

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
PREVENIR EL LAVADO DE ACTIVOS
Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS
DELITOS**

LATINTRUST S.A.
Administradora de Fondos y Fideicomisos
Julio 2012
Actualizado Abril 2014

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros delitos (en adelante LA/FT), adoptado por la Compañía LATINTRUST S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos (en adelante **LA ADMINISTRADORA y/o LATINTRUST S.A.**), contenido en el presente manual y aprobado por las autoridades de la Administradora, se ajusta en su operativa como Administradora de Fondos y Fideicomisos, y en tal condición, cumple con las normas generales y particulares vigentes.

El presente Sistema de Prevención incluye las políticas y procedimientos de prevención y control, así como las estructuras orgánicas establecidas por la Empresa, con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del Terrorismo y otros delitos. A tales efectos, le sirven de sustento normativo la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, promulgada en el Registro Oficial número 352 del 30 de diciembre del 2010 y en la Resolución No. CNV-2011-008 que sustituye el Capítulo VII "Lavado de Activos", del Título VII "Disposiciones Generales" de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional del Valores, publicada en el Registro Oficial No. 693 del 30 de abril del 2012 y su reforma mediante Resolución CNV-005-2012, publicada en el Registro Oficial No. 731 de Junio 25 de 2012.

Etapa 3. Inversión, Integración o goce de los capitales ilícitos.

Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa al circuito económico legal, disfrazado ahora como "dinero legítimo".

. Origen ilícito o delictivo

Los fondos objeto de este delito, en nuestra legislación provienen de las siguientes actividades ilícitas:

- Narcotráfico;
- Delitos de corrupción pública;
- Financiamiento del delito;
- Contrabando;
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos, medicamentos sustancias nucleares, obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- Tráfico ilícito y trata de personas;
- Secuestro, extorsión, proxenetismo;
- Estafa;
- Delitos contra la propiedad intelectual;
- Delitos marcarios;
- Apropiación indebida;
- Falsificación y alteración de moneda;
- Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil, utilización de pornografía;
- sobre trata, tráfico o explotación sexual de personas;
- Quiebra o insolvencia fraudulenta; insolvencia societaria fraudulenta;
- Crimen de genocidio, crímenes de guerra, crímenes de lesa humanidad.

. Concepto de Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos

Es la actividad ilícita por la cual una persona natural o jurídica deliberadamente provee o recolecta fondos por el medio que fuere, directa o indirectamente, a sabiendas de que serán utilizados o con la intención deliberada de que se utilicen, en todo o en parte, para cometer un acto o actos de terrorismo y otros delitos, por una organización terrorista o por un terrorista.

. Relación entre el Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos

Si bien las técnicas utilizadas para el LA y el FD pueden resultar similares ambos delitos presentan diferencias que deben ser tenidas en cuenta al momento de aplicar políticas y medidas de prevención:

- En el FT los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el LA el origen es siempre delictivo.

- En el LA, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En el FT, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.

2. SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN

2.1 Antecedentes

Como muestra del alto grado de compromiso de los máximos niveles de conducción de la Empresa con las tareas de prevención, la Junta General de Accionistas de LATINTRUST S.A., Administradora de Fondos y Fideicomisos, conoció y resolvió iniciar el proceso de las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delitos, promulgada en el Registro Oficial número 352 del 30 de diciembre del 2010, estableciendo que la lucha contra el lavado de dinero proveniente de actividades delictivas es prioritaria dentro de la organización y que ninguna utilidad o fuente de negocios puede ser justificada, si con ella se corre el riesgo de ayudar a quienes pretenden utilizar nuestros servicios con esos fines. En dicha resolución se destaca asimismo, la voluntad de la Empresa de actualizar el Programa de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo existente, a efectos de contemplar la evolución de las mejores prácticas en la materia.

2.2 Objetivo del Sistema de Prevención

- Establecer políticas y procedimientos de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;
- Asegurar a nuestros Clientes que LATINTRUST S.A. aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Empresa que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continua capacitación y entrenamiento en prevención del LA y FT de conformidad con la Ley Ecuatoriana; el Consejo Nacional de Valores, Superintendencia de Compañías y demás entes de control;
- Aplicar una política y procedimientos de Debida Diligencia respecto de los Clientes que permita, hasta donde sea posible, según el curso normal de los negocios, conocer el beneficiario efectivo de las transacciones y el origen de los fondos;

- Mantener un respaldo documental adecuado, que posibilite la reconstrucción de las operaciones;
- Reportar oportunamente a la Unidad de Análisis Financiero (en adelante UAF) las transacciones inusuales o sospechosas por intermedio del Oficial de Cumplimiento en los términos de lo dispuesto por la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y de la Resolución No. CNV-2011-008 que sustituyó el Capítulo VIII "Lavado de Activos", del Título VII "Disposiciones Generales" de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores, publicadas en el Registro Oficial No. 693 del 30 de abril del 2012 y las Reformas emitidas mediante Resolución CNV-005-2012, publicada en el Registro Oficial No. 731 de Junio 25 de 2012.
- Registrar las operaciones de clientes habituales u ocasionales, cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10,000.00) 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 se realicen en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días.
- Dejar constancia en archivos de los registros señalados en el párrafo precedente y de la información relacionada con el manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes, o cuyo origen no pueda justificarse, o sobre transacciones de 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 los dineros o recursos provienen de actividades ilícitas, o sobre las transacciones complejas y/o inusuales que no tengan, aparentemente, una razón económica y legal que las justifique.
- Mantener en archivo, los informes que sustenten las razones por las cuales una operación calificada por la entidad como inusual no fue reportada a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- Remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) los reportes determinados en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de acuerdo a los instructivos que dicho organismo dicte para el efecto. La falta de envío de los referidos reportes, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 19 del citado cuerpo legal.
- Dejar constancia de cada una de las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas detectadas y reportadas, así como la identificación del responsable o de los responsables de efectuar el análisis de los soportes utilizados y de los resultados obtenidos.
- Los registros de las operaciones señaladas en líneas anteriores, así como sus documentos de respaldo, deben mantenerse en forma precisa y completa a partir del día en que se realizó la operación y por un plazo de cinco (5) años.

Transcurrido el plazo indicado, los registros y sus archivos documentales, entre los cuales constarán los reportes remitidos a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), con los respectivos respaldos de la información, deberán conservarse por cinco (5) años adicionales, en medios informáticos, de microfilmación o similares; y, deberán contar con requisitos de seguridad, niveles de autorización de accesos, criterios y procesos de manejo, salvaguarda y conservación, a fin de asegurar su integridad, confidencialidad y

disponibilidad, en caso necesario. Lo dispuesto se aplicará también a la correspondencia comercial producida y recibida por Latintrust S.A.

- Cumplir con la obligación prevista en el artículo 32, Sección VII, Capítulo VIII, Título VII “Disposiciones Generales” de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional del Valores, enviando mensualmente y para fines estadísticos, la información sobre los reportes remitidos a la Unidad de Análisis Financiero UAF.

2.3 Ámbito de Aplicación

El presente Manual contiene las políticas y los procedimientos para Prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, que deberán conocer y aplicar tanto los ejecutivos, empleados, funcionarios y personal temporal de la compañía Latintrust S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, siendo obligatorio su cumplimiento. Los Ejecutivos, empleados, funcionarios y personal temporal de la empresa deberán atender los requerimientos del Oficial de Cumplimiento y colaborar obligatoriamente con éste para el funcionamiento eficaz de los mecanismos y procedimientos establecidos en este Manual.

Las dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de los procedimientos y controles establecidos en este documento, deberán ser formuladas al Oficial de Cumplimiento.

