



VIGENCIA	VERSION
30-Sep-2015	3.0

**TITULO:**  
MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE  
ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO Y OTROS DELITOS DEL BANCO  
DEL ESTADO

<b>Aprobado por:</b>	Directorio Institucional	
<b>Revisado por:</b>	Comité de Cumplimiento y Dirección de Gestión de la Calidad	
<b>Elaborado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	

## CONTROL DE CAMBIOS

Descripción del cambio	Fecha de ejecución	Realizado por		Solicitado por	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
MPLAFTyoD (1er versión)	2009.12.21 (2009-DIR-037)	Econ. Francisco Rubianes Haro – Oficial de Cumplimiento		Superintendencia de Bancos	
Actualización del MPLAFTyoD (2da versión)	2010.09.14 (2010-DIR-043)	Econ. Francisco Rubianes Haro – Oficial de Cumplimiento		Superintendencia de Bancos	
Actualización del MPLAFTyoD (3ra versión)	2014-01-31 (2014-DIR-006)	Econ. Francisco Rubianes Haro – Oficial de Cumplimiento		Superintendencia de Bancos	
Actualización del MPLAFTyoD	2015.09.30	Dr. Santiago Saltos Camacho – Oficial de Cumplimiento		Superintendencia de Bancos	

## CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	5
1.1 Objetivo General.....	5
1.2 Objetivos Específicos.....	5
2. ALCANCE .....	5
3. DEFINICIONES (GLOSARIO DE TÉRMINOS).....	6
4. REFERENCIAS NORMATIVAS .....	13
4.1 Nacional .....	13
4.2 Institucional.....	14
4.3 Internacional.....	14
5. LINEAMIENTOS GENERALES.....	14
6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ORGANIZACIONALES DE CUMPLIMIENTO	16
6.1 Del Directorio.....	17
6.2 De la Gerencia General.....	18
6.3 Del Comité de Cumplimiento.....	18
6.4 De la Unidad de Cumplimiento. Oficial de Cumplimiento .....	21
6.5. Gerencia de Sucursales Regionales – Enlaces de Cumplimiento .....	24
6.6 Coordinaciones de Evaluación de las Sucursales .....	26
6.7 Coordinaciones de Seguimiento de las Sucursales.....	27
6.8 Gerencia de División Inmobiliaria .....	29
6.9 Control Interno .....	30
6.10 Dirección de Administración de Talento Humano.....	31
6.11 Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.....	32
6.12 Gerencia Jurídica .....	32
6.13 Dirección de Negocios Financieros.....	33
6.14 Dirección de Administración de Fondos y Tesorería.....	34
6.15 Otras Gerencias y Direcciones .....	35
7. LA DEBIDA DILIGENCIA Y SUS PROCEDIMIENTOS GENERALES .....	35
7.1 Información del cliente.....	36
7.1.1 Identificación y Recolección de Información del cliente .....	36
7.1.2 Verificación de la Información y de Lista de Observados.....	38
7.1.3 Actualización de la Información .....	39
7.2 Establecimiento del Perfil Transaccional y de Comportamiento del Cliente.....	39
7.3 Procesos de Monitoreo y Confrontación de Operaciones .....	40
7.3.1 Determinación de Operaciones Inusuales .....	40
7.3.2 Emisión de Alertas para la Detección de Operaciones Inusuales .....	41
7.4 Reportes de Transacciones y Comportamientos Inusuales .....	41
7.4.1 Reportes Internos .....	41
7.4.2 Reportes Externos.....	42
8. DILIGENCIAMIENTO ESPECÍFICO DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS.....	43

8.1 Política conozca su cliente.....	44
8.1.1 Requisitos de Información .....	44
8.1.2 Consideraciones Especiales para el Conocimiento del cliente.....	44
8.1.3 Personas Expuestas Políticamente PEPS .....	45
8.1.4 Conocimiento Ampliado del cliente .....	46
8.1.5 Conocimiento Simplificado del cliente.....	46
8.1.6 Conocimiento reforzado.....	47
8.1.7 De los Remates .....	47
8.2 Política Conozca a su Corresponsal o Sujeto Obligado .....	47
8.3 Política Conozca a su Empleado .....	48
8.4 Política Conozca a su Mercado .....	48
8.5 Política Conozca su Proveedor .....	50
<b>9. EVALUACIÓN DE LOS CLIENTES EN FUNCIÓN DEL RIESGO DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS...</b>	<b>50</b>
9.1 Lineamientos Generales de la Matriz de Riesgo.....	51
9.2 Procedimientos para la Aplicación de la Matriz de Riesgo.....	51
9.3 Acciones de Debida Diligencia Asociadas a los Resultados de la Matriz de Riesgo.....	51
<b>10. CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>52</b>
<b>11. USO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>53</b>
<b>12. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>53</b>
<b>13. SANCIONES .....</b>	<b>53</b>
13.1 Al Oficial de Cumplimiento.....	53
13.2 Al Personal .....	54
<b>14. CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>54</b>

## 1. OBJETIVO

### 1.1 Objetivo General

Desarrollar una cultura organizacional entre los miembros del Directorio, Funcionarios del Banco del Estado sobre la necesidad de conocer, comprender y aplicar las disposiciones legales y buenas prácticas sobre la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, propendiendo que su riesgo residual disminuya, mediante la implementación de acciones oportunas y diligentes, protegiendo bajo los principios de responsabilidad social el buen nombre y la reputación del Banco del Estado.

### 1.2 Objetivos Específicos

1.2.1 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del delito de lavado de activos y financiamiento de delitos, Codificación de las resoluciones de la Superintendencia de Bancos y la Junta Bancaria, Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y demás normas aplicables.

1.2.2 Disponer de un instrumento interno que rijan una conducta técnica, diligente y oportuna en la Prevención del Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos por parte de los miembros del Directorio, servidores y empleados del Banco del Estado, a través de la asignación de responsabilidades específicas en toda la organización y el establecimiento de políticas y procedimientos de control fundamentadas en principios normativos, estándares internacionales y en las mejores prácticas.

1.2.3 Garantizar la confianza depositada en el Banco del Estado por parte de sus actuales y potenciales clientes.

1.2.4 Socializar las políticas y fortalecer los procedimientos para la prevención, detección y mitigación del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos en la institución.

1.2.5 Asignar en forma precisa las responsabilidades que deben cumplir los miembros del Directorio, servidores y empleados del Banco en el desarrollo de sus funciones; así como también, establecer y describir las sanciones administrativas y legales que se originan por el incumplimiento, omisión o negligencia.

## 2. ALCANCE

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para los miembros del Directorio, servidores y empleados del Banco del Estado, quienes en el desempeño de sus actividades, deben aplicar un comportamiento profesional, ético, legal, socialmente responsable y acorde con las políticas de la institución.

