial cuidado” y a que otros no.

b) Comprobación y conformidad de las transacciones financieras

Que también generó dudas al momento de ponerse en práctica, ya que se deberán identificar dos tipos de transacciones: por un lado están las relacionadas a la propia actividad bancaria y las segundas respecto a las transacciones realizadas por los propios clientes. Dentro del primer grupo de transacciones surge la iniciativa de establecer una “Política de Conozca a su Banco Corresponsal”, que es un conocimiento de con qué entidades financieras trabaja la entidad y qué tipo de información mantiene registrada para asegurarse de la correcta administración de fondos. Mientras que para el segundo grupo de transacciones, y que corresponde a la mayoría de las transacciones financieras, existe la gran duda de establecer un correcto registro de los datos de los clientes y su posible vinculación con actividades delictivas.

c) La cooperación con autoridades competentes.

Estas últimas definidas como administraciones públicas encargadas de precautelar y supervisar la correcta administración de los principios difundidos. Además establece que deberá existir un mecanismo de administración del secreto bancario con la finalidad de que las autoridades competentes puedan proceder al levantamiento del mismo en caso de investigaciones financieras. Asimismo, se establece que la cooperación internacional deberá estar solventada por convenios internacionales de “doble imposición”; es decir que

las exigencias legales sean implementadas en ambas legislaciones, para que existe un fluido intercambio de información.

d) Adopción de políticas y procedimientos

Que hagan posible el cumplimiento de la declaración, especialmente en temas de identificación de clientes, conservación de registros contables, establecimiento de mecanismos internos de verificación y validación (auditoría interna) y procedimientos específicos de lucha contra el lavado de dinero.

2. DE LOS CONVENIOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR EL GOBIERNO ECUATORIANO, RELACIONADOS CON EL LAVADO DE ACTIVOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS.

2.1 CON EL GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA DE SUDAMÉRICA (GAFISUD)

Este organismo se creó el año 2000 en Cartagena de Indias, Colombia, mediante la firma del Memorando de Entendimiento constitutivo por los representantes de los gobiernos de nueve países: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú y Uruguay. Participan como observadores el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, el Banco Interamericano de Desarrollo, España, Estados Unidos, Francia, México y Portugal.

GAFISUD ha sumado a su cometido la lucha contra la financiación del terrorismo, añadiendo este objetivo en su mandato de actuación contenido en el Memorando de Entendimiento y articulando un Plan de Acción contra la Financiación del Terrorismo. Este incorpora, además de las Recomendaciones Especiales del GAFI en la materia, los compromisos adquiridos en Naciones Unidas y una serie de líneas de actuación propias que atienden a la prevención del delito desde la perspectiva de las peculiaridades regionales.

El cumplimiento de los parámetros contenidos en las Cuarenta Recomendaciones, que GAFISUD ha hecho suyos, supone la vocación de conseguir los instrumentos necesarios para una política global completa para combatir este delito. Así pues, se persigue una actuación integradora de todos los aspectos legales, financieros y operativos y de todas las instancias públicas responsables de esas áreas.

Por ello, el compromiso se dirige a la tipificación del delito de lavado teniendo como delito subyacente no sólo el de narcotráfico sino otros delitos graves; la construcción de un sistema de prevención del delito que incorpora obligaciones para el sistema financiero de identificación del cliente y comunicación de operaciones sospechosas; la incorporación en los sistemas legales de las medidas que permiten perseguir eficazmente el delito en las fases de investigación y en el proceso; y el desarrollo de los más avanzados

mecanismos de cooperación entre Estados para la investigación y persecución del delito.

2.2. CON LA CONVENCIÓN DE VIENA

En 1984 se aprobó la declaración sobre la lucha contra el narcotráfico y el uso indebido de drogas (en 1988 fue adoptada formalmente por los países y es conocida como la Convención de Viena), cuyo argumento principal es: "... la producción ilegal, la demanda, el consumo y el tráfico ilícito de drogas obstaculizan el progreso económico y social, y constituyen una grave amenaza para la seguridad y el desarrollo de muchos países y pueblos y deben ser combatidos por todos los medio morales, legales e institucionales, a nivel nacional, regional e internacional".

Bajo este esquema de cooperación internacional, se considera que el tráfico ilícito es una actividad delictiva internacional cuya represión exige la más urgente prioridad. El fin común fue el alcanzar medidas legislativas y administrativas, coherentes y concordantes, entre las legislaciones nacionales, pero respetando los principios de igualdad soberana e integridad territorial de los países. Adicionalmente, la mencionada declaración apoya y fortalece los derechos a la salud, a la libertad y a la seguridad de las personas. Sin embargo, la Convención de Viena mantiene una tez de prioridad económica y política por tratarse de una actividad delictiva que afecta directamente al desarrollo de los países.

La Convención de Viena es el primer esfuerzo de cooperación internacional que exige a los Estados intervinientes a incorporar en sus legislaciones el delito de "operaciones financieras relacionadas con el tráfico de drogas". Además, obliga a que los Estados adopten las medidas que sean necesarias para tipificar como delito penal el blanqueo de capitales o lavado de dinero.

