

MANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN  
DEL RIESGO DE LAVADO DE  
ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE  
DELITOS DEL FONDO DE CESANTÍA  
ESPE

ACTUALIZADO  
JUNIO 2022

## CONTENIDO

1. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES .....	4
2. NORMAS GENERALES .....	5
2.1. ANTECEDENTES.....	5
2.2. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.3. BASE NORMATIVA.....	5
2.4. APROBACIÓN.....	5
2.5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
2.6. CONTROL:.....	6
2.7. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN.....	6
2.8. ALCANCE .....	6
2.9. VIGENCIA .....	6
3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....	7
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.....	8
4.1. Representante Legal .....	8
4.2. Oficial de Cumplimiento.....	9
4.3. Personal en General.....	10
5. POLÍTICAS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	10
5.1. Política “Conozca a su Emisor” Personas Jurídicas.....	10
5.2. Política “Conozca a su partícipe” Persona Natural.....	11
5.3. Política Personas Expuestas Políticamente “PEP’S” .....	12
5.4. Política de actualización de datos e información.....	13
6. METODOLOGÍA PARA LOS MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y CONTROL.....	13
6.1. Activos vs Pasivos Totales .....	13
6.2. Ingresos menos Gastos.....	13
6.3. Transacciones Inusuales .....	14
6.4. Señales de alerta.....	14
7. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS .....	15
8. CAPACITACIÓN.....	15
9. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	16

10. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL .....	16
Anexo 1 (Formulario “Conozca a su Emisor” Personas Jurídicas) .....	17
Anexo 2 (Formulario de declaración de origen lícito de Recursos).....	19

## 1. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES

Fecha	Versión de documento	Realiza	Revisa	Motivo de actualización	Aprueba
30/11/2020	1	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal y Doctor José Arauz/Asesor Legal	En cumplimiento con la Resolución SB-2020-0550 y el oficio circular SB-IG-2020-0052-C de 2 de octubre de 2020	Asamblea Ordinaria Virtual de Partícipes del 12-02-2021
01/06/2022	2	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal y Doctor José Arauz/Asesor Legal	Revisión anual	Asamblea General Extraordinaria de Representantes del 16 de septiembre de 2022

## **2. NORMAS GENERALES**

### **2.1. ANTECEDENTES**

El Decreto Presidencial No. 1112 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259, del 03 de agosto de 2020, con el cual se reformó el Reglamento de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, en su disposición transitoria segunda dispone que los organismos de control publiquen una guía del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos Mediante Resolución SB-2020-0550 de 29 de mayo de 2020, la Superintendencia de Bancos emitió la Norma de Control para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo (ARLAFDT), que establece que las entidades controladas deben diseñar e implementar un sistema que permita prevenir que sus transacciones puedan ser utilizadas como instrumento para el blanqueo de capitales y detectar casos potencialmente relacionados con el lavado de activos o el financiamiento de delitos, como el terrorismo, en sus diversas modalidades. El artículo 11.1 de la referida norma ARLAFDT determina de las instituciones controladas deberán disponer de un Manual de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo, estableciendo el contenido mínimo de dicho documento que debe ser aprobado por el Directorio de la institución en los casos que aplique.

### **2.2. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar una cultura organizacional entre los empleados del Fondo sobre la necesidad de conocer, comprender y aplicar las disposiciones

### **2.3. BASE NORMATIVA**

- Código Orgánico Integral Penal
- Código Orgánico Monetario y Financiero
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detención y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos
- Las resoluciones de la Superintendencia de Bancos
- Disposiciones e Instructivos de Gestión de para el sistema financiera de la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE

### **2.4. APROBACIÓN**

- Asamblea General de Partícipes o Representantes

## **2.5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El personal responsable de la ejecución y control, en coordinación con el Representante Legal.

## **2.6. CONTROL:**

- Auditor Interno

## **2.7. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN**

- Oficial de Crédito
- Asistente Administrativa y Financiera
- Contadora

## **2.8. ALCANCE**

Es aplicable a las entidades controladas “no bancarias” que comprenden el sistema de seguridad social, compañías de servicios auxiliares, entidades en liquidación, casas de cambio, almaceneras y corporaciones de mercado secundario de hipotecas deberán contar con sistemas eficientes de administración de prevención del riesgo de lavado de activos, acorde al tamaño y complejidad de sus operaciones y al análisis del nivel de riesgo inherente de las mismas. Estas entidades, en lo que respecta a la administración del riesgo de lavado de activos se sujetarán a lo dispuesto en la Sección V de la Norma de Control para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo (ARLAFDT).