La obligatoriedad de cumplimiento se extenderá en lo pertinente a lo establecido en las circulares, instructivos, oficios, normas y resoluciones que expida la Superintendencia de Bancos y la Unidad de Análisis Financiero, que por su urgencia se comunicarán por el medio



más idóneo y se cumplirán aun cuando no estén estipulados explícitamente en este manual.

Las sanciones al incumplimiento de este manual por parte de los miembros del Directorio, servidores y empleados del Banco del Estado, se basarán en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento, Código de Trabajo, cuando sea aplicable, así como en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, sin perjuicio de las acciones legales que puedan aplicar los Organismos de Control como consecuencia del incumplimiento.

### 3. DEFINICIONES (GLOSARIO DE TÉRMINOS)

#### A

**Actividades de Alto Riesgo.-** Aquellas que por sus características particulares representan un mayor riesgo para las personas naturales y jurídicas que integran el sistema financiero de ser utilizadas en el cometimiento de los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

**Actividades y Profesiones No Financieras Designadas:** Es un término usado por el GAFI para referir a actividades y profesiones con una propensión mayor al riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo. Se menciona principalmente a Casinos, Agentes inmobiliarios, Comerciantes de metales preciosos, Comerciantes de piedras preciosas, Abogados, notarios, otros profesionales jurídicos independientes, contadores y proveedores de servicios societarios y fideicomisos.

**Alta Gerencia.-** Nivel jerárquico dentro de la organización que cuenta con autonomía para tomar decisiones. La integran los presidentes y vicepresidentes ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales y otros profesionales responsables de ejecutar las decisiones del Directorio, de acuerdo con las funciones asignadas y la estructura organizacional definida en cada institución.

**AML.-** (Anti-Money Laundering) siglas en inglés de Anti-Lavado de Dinero.

**Apoderado.-** Persona legalmente facultada para actuar a nombre de otra en los ámbitos que se acuerden por ambas partes por medio de un contrato de representación o mandato. Las actuaciones del apoderado se consideran responsabilidad del titular o poderdante, salvo que el mandatario exceda las atribuciones del contrato de representación.

#### B

**Beneficiario Final.-** Se refiere a las personas naturales que son propietarias finales del producto de una transacción o tienen el control final de un cliente y/o de la persona en cuyo nombre se realiza la transacción. Comprende aquellas personas que ejercen el control efectivo sobre una persona jurídica o acuerdo legal.

#### C

**Categoría.-** Nivel en el que el Banco del Estado ubica a un cliente por el riesgo que éste representa.



**Cliente.-** Persona natural o jurídica con la que el Banco del Estado establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial.

**Cliente Ocasional.-** Persona natural o jurídica que desarrolla una vez o eventualmente negocios con el Banco del Estado.

**Cliente Permanente.-** Persona natural o jurídica que, al amparo de un contrato, mantiene una relación comercial habitual con el Banco del Estado.

**Código de Ética.-** Documento aprobado por el Directorio que consagra los valores institucionales y principios fundamentales que guiarán la conducta y práctica profesional esperada de los miembros del Directorio, servidores y empleados, y clientes, anteponiéndose frente a cualquier probabilidad de negocios, por lo tanto, su cumplimiento es de carácter general y obligatorio.

**Colaboradores Cercanos.-** Incluye a aquellas personas que se benefician del hecho de ser cercanos a la Persona Políticamente Expuesta, tales como, sus colaboradores de trabajo, asesores, consultores y socios personales.

**Confidencialidad.-** Mantener los hechos, datos e información del Banco del Estado en estricta reserva, esto es, sin darla a conocer al público o personas no autorizadas.

**Controles Internos.-** Políticas y procedimientos vigentes dentro del Banco del Estado, diseñados para cumplir las disposiciones legales y mejores prácticas.

**Corresponsal.-** Institución financiera nacional o del exterior con la cual se mantiene relaciones comerciales o bancarias, previa firma de un convenio.

**Criterios de Riesgo.-** Son los elementos sustentados que bajo cada factor de riesgo previamente definido, permiten evaluar dicho factor.

**Cuota total de pago de la tabla de amortización cliente.-** Pago periódico que realiza el cliente como consecuencia de un crédito otorgado por el Banco del Estado en el que se incluye el capital e intereses y se deriva de la respectiva tabla de amortización. Constituye el perfil transaccional del cliente.

## D

**Debida Diligencia.-** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica el Banco del Estado, a sus clientes, servidores y empleados, corresponsales y clientes de sus sujetos de crédito, para prevenir que se la utilice como un medio para el cometimiento de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica el Banco del Estado, a sus clientes y relacionados, para evitar que se lo utilice como un medio para el cometimiento de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Los procedimientos de Debida Diligencia Diferenciada aplicados pueden ser Ampliados, Simplificados o Reforzados



dependiendo de los casos establecidos en la normativa vigente, los resultados obtenidos en la Matriz de Riesgos de Lavado del Banco del Estado y de los productos con los que operan. Por su parte, para el caso de clientes de los sujetos de crédito aplica la Debida Diligencia Reforzada.

Todas las Debidas Diligencias aplicadas en el Banco del Estado, deberán por lo menos contar con la verificación en las listas de observados y la entrega y verificación del Formulario que corresponda.

**Debida Diligencia Ampliada.-** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos diferenciados, más exigentes, exhaustivos y razonablemente diseñados en función de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos, que aplica el Banco del Estado para prevenir el cometimiento del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

La Debida Diligencia Ampliada es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos diferenciados, más exigentes, exhaustivos y razonablemente diseñados en función de los casos establecidos en la normativa vigente y de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos, que aplica el Banco del Estado al cliente para prevenir el cometimiento de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, y está principalmente orientada a las relaciones con los clientes e involucrados en los financiamientos de vivienda de interés social.

**Debida Diligencia Simplificada.-** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos, que bajo la responsabilidad del Banco del Estado, conforme su perfil de riesgo, aplica con menor intensidad a sus clientes para prevenir que se lo utilice como un medio para el cometimiento del Delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

La Debida Diligencia Simplificada es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos, que bajo la responsabilidad del Banco del Estado, conforme a los casos establecidos en la normativa vigente y a su perfil de riesgo, aplica con menor intensidad a sus clientes para prevenir que se lo utilice como un medio para el cometimiento del delito de Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y otros Delitos, y está orientada principalmente a los clientes e involucrados en los financiamientos de inversión pública o fondos en administración.

**Debida Diligencia Reforzada.-** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica el Banco del Estado a los clientes de sus sujetos directos de crédito, es decir, aquellos que mantiene una relación indirecta con la organización, con el fin de prevenir el cometimiento del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Dada la naturaleza del Banco, aplica esta definición para los beneficiarios finales de los créditos de inversión pública y para los fideicomisos establecidos para un proyecto inmobiliario.