2.4 Contenido del Sistema de Prevención

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

- Estructura de Prevención
- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes
- Proceso de Monitoreo
- Reporte de Operaciones Inusuales e Injustificadas ROI
- Reporte de transacciones financieras a la Superintendencia de Compañías
- Políticas y Procedimientos respecto al Personal
- Revisión Independiente del Sistema de Prevención

3 ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN

3.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas, en lo relativo a prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos deberá cumplir con lo siguiente:

- Señalar las políticas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, de conformidad con las disposiciones del presente capítulo;
- Aprobar el Código de ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como sus actualizaciones;
- Aprobar los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; evaluar periódicamente su funcionamiento y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus deficiencias;
- Aprobar la asignación de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Definir las instancias responsables de la vinculación de clientes que por sus características, actividades que desempeñan, transacciones que realizan, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Designar al Oficial de Cumplimiento quien deberá tener el perfil y requisitos exigidos para ocupar el cargo; y, removerlo de sus funciones por causas debidamente justificadas;
- Aprobar el plan de trabajo anual que presente el Oficial de Cumplimiento en la primera reunión de accionistas de cada año;

- Analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el Oficial de Cumplimiento, para, si fuera del caso, determinar la procedencia de reportarlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en que la Junta tuvo conocimiento de dichas operaciones o transacciones;
- Evaluar trimestralmente el cumplimiento del Plan Aprobado para la adecuada prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Designar la persona o grupos de personas responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada por las Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos; y,
- Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.

3.2 Presidencia Ejecutiva

En el proceso de control y prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos, la Presidencia Ejecutiva tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Someter a la aprobación de la Junta General de Accionistas de LATINTRUST S.A., el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, elaborados por el Oficial de Cumplimiento;
- b) Someter a la aprobación de la Junta General de Accionistas de LATINTRUST S.A., el nombre del candidato o candidatos para que sea designado el Oficial de Cumplimiento de la compañía;
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y mecanismos que en materia de prevención y control de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos establezca la Junta General de Accionistas de LATINTRUST S.A.;
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual de Procedimientos para la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos y demás normas concordantes;

- e) Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos que la Junta General de Accionistas haya aprobado para el cumplimiento de sus funciones;
- f) Conocer y aprobar, previo su envío a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y en los instructivos dictados por dicha Unidad.
- g) Atender los requerimientos e instrumentar las recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- h) Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente manual

3.3 Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento será la autoridad máxima en lo referido a la aplicación y funcionamiento del Sistema Integral de Prevención y estará integrado por el **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, CONTADOR, ASESOR LEGAL Y VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA DE LA COMPAÑÍA.**

El Comité de Cumplimiento deberá reunirse, a solicitud de uno, cualquiera de sus miembros, o a solicitud expresa de la Presidencia Ejecutiva, siempre que existan temas o razones que requieran su consideración, ~~debiendo sesionar como mínimo una vez por trimestre.~~

Cada miembro tendrá derecho a un voto, las decisiones se tomarían por mayoría simple.

En caso de empate, la Vicepresidencia Ejecutiva tiene doble voto. Se confeccionarán actas en las cuales se detallarán los temas tratados en cada reunión y se expondrán las resoluciones adoptadas – de existir- y los temas que requieren un seguimiento posterior. Dichas actas serán firmadas por todos los presentes e incorporadas a un registro especial denominado "Registro de Actas del Comité de Cumplimiento".

Se podrá convocar a cualquier funcionario o empleado de la Empresa a participar de las reuniones, cuando el Oficial de Cumplimiento, o cualquier miembro del comité considere que su presencia es importante en virtud de los temas a tratar. En particular, podrán participar del Comité funcionarios o empleados del área comercial cuando se traten temas vinculados a clientes atendidos por ellos.

En tal sentido, serán funciones del Comité de Cumplimiento:

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas legales y reglamentarias vigentes, así como en las normas generales e instrucciones particulares emitidas por el Consejo Nacional de Valores, Superintendencia de Compañías y la Unidad de Análisis Financiero.

* Junto Policía
 x Regulatoria
 y Financiera
 Superintendencia
 de Compañías, Valores y Seguros

- b) Disponer u organizar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las políticas, procedimientos y controles internos destinados a la prevención, detección y denuncia de potenciales operaciones de LA y FT.
- c) Tomar intervención en toda operación elevada a su conocimiento. En tal sentido, deberá informar a la Junta General de Accionistas respecto de toda operación llevada a su conocimiento y que no se ajuste a los requisitos del Manual de Procedimientos, así como de cualquier conducta inusual o injustificada de Clientes, empleados o funcionarios de la empresa.
- d) Verificar el cumplimiento de lo dispuesto de la Ley de Prevención, ^{Prácticamente} Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y ^{del} ~~del~~ ^{Financiamiento de} Delitos, de las Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos y otras normas conexas aplicables a la materia; así como, el estricto cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos internos implementados por Latintrust S.A. para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, valorando su eficacia operativa y proponiendo, de ser el caso, eventuales rectificaciones o mejoras.
- e) Asegurar el conocimiento, acatamiento y aplicación de la normativa legal y reglamentaria, y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, especialmente las del presente Manual, por parte de sus órganos internos de administración y de control, así como de todos los funcionarios y empleados.
- f) Monitorear las operaciones de aquellos clientes que por su perfil, por las actividades que realizan o por la cuantía y origen de los recursos que administran puedan exponer a la compañía, en mayor grado, al riesgo de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- g) Designar colaboradores para el área de Cumplimiento, con excepción del Oficial de Cumplimiento.
- h) Mantener a la empresa permanentemente actualizada en materia de Prevención de LA y FT.

3.4 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de LATINTRUST S.A., será el responsable de la implementación seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención.

El mismo contará con un nivel jerárquico acorde a las responsabilidades que asume, tendrá acceso a todas las áreas de la entidad y estará facultado para requerir la colaboración de cualquier funcionario o empleado de la Empresa. Asimismo, podrá, previa aprobación del Comité de Cumplimiento, contratar servicios externos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener claro que su obligación de controlar, no podrá verse limitada a lo que es notorio o groseramente visible. Dada la habitualidad y profesionalidad del negocio de LATINTRUST S.A. no cabe duda de que la empresa y su Oficial de Cumplimiento

desarrollen una diligencia superior a la que podría esperarse de cualquier persona sin su conocimiento de negocio.

3.4.1 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a) Promover el conocimiento y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su Reglamento General, así como las Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos; el Código de Ética, el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, y otras normas conexas aplicables a la materia;
- b) Elaborar y proponer al Junta General de Accionistas de Latintrust S.A., a través de su representante legal, la aprobación del Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos establecidos en las Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos, así como las reformas que fueren necesarias;
- c) Coordinar con la Presidencia Ejecutiva la elaboración del PLAN OPERATIVO ANUAL para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- d) Vigilar y exigir que el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como sus reformas, sean conocidos y divulgados entre el personal de LATINTRUST S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS;
- e) Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, aprobados por el Junta General de Accionistas, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación;
- f) Remitir a la Superintendencia de Compañías, **HASTA EL 31 DE ENERO DE CADA AÑO**, el Plan de Trabajo para el ejercicio en curso, en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos; así como el **Informe de Cumplimiento del plan correspondiente al año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Junta General de Accionistas**;
- g) Verificar y exigir la observancia permanente de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos;

- h) Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de Latintrust S.A., que las transacciones que igualen o superen los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10,000.00) o su equivalente en otras monedas, cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, con la declaración de origen lícito de los recursos;
- i) Monitorear permanentemente las operaciones de la compañía a fin de detectar transacciones que se consideren como inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones; y, dejar constancia de lo actuado, manteniendo los registros correspondientes durante los plazos establecidos en las Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos;
- j) Analizar las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas que hubiere detectado, o que hayan sido comunicadas por el personal de Latintrust S.A., y preparar el correspondiente informe para el Junta General de Accionistas, a fin de que este organismo determine la procedencia de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF);
- k) Elaborar y remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), previa aprobación de la Presidencia Ejecutiva, los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección, Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y en los instructivos dictados por dicha unidad, en el formulario y de acuerdo a la estructura definida por la Unidad de Análisis Financiero (UAF);
- l) Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "conozca su cliente"; "conozca su empleado"; "conozca su mercado", y "conozca su corresponsal";
- m) Exigir a la representante legal de la compañía que adopte las medidas que correspondan, respecto del incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de los procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, por parte de los empleados de Latintrust S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos;
- n) Presentar al Junta General de Accionistas un **INFORME TRIMESTRAL** que contenga la siguiente información: a) un resumen de las operaciones inusuales e injustificadas comunicadas por el personal de Latintrust S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, así como de las reportadas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF); y, b) Los incumplimientos por parte de los empleados de Latintrust S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos y las acciones adoptadas;
- o) Presentar a la Junta General de Accionistas un **INFORME ANUAL DE GESTIÓN** que referirá, a más de lo señalado en el numeral precedente, los resultados de la aplicación de las políticas, procedimientos y mecanismos establecidos por Latintrust S.A., para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos;

- p) Coordinar el desarrollo de **PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINUOS** dirigidos tanto a los funcionarios y empleados antiguos como a los nuevos empleados, que permita a cada uno de ellos, considerando sus funciones específicas, detectar operaciones inusuales;
- q) Absolver consultas del personal de Latintrust S.A., relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente, y otras que le presentaren en el ámbito de la prevención para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- r) Actualizar y depurar la (s) base (s) de datos de Latintrust S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos para la aplicación de las medidas de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos; y,
- s) Efectuar, en forma anual una evaluación de todo el personal, a efectos de detectar cambios de relevancia en el comportamiento o en el estilo de vida y hábitos de consumo de los mismos. Deberá dejarse constancia expresa de dicha evaluación en el legajo del funcionario; y,
- t) Otras que establezca la compañía.