## **2.9. VIGENCIA**

Este Manual de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo ARLAFDT del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de Partícipes o Representantes.

### 3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las políticas que adoptado el Fondo de Cesantía ESPE, permite la adecuada aplicación de medidas para la prevención de lavado de activos y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación del Representante Legal y empleados.

Con este propósito, el Fondo de Cesantía ESPE, adopta las siguientes políticas para el desarrollo del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo:

- 3.1. El presente manual, será de conocimiento de todos y cada uno de los empleados y Representante Legal del Fondo, para lo cual la Área de Cumplimiento, determinarán los medios para el efecto y las modalidades para su actualización y distribución entre el personal del Fondo;
- 3.2. El Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo, contendrá disposiciones y procedimientos inequívocos sobre la forma de cómo deben operar los mecanismos necesarios para la prevención y control del lavado de activos y financiamiento de delitos, como el terrorismo;
- 3.3. El Área de Cumplimiento, impulsará a nivel institucional el conocimiento de la normativa legal vigente, reglamentaria y operativa en materia de prevención de lavado de activos conforme el programa de Capacitación diseñado para el efecto;
- 3.4. El Fondo asegurará el acatamiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos por parte de sus órganos internos de administración y de control, del Oficial de Cumplimiento, así como de todos los empleados;
- 3.5. Los procedimientos que existen y los que se implementen son de obligatoria observancia para todos los empleados del Fondo, especialmente para aquellos que intervienen en los diferentes procedimientos de atención al cliente.
- 3.6. El Fondo señalará los lineamientos que adoptará la Empresa frente a los factores de riesgo, minimizando la exposición al lavado de activos;
- 3.7. El Fondo determinará estrictos lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales con nuevos partícipes; y, para el monitoreo de operaciones de aquellos clientes que por su perfil, por las actividades que realizan, o por la cuantía y origen de los recursos que administran pueden exponer, en mayor grado, a la entidad al riesgo de lavado de activos;
- 3.8. El Fondo designará él o a los responsables de llevar la relación financiera con el partícipe, quien deberá aplicar las políticas de prevención de lavado de activos detalladas en el Manual;

- 3.9. Se garantizará la reserva de la información reportada, conforme lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo;
- 3.10. La inobservancia del presente manual dará lugar a los procedimientos previstos en el ámbito disciplinario, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.

#### **4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS**

##### **4.1. Representante Legal**

- 4.1.1. Señalar las **políticas** para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos;
- 4.1.2. Aprobar el Código de Ética y el Manual de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo, así como sus actuaciones;
- 4.1.3. Aprobar los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; evaluar periódicamente su funcionamiento y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus deficiencias;
- 4.1.4. 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 de delitos;
- 4.1.5. 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;
- 4.1.6. Aprobar el plan de trabajo anual que presente el Oficial de Cumplimiento en la primera Asamblea General Ordinaria;
- 4.1.7. 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;
- 4.1.8. 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 y Económico (UAFE), dentro del término de cuatro (4) días contados a partir de la fecha de presentación;
- 4.1.9. Evaluar trimestralmente el cumplimiento del plan aprobado para la adecuada prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- 4.1.10. Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos;
- 4.1.11. Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos para el cumplimiento de sus funciones;



- 4.1.12. Asegurar que los manuales de operación establezcan los requisitos y procedimientos necesarios para la aplicación del manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos;
- 4.1.13. Conocer y aprobar, previo su envío a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) 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;
- 4.1.14. Atender los requerimientos e instrumentar las recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento de delitos.