La Debida Diligencia Reforzada es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica el Banco del Estado a los clientes de sus sujetos directos de crédito, es decir, aquellos que mantienen una relación indirecta con la organización, con el fin de prevenir el cometimiento de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Dada la naturaleza del Banco, aplica esta definición para los beneficiarios finales de los créditos de inversión pública y para los fideicomisos establecidos para un proyecto inmobiliario y sujeto de





préstamo del Banco.

## E

**Elementos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.-** Son las políticas, procesos, procedimientos, documentados formalmente, estructura organizacional, el sistema de control interno, infraestructura tecnológica, capacitación y formación del personal y divulgación de normas y principios orientados a prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

**Empresas Pantalla.-** Supuestas compañías que no tienen una presencia física en el país donde fueron constituidas y autorizadas para funcionar, ni en ningún otro país.

**Etapas de Lavado de Activos.-** Se refiere a la colocación, estratificación y diversificación de activos de origen ilícito en el sistema económico.

**Etapas de Prevención de Lavado de Activos.-** Se refiere a la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo y otros Delitos.

## F

**Factores de Riesgo.-** Son parámetros que permiten evaluar las circunstancias y características particulares de clientes, productos y servicios, canal y situación geográfica, con la finalidad de determinar la probabilidad de ocurrencia e impacto de una operación inusual.

**Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.-** Actividad por la cual cualquier persona deliberadamente provea o recolecte fondos o recursos por el medio que fuere, directa o indirectamente, con la intención ilícita de que sean utilizados o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte para cometer actos de terrorismo, por una organización terrorista o por un terrorista y otros delictivos.

**Funcionarios.-** Se refiere a todas las personas que trabajan en el Banco del Estado en cualquier modalidad, esto es a servidores y empleados. Incluyendo en empleados al Personal Temporal.

## G

**Gobierno Autónomo Descentralizado –GAD.-** Instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por el COOTAD y por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.

**GAFI.-** Grupo de Acción Financiera, es una organización intergubernamental con sede en París, formada en 1989 por el Grupo de los 7 países industrializados con el propósito de elaborar y promover políticas para combatir el blanqueo de capitales, Su mayor aporte son las 40 Recomendaciones para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.



**GAFILAT.-** Grupo de Acción Financiera de Latino América, es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América de Norte, en el que se incluye al Ecuador, para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra ambos temas y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros, que reemplazó al GAFISUD.

## I

**Inversión Pública.-** Utilización del dinero recaudado por impuestos, por parte de las entidades del gobierno, para reinvertirlo en beneficios dirigidos a la población que atiende, representada en obras, infraestructura, servicios, desarrollo de proyectos productivos, incentivo en la creación y desarrollo de empresas, promoción de las actividades comerciales, generación de empleo, protección de derechos fundamentales, y mejoramiento de la calidad de vida en general.

## J

**Jurisdicciones.-** Término para denominar a un territorio nacional, país u otra circunstancia geográfica.

## L

**Lavado de Activos.-** Es el mecanismo a través del cual se oculta o disimula la naturaleza o el verdadero origen, ubicación, propiedad o control de dineros provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera, para introducirlos como legítimos dentro del sistema económico de un país.

## M

**Mercado.-** Es el conjunto de personas y organizaciones que participan de alguna forma en la compra y venta de los bienes y servicios o en la utilización de los mismos. Para definir el mercado en el sentido más específico, hay que relacionarlo con otras variables, como el producto o una zona determinada.

**Método de reconocido valor técnico.-** Es una sucesión de pasos documentados, ligados entre sí por un propósito verificable, comprobable, operativo y fidedigno, que en función de sus clientes, productos y servicios, canal, ubicación geográfica, entre otros, que el Banco del Estado debe usar para segmentar la información del cliente, establecer perfiles transaccionales y de comportamiento, aplicar procesos de monitoreo y reportar inusualidades.

**Monitoreo:** proceso de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos en que la actividad del cliente es revisada para verificar si se producen desviaciones inusuales e injustificadas, que no guardan relación con los perfiles transaccionales y de comportamiento levantados.

El proceso de monitoreo consiste en efectuar el control, seguimiento y análisis permanente de la actividad de sus clientes, servidores, proveedores, corresponsales y fiducias, que se



registre en el Banco del Estado sobre sus productos y relaciones frente a sus perfiles transaccionales y de comportamiento previamente establecidos, debiéndose justificar si se generan desviaciones o inusualidades, de lo contrario, si no se justifican, ameritará definir las como injustificadas con el correspondiente tratamiento ulterior, conforme el instructivo para reportes previsto en el manual.

## O

**Oficial de Cumplimiento.-** Es el funcionario que forma parte de la alta gerencia, calificado por la Superintendencia de Bancos, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, responsable de ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles y buenas prácticas necesarios para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Tiene bajo su responsabilidad la coordinación, dirección y supervisión de las actividades para alcanzar dicha prevención en el Banco del Estado.

**Operación Inusual e Injustificada.-** Movimientos económicos realizados por personas naturales o jurídicas, que no guarden correspondencia con el perfil transaccional y de comportamiento establecido por el Banco del Estado sobre el cliente y que no puedan ser sustentados; o, cuando aun siendo concordantes con el giro y perfil del cliente parezcan desmedidos o inusuales, por su monto, frecuencia o destinatarios.

**Operaciones Intentadas:** Intenciones manifiestas del potencial cliente o cliente de la organización, en la que se pretende acceder a una operación de crédito o realizar una operación financiera, sin que llegue a formalizarse.

**Organizaciones o Empresas de Riesgo Crítico.-** Aquellas personas jurídicas que por su ubicación geográfica, su nicho de mercado, por el perfil de sus accionistas y demás características particulares, representan un mayor riesgo en el cometimiento de los Delitos de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, según la matriz de riesgo institucional.

## P

**Paraísos Fiscales.-** Son aquellos territorios o estados que se caracterizan por tener legislaciones impositivas y frágil control, que han sido clasificados como tales por el Servicio de Rentas Internas.

**Perfil de Comportamiento del Sujeto de Análisis.-** Son todas aquellas características propias y habituales del sujeto de análisis, asociadas con su información general, modo de utilización de los servicios y productos que ofrece la Institución.

**Perfil Transaccional del Sujeto de Análisis.-** El perfil transaccional del cliente del Banco del Estado es equivalente a su capacidad de operación con el Banco del Estado, es decir, dada la naturaleza de las operaciones que realiza la organización, será igual a la cuota total de acuerdo con las tablas de amortización del cliente, calculada y actualizadas por el área técnica de crédito que corresponda. En la medida que varíen los factores que determinen este perfil,



este debe actualizarse.