Las responsabilidades y facultades establecidas anteriormente, serán de aplicación al funcionario designado como alterno cuando, en ausencia del Oficial de Cumplimiento o por cualquier otra circunstancia que así lo amerite, desempeñe las funciones reservadas para el Oficial de Cumplimiento.

3.5 Auditores Externos

Los Auditores Externos deben verificar, dentro del ejercicio de sus atribuciones, que la Compañía cumpla estrictamente con lo dispuesto en las Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos, en este Manual y demás normas conexas y de ser el caso, informar oportunamente, al Oficial de Cumplimiento de la empresa, las operaciones o transacciones detectadas durante las auditorías practicadas, que a su criterio constituyan actividades inusuales. Dentro de sus atribuciones estará el valorar la eficacia operativa de la empresa y proponer, de ser el caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

El informe emitido por los auditores externos, deberá anexarse al informe anual de auditoría; y, ser entregado junto con éste a la Superintendencia de Compañías, dentro del plazo establecido en la Codificación de Resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Valores, CNV, para el envío de información continua anual.

3.6 Comisario de la compañía

El comisario de la compañía Latintrust S.A., debe instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las disposiciones tanto de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su Reglamento General y en este capítulo. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la compañía y el oficial de cumplimiento.

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

4. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia Ampliada del Cliente establecidos por LATINTRUST S.A. se deberá identificar a todos los Clientes, tanto para la inversión en Fondos como para la constitución de Fideicomisos, y todos deberán presentar para operaciones por montos superiores a USD 10.000 en efectivo o su equivalente en otras monedas la declaración de Origen Lícito, como de sus bienes muebles e inmuebles.

Al inicio de la relación comercial, los empleados o funcionarios encargados de la relación con el Cliente deberán obtener la información y documentación que permita establecer, registrar y verificar la identidad del Cliente, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y el propósito de las transacciones que se espera desarrolle.

No se podrá dar inicio a la relación con un nuevo cliente, sin que medie contacto personal con el mismo.

4.1 Política de Aceptación de Clientes

Nota: Constituye política de LATINTRUST S.A. no iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas designadas por el Estado Ecuatoriano como presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas aquellas personas o entidades respecto de las cuales existan dudas fundadas respecto de la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales. En tal sentido, LATINTRUST S.A. manifiesta la firme convicción de no establecer vinculaciones comerciales con:

- Personas ~~Físicas~~ ^{Naturales} o Jurídicas que no cumplan con los requisitos de identificación establecidos en el presente manual.
- Personas que hayan sido objeto de un rechazo por parte de la Empresa en apertura de negociaciones anteriores.

4.2 Concepto de Clientes Ocasionales no recurrentes y con poca operatividad (Aplicación de Debida diligencia simplificada)

^{Naturales} Se considerarán Clientes Ocasionales no recurrentes y con poca operatividad aquellas personas físicas o jurídicas que en el periodo de un año calendario, realicen una serie de transacciones, de carácter no permanente, por un monto inferior a USD 10.000 o su equivalente en otras monedas en inversiones.

En el caso de que estos Clientes comiencen a operar en forma habitual o superen el referido umbral, se los deberá considerar **Clientes Habituales** debiéndose aplicar los procedimientos de Debida Diligencia del Cliente previstos en el numeral 4.4 del presente Manual.

4.3 Identificación de Clientes Ocasionales no recurrentes y con poca operatividad

Para aquellos Clientes que cumplan con las condiciones establecidas en 4.2, se requerirá -como mínimo- la siguiente información y documentación:

a) Persona Física: ^{Natural?}

- Formulario "Registro de Cliente Ocasional - Persona ^{Natural} Física", completo y debidamente firmado por el Cliente.
- Fotocopia del documento de identidad.

b) Persona Jurídica:

- Formulario "Registro de Cliente Ocasional - Persona Jurídica", completo y debidamente firmado por, al menos, un representante de la Persona Jurídica;
- Fotocopia de ~~la tarjeta de~~ Registro Único de Contribuyente (RUC) ~~u otro documento que acredite la inscripción del Cliente en dicho registro,~~
- Identificación de la persona física que realiza la operación en los términos ^{R.L.T} ~~previstos en el numeral a); acreditando además que estar habilitada para~~ ^{nombrar} ~~representar a la persona jurídica en cuestión.~~
- ~~CC~~ ^o ~~República~~ ^{de} ~~Votación~~ ^{del} ~~Cliente~~ ^{jurídica}

Se deberá establecer y verificar la identidad del Cliente (persona física) o de la persona física que realiza la operación, cuando se trate de personas jurídicas, aplicando los procedimientos previstos en 4.4.1.

4.4 Proceso de Debida Diligencia Simplificada del Cliente Habitual

El proceso de Debida Diligencia Simplificada del Cliente (en adelante DDSC) se aplica a todos los Clientes Habituales de LATINTRUST S.A.

Para la vinculación de un nuevo Cliente Habitual, se deberá requerir la información y documentación que se detalla seguidamente:

- a) **Persona Física** *Persona física:*
- Formulario "Registro de Cliente Habitual - Persona Física", completo y firmado por el Cliente.
 - Documento de identidad del Cliente.
 - Constancia del domicilio del Cliente. (*planilla SSBB*)
 - Documentación que acredite la existencia de mandatarios, cuando corresponda.
 - Documento de identidad de los mandatarios cuando corresponda.
 - Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda. *última declaración Imp. Et. a fecha inmediata anterior*

Se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario efectivo de los fondos o de las transacciones. *o Certificado Bancario*

b) **Persona Jurídica**

- Formulario "Registro de Cliente Habitual - Persona Jurídica", completo y firmado por, al menos, un representante de la persona jurídica. ✓
- Fotocopia del RUC u ~~otro documento de identificación~~ tributaria.
- Constancia de domicilio. (*planilla SSBB*)
- Copia autenticada del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad.
- Copia de los ~~documentos~~ que acrediten ~~la~~ capacidad legal de los representantes y mandatarios (actas de directorio, poderes). ✓
- Documento de identidad de los representantes y mandatarios en caso de corresponder. ✓
- Identificación de los accionistas o socios mayoritarios. Se deberá identificar a todos aquellos socios o accionistas que posean una participación en el capital de la sociedad superior al 10%. ✓
- Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda. ✓

4.4.1 Verificación de la Identidad del Cliente

Al llevarse a cabo el proceso de apertura de una nueva relación comercial, los empleados o funcionarios responsables deberán determinar y verificar la identidad del Cliente y de sus representantes y mandatarios, cuando se trate de una persona jurídica, así como identificar al beneficiario efectivo de los fondos, en caso de corresponder.

A tales efectos el empleado o funcionario responsable de la relación con el Cliente deberá solicitar el documento de identidad del Cliente (persona física) y de sus representantes y mandatarios, en el caso de personas jurídicas, conservando copia de los mismos e incorporándola a la Carpeta del Cliente.