## **4.2. Oficial de Cumplimiento**

- 4.2.1. 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, como el Terrorismo, de su reglamento general; el Código de Ética, el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, y otras normas conexas aplicables a la materia;
- 4.2.2. Elaborar y proponer la aprobación del Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos establecidos en este capítulo, así como las reformas que fueren necesarias;
- 4.2.3. Coordinar con el Representante Legal y empleados la elaboración del plan operativo anual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos;
- 4.2.4. Vigilar y exigir que el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus reformas, sean conocidos y divulgados entre el personal.
- 4.2.5. Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, aprobados por el Directorio, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación.
- 4.2.6. 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 de delitos; así como el informe de cumplimiento del plan correspondiente al año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Representante Legal.
- 4.2.7. Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas del sujeto obligado, que las transacciones que igualen o superen los cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 5,000.00) 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 de delitos; y, con la declaración de origen lícito de los recursos;

- 4.2.8.** Analizar las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas que hubiere detectado, o que hayan sido comunicadas por el personal, para sobre la base de dicho análisis y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe para el Representante Legal, a fin de que este organismo determine la procedencia de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
- 4.2.9.** Elaborar y remitir a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), previa aprobación del representante legal, 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 y Económico (UAFE);
- 4.2.10.** Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "conozca su emisor".

#### **4.3. Personal en General**

- 4.3.1.** Los empleados del Fondo deberán cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos;
- 4.3.2.** Atender los requerimientos del Oficial de Cumplimiento y colaborar obligatoriamente con este para el funcionamiento eficaz de los mecanismos y procedimientos establecidos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

### **5. POLÍTICAS DE DEBIDA DILIGENCIA**

#### **5.1. Política "Conozca a su Emisor" Personas Jurídicas**

Conocer al emisor supone una actividad que involucra varias tareas, que van desde evaluar si corresponde al mercado objetivo de la institución, hasta recaudar suficiente información para identificarlo e identificar su actividad económica con el fin de poder definir su perfil de acuerdo a la categoría de riesgo que este represente al Fondo.

En otras palabras, el conocimiento del emisor debe permitir al Fondo responder las preguntas quién es la institución, qué hace, cuál es su actividad económica, cuál es su patrimonio; y, sobre todo, cuál es la moralidad y transparencia de sus operaciones.

La política "Conozca a Emisor "Personas Jurídicas, establece los procedimientos necesarios para identificar debidamente a cada institución al momento de la colocación de inversiones no privativas, con la finalidad de prevenir inconvenientes. El objetivo primario de esta política es permitirle al Fondo identificar con certeza los diferentes tipos de actividades que realiza el emisor. Los procedimientos establecidos permiten estar alerta, dar seguimiento o monitorear inversiones que no concuerden

con el perfil usual (actividad y tasas de interés) de las actividades que realiza la institución.

Es fundamental para el registro de la información de la institución, ya que de obviarse el contacto entre Institución y la Fondo, se pueden presentar circunstancias que dificulten la identidad del cliente, lo cual puede constituirse en una vía de escape que los “blanqueadores de capitales” pueden aprovechar.

Los principales documentos o información que se debe solicitar a las instituciones, personas jurídicas son:

- Formulario Conozca a su emisor (Anexo 1);
- Anexos que la institución considere pertinente

## **5.2. Política “Conozca a su partícipe” Persona Natural**

Conocer al partícipe supone una actividad que involucra varias tareas, que van desde evaluar si corresponde al mercado objetivo de la Fondo, hasta recaudar suficiente información para identificarlo e identificar su actividad económica con el fin de poder definir su perfil de acuerdo a la categoría de riesgo que este represente al Fondo.

En otras palabras, el conocimiento del partícipe debe permitir al Fondo responder las preguntas quién es, qué hace, cuál es su actividad económica.

La política “Conozca a su Partícipe” Personas Naturales, establece los procedimientos necesarios para identificar debidamente a cada partícipe al momento del inicio de la relación contractual, con la finalidad de prevenir inconvenientes. El objetivo primario de esta política es permitirle al Fondo identificar con certeza los diferentes tipos de actividades que realiza el partícipe. Los procedimientos establecidos permiten estar alerta, dar seguimiento o monitorear sus transacciones que no concuerden con el perfil usual (actividad y tasas de interés) de las actividades que realiza la institución.

Es fundamental para el registro de la información del partícipe, ya que de obviarse el contacto entre partícipe y el Fondo, se pueden presentar circunstancias que dificulten la identidad del partícipe, lo cual puede constituirse en una vía de escape que los “blanqueadores de capitales” pueden aprovechar.