**Perfil de Riesgo.-** Es la condición de riesgo que presenta el cliente tanto por su perfil de comportamiento y su perfil transaccional que le pueden exponer al Banco del Estado a la ocurrencia de sucesos con implicaciones en Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

**Persona Políticamente Expuesta (PEP).-** Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, que por su perfil pueda exponer en mayor grado al Banco del Estado al riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, 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, Las relaciones comerciales con, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta, implica que las instituciones del sistema financiero apliquen procedimientos de debida diligencia ampliados.

**Precancelación de un crédito.-** Cancelación de una obligación crediticia en forma previa a la terminación del plazo acordado en el contrato de crédito.

**Productos.-** Son mecanismos o instrumentos financieros que de conformidad con la ley, ofertan las instituciones del sistema financiero.

## R

**Riesgo Inherente.-** Es la cantidad de riesgo que asume el Banco del Estado independientemente de los controles preventivos que se instrumenten.

**Riesgo Residual.-** Es la diferencia entre la cantidad de riesgo inherente de Prevención de Lavado y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos en el Banco del Estado y la calidad de acciones implementadas para mitigarlo.

**ROI.-** Reporte a la UAF respecto de transacciones u operaciones inusuales e injustificadas.

## S

**Segmentación.-** Es el resultado de definir, identificar, clasificar y analizar adecuadamente los grupos de sus clientes, en función de sus características y criterios de riesgos adoptados.

**Señales de Alerta:** Situaciones atípicas que presentan las transacciones y comportamientos de los clientes, proveedores o empleados del Banco y que pueden relacionarse con operaciones de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

**Superintendencia de Bancos.-** Institución encargada de la supervisión y control del sistema financiero con la finalidad de proteger los intereses del público en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, verificar la existencia de políticas y cumplimiento de procedimientos para prevenir que se utilice al sistema financiero para lavar activos o financiar delitos.



## T

**Terrorismo:** Actividad que incluye cualquier acto violento o dañino a la vida, a la integridad humana, a la propiedad o infraestructura gubernamental, motivado por algún fanatismo de tipo religioso o político.

## U

**Umbral:** Límite.

**Unidad de Análisis Financiero (UAF).**- Institución legalmente facultada para solicitar y receptar con carácter de reservado información sobre operaciones cuyas cuantías superen los umbrales legales establecidos, así como aquellas consideradas inusuales e injustificadas, con el fin de realizar el análisis para determinar su esquema y origen.

**Usuario.**- Es la persona natural o jurídica que, sin ser cliente de la Institución controlada, recibe de ésta un servicio.

## 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

La normativa expuesta en el presente Manual está fundamentada en los contenidos normativos de carácter general y especial previstos en la Constitución, la Ley, decretos y resoluciones emitidos por los organismos de control; así como la normativa internacional sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, la misma que se refiere a continuación:

### 4.1 Nacional

- Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y financiamiento de Delitos. (R.O No. 127 de 18 de octubre de 2005).
- Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y financiamiento de delitos (R.O No. 666 de 21 de marzo del 2012).
- Código Orgánico Monetario y Financiero (R.O No. 332 de 12 de septiembre de 2014).
- Ley Orgánica de Servicio Público (R.O. No. 294 de 6 de octubre de 2010)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (R.O. No. 418 de 1 de abril de 2011)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (R.O. No. 395 de 4 de agosto de 2008)
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (R.O. No. 588 de 12 de mayo del 2009)



- Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, en las que se incluyen las Normas de Prevención de Lavado de Activos para las Instituciones Financieras.
- Resolución CONCLA-2014-0001 que contiene la Política Nacional de Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (R.O No. 397 del 16 de diciembre del 2014).
- Circulares de aplicación obligatoria expedidas por la Superintendencia de Bancos.
- Instructivos y más disposiciones emitidas por la Unidad de Análisis Financiero –UAF.

#### 4.2 Institucional

- Estatuto Orgánico por Procesos del Banco del Estado, que contiene las responsabilidades de la Unidad de Cumplimiento.
- Código de Ética del Banco del Estado aprobado por el Directorio Institucional.

#### 4.3 Internacional

- Convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por el Gobierno Ecuatoriano.
- Las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI y GAFILAT.
- Declaración de principios del Comité de Basilea, 1988.

### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

El Banco del Estado declara los siguientes lineamientos generales en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos:

5.1 El Banco del Estado precisa la exigencia de que los miembros del Directorio, servidores y empleados antepongan el cumplimiento de las normas en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos al logro de las metas de colocación y desembolsos de la Institución, sin descuidar estas últimas.

5.2 El Oficial de Cumplimiento es el funcionario responsable y competente de asegurar el acatamiento de las disposiciones internas relacionadas con la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos por parte de sus órganos internos de administración y de control y de coordinar, dirigir y supervisar las labores de las demás Áreas y responsables encargados de las acciones de prevención en esta materia.

5.3 Los clientes con los que opere el Banco del Estado serán segmentados de acuerdo a una matriz de riesgos, diseñada en función a factores, criterios y categorías de riesgos de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, de cuyos



resultados se adoptarán las decisiones para la aceptación, permanencia y terminación de la relación comercial de clientes, así como las acciones de debida diligencia a instrumentarse.

5.4 Bajo ninguna circunstancia se crearán o mantendrán productos y cuentas anónimas cifradas, con nombres ficticios o se usará cualquier otra modalidad que encubra la identidad del titular.

5.5 El Banco del Estado adoptará estrictos procedimientos para el inicio de las relaciones contractuales con los clientes, servidores y empleados, y proveedores; y establecerá sobre la base de la información exigida, los perfiles transaccionales y de comportamiento de cada cliente, sobre los cuales confrontará permanentemente su operación para la determinación de inusualidades.

5.6 Los clientes, servidores y empleados, y proveedores que no justifiquen satisfactoriamente una inusualidad serán reportados a las instancias correspondientes.

5.7 Los servidores y empleados que presten sus servicios al Banco del Estado serán sujetos de estrictos procesos de selección, contratación y monitoreo.

5.8 Para los controles de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, el Banco del Estado garantizará la provisión de los recursos humanos suficientes, herramientas informáticas confiables y seguras, infraestructura adecuada, independiente y segura, así como de controles internos, que sustenten la calidad de la información de los clientes, el establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento reales, la detección de operaciones inusuales y los reportes oportunos de todas las operaciones inusuales e injustificadas, así como toda la operatividad relativa a temas preventivos.