- ✓ El documento de identificación debe estar emitido por una autoridad gubernamental, vigente y contener una fotografía actualizada, que permita la identificación de la persona que solicita nuestros servicios.
- ✓ Los documentos de identificación que se consideran válidos a estos efectos son cédula de ciudadanía o de identidad y/o pasaporte, según corresponda.
- ✓ Cuando se trate de una persona jurídica, se deberá solicitar, adicionalmente, documentación probatoria de la existencia legal de la persona jurídica (sociedad), así como aquella que acredite la capacidad legal de sus representantes y mandatarios para contratar.

4.4.2 Verificación de los Antecedentes del Cliente

Para la vinculación de un nuevo Cliente, se deberán verificar los antecedentes del mismo así como de sus representantes, mandatarios, socios o accionistas mayoritarios en tratándose de personas jurídicas.

La verificación se efectuara por cada uno de los documentos solicitados y referencia bancarias según corresponda, dejando por escrito información en referencia.

Si se detecta que el potencial Cliente no califica en sus referencias deberá informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que el mismo, evalúe la necesidad de formular un ROI (Capítulo 6.1 del presente Manual).

4.4.3 Identificación de Personas Políticamente Expuestas

Se deberá establecer si el potencial Cliente, sus representantes, mandatarios, socios o accionistas mayoritarios, en caso de personas jurídicas, son Personas Políticamente Expuestas *, en cuyo caso deberá clasificarse al Cliente como de Riesgo Alto, debiéndose seguir el proceso de Debida Diligencia Ampliada. (Capítulo 4.5 del presente Manual).

La Empresa cuenta con un doble mecanismo para la identificación de personas políticamente expuestas: la verificación de documentos, referencias y la propia declaración del Cliente en el Registro de Cliente.

* PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA.- Es aquella que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, por ejemplo, Jefe de Estado o de un gobierno, político de alta jerarquía, funcionario gubernamental, judicial o militar de alto rango, ejecutivo estatal de alto nivel, funcionario importante de partidos políticos, así como su cónyuge, parientes y colaboradores cercanos.

4.4.4 Actividad Económica del Cliente

Los empleados o funcionarios comerciales deberán obtener aquella información que les permita conocer la naturaleza y el volumen de la actividad económica, negocio o profesión del Cliente, a efectos de comprender y evaluar la razonabilidad de las operaciones que éste realiza a través de nuestra Empresa.

Adicionalmente para aquellos Clientes que operen por montos significativos o estén ubicados en la categoría de mayor riesgo, se deberá obtener documentos que permitan establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente (estados contables, declaración de impuestos, estados de responsabilidad, certificado de origen lícito u otra documentación o información alternativa, recibos de sueldos, certificados de ingresos, entre otros). Se podrán solicitar, asimismo, documentos comerciales o de otra naturaleza que justifique las operaciones realizadas a través de nuestra Empresa (ejemplo, contactos, facturas de comercio exterior, conocimiento de embarque, entre otros).

Respecto de estos clientes, el empleado o funcionario responsable de la relación con el Cliente deberá confeccionar un informe documentando que incluya aspectos como: antigüedad de la vinculación con ese cliente, visitas efectuadas, actividad o profesión conocida, origen de los fondos (especialmente si no proviene de la actividad o profesión señalada) y elementos tomados en cuenta para la asignación del perfil del cliente (productos o servicios que ese cliente utiliza o prevé utilizar, motivo de las transacciones, existencia de documentación económico financiera de respaldo). Asimismo, deberá identificar al beneficiario efectivo de los fondos o transacciones (cuando se trate de un tercero o bien accionistas y/o socios mayoritarios de la persona jurídica).

4.3.5 Aprobación de la relación comercial

Toda nueva relación comercial deberá contar con la aprobación de la Presidencia Ejecutiva o Vicepresidencia Ejecutiva o del encargado de la Empresa, quien dejará constancia expresa (fecha y firma) en el Formulario de Chequeo.

A efectos de la aprobación de la relación comercial, el Oficial de Cumplimiento remitirá la Carpeta del Cliente completa, para lo cual previamente deberá verificar que la misma cuente con toda la información requerida y que exista debida constancia de las verificaciones efectuadas.

Una vez aprobada la relación comercial, se procederá a la categorización del mismo en función del riesgo de potenciales actividades de LA y FT y a la definición de su Perfil Operativo, documentándolo en el Formulario de Chequeo.

4.4.6 Categorización de los Clientes en función del riesgo

La Empresa ha definido tres categorías de riesgo de potenciales actividades de LA: Clientes de Riesgo Alto, Clientes de Riesgo Medio y Clientes de Bajo Riesgo.

Para la categorización del Cliente, se consideran una serie de factores de riesgo a los que se les aplica una ponderación que refleja la importancia relativa de los mismos. A continuación se presenta una tabla que resume los factores de riesgo considerados y su ponderación:

Factor de Riesgo **Ponderado**

Actividad Económica
Calidad de Persona Políticamente Expuesta
País de Incorporación o Residencia
Área Geográfica donde desarrolla sus operaciones
Montos Significativos

En la medida que un mismo factor implica distintos grados de riesgo para el Cliente, se han definido tablas que asignan puntajes diferenciales dentro de cada factor de riesgo que oscilan entre 0 (cuando el factor bajo análisis no supone un riesgo adicional) y 100 (cuando el mismo supone un riesgo elevado). A modo de ejemplo, si el factor bajo análisis es la actividad económica del Cliente: para una entidad financiera no bancaria el puntaje asignado será 100, mientras que si se trata de un negocio vinculado a la construcción, el mismo será de 50 y si se trata de una explotación ganadera el puntaje será 0.

Calificación de riesgo del Cliente

El sistema asignará en forma automática la categoría de riesgo del Cliente, en función del puntaje total obtenido.

Categoría de Riesgo	Puntaje Final
Cliente de Riesgo Alto	25 puntos o más;
Cliente de Riesgo Medio	Entre 15 y 24 puntos;
Cliente de Riesgo Bajo	Entre 0 y 14 puntos.

4.4.7 Definición del Perfil Operativo del Cliente

El empleado o funcionario responsable de la relación comercial procederá a definir el Perfil Operativo del Cliente, tomando como base la información y documentación de respaldo incorporada a la Carpeta del Cliente.

El Perfil Operativo se define como:

- Monto máximo a operar en el mes;
- Monto máximo para una operación individual;
- Número máximo de operaciones a efectuar en el mes.

El Límite Operativo mensual se determinará aplicando al Perfil Operativo definido, el ponderador correspondiente a la categoría de riesgo del Cliente. En el cuadro que sigue se presentan los ponderadores correspondientes a las categorías de riesgo.

Categoría de Riesgo	Ponderador
Bajo	1.4
Moderado	1.2
Alto	1

Los Límites Operativos fijados deberán revisarse una vez al año, o cuando se produzcan modificaciones en la naturaleza y el volúmen de las operaciones desarrolladas por el Cliente que así lo amerite.

4.5 Debida Dillgencia Ampliada

Para los Clientes de Alto Riesgo deberá llevarse a cabo un proceso de Debida Diligencia Ampliada. En tal sentido, además de aplicar el procedimiento general, se deberá cumplir lo siguiente:

- La relación comercial deberá ser aprobada por la Presidencia Ejecutiva o Vicepresidencia Ejecutiva y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.
- Se deberá visitar al Cliente en forma periódica, documentándolo en la Carpeta del Cliente.
- Ajustarse a los requerimientos especiales establecidos para ciertas categorías de Cliente, productos o servicios.

4.5.1 Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, Productos o Servicios

4.5.1.1 Relaciones con Contrapartes

Para la realización de operaciones de inversión, LATINTRUST S.A. operará exclusivamente con contrapartes locales (bancos, empresas de servicios financieros, casas de cambio), que se encuentren sujetas a regulación y supervisión, en particular en materia de prevención del LA y del FT y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

En tal sentido además de la información requerida para un cliente habitual, el legajo del mismo deberá contener una copia del Manual de Prevención y/o carta indicando existencia de políticas de prevención.

4.5.1.2 Clientes que manejan fondos de terceros

Las transacciones realizadas por Clientes que, en forma habitual, manejan fondos de terceros serán objeto de un análisis especial. En tal sentido, cuando el Cliente efectúe transacciones por cuenta y orden de sus clientes (Cliente del Cliente), se deberá identificar al beneficiario final de las mismas y obtener información sobre el origen de los fondos involucrados.