Los principales documentos o información que se debe solicitar a los partícipes son:

- Nombres y apellidos completos;
- Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente;
- Nombres y apellidos completos del cónyuge;
- Dirección y número de teléfono del domicilio; y, dirección del correo electrónico, de ser el caso;
- Actividad económica principal y detalle de ingresos que provengan de la misma;

- Detalle de ingresos diferentes a los originados en la actividad económica principal;
- Información financiera que incluya valor de los ingresos y egresos mensuales, patrimonio y origen de los recursos empleados;
- Cuentas que posea o maneje en instituciones del sistema financiero;
- En caso de realizar un aporte a su cuenta individual, para acceder algunos de los servicios del Fondo, llenar un registro de licitud de recursos (Anexo 2)
- Firma del partícipe y del funcionario que recepta la información.

### **5.3. Política Personas Expuestas Políticamente “PEP’S”**

El término “Personas Expuestas Políticamente” (PEP’S), aplica a aquellas personas que desempeñan cargos públicos importantes dentro de un país o que lo hicieron hasta hace un año. Conforme lo indica Decreto 1331 Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos, son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el Ecuador o en el extranjero en representación del país hasta un año después de haber culminado el cargo que originó tal calidad.

El criterio de aplicación para la determinación de las personas expuestas políticamente, se establecerá de acuerdo al factor de responsabilidad determinado en la norma técnica expedida por el ente rector del Trabajo, observando los siguientes criterios:

- Libertad para actuar
- Magnitud
- Impacto del puesto

- 5.3.1.** La Fondo podrá aperturar relaciones contractuales con cualquier partícipe catalogado como PEP, para lo cual se requerirá la autorización de la Representante Legal, previo visto bueno del Asesor Legal;
- 5.3.2.** Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento dar trámite a cualquier solicitud de apertura de los mencionados partícipes;
- 5.3.3.** Es responsabilidad de la persona que apertura la relación contractual enviar una copia de la hoja de información adicional al Oficial de Cumplimiento en el caso de ser existir posibles personas expuestas políticamente.
- 5.3.4.** El Fondo mantendrá y actualizará una base de datos de personas expuestas políticamente, obteniendo esta información de cualquier medio de prensa ya sea impreso o magnético, así como también de páginas web de entidades estatales.

#### **5.4. Política de actualización de datos e información**

Mantener una base confiable de información y documentación de partícipes del Fondo, es uno de los objetivos primordiales de la misma, no solamente para el incremento de aportaciones sino para una eficaz prevención de lavado de activos.

La política “conozca a su partícipe” debe basarse esencialmente en una adecuada información y documentación de los partícipes, por lo tanto el Fondo, realizará todos los esfuerzos posibles para implementar una política de actualización de datos e información de sus clientes.

### **6. METODOLOGÍA PARA LOS MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y CONTROL**

#### **6.1. Activos vs Pasivos Totales**

Es un indicador financiero que permite conocer el porcentaje del activo que tiene comprometido el partícipe en relación a sus pasivos totales, es decir; cuantas veces utiliza su activo en cubrir los pasivos contraídos en el eventual caso de que todas las obligaciones se vuelvan exigibles.

El valor 1,00 (100%) significa que el partícipe utilizaría todo su activo para cubrir los pasivos, y esto representa mayor riesgo de insolvencia. Mientras mayor sea el indicador, mayor solvencia tiene el servidor en cubrir las obligaciones.

El valor 1,50 quiere decir que el partícipe, en el caso eventual de cancelar el total de sus obligaciones mantendría una tercera parte de su activo, lo cual indica menor riesgo de insolvencia del individuo.

RESULTADO	RIESGO
<1,00	RIESGO ALTO
>1,00 Y < 1,50	RIESGO MEDIO
>1,50	RIESGO BAJO

#### **6.2. Ingresos menos Gastos**

Es un indicador financiero que consiste en restar las obligaciones mensuales que el partícipe mantiene de los ingresos brutos que percibe, es decir; nos demuestra la solvencia del servidor para cubrir los imprevistos que puede mantener o su capacidad de ahorro. Mientras mayor sea el resultado de este indicador, menor será el riesgo que el individuo mantenga para el cometimiento de actividades ilícitas.