5.9 Los servidores y empleados del Banco del Estado garantizarán en todo momento la reserva y confidencialidad de la información obtenida o generada como parte de las labores de cumplimiento y conforme lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

5.10 Los miembros del Directorio, servidores y empleados del Banco del Estado están sujetos a las sanciones previstas en las Leyes, Reglamentos y en este manual, por falta de aplicación de políticas o ejecución oportuna de procesos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

5.11 Es responsabilidad de los servidores y empleados del Banco del Estado que administran una operación de financiamiento o mantienen la relación directa con el cliente, aplicar los procedimientos de identificación, recopilación, verificación y debida diligencia, considerar las señales de alerta correspondientes, justificarlas dentro del sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos o caso contrario informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

5.12 El Banco del Estado se reserva el derecho de iniciar o mantener relaciones comerciales o de servicios con personas naturales o jurídicas que no presenten toda la información relacionada con prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.



5.13 El Banco del Estado no establecerá relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas que consten en las Listas de Observados nacionales e internacionales y terminará las mismas si alguna persona con la que haya establecido relaciones previamente se agregue a las mismas.

5.14 El Banco del Estado se reserva el derecho de mantener relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas, que se verifique que en algún momento hayan constado en las Listas de Observados sean nacionales o internacionales.

5.15 El inicio y la continuidad de la relación comercial con una persona expuesta políticamente deberá contar con la autorización del Comité de Cumplimiento, así mismo si el cliente asume esa calidad.

5.16 No se exceptuará el diligenciamiento del formulario de Licitud de Fondos (PLA.R5) a ningún cliente, el cual deberá llenarse para todos aquellos depósitos individuales que igualen o superen los cinco mil dólares (USD 5.000,00) en efectivo o su equivalente en otras monedas. En estos casos, la institución requerirá la presentación del documento de identidad del depositante para validar con la firma del mencionado formulario, los originales de estos documentos reposarán en el expediente de la operación que corresponda y una copia por medio electrónico será enviada al Oficial de Cumplimiento para su monitoreo.

5.17 El Banco del Estado a través del Comité de Cumplimiento conocerá las transacciones inusuales injustificadas y al margen del reporte que se pueda efectuar a la UAF, si así lo considera deberá ratificar la relación comercial de aquellos que no han justificado dicha inusualidad, o en su lugar requerir la cancelación de la misma, a través de los mecanismos legales pertinentes.

5.18 A las causales contempladas para la terminación de los contratos celebrados por el Banco del Estado, se añadirá el incumplimiento en la entrega de información relacionada con Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

5.19 En los edificios tanto de Matriz como de Sucursales Regionales se mantendrá publicado en un lugar visible, el afiche referente a la Prevención de Lavado de Activos, provisto por la Unidad de Análisis Financiero.

5.20 Toda la información recabada por parte de las áreas que mantienen la relación con el cliente, proveedor o empleado deberá formar parte del respectivo expediente el mismo que deberá contar con un acápite específico sobre los temas de prevención de lavado de activos, guardando un orden cronológico de acuerdo a los diferentes instructivos y recepción de los mismos. La responsabilidad de custodiar esta información recae sobre el servidor a cargo de la relación mientras se mantenga vigente la misma. Luego de lo cual se trasladará a Secretaría General para el tratamiento respectivo del expediente.

## **6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ORGANIZACIONALES DE CUMPLIMIENTO**





La responsabilidad de la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, corresponde a todos los Funcionarios de la Institución quienes asumen la obligación de cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos de Prevención y Control de Lavado de Activos, como parte de sus actividades y funciones.

## 6.1 Del Directorio

- Aprobar y emitir las políticas generales para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Aprobar el Código de Ética que contendrá lineamientos relacionados a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Aprobar el Manual para Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y sus actualizaciones.
- Aprobar en enero de cada año, el plan anual de trabajo de la Unidad de Cumplimiento en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, ante propuesta del Oficial de Cumplimiento así como el informe del Oficial de Cumplimiento acerca del cumplimiento de objetivos correspondiente al año inmediato anterior, llevando a conocimiento de la Junta General de Accionistas.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y a su respectivo suplente, de conformidad con el perfil y requisitos exigidos para ocupar el cargo, y removerlo de sus funciones, cuando existan los méritos para ello.
- Designar a los miembros del Comité de Cumplimiento de conformidad con las normas nacionales que rigen su estructura.
- Aprobar el procedimiento de control y las instancias responsables para la vinculación de los clientes que por sus características, actividades que desempeñan, operaciones que realizan, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Conocer y realizar un seguimiento de las resoluciones adoptadas por el Comité de Cumplimiento, dejando expresa constancia en el acta respectiva.
- Garantizar mediante la aprobación del Presupuesto Institucional, la adquisición de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Designar la instancia responsable del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada en la normativa, así como aprobar la metodología general de la matriz de riesgos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y las metodologías, modelos e



indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones inusuales e injustificadas que presente el Comité de Cumplimiento.

- Conocer las sanciones administrativas internas impuestas por autoridad administrativa para quien incumpla los procesos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, las cuales observarán el debido proceso y verificar su cumplimiento.

## 6.2 De la Gerencia General

- Formar parte del Comité de Cumplimiento o delegar su intervención.
- Cumplir con las disposiciones y requerimientos solicitados por los organismos de control y Directorio.
- Proveer los recursos humanos suficientes, herramientas informáticas confiables y seguras e infraestructura adecuada, independiente y segura, que garanticen la calidad de la información de los clientes, el establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento reales, la detección de operaciones inusuales y los reportes oportunos de todas las operaciones inusuales e injustificadas.
- Viabilizar los requerimientos del Comité y Oficial de Cumplimiento para que ejerzan adecuadamente sus funciones.
- Aprobar las reformas de los formularios y anexos del Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos del Banco del Estado, ante propuesta presentada por el Oficial de Cumplimiento y recomendación del Comité de Cumplimiento.
- Decidir sobre la imposición de sanciones administrativas internas propuestas por el Comité de Cumplimiento, por la inobservancia de los procesos de Prevención de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, considerando el debido proceso correspondiente.

## 6.3 Del Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento del Banco del Estado estará conformado por:

- Un Miembro del Directorio. El Gerente General o su delegado.
- El Responsable de la Gerencia de Operaciones o su delegado.
- El Responsable de la Gerencia de la División de Crédito o su delegado.
- El Responsable de la Gerencia de la División Inmobiliaria o su delegado.
- El Auditor Interno (Superintendencia de Bancos).



- El Oficial de Cumplimiento.
- El Gerente Jurídico o su delegado, quien actuará además como Secretario del Comité.

Los servidores delegados contarán con el mismo poder de decisión que el titular. Así mismo, los titulares no están exentos de responsabilidad sobre las decisiones tomadas por los delegados.

Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto, excepto el Auditor Interno, quien participará únicamente con voz pero sin voto.

El Comité de Cumplimiento estará presidido permanentemente por el miembro del Directorio y, en su ausencia durante las sesiones, asumirá la presidencia el Gerente General o su delegado y en caso de ausencia el servidor de mayor jerarquía.