De esta manera, bajo la mencionada Convención, se establece que: "... se tipificará como delito penal cuando se cometa intencionalmente...":

- a) La conversión o transferencia de bienes a sabiendas que tales bienes proceden de alguno o algunos de los delitos de tráfico de drogas o de un acto de participación en tal delito, con el objeto de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a cualquier persona que participe en la comisión de tal delito a eludir las consecuencias jurídicas de sus acciones
- b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad real de bienes o de derechos relativos de tales bienes, a sabiendas de que proceden de alguno de los delitos de drogas o de un acto de participación de tal delito

La adquisición, la posesión o la utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de recibirlos, de que tales bienes proceden de alguno de los delitos de tráfico de drogas o de un acto de participación de tal delito”

2.3. CON LA CONVENCION DE PALERMO

Convención de Palermo 2000, Organización de Naciones Unidas (ONU)

Los adelantos surgidos en los sistemas financieros, la desregulación de las economías, los procesos de integración regional, el avance de la tecnología, entre otros hizo que las recomendaciones de cooperación internacional quedasen desactualizadas, debido al gran avance suscitado especialmente en el desarrollo y oferta de servicios financieros (denominada Banca Internacional)

Entre las principales características que generó esta desactualización de las recomendaciones, se identifican las siguientes:

- a) Procedimientos penales no coincidentes en los Estados
- b) Proliferación del Secreto Bancario no objetable
- c) Proliferación de servicios empresariales y profesionales ajenos a la organización criminal
- d) Deficiencias en la regulación internacional
- e) Elección de Estados – nación como fuente de elusión de políticas de control

A lo anterior, se sumo la falta de regulación legal e internacional para el uso de las nuevas tecnologías, comercio electrónico, banca por Internet. Todo lo anterior logró beneficiar a los procedimientos de lavado de dinero y en consecuencia a las organizaciones criminales, las cuales aprovecharon de las ventajas y facilidades que el mundo actual ofrecía para incrementar los métodos de lavado de activos.

De ahí que, en 1998 se iniciaron las tratativas para elaborar una agenda de trabajo cuyos principales tópicos serían:

- a) El lavado de dinero
- b) La participación de grupos criminales organizados y estructurados
- c) Sanciones penales para empresas de colaboración y cooperación
- d) Transparencia en las transacciones
- e) Decomiso y extradición

f) Establecimiento de jurisdicción

La mencionada agenda de trabajo fue aprobada en el año 2000 y fue denominada "Convención de Palermo" La resolución de Palermo es quizás el avance más importante registrado en materia de armonización de legislaciones con el objetivo de luchar contra la delincuencia organizada.

Como resultado de la Convención se considera como delito transnacional si:

- a) Se comete en más de un Estado
- b) Se comete dentro de un Estado pero gran parte de la preparación, planificación, dirección o control se realiza desde otro Estado
- c) Se comete dentro de un Estado pero en esencia la participación corresponde a grupos delictivos organizados que realizan actividades delictivas en más de un Estado
- d) Se comete en un Estado pero tiene efectos sustanciales en otros Estado
- e) Similarmente, se establece que la "penalización del lavado del producto del delito" sucede cuando se cometen:
- f) La conversión o transferencia de bienes a sabiendas de que estos bienes son producto del delito, con el propósito de ocultar o disimular el origen ilícito de los bienes o ayudar a cualquier persona involucrada en la comisión del delito determinante a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos; la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, origen, ubicación, disposición, movimiento o propiedad de bienes o de legítimo derecho a éstos, a sabiendas de que dichos bienes son productos del delito
- g) La adquisición, posesión o utilización de bienes a sabiendas, en el momento de su recepción, son producto del delito; la participación de la comisión de cualquiera de los delitos tipificados con arreglo al presente artículo, así como la asociación y confabulación para cometerlos. El intento de cometerlos, y la ayuda, la incitación, la facilitación y el asesoramiento en aras de su comisión

Asimismo, la penalización del lavado de activos incorpora como delitos determinantes a los delitos graves, que se definen como "delitos punibles con una privación de libertad máxima de al menos cuatro años o con una pena más grave".

La Convención de Palermo desarrolla un acápite especial, para las entidades financieras, relacionado a las "Medidas para combatir el lavado de dinero"; incluye temas como: requisitos sobre la identificación de clientes, reporte de transacciones sospechosas, cooperación e intercambio de información, establecimiento de entidades especializadas para el control y supervisión

(Unidades de Inteligencia Financiera), vigilancia a movimientos transfronterizos de dinero, entre otros. Inclusive insta a los Estados a guiarse por las iniciativas regionales, interregionales y multilaterales para establecer sistemas de prevención contra el lavado de activos.

INDICE DE LA TESIS

1.GENERALIDADES

ANTECEDENTES(principio social del seguro,la compañía objeto de este estudio,el departamento de indemnizaciones)

JUSTIFICACIÓN(porque aplicar la reingenieria de procesos, porque utilizar el mejoramiento de procesos)

OBJETIVOS DE LA TESIS

MARCO TEORICO CONCEPTUAL

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REINGENIERIA DE PROCESOS

FILOSOFÍA EMPRESARIAL

PLANEACION ESTRATEGICA COMO BASE PARA LA APLICACIÓN DE REINGENIERIA DE PROCESOS.EN LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO.

➤ MISION

➤ VISION

➤ VALORES CORPORATIVOS

➤ ANÁLISIS DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL

2.ANALISIS SITUACIONAL

1. Análisis externo(clientes-mercado, proveedores-reaseguros)

2. Análisis interno(capacidad administrativa,economica,tecnologica,humano)

3. Análisis foda

4. Matriz foda

5. Objetivos de la unidad

6. Indicadores de gestión de la unidad

7. Conclusiones

Formas de cumplir la gestión:

1.- Outsourcing de prevención

2.- Tercerización de las Unidad de Cumplimiento