El valor de USD \$366,00, USD \$732,00 han sido tomados en referencia a la cantidad de dinero con que una persona puede mantener un nivel de vida aceptable en base a sus requerimientos diarios de supervivencia.

RESULTADO DÓLARES	EN	RIESGO
<366,00		RIESGO ALTO
>366,00 Y < 732,00		RIESGO MEDIO
>732,00		RIESGO BAJO

### 6.3. Transacciones Inusuales

Se entenderá por operaciones o transacciones económicas inusuales los movimientos económicos, realizados por partícipes, que no guarden correspondencia con el perfil económico y financiero que éstas han mantenido en el Fondo.

- Es obligación de todo el personal del Fondo identificar las transacciones que aparenten ser inusuales en los movimientos cotidianos que realizan los partícipes, poniendo en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, lo antes posible.
- Está prohibido advertir o poner sobre aviso al Partícipe cuando éste haya sido reportado a las autoridades competentes por transacciones inusuales.
- Es obligación de las personas que reportan no omitir ningún detalle acerca de las transacciones económicas reportadas.
- Es responsabilidad de los colaboradores que reportan transacciones que parezcan inusuales remitir al Oficial de Cumplimiento dentro de un plazo máximo de 24 horas después de realizada la transacción.
- Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento realizar un análisis completo a todos los reportes recibidos dejando constancia escrita de lo analizado.
- En el caso de existir una transacción inusual a ser reportada a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar el mencionado reporte siguiendo los instructivos enviados por la UAFE para el efecto.

### 6.4. Señales de alerta

Para detectar actividades, operaciones o transacciones inusuales y sin perjuicio de otras señales de alerta que den a conocer la Superintendencia de Bancos u otros organismos competentes, los partícipes deben prestar especial atención a las siguientes:

- Cuando el partícipe trata de evitar cumplir con los requisitos de dar información o suscribir el formulario con la declaración de origen lícito de los recursos, por

transacciones en efectivo iguales o superiores a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 5,000.00).

- Cuando el partícipe se oponga a ofrecer la información necesaria para los reportes o para proceder con la transacción, una vez que se le informe que el reporte correspondiente debe ser presentado.
- Suministro de información insuficiente o falsa.
- Transacciones efectuadas por personas naturales o jurídicas domiciliadas en países o territorios denominados paraísos fiscales.

## **7. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS**

En caso de que el empleado responsable del manejo de la cuenta del partícipe, detecte una operación inusual o injustificada, deberá reportar y entregar al Oficial de Cumplimiento todos los soportes que le llevaron a pensar que ésta o éstas operaciones son inusuales o injustificadas.

El Oficial de Cumplimiento solicitará al empleado todos los soportes de la(s) operación(es) y, luego de un análisis profundo y con los resultados obtenidos, determinará a través de un informe si se debe o no reportar al Ente de Control.

En este informe deberán constar claramente los motivos por los cuales se tomó esta decisión, así como también la identificación de los responsables que lo hicieron. El informe deberá ser entregado para conocimiento del Representante Legal.

Todos los soportes objeto de este informe, deberán ser archivados en una carpeta que será custodiada por el Oficial de Cumplimiento y deberá ser mantenida por 10 años a partir del día en que se realizó la operación, conjuntamente con los reportes enviados a la Unidad de Análisis Financiero.

Transcurrido dicho plazo, los informes, soportes de las transacciones y reportes enviados a la UAFE, deberán ser microfilmados y guardados por 5 años adicionales en un CD, el que será mantenido en un archivo de seguridad con clave y administrado únicamente por el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal.

Además de lo anteriormente descrito, cada empleado abrirá una carpeta que incluya toda la documentación de los partícipes y la misma deberá ser conservada bajo su custodia en archivos, con las seguridades debidas y los mantendrá vigentes al menos 10 años como exige la norma.

## **8. CAPACITACIÓN**

El objetivo principal del Programa de Capacitación en Prevención del Lavado de Activos del Fondo es mantener a todos los empleados adecuadamente capacitados para impedir que nuestro Fondo sea utilizada como medio para legitimar activos



provenientes de actividades u operaciones ilícitas, considerando que el mayor riesgo sería el no estar bien informado sobre el tema.