El Presidente del Comité de Cumplimiento actuará como nexo entre el Comité y el Directorio del Banco del Estado.

El Gerente Jurídico será el Secretario del Comité de Cumplimiento, quien elaborará y llevará las respectivas actas de todas las sesiones, en forma cronológica y debidamente numeradas, debiendo trasladarlas al Oficial de Cumplimiento para las acciones consiguientes.

El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo convoque por iniciativa propia o por pedido de por lo menos dos (2) de sus miembros, o ante el requerimiento del Oficial de Cumplimiento para el pronunciamiento de una inusualidad injustificada.

En la convocatoria constará el orden del día y se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, excepto cuando se trate de sesiones extraordinarias o casos excepcionales debidamente justificados.

De ser necesario, los miembros del Comité de Cumplimiento podrán requerir la presencia de cualquier servidor o empleado del Banco durante el desarrollo de la sesión, quien actuará con voz pero sin voto.

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

Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros del Comité de Cumplimiento; en caso de empate, tendrá voto dirimente el Presidente del Comité.

Son funciones del Comité de Cumplimiento:

- Proponer al Directorio las políticas generales de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, previa propuesta del Oficial de Cumplimiento.

- Someter a aprobación del Directorio, el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, así como sus reformas y actualizaciones, que le sean planteadas por el Oficial de Cumplimiento.
- Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el Informe Mensual del Oficial de Cumplimiento y realizar seguimiento a las labores que desempeña este servidor, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Recibir, analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones inusuales e injustificadas reportadas por el Oficial de Cumplimiento, para si fuere del caso, requerir al Oficial de Cumplimiento su traslado a conocimiento de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- Prestar eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre la aplicación de las políticas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y efectuar el seguimiento del acatamiento de las mismas.
- Proponer al Gerente General la imposición de sanciones administrativas internas por el incumplimiento de los procesos de Prevención de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, previo al proceso correspondiente.
- Presentar al Directorio las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones inusuales e injustificadas, así como la metodología general de la matriz de riesgos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y aprobar al menos semestralmente las actualizaciones de los criterios, categorías y ponderaciones de riesgos constantes en la matriz de riesgos, que deberán ser propuestas de manera conjunta entre la Gerencia de Riesgo y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar los mecanismos suficientes y necesarios para que el Banco del Estado mantenga sus bases de datos actualizadas y depuradas, para que puedan ser utilizadas de manera eficiente y oportuna en las labores de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, previa propuesta del Oficial de Cumplimiento.
- Dar un pronunciamiento sobre el informe presentado por el Oficial de Cumplimiento relativo a los nuevos productos y servicios que vaya a implementar el Banco del Estado en forma previa a su implementación, respecto de las acciones o medidas de identificación y control de los riesgos asociados con el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Autorizar previo informe del Oficial de Cumplimiento, el inicio y continuación de la relación comercial con los clientes que representen un riesgo crítico para el Banco del Estado, así como de las personas políticamente expuestas que intervengan a título personal o en representación de una entidad privada.



#### 6.4 De la Unidad de Cumplimiento. Oficial de Cumplimiento

La Unidad de Cumplimiento, la cual depende directamente del Directorio, a través de los Oficiales de Cumplimiento titular y suplente y más personal que labora en la misma, es un área de estructura administrativa independiente encargada de proteger que el Banco del Estado sea utilizado para actos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos a través de sus productos y servicios que ofrece, así como de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, manuales y políticas internas, prácticas, procedimientos y controles internos en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos por parte de todos y cada uno de los miembros del Banco.

Todas las Gerencias, Direcciones y demás áreas del Banco del Estado están obligadas a proporcionar la información y accesos solicitados por el Oficial de Cumplimiento. La Unidad de Cumplimiento realizará frecuentemente visitas de inspección a dependencias de la Matriz y Sucursales Regionales con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y la aplicación estricta de los procesos y procedimientos establecidos en este manual y en los instructivos.

Para su designación por parte del Directorio, quienes vayan a cumplir las funciones de Oficiales de Cumplimiento (titular y suplente) tendrán que acreditar conocimiento y calificación en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y sobre las actividades, productos y servicios que el Banco del Estado desarrolla y ofrece; el Oficial de Cumplimiento titular debe ser un servidor que forme parte de la alta gerencia en la Institución, tener capacidad decisoria y autonomía para desarrollar su gestión, de manera que puedan disponer la implementación de medidas que deban ser adoptadas en aplicación de los mecanismos de prevención diseñados, acogidos o requeridos por el Banco del Estado. Para desempeñar las funciones de Oficial de Cumplimiento en forma previa deberá ser calificado por la Superintendencia de Bancos de acuerdo a los requisitos constantes en la normativa.

Los Oficiales de Cumplimiento titular y suplente no pueden desempeñar ninguna otra dignidad o función en el Banco del Estado que no sea en la Unidad de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento Suplente realizará las tareas que le asigne el Oficial de Cumplimiento Titular y lo reemplazará con todas sus obligaciones y derechos cuando su ausencia sea temporal, es decir, cuando no supere los treinta (30) días.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento además de las señaladas en los artículos y números anteriores, son las siguientes:

- Elaborar y actualizar el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, para conocimiento del Comité de Cumplimiento y su posterior aprobación por parte del Directorio.
- Vigilar que el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y sus modificaciones sea divulgado entre todo el personal.
- Efectuar la planificación de cumplimiento para Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos del Banco del Estado.



- Remitir a la Superintendencia de Bancos el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y sus reformas, aprobado por el Directorio.
- Elaborar y remitir hasta el 31 de enero de cada año a la Superintendencia de Bancos, el Plan de Trabajo de la Unidad de Cumplimiento para el nuevo año, así como el Informe de cumplimiento de los objetivos del Banco del Estado en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos del año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Directorio.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, en el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, en el Código de Ética y en otras normas aplicables.
- Formular las estrategias del Banco del Estado para establecer los controles necesarios sobre la base del grado de exposición al riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Propender que las políticas, procesos y procedimientos respecto de la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos sean adecuados y actuales.
- Verificar la aplicación de procedimientos específicos para Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos por parte de los servidores y empleados.
- Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "Conozca a su Accionista", "Conozca su Cliente", "Conozca su Empleado", "Conozca su Mercado" y "Conozca su Corresponsal o Sujeto Obligado".
- Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes gerencias, direcciones y Sucursales Regionales del Banco del Estado, que todas las operaciones cuenten con los documentos de soporte definidos en el presente manual, Instructivos y Formularios respectivos.
- Coordinar los esfuerzos de monitoreo con las distintas gerencias, direcciones y Sucursales Regionales del Banco del Estado, identificando las fallas en el programa de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Monitorear permanentemente las operaciones que se realizan en el Banco del Estado, a fin de detectar las operaciones inusuales e injustificadas.
- Recibir los informes de operaciones inusuales e injustificadas, de acuerdo al mecanismo implementado por el Banco del Estado en el presente manual y en los



instructivos.