Para la identificación del beneficiario final, se deberá obtener -como mínimo- la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos,
- Tipo y número de documento,
- Domicilio y teléfono,
- Actividad económica o profesión,
- Si reviste la calidad de Persona Políticamente Expuesta.

En los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario de alguna transacción, se deberá efectuar un análisis detallado de la misma evaluando la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el ROS (numeral 6.1 del presente manual). En caso que la situación se reitere, el Oficial de Cumplimiento deberá, además, evaluar la conveniencia de restringir o incluso finalizar el vínculo comercial con ese Cliente.

4.5.1.3 Personas Políticamente Expuestas

Cuando el Cliente o alguna de las personas asociadas a la cuenta, revista la calidad de Persona Políticamente Expuesta, los procedimientos adicionales de Debida Diligencia se aplicarán como mínimo hasta dos años contados a partir de la fecha en que la Persona Políticamente Expuesta haya dejado de desempeñar la función respectiva.

Las relaciones con Personas Políticamente Expuestas, sus familiares y asociados cercanos estarán sujetas a procedimientos de Debida Diligencia Ampliada. En tal sentido, cuando se detecte que el Cliente es una Persona Políticamente Expuesta se deberá:

- Extremar los esfuerzos para determinar el origen de los fondos y el propósito de la cuenta;
- Calificar al Cliente como Riesgo Alto y aplicar un criterio conservador para la determinación del Perfil del Cliente;
- Efectuar un monitoreo más estricto de sus operaciones.

4-5.1.4 Operaciones que involucren dinero en efectivo

Cuando como consecuencia de una operación de Administración de Fondos o de Fideicomiso, efectuada con un Cliente o Contraparte del exterior, que no se encuentre comprendido en las categorías de Corresponsal (4.5.1.1.) y Contraparte Institucional (4.5.1.2), se reciba dinero en efectivo por montos significativos se llevará un registro especial donde se asentará la siguiente información: Cliente, fecha de la operación, número de boleta, tipo de operación, monto de efectivo, moneda que ingresa en efectivo, denominación de los billetes recibidos, formulario con la declaración de origen licitud de fondos.

4.6 Políticas relativas a la conservación de documentación

Se deberá conservar de manera adecuada la siguiente documentación:

- La información obtenida o elaborada en cumplimiento de los procesos de identificación y conocimiento del Cliente, incluyendo las copias de documentos y formularios solicitados al momento de la apertura de la relación, se conservará por el período mínimo de 10 años, desde la finalización de la relación comercial con el Cliente;
- La documentación de respaldo de transacciones u operaciones, se conservará durante el período mínimo de 10 años, desde la ejecución de las transacciones u operaciones;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones sospechosas formulados por la Empresa, se conservará por el plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte.

4.7 Política Conozca a su mercado

Esta política implica conocer y monitorear las características particulares de las industrias en las que los clientes desarrollan sus actividades económicas o comerciales, en función al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos a los que se hallen expuestas, de tal manera que se pueda identificar y dar señales de alerta para aquellas operaciones que, al compararlas contra dichas características habituales del mercado, se detecten como inusuales.

Para la aplicación de la política "conozca su mercado", contará con información específica sobre:

- Las industrias o sectores económicos sobre las cuales se ha identificado con mayor frecuencia tipologías de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, es decir, las que representan mayor riesgo;
- Información general de la actividad económica y de la zona geográfica en la que se ubican los sectores con los que interactúa los clientes;
- Las principales variables macroeconómicas que influyen en los mercados; y,
- Los ciclos o períodos en las que rigen las actividades económicas de sus clientes.

Con la información detallada en el párrafo anterior, se generará tres controles de gran importancia:

- Definición y análisis de características homogéneas de las industrias y sectores económicos;
- Segmentación de los clientes en función de sus relaciones económicas o financieras con dichas industrias y sectores económicos; y,
- Determinación de comportamientos inusuales del cliente frente a los estándares del mercado.

Mediante la matriz de riesgo elaborada por la Fiduciaria, donde constarán criterios, factores y categorías de riesgo; servirá, -a través de sus resultados- de base para la realización de un monitoreo y control permanente en la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos.

La metodología adoptada por la compañía de los factores de riesgo y sus cambios, será revisada y aprobada por la Junta General de Accionistas y contará con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento de la empresa

5. PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES

Una vez que la relación con el Cliente ha sido abierta y el Cliente opera en forma habitual, deberá llevarse a cabo un seguimiento de las transacciones, a efectos de determinar si las mismas se ajustan al Perfil Operativo definido.

A tales efectos, se ha implementado un sistema de monitoreo que, al final de cada mes, genere en forma automática un reporte de los Clientes que excedieron el Límite Operativo asignado.

5.1 Reporte de operaciones que exceden los límites operativos

El mismo expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente durante el mes que superan el Límite Operativo establecido. El Comité estará constituido por el Oficial de Cumplimiento; Oficiales responsables de Fondos Constituidos y Vicepresidente Ejecutivo.

El responsable de la relación con el Cliente deberá analizar dichas operaciones, con el propósito de determinar si las mismas concuerdan con el patrón de actividad usual del Cliente o si por el contrario, se trata de una operación inusual o sospechosa que deba ser reportada.

Como consecuencia del análisis efectuado, que deberá basarse en la información que documenta la Debida Diligencia del Cliente, el funcionario responsable de la relación con el Cliente adoptará alguno de los siguientes cursos de acción, dejando debida constancia:

- Entiende que se trata de una operación inusual o sospechosa, dando cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento y remitiéndole todos los antecedentes.
- Concluye que la actividad del Cliente ha variado en forma sustancial y que por lo tanto, es necesario modificar el Perfil Operativo o incluso la categoría de riesgo del Cliente. En este caso, remitirá los antecedentes al Oficial de Cumplimiento.
- Presume que el cliente puede estar manejando fondos de terceros, en cuyo caso deberá solicitarse información adicional para clarificar la situación. En caso de confirmarse, el cliente se deberá categorizar como Cliente de Alto Riesgo en forma inmediata y para nuevas operaciones proceder de acuerdo con lo establecido en 4.5.1.2.

- Concluye que se trató de una actividad puntual, con una explicación adecuada, en cuyo caso deberá documentarse las razones por las cuales el Cliente excedió el límite.

5.1.1 Clientes que operaran por debajo de su perfil

A efectos de completar este estudio y evaluar la pertinencia de los perfiles analizados, mensualmente se emitirá un reporte que expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente por debajo del perfil oportunamente asignado.

Revisión por parte del Oficial de Cumplimiento.

Cumplida la etapa de análisis por parte de los empleados o funcionarios responsables de la relación con el Cliente, los reportes de monitoreo se remitirán al Oficial de Cumplimiento para su revisión y posterior archivo.

5.2 Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento, emite un reporte con el volúmen operado por los clientes ocasionales de la compañía, desde el inicio del año calendario y el último día del mes en cuestión, con el objetivo de identificar aquellos clientes que por haber superado el umbral de USD 10.000 deben ser reclasificados como Clientes Habituales.

Cuando se detecta la existencia de Clientes Ocasionales que superaron el referido umbral, se bloquea en el Sistema y no podrá volver a operar hasta que se obtenga la totalidad de la información y documentación requerida para Clientes Habituales.

5.3 Otros reportes

A efectos de complementar el monitoreo mensual de operaciones, se emitirán los siguientes reportes:

- Personas asociadas a más de un cliente,
- Búsquedas por dirección o teléfonos iguales.

6. REPORTE DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES INUSUALES E INJUSTIFICADAS –ROI-

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, promulgada en el Registro Oficial número 352 del 30 de diciembre del 2010 y en la Resolución No. CNV-2011-008 que sustituye el Capítulo VII "Lavado de Activos", del Título VII "Disposiciones Generales" de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional del Valores, publicada en el R.O. No. 693 de 30 de abril de 2012, y su reforma realizada a través de Resolución No. CNV-005-2012, publicada en R.O. No. 731 de 25 de junio de 2012, toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la UAF, en la forma y condiciones establecidas.