Este programa comprende desde la formación del personal que ingresa al Fondo dentro de un proceso de Inducción; la capacitación permanente de los empleados que laboran en el Fondo y la evaluación de conocimientos a nivel general. Para este efecto utilizará medios audiovisuales, electrónicos, etc.

El mencionado programa será revisado y actualizado constantemente en base a la realidad del entorno y en base a solicitudes de Organismos de Control del Ecuador. Además, será evaluado anualmente en cuanto a objetivos alcanzados que sean perfectamente medibles.

## **9. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

Todas las capacitaciones que se realicen en materia de Prevención de Lavado de Activos, deberán ser evaluadas por el personal que asistió a la misma, mediante un formulario diseñado para el efecto.

El Oficial de Cumplimiento tabulará las evaluaciones que sobre sus capacitaciones se realicen, identificando con esto posibles debilidades en las mismas.

El Oficial de Cumplimiento podrá en conocimiento de la Gerencia General el resultado de las evaluaciones que los asistentes realicen a las capacitaciones impartidas, y sobre las cuales emitirá comentarios y sugerencias respectivas.

## **10. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL**

Las sanciones por el incumplimiento del presente manual, son las que constan en el reglamento interno de trabajo del Fondo.

Cordialmente,

Ing. Byron Bermeo Oliveros  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE LA**  
**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**  
C.c:170429861-9  
[fondoespe@espe.edu.ec](mailto:fondoespe@espe.edu.ec)



**Anexo 1 (Formulario “Conozca a su Emisor” Personas Jurídicas)**


Formulario No. CDB-10

**PERFIL “CONOZCA SU EMISOR” PERSONA JURIDICA**

Fecha de elaboración:

Tipo de Negocio:

1. DATOS GENERALES					
Razón Social:		RUC:		Ciudad:	
Nombre Comercial:			Objeto Social:		
Fecha de constitución de la empresa:					
¿Se ha realizado reformas a los estatutos desde su constitución?: SI NO					
En caso de haber realizado reformas, por favor detallar los principales cambios realizados:					
Fecha reforma:	Breve detalle de la reforma realizada:				
FINALIDAD:		REGISTRO EN EL MERCADO DE VALORES:		BOLSA:	
<input type="radio"/> Con fines de lucro <input type="radio"/> Sin fines de lucro		<input type="radio"/> Inscrito en el RMV <input type="radio"/> No inscrito en el RMV		<input type="radio"/> Cotiza en Bolsa <input type="radio"/> No Cotiza en Bolsa	
Cual: _____					
TIPO DE EMPRESA:		ACTIVIDAD ECONOMICA:			
<input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Privada <input type="radio"/> Mixta		<input type="radio"/> Industrial <input type="radio"/> Construcción <input type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> Agrícola <input type="radio"/> Transporte <input type="radio"/> Turismo <input type="radio"/> Servicios Recreacionales <input type="radio"/> Otra - Cual _____			
Promedio Ventas Mensuales USD:			Monto mensual en USD hasta el que se debe considerar transacciones normales:		
2. DOMICILIO					
Dirección: Avenida o Calle, Número y transversal:					
Sector:		Edificio:		Página Web:	
Teléfono 1:		Teléfono 2:		Fax:	
Dirección Sucursal o Agencia:		Ciudad:		Teléfono:	
3. SOCIOS Y ACCIONISTAS (Hasta llegar a persona natural, a la fecha o suscripción del formulario)					
Razón Social o Nombre completo		Nacionalidad	RUC o N. Identificación	Porcentaje de participación	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
4. REPRESENTANTES LEGALES					
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
Fecha nombramiento:		Fecha vence nombramiento:			
<input type="radio"/> Cédula <input type="radio"/> Pasaporte		Número:	Nacionalidad:	Estado Civil:	Lugar y fecha de nacimiento:
Dirección Domicilio (Avenida o Calle, Número y transversal):		Ciudad:	País:		
Nombre y Apellidos del cónyuge del Representante Legal:		Tel. domicilio:		Email:	
Apellidos y Nombre del Representante Legal 2					
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
Fecha nombramiento:		Fecha vence nombramiento:			
<input type="radio"/> Cédula <input type="radio"/> Pasaporte		Número:	Nacionalidad:	Estado Civil:	Lugar y fecha de nacimiento:
Dirección Domicilio (Avenida o Calle, Número y transversal):		Ciudad:	País:		
Nombre y Apellidos del cónyuge del Representante Legal:		Tel. domicilio:		Email:	
5. INFORMACION PATRIMONIAL A LA FECHA					
Total Activos: US\$		Total Pasivos: US\$		Capital Suscrito: US\$	
Total Patrimonio: US\$				Capital Pagado: US\$	
6. INFORMACION FINANCIERA (3 últimos años)					
		ANTEPENULTIMO AÑO	PENULTIMO AÑO	ULTIMO AÑO	
Ingresos Operativos: US\$					
Ingresos No Operativos: US\$					
Total Ingresos: US\$					
Gastos Operacionales: US\$					
Gastos No Operacionales: US\$					
Total Egresos: US\$					
Utilidad Bruta: US\$					
7. REFERENCIAS BANCARIAS (Incluir información de cuentas corrientes, ahorros, inversiones, tarjeta de crédito y préstamos)					
INSTITUCION FINANCIERA	TIPO DE CUENTA / TARJETA DE CREDITO / CREDITO	NÚMERO	SALDO PROMEDIO / MONTO A LA FECHA	CLASE	FECHA EMISIÓN / O CONCESIÓN