- Realizar el análisis de las operaciones inusuales e injustificadas, detectadas y reportadas por quien tramita, registra o controla la operación, para sobre esta base y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe al Comité de Cumplimiento, cuerpo colegiado que deberá reunirse a la brevedad posible, ante convocatoria solicitada por el Oficial de Cumplimiento a la Secretaría de dicho Comité, a fin de determinar la procedencia o no de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- Dejar constancia de lo actuado sobre las operaciones mencionadas en los numerales anteriores, informes y documentos que, con las seguridades previstas en este capítulo, deben conservarse por un tiempo mínimo de seis años, establecido en la normativa vigente.
- Vigilar que el reporte de operaciones inusuales e injustificadas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) se lo realice de manera adecuada y oportuna.
- Orientar la conservación de los documentos relativos a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, de modo que éstos sean archivados de acuerdo a las seguridades previstas en la normativa.
- Presentar al Comité de Cumplimiento, los informes sobre operaciones inusuales e injustificadas, intentadas o realizadas. Los informes mensual y anual de gestión deben referirse como mínimo a los resultados de los procesos de cumplimiento y actividades desarrolladas, sugiriendo de ser el caso acciones de mejoramiento.
- Absolver consultas del personal del Banco del Estado, relacionadas con la naturaleza de las operaciones frente a la actividad del cliente.
- Reportar al Comité de Cumplimiento el cometimiento de faltas o errores que resultaren del incumplimiento de los procesos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos por parte de miembros del Directorio, servidores y empleados del Banco del Estado.
- Coordinar el desarrollo de programas de capacitación inicial y continua sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos para los servidores y empleados que contrate el Banco del Estado y para los demás Funcionarios, respectivamente.
- Cumplir con el rol de enlace con autoridades e instituciones en asuntos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Utilizar estadísticas sobre la base de la información que se deriva de los factores y criterios de riesgo determinados en la matriz de riesgo.
- Colaborar con la instancia designada por el Directorio en el diseño de metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de



operaciones inusuales e injustificadas.

- Emitir un informe sobre los nuevos productos y servicios que vaya a implementar el Banco del Estado el mismo que será aprobado por el Comité de Cumplimiento, debiendo expresar la opinión sobre la suficiencia de las políticas, procesos y procedimientos que se establezcan para la aplicación de estos productos y servicios, respecto de las acciones o medidas de identificación y control de los riesgos asociados con el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Informar al Comité de Cumplimiento para su autorización sobre el inicio y continuación de la relación comercial con los clientes que representen alto riesgo para el Banco del Estado, así como de las personas políticamente expuestas que intervengan a título personal o en representación de una entidad privada.
- Proponer al Comité de Cumplimiento los mecanismos suficientes y necesarios, para que el Banco del Estado mantenga su base de datos actualizada y depurada, con el fin de que pueda ser utilizada de manera eficiente y oportuna en la aplicación de las políticas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.
- Verificar e informar al Comité de Cumplimiento sobre el establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento actualizados de todos los clientes del Banco del Estado.
- Coordinar, dirigir y supervisar las labores de todas las áreas y Funcionarios que deben coadyuvar en el cumplimiento de las normas para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos en el Banco del Estado.
- Verificar que se cumplan en el Banco del Estado las disposiciones y obligaciones establecidas en la normativa aplicable sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- Informar cuando corresponda al Auditor Interno (Superintendencia de Bancos), a la Superintendencia de Bancos y a todos los órganos de control, de las actividades de cumplimiento en el Banco del Estado y facilitar el acceso a la documentación e informes que se requieran.
- Verificar el cumplimiento de las observaciones emitidas por los órganos de control y efectuar el seguimiento permanente del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas o que se formulen al Banco del Estado.

## 6.5. Gerencia de Sucursales Regionales – Enlaces de Cumplimiento

Los Gerentes de Sucursales Regionales mantienen la responsabilidad ulterior de que en cada una de sus jurisdicciones, se apliquen adecuadamente los procesos y procedimientos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos a través de sus Coordinaciones, aclarando que si bien existen procedimientos a ser ejecutados por parte de sus coordinaciones, la responsabilidad final es del titular de la Gerencia de la Sucursal.





Con la finalidad de coordinar con la Unidad de Cumplimiento todas las actividades de prevención de lavado de activos, financiamiento del Terrorismo y otros delitos, a ser aplicadas en las sucursales regionales, el Gerente de cada Sucursal designará a un funcionario como “Enlace de Cumplimiento”, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar que las obligaciones establecidas en el presente manual sean acatadas por los Funcionarios de la Sucursal respectiva.
2. Establecer la coordinación necesaria con los servidores responsables de los créditos concedidos por el Banco, con el fin de que se mantenga actualizada la información de dichos créditos en los sistemas informáticos. En caso de incumplimiento, el Enlace informará a su Gerente de lo sucedido y procederá a reportar al Oficial de Cumplimiento, quien, a su vez, informará al Comité de Cumplimiento para aplicar las sanciones respectivas.
3. Coordinar con el personal respectivo, que los clientes y beneficiarios finales llenen y entreguen el Formulario de Inicio de Relación Comercial – Inversión Pública (1), cuya coherencia entre los datos consignados y los documentos de soporte entregados deben ser verificados por quien receipta dicho formulario.
4. Disponer y verificar que se incluya en cada informe de evaluación y contrato de crédito o asignación no rembolsable, como condición previa al desembolso en el que se requiera la presentación del contrato de ejecución correspondiente, la remisión, por parte del prestatario, de la información sobre los contratistas, beneficiarios finales del crédito, de acuerdo al detalle establecido en los números 14.1 y 14.2 del artículo 14, del capítulo IV “NORMAS PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos del Ecuador y de la Junta Bancaria, cuyo detalle consta en el Formulario de inicio de relación comercial – Beneficiarios Finales (3) .
5. Verificar que se mantenga actualizada en los sistemas la información relacionada con clientes, proveedores y beneficiarios finales.
6. Remitir al Oficial de Cumplimiento, en forma inmediata por medio magnético, cualquier comportamiento u operación inusual e injustificada.
7. Brindar el apoyo operativo y logístico necesario a la Unidad de Cumplimiento en las visitas de inspección que se realicen a las Sucursales Regionales.
8. Remitir por medio magnético, dentro de los cinco primeros días laborables del mes siguiente, un informe en el que se detalle lo siguiente:
  - Reporte de operaciones y transacciones realizados en la Sucursal Regional, incluyendo una copia de el o los Formularios de Licitud de Fondos (5) y copia del documento de identidad y papeleta de votación del depositante, de acuerdo a lo siguiente:
  - Operación o transacción individuales en efectivo o su equivalente en otras monedas entre USD 5.000,00 y USD 9.999,99; y,