En tal sentido, se considera Operación o transacción económica inusual e injustificada a aquella que no guarda correspondencia con los patrones regulares de las actividades económicas que habitualmente realiza el cliente y cuyo origen no puede ser justificado.

De acuerdo a lo expresado en el capítulo 4, las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente constituyen la herramienta básica para conocer la actividad usual o perfil del Cliente, es decir aquellas transacciones que se espera el Cliente desarrolle y por ende, para la detección de aquellas operaciones que se apartan del perfil y que requieren de un análisis especial.

6.1 Reporte Interno de operaciones inusuales e injustificadas –ROI-

El proceso de detección, análisis y reporte de operaciones inusuales e injustificadas –ROI- deberá cumplir los siguientes aspectos:

- El empleado o funcionario que detecta la operación inusual o injustificada deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.
- El empleado o funcionario deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar al Cliente al respecto.

- El Oficial de Cumplimiento analizará la operación confrontándola con la información que surge de la Carpeta del Cliente y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional. Confeccionando el archivo de antecedentes.
- Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste o prima la fase de características de inusualidad o injustificación, de acuerdo a los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes a la Junta General de Accionistas. Corresponderá al Oficial de Cumplimiento documentar adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esa transacción y, antes de proceder al archivo de los antecedentes, dará cuenta a la Junta General de Accionistas.
- La Junta General de Accionistas, analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o injustificación dada por las leyes y reglamentos dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Inusuales e Injustificadas (ROII) en forma inmediata ante la UAF, explicando de este hecho a la Presidencia Ejecutiva.
- Una vez realizado el ROII se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la UAF.
- Si por el contrario, la Junta General de Accionistas entiende que la operación no reviste las características de inusualidad e injustificada no la reportará, y deberá dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión e informará a la Presidencia Ejecutiva de la Empresa. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

6.2 Señales de Alerta

6.2.1 Concepto

La UAF ha dictado la guía de transacciones inusuales e injustificadas y la guía de operaciones de riesgo y señales de alerta para actividades relacionadas con la compraventa, construcción, promoción, inversión u otras transacciones que involucren inmuebles, con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

Se debe tener presente que las mismas no revisten carácter exhaustivo, sino que solo constituyen una recopilación de tipologías o patrones de transacciones financieras que podrían estar vinculadas con operaciones de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

En caso de detectarse alguna de las operaciones enunciadas en la referida Guía, los empleados o funcionarios involucrados, deberán evaluar, si la transacción se encuentra suficientemente justificada con la información y documentación relativa al Cliente que obra en nuestro poder; en caso de considerar que el respaldo documental del que se dispone no permite justificar de manera adecuada dicha operatividad, deberá informarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento de la Empresa, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

6.2.2.1 Listado de Señales de Alerta para LATINTRUST S.A.

- a. Operaciones con dinero en efectivo
 1. Operaciones con Fondos de Inversión que involucren grandes sumas de dinero en efectivo llevadas a cabo con mucha frecuencia.
 2. Inversiones en Fondos de dinero en efectivo inusualmente importantes efectuados por personas naturales o jurídicas, cuyas actividades debieran involucrar normalmente cheques u otros instrumentos.
 3. Constitución de Fideicomisos para mover sumas de dinero para personas naturales o jurídicas, en especial si tales pagos son hacia un destino que no parece guardar relación con la actividad del Cliente.
 4. Cliente que efectúa un número elevado de inversiones en efectivo por importes reducidos, cuyo monto total alcanza cifras importantes.
 5. Transferencia de importantes sumas de dinero desde o hacia el exterior, con instrucciones de pago en efectivo usando Fondos o Fideicomisos.
 6. Cuentas corporativas cuya operativa se realiza principalmente en efectivo y no a través de otras modalidades de débito y crédito que normalmente se asocian con las transacciones comerciales, tales como cheques, letras de cambio, órdenes de pago, cartas de crédito, etc.
 7. Cliente cuyo negocio amerita un uso intenso de dinero en efectivo, que no realiza depósitos de esa naturaleza

- b. Operaciones realizadas a través de cuentas bancarias
 1. Clientes que parecen estar actuando como agentes de un tercero y no quiere revelar la verdadera identidad del beneficiario.
 2. Reticencia a brindar la información requerida normalmente para la apertura de operación en Fondos o Fiducia.
 3. Clientes que suministran información mínima, falsa o difícil de verificar por parte de la institución.
 4. Clientes -o representantes de clientes corporativos- que evitan el contacto directo y personal con la Administradora y efectúan sus operaciones autorizando a terceras personas.
 5. Cuando la ocupación declarada por el titular de la cuenta no corresponde al nivel o tipo de actividad de la misma (por ejemplo, un estudiante o persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas).
 6. Cliente que declina facilitar información que, en circunstancias normales, le permitiría acceder a créditos o a ciertos servicios considerados importantes por el resto de la clientela.

c. Operaciones vinculadas con la actividad internacional

1. Cliente presentado por una Institución Financiera del exterior ubicado en un país donde exista una importante actividad vinculada con la producción y el tráfico de drogas o con organizaciones delictivas o en un país o territorio que haya sido identificado como no cooperador en la lucha contra el lavado de dinero, o en un país sobre el cual existan dudas acerca de la efectiva aplicación de los estándares internacionalmente aceptados en materia de conocimiento e identificación de clientes.
2. Uso de cartas de crédito y otros métodos de financiamiento de comercio exterior para mover dinero entre países cuando esas operaciones no resultan consistentes con el negocio habitual del Cliente.
3. Operaciones de comercio exterior - importaciones y exportaciones - articuladas con gran sofisticación a través de diversos mecanismos, donde no existe movimiento real de mercadería.
4. Exportaciones ficticias o sobrefacturación de operaciones de exportación.
5. Operaciones de comercio exterior cuyos precios no concuerdan con los de mercado o cuyos volúmenes resultan muy diferentes de los comercializados normalmente por parte del Cliente y/o sector.
6. Constitución de importantes saldos en cuenta que no resultan consistentes con el volumen y la índole de los negocios del Cliente, y su posterior transferencia a cuentas en el exterior.
7. Cliente que origina o recibe grandes transferencias de fondos en forma regular, que no pueden ser claramente identificadas como operaciones legítimas, hacia o desde países donde exista una importante actividad vinculada con la producción y el tráfico de drogas o con organizaciones delictivas, o países o territorios que hayan sido identificados como no cooperadores en la lucha contra el lavado de dinero, o aquellos países sobre los cuales existan dudas acerca de la efectiva aplicación de los estándares internacionalmente aceptados en materia de conocimiento e identificación de clientes.
8. Transferencias recibidas del exterior que, en forma casi inmediata se aplican a la compra de instrumentos monetarios para efectuar pagos a terceros.

d. Operaciones vinculadas con la ubicación geográfica

Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:

1. Países o territorios que no integren organismos de seguridad o similares, o hayan sido que identificados por éstos como carentes de leyes adecuadas o no cooperadores en el combate al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos.
2. Países o territorios que sean considerados paraísos fiscales o en los que rijan normas de secreto que puedan dificultar el adecuado conocimiento de los verdaderos beneficiarios finales de las operaciones y/o el origen de los fondos utilizados.
3. Países o territorios identificados por fuentes confiables por sus niveles considerables de corrupción u otra actividad delictiva.