8. REFERENCIAS COMERCIALES				
NOMBRE COMERCIAL	Nº. DE TELÉFONO	COMPRAS PROMEDIO	ENCUENTRO DE CUENTA	DIRECCIÓN

  

9. DECLARACIÓN SOBRE ORIGEN Y DESTINO LÍCITO DE RECURSOS	
<p>1.- Declaro que los fondos provenientes de las actividades a la cual represento, tienen un origen lícito y legítimo y en especial declaro que no provienen ni provendrán de ninguna actividad relacionada con el cultivo, fabricación, almacenamiento, transporte o tráfico ilícito de sustancias estupefacientes o psicotrópicas o lavado de dinero o cualquier otra actividad legal o ilícita, eximiendo al BIESS de la comprobación de esta declaración, sin perjuicio de lo cual los firmantes autorizan al BIESS para que efectúe todas las indagaciones que razonablemente considere oportuno realizar para comprobar el origen de tales bienes. En caso de que se inicien investigaciones sobre mi persona, relacionadas con las actividades antes señaladas o de producirse transacciones inusuales o injustificadas, el BIESS podrá proporcionar a las autoridades competentes toda la información que tenga sobre las mismas o que le sea requerida. En tal sentido, renuncio a presentar en contra del BIESS, sus funcionarios o empleados, cualquier reclamo o acción legal, judicial, extrajudicial, administrativa, civil, penal o arbitral en la eventualidad de producirse tales hechos.</p> <p>Adicionalmente autorizo expresamente al BIESS para que obtenga de cualquier fuente de información, pública o privada, sus referencias personales, sobre su comportamiento crediticio, manejo de sus cuentas corrientes, de ahorro, tarjetas de crédito, etc., y en general al cumplimiento de sus obligaciones y demás activos, pasivos y datos personales. De igual forma, el BIESS queda expresamente autorizado para que pueda utilizar, transferir o entregar dicha información a autoridades competentes, organismos de control, Bases de Datos de información y otras instituciones o personas jurídicas, legal o reglamentariamente facultadas.</p> <p>2.- Certifico no haber sido declarado insolvente judicialmente, no tener sentencia que condene a pena privativa de libertad o auto de lanzamiento a juicio debidamente ejecutoriado, ni hallarme incurso en ninguna inhabilitación o limitación de mis derechos personales.</p> <p><i>Nota 1.- La información aquí descrita es estrictamente confidencial.</i></p>	
10. FIRMA	
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.	
Ciudad y fecha _____	Firma del emisor (Representante Legal) _____
Certifico/certificamos que la firma que antecede concuerda con la registrada en nuestros documentos y fue registrada en mi presencia.	
11. DATOS PARA USO EXCLUSIVO DEL BIESS (VERIFICACIÓN FUNCIONARIO BIESS)	
Personas Expuestas Políticamente (PEPs) <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO En el caso de que la respuesta sea positiva indicar: NOMBRE PEP: _____ CARGO DEL PEP: _____	Relación con Personas Expuestas Políticamente <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO RELACIÓN CON LA PERSONA _____ NOMBRE PEP: _____ CARGO DEL PEP: _____
<b>CHECK LIST DE REQUISITOS</b>	
<input type="radio"/> Copia de la Cédula de Identidad	<input type="radio"/> Confirmación del pago del impuesto a la renta del año inmediato anterior o constancia de la información publicada por el SRI a través de su página web.
<input type="radio"/> Copia de cédula de su cónyuge o conviviente (si aplica).	<input type="radio"/> Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos.
<input type="radio"/> Copia certificada del nombramiento del representante legal debidamente inscrito.	<input type="radio"/> Constancia de revisión en las listas de información nacional e internacional a las que tenga acceso la institución del sistema financiero.
<input type="radio"/> Certificado Bancario Actualizado	
Validado por (BIESS): _____ <div style="text-align: right;">           Certifico/certificamos que la firma que antecede concuerda con la registrada en nuestros documentos y fue registrada en mi presencia.         </div>	
Firma Funcionario BIESS _____	