4. Países o territorios que han sido objeto de sanciones internacionales embargos o medidas similares emitidas por las Naciones Unidas (ONU) por su vinculación con actividades delictivas de narcotráfico y terrorismo.
5. Transacciones en las que se utilicen fondos provenientes de cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.

e. Operaciones relacionadas con el tipo de cliente

1. Transacciones que se realicen a nombre de personas que presenten evidentes indicios de carecer de la capacidad económica necesaria para tales adquisiciones o que, sin una razón clara, se realicen a nombre de menores de edad o personas que presenten signos de discapacidad mental.
2. Transacciones en las que participen directamente o a través de sociedades personas incluidas en la definición de personas políticamente expuestas o sus allegados.
3. Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:
 - i. Personas naturales que hayan sido procesadas o condenadas por delitos procedentes del lavado de activos o sobre las que exista una presunta relación con actividades delictivas,
 - ii. Personas naturales que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.),
 - iii. personas naturales o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza,
 - iv. personas jurídicas que no realicen actividades o cuya única actividad conocida sea la inversión en inmuebles para tenencia de los mismos o cuando no parezca existir una relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora,
 - v. Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro, cuando las características de la operación no correspondan a los objetivos de la entidad.
4. Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
5. Transacciones en las que se realizan arreglos entre compradores que permiten la introducción de terceros desconocidos en la última etapa, formalizándose la operación a su nombre (por ejemplo, venta o transmisión de derechos sobre inmuebles que no han sido entregados aún a su comprador, o de boletos de reserva sobre inmuebles en fase de obra etc.).
6. Transacciones en las que los participantes demuestren un gran interés por realizarla muy rápidamente, sin que exista causa que lo justifique, no prestando atención a las características de los bienes objeto de la operación -cantidad de construcción,

situación, plazo de entrega etc.- ni a las condiciones financieras de la misma (precio, condiciones de pago).

f. Operaciones relacionadas con el tipo de transacción

1. Transacciones de compra-venta de bienes inmuebles que se concentran por un precio significativamente diferente al de mercado (operaciones subvaluadas o sobrevaluadas).
2. Varias transacciones relacionadas en las que participa una misma persona natural o jurídica interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados etc.).
3. Transacciones realizadas en forma sucesiva, respecto del mismo bien inmueble, en plazos relativamente cortos y presentando cambios significativos en el valor total de la operación -un incremento o disminución del precio respecto del valor de adquisición- sin que exista una explicación razonable para ello.
4. Venta de inmuebles realizadas inmediatamente antes de un embargo o declaración de insolvencia.
5. Transacciones en las que el valor de la propiedad vendida no condice con el perfil del cliente que aparece como comprador de la misma.
6. Transacciones formalizadas mediante contrato privado en los que no exista intención de elevarlo a público, o aunque dicha intención exista, no sea elevado finalmente.
7. Transacciones abonadas total o parcialmente con grandes sumas de dinero en efectivo.
8. Transacciones en las que los fondos para su cancelación -total o parcial- sean provenientes de un préstamo realizado por una tercera persona o entidad, especialmente en los siguientes casos:
 - i. cuando se utilicen préstamos complejos u otros medios de financiación que no resulten transparentes, fuera de los préstamos concedidos por instituciones financieras reguladas,
 - ii. cuando los fondos del préstamo provengan de fuentes inusuales -por ejemplo fondos obtenidos de personas desconocidas u organizaciones inusuales- o de países identificados por su riesgo geográfico.
 - iii. cuando los fondos provengan de préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
 - iv. cuando existan dudas sobre la veracidad de la documentación que respalda el préstamo obtenido.

6.3 Información sobre bienes vinculados al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.-

De acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de Mercado de Valores y Disposiciones de la Superintendencia de Compañías, las Instituciones de Intermediación Financiera deberán informar

a la UAF la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- . Haber sido identificado como actor, intermediario o tercero en la conspiración del LA o el FT, de forma reconocida y pública;
- . Haber sido declaradas culpables por resolución judicial en firme nacional o extranjera.

Si un empleado o funcionario de LATINTRUST S.A. detecta la existencia de bienes vinculados con el LA o FT, en los términos de la definición antes mencionada, deberá comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

El Oficial de Cumplimiento analizará la situación, a efectos de establecer si los activos se vinculan con una persona u organización que cumpla con las hipótesis establecidas por la legislación nacional y en caso afirmativo elevará los antecedentes a la Junta General de Accionistas en forma inmediata. La Junta General de Accionistas tomará conocimiento de la situación y encomendará al Oficial de Cumplimiento la comunicación inmediata a la UAF.

Caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado y dará cuenta a la Junta General de Accionistas de la empresa.

7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL

7.1 Conozca su empleado

En materia de Prevención, el conocimiento de los empleados y funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, LATINTRUST S.A. ha adoptado una serie de medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad del personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales.

7.1.1 Incorporación del Personal

En la etapa de reclutamiento del personal, deberán realizarse los mayores esfuerzos para corroborar la información aportada por los postulantes. No podrá incorporarse un nuevo empleado o funcionario sin que previamente se verifique las referencias aportadas por éste.

Al incorporar un nuevo empleado o funcionario deberá entregársele una copia del Código de Ética y del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo empleado o funcionario y el Oficial de Cumplimiento. En la entrevista el Oficial de Cumplimiento deberá destacar la importancia que la Junta General de Accionistas de LATINTRUST S.A. otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos. Asimismo, deberá informar al nuevo empleado o funcionario respecto de las políticas, procedimientos y controles en materia de prevención que atañen al puesto a ocupar, así como brindarle la capacitación, acorde a dicho puesto, sobre prevención del LA y FT.

7.1.2 Evaluación del Personal

El Oficial de Cumplimiento de la entidad deberá efectuar una evaluación general de los empleados o funcionarios con el objetivo de detectar cambios relevantes en el comportamiento de los mismos que, constituyan una señal de alerta o una situación que requiera un seguimiento posterior.

En tal sentido, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar aspectos tales como: cambios relevantes en sus hábitos de consumo (compras de inmuebles, vehículos u otros bienes que no resulten

acordes a sus posibilidades económicas) o en su estilo de vida (lugares de vacaciones, viajes, entre otros) y otros cambios de comportamiento como por ejemplo, la negativa a tomar su vacación anual, el mantenimiento de niveles de endeudamiento que exceden su capacidad de pago, etc.

Esta evaluación deberá efectuarse una vez al año o toda vez que ocurran circunstancias que así lo ameriten. Los resultados de la misma deberán documentarse de manera adecuada e incorporarse a la hoja de vida del empleado o Funcionario.

7.1.3 Hoja de Vida del Empleado o Funcionario

LATINTRUST S.A. mantiene, para cada uno de los empleados o funcionarios, una carpeta donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida así como cualquier hecho relevante ocurrido. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al empleado o funcionario, en caso de corresponder.

El legajo del empleado o funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro del empleado o Funcionario.
- Fotocopia del documento de ciudadanía o de identidad, según corresponda.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el empleado o funcionario,
- Verificación de antecedentes
- Constancia de recepción por parte del empleado o funcionario del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Constancia de recepción por parte del empleado o funcionario del Código de Ética.
- Constancia de la capacitación recibida por el empleado o funcionario o constancia de recepción del Manual Básico de capacitación en caso de corresponder.
- Constancia de la evaluación anual por parte del oficial de Cumplimiento.

La documentación antes citada, deberá archiversse de manera adecuada, garantizando la confidencialidad de la información.

7.1.4 Código de Ética y Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos

Los funcionarios y empleados de la compañía Latintrust S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos deberán cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos; atender los requerimientos del Oficial de Cumplimiento y colaborar obligatoriamente con éste para el funcionamiento eficaz de los mecanismos y procedimientos establecidos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos.

El cumplimiento de lo previsto en este numeral, tendrá prioridad en la consecución de las metas comerciales y demás indicadores que se hayan establecido para medir la gestión de Latintrust S.A.

7.1.5 Capacitación del personal

LATINTRUST S.A. asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención del LA y FT.

El Oficial de Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación de la Junta General de Accionistas el Plan Anual de capacitación. Sin perjuicio de lo establecido en dicho Plan, la Empresa facilitará la concurrencia de empleados y funcionarios a actividades de Capacitación que de la materia se desarrollen en el país o en el exterior.

De cada actividad de capacitación se dejará constancia formal, documentándola en hoja de vida del empleado o funcionario.

7.1.6 Violación de las políticas y procedimientos de prevención

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será motivo de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

Se considera falta, la violación de cualquiera de las normas contenidas en el presente Manual, ya sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infrinja o viole alguna de las disposiciones del presente Manual, o
- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación sin intención de generar una violación de las reglas del presente Manual, pero con conciencia de que puede generarse un resultado que viole las reglas o principios consagrados en el mismo.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción. La misma se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la infringió, siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

- las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves, y serán sancionadas como mínimo con la suspensión del empleado o funcionario, pudiendo llegar, en caso de ser consideradas muy graves, al despido por notoria mala conducta;
- En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación a la Superintendencia de Compañías, a las instancias que correspondan. Cuando exista

la presunción de la comisión de un delito, en particular, lavado de dinero, se cursará inmediata notificación a las autoridades policiales y a los jueces penales competentes;

- Las faltas cometidas a título culposo, podrán ser sancionadas con las siguientes penas:
 - ✓ Observación con apercibimiento de la aplicación de sanciones más graves en caso de reiteración. Esta sanción corresponderá en el caso de violaciones leves e incluso muy leves.
 - ✓ Suspensión sin goce de remuneración en caso de faltas graves.
 - ✓ Despido sin derecho a indemnización en caso de faltas muy graves o reiteración de faltas graves.