## Anexo 2 (Formulario de declaración de origen lícito de Recursos)

### FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE LICITUD DE FONDOS Y TRANSACCIONES

FECHA: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL PARTICIPE:

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ Número de cédula: \_\_\_\_\_

#### DIRECCIÓN:

Ciudad: \_\_\_\_\_

Calle principal: \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_ Calle secundaria: \_\_\_\_\_

Actividad económica: \_\_\_\_\_

Declaro que: Si soy PEP \* \_\_\_\_\_

No soy PEP\* \_\_\_\_\_

Número de teléfono domicilio: \_\_\_\_\_

Número de celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número de teléfono trabajo: \_\_\_\_\_

#### LOS FONDOS DE ESTA TRANSACCIÓN PROVIENEN DE:

\_\_\_ Venta de bienes inmuebles

\_\_\_ Certificado de Depósito a Plazo

\_\_\_ Indemnizaciones o liquidaciones laborales

\_\_\_ Recursos Propios como adherente fiduciario

\_\_\_ Recursos provenientes de actividades comerciales y de producción propias

\_\_\_ Venta de Vehículos

\_\_\_ Préstamos de Instituciones Financieras

\_\_\_ Ahorros

\_\_\_ Otros (Especifique) \_\_\_\_\_

Monto de la transacción: USD \$ \_\_\_\_\_

**DECLARACIONES:**

1. Declaro y me responsabilizo de que la información contenida en esta solicitud es correcta y verídica. Autorizo al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para que pueda utilizar, transferir o entregar esta información a las autoridades competentes, organismos de control y otras instituciones o personas jurídicas legales o reglamentariamente facultadas.
2. Por otra parte, manifiesto que los bienes y valores registrados en este documento, tienen origen y destino lícito, y en especial declaro que no provienen ni provendrán de ninguna actividad relacionada con el cultivo, fabricación, almacenamiento, transporte o tráfico ilícito de sustancias estupefacientes o psicotrópicas o lavado de dinero o cualquier otra actividad ilegal o ilícita, eximiendo al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de la comprobación de esta declaración, sin perjuicio de lo cual los firmantes autorizan al Fondo para que efectúe todas las indagaciones que razonablemente considere oportuno realizar para comprobar el origen de tales bienes. En caso de que se inicien investigaciones sobre mi persona, relacionadas con las actividades antes señaladas o de producirse transacciones inusuales o injustificadas, el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, podrá proporcionar a las autoridades competentes toda la información que tenga sobre las mismas o que le sea requerida. En tal sentido, renuncio a presentar en contra del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, sus funcionarios o empleados, cualquier reclamo o acción legal, judicial, extrajudicial, administrativa, civil, penal o arbitral en la eventualidad de producirse tales hechos.

*PEP \* Persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas y cuyos ingresos corresponden a partir del cuarto nivel jerárquico superior conforme lo establece el Ministerio de Trabajo.*

**FIRMA DEL PARTICIPE DECLARANTE**

3. El responsable del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, declara haber recibido y validado que la información entregada por el Partícipe respalda el origen de los fondos declarados.

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO  
DE CESANTÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**