Todo esto enmarcado y acorde a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de LATINTRUST S.A., y a la Legislación Laboral Ecuatoriana.

8. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN

Se deberá disponer una revisión independiente del Sistema de Prevención adoptado por la Empresa con una periodicidad anual.

A tales efectos, se deberá contratar a un Auditor Externo o a una firma de Auditores Externos para la confección de un informe anual de evaluación, donde se emita opinión respecto de la idoneidad y funcionamiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de control en materia de prevención del LA y FT. y otros Delitos. En el mismo, el Auditor deberá indicar las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Empresa.

9. RESOLUCIONES & ACTUALIZACIONES

CNV-2011-008 Sustituyese el Capítulo VIII “Lavado de Activos” del Título VII “Disposiciones Generales” de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores por el siguiente:

CAPÍTULO VIII.- NORMAS PARA PREVENIR EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DE DELITOS EN LAS BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES Y ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FIDEICOMISOS”-
Resolución No. CNV-008-2012, publicada en R.O. No. 693 de 30 de abril del 2012.

Actualización - de acuerdo a la reforma realizada mediante la RESOLUCIÓN CNV-005-2012, publicada en R.O. No. 731 de 25 de junio del 2012.
INCORPORADA AL MANUAL

9. ANEXO

GLOSARIO

Alta Gerencia.- La integran la Presidencia Ejecutiva y Vicepresidente Ejecutivo, Gerentes o Gerentes Departamentales y otros responsables de ejecutar las decisiones de la Junta General de Accionistas, quienes toman decisiones de alto nivel, de acuerdo con las funciones asignadas y la estructura organizacional definida en cada compañía;

Beneficiario Final.- Se refiere a las personas naturales o jurídicas que sin tener necesariamente la condición de clientes, son, en última instancia, los destinatarios de los recursos o bienes objeto del contrato, o se encuentran autorizados para disponer de los mismos.

Bienes procedentes de una actividad delictiva.- Se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra el Servicio de Rentas Internas, cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito.

Cliente.- Persona natural o jurídica con la que los sujetos obligados tienen relaciones comerciales de manera ocasional o permanente para la prestación de algún servicio o el suministro de algún producto, autorizados conforme a la Ley, esta Codificación y demás normas pertinentes, según corresponda, o para la recepción de algún servicio o producto.

Cliente potencial.- El que ha consultado por los servicios o productos del sujeto obligado y que puede estar interesado en acceder a ellos, pero que aún no ha iniciado la relación comercial.

Código de Ética.- Recopilación de políticas relacionadas con las normas de conducta éticas y legales que sus accionistas, personal directivo y empleados deben observar en el curso de sus operaciones de negocios para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos

Colaborador cercano.- El que se beneficia del hecho de estar cercano a una persona políticamente expuesta, como por ejemplo su colaborador de trabajo, asesor, consultor, socio personal, entre otros.

Correspondencia comercial.- Son instrumentos escritos que se emplean para toda clase de transacciones comerciales, solicitud de informes, pedidos, cobranzas, quejas y reclamos, informes y referencias, entre otros.

Corresponsal.- Institución nacional o del exterior con la cual una casa de valores mantiene relaciones comerciales, previa firma de un convenio de corresponsalía.

Datos de identificación.- Son los documentos, datos o información confiable proporcionada por el cliente o a la que se tuviera acceso por otros medios.

Factores de riesgo.- Son las circunstancias y características particulares del cliente, o de una operación o transacción, que por su naturaleza determinan la mayor o menor probabilidad de que se trate de una operación inusual.

Financiamiento del Terrorismo y otros delitos.- Es la actividad ilícita por la cual una persona natural o jurídica deliberadamente provee o recolecta fondos por el medio que fuere, directa o indirectamente, a sabiendas de que serán utilizados o con la intención deliberada de que se utilicen, en todo o en parte, para cometer un acto o actos de terrorismo y otros delitos, por una organización terrorista o por un terrorista.

Fondos.- Se refiere a los activos de todo tipo, así como a los derechos, documentos o instrumentos legales que evidencian la titularidad o la participación de una persona en la propiedad de dichos activos.

Fondos de Inversión.- Son los definidos en la Ley de Mercado de Valores.

Lavado de activos.- Es el proceso por el cual los bienes y ganancias monetarias de origen delictivo e ilícito, se invierten, integran o transforman en el sistema económico financiero legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita y procurando ocultar su verdadera procedencia, así como su real propiedad y el ejercicio de su dominio y control.

Matriz de riesgo.- Constituye una herramienta de control y de gestión para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes del sujeto obligado, el tipo y nivel de riesgos inherentes a sus actividades, servicios que ofrece; y, factores exógenos y endógenos que engendran estos riesgos (factores de riesgo vinculados al lavado de activos y al financiamiento de delitos). Igualmente, la matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros, operativos y legales que impactan la misión de la organización.

Nivel gerencial.- Nivel que cuenta con facultades y atribuciones para tomar decisiones en la gestión de un sujeto obligado.

Ocupación.- Es la actividad económica que habitualmente desempeña el cliente, tanto al inicio como durante el transcurso de la relación comercial.

Oficial de cumplimiento.- Es el funcionario de alto nivel, responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles necesarios para la prevención de lavado de activos, verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad sea utilizada para lavar activos y/o financiar delitos.

Operación o transacción económica inusual e injustificada.- Es aquella que no guarda correspondencia con los patrones regulares de las actividades económicas que habitualmente realiza el cliente y cuyo origen no puede ser justificado.

Patrimonio neto elevado.- Es el valor que se origina de la diferencia entre los activos y pasivos totales de una persona natural o jurídica, que supera el promedio del patrimonio neto de todos los clientes de la compañía.

Perfil del cliente.- Es el conjunto de elementos que permite determinar, con aproximación, el tipo, magnitud y periodicidad de los servicios que el cliente utilizará durante un determinado período de tiempo.

Persona políticamente expuesta.- Es aquella que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, por ejemplo, Jefe de Estado o de un gobierno, político de alta jerarquía, funcionario gubernamental, judicial o militar de alto rango, ejecutivo estatal de alto nivel, funcionario importante de partidos políticos, así como su cónyuge, parientes y colaboradores cercanos.

Producto o servicio.- Son las operaciones legalmente autorizadas que, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores, esta Codificación y demás normas pertinentes, pueden realizar las bolsas de valores, casas de valores y administradoras de fondos y fideicomisos.

Profesión.- Actividad que ejerce una persona públicamente y que requiere de un conocimiento especializado y una capacitación educativa de alto nivel;

Segmentación.- Son las opciones de clasificación utilizadas por el sujeto obligado para definir, identificar y analizar adecuadamente los grupos de sus clientes en relación con la gestión del riesgo asignado a cada uno de ellos.

Segmentación de mercado.- Son criterios relevantes mediante los cuales se pueden agrupar las operaciones activas, pasivas y neutras. Su objetivo principal es analizar las operaciones de un cliente para definir si son o no son inusuales;

Señales de alerta.- Son elementos que evidencian los comportamientos particulares de los clientes o usuarios y las situaciones atípicas que presentan las operaciones que pueden encubrir operaciones de lavado de activos y financiamiento de delitos. Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación deba ser reportada de forma inmediata a las autoridades.

Sujetos obligados.- Son las Bolsas de Valores, las Casas de Valores y las Administradoras de Fondos y Fideicomisos.

Unidad de Análisis Financiero (UAF).- Entidad legalmente facultada para solicitar y receptor información sobre operaciones o transacciones inusuales e injustificadas, con el fin de realizar inteligencia financiera, en los términos de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.