- Operación o transacción en cheque o efectivo cuya cuantía sea igual o superior a USD 10.000,00 o su equivalente en otras monedas; así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días.
- De ser el caso, reportar la inexistencia de depósitos en los montos mencionados en el párrafo anterior.
- Existencia o no de comportamientos inusuales tanto de clientes, servidores y empleados o proveedores.
- Acciones de actualización de información de clientes, servidores y empleados y proveedores en el sistema del Banco ejecutada por las áreas respectivas.
- Acciones de coordinación con las áreas respectivas para que se incluya en cada informe de evaluación y contrato, como condición previa al desembolso en el que se requiera la presentación del contrato de ejecución correspondiente, la remisión, por parte del prestatario, de la información sobre los contratistas, beneficiarios finales del crédito, de acuerdo al detalle establecido en los números 14.1 y 14.2 del artículo 14 del capítulo IV “NORMAS PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, cuyo detalle consta en el Formulario de inicio de relación comercial – beneficiarios finales (3) para personas naturales y jurídicas.

Es responsabilidad de la Unidad de Cumplimiento realizar las supervisiones y evaluaciones sistemáticas en Matriz y Sucursales Regionales, a fin de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el presente manual.

## 6.6 Coordinaciones de Evaluación de las Sucursales

Conforme a la estructura orgánica del Banco del Estado, las Coordinaciones de Evaluación de las Sucursales Regionales, que dependen de las Gerencias de Sucursales, comprenden aquellas unidades que se encargarán, entre otras funciones, de recopilar la información inicial de los clientes de inversión pública a través del Formulario de Inicio de Relación Comercial - Inversión Pública (1), documento habilitante del presente manual, en coordinación del Oficial de Cumplimiento.

Los Funcionarios de las Coordinaciones de Evaluación de las Sucursales tienen las siguientes responsabilidades:

- Acatar las disposiciones legales, reglamentos, valores institucionales contenidos en el presente manual, Código de Ética y políticas internas para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos establecidas por el Banco del Estado, en especial, aquella que hace referencia al conocimiento del cliente, la debida



diligencia y el reporte de inusualidades.

- Conocer a los clientes de inversión pública con los cuales se mantiene o mantendrá relaciones financieras de acuerdo a las políticas indicadas en el presente manual. La identificación del cliente implica el conocimiento y revisión de los datos proporcionados por el cliente, persona natural o jurídica y obtenidos por el Banco al momento de la vinculación y durante el transcurso de la relación.
- Aplicar la política “Conozca a su cliente” de acuerdo al presente manual e instructivos establecidos, identificándolo previamente a establecer una relación comercial con posibles clientes.
- Obtener información directamente de los clientes de inversión pública, vigilando que los formularios de Inicio de Relación Comercial – Clientes de Inversión Pública (1), se los llene completa y debidamente, adjuntando los documentos de soporte, información que será ingresada por esta Coordinación en el sistema informático del Banco.
- Efectuar el proceso de reporte interno referido en este manual y correspondiente Instructivo de existir inusualidades por comportamientos, que evidencien incoherencia o falsedad de información en los clientes de inversión pública.
- Cumplir de forma inmediata con las disposiciones y resoluciones emanadas del Oficial y Comité de Cumplimiento.
- Atender ágil y oportunamente los requerimientos de gestión, información y documentación solicitados por el Oficial de Cumplimiento.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento los casos de incumplimiento a las políticas, procedimientos y controles que tenga conocimiento a fin de que se puedan adoptar oportunamente las medidas correctivas que correspondan de acuerdo al procedimiento administrativo interno.
- Solicitar por lo menos una vez al año a los clientes de Inversión Pública la actualización de la información básica y financiera según el Instructivo de Identificación y Recolección de Información de Clientes y Relacionados e instruir los cambios que deban registrarse en el sistema interno de acuerdo a los procedimientos establecidos para tales fines.
- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre nuevos productos y servicios que se vayan a implementar a fin de asegurar la existencia de procedimientos y controles de prevención de lavado de activos
- Mantener la confidencialidad de la información acerca de los datos de los clientes y de los informes investigados.

## 6.7 Coordinaciones de Seguimiento de las Sucursales

Conforme a la estructura orgánica del Banco del Estado, las Coordinaciones de Seguimiento



de las Sucursales, que dependen de las Gerencias de Sucursales, comprenden aquellas unidades que se encargarán, entre otras funciones, de administrar las operaciones de Inversión Pública una vez aprobados los financiamientos por el Banco, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

Los Funcionarios de las Coordinaciones de Seguimiento de las Sucursales tienen las siguientes responsabilidades:

- Cumplir obligatoriamente con las disposiciones legales, reglamentos, valores institucionales contenidos en el presente manual, Código de Ética y políticas internas para prevenir el Lavado de Activos establecidas en el Banco del Estado, así como del personal a su cargo; en especial, aquella que hace referencia al conocimiento del cliente, la debida diligencia y el reporte de operaciones inusuales injustificadas.
- Verificar anualmente o cuando así amerite, la actualización de la información del cliente de Inversión Pública, conforme lo establecido en este manual, la cual deberá ser ingresada en el sistema informático del Banco.
- Aplicar diligentemente las políticas, procedimientos y controles establecidos en este manual y sus respectivos anexos, y reportar electrónicamente al Oficial de Cumplimiento acerca de la existencia de operaciones inusuales o que no presenten una justificación razonable.
- Evaluar que los perfiles de comportamiento guarden correspondencia con las características del cliente, verificando que su información se mantenga debidamente actualizada y registrada en el sistema interno y cuente con la debida documentación de respaldo. Para los clientes de créditos de Inversión Pública.
- Recopilar información a través de los clientes del Banco de los beneficiarios finales conforme al Instructivo Identificación y Recolección de Información del cliente a través del Formulario de Inicio de Relación Comercial - Beneficiarios Finales (3), información que será ingresada por la indicada Coordinación en el sistema informático del Banco.
- Cumplir en forma inmediata con las disposiciones y resoluciones emanadas del Oficial y Comité de Cumplimiento.
- Atender en forma oportuna y dentro de los plazos concedidos por las autoridades competentes los requerimientos especiales de información y documentación.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento los casos de incumplimiento a las políticas, procedimientos y controles que tenga conocimiento a fin de que se puedan adoptar oportunamente las medidas correctivas que correspondan de acuerdo al procedimiento administrativo interno.
- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre nuevos productos y servicios que se vayan a implementar a fin de asegurar la existencia de procedimientos y controles de prevención de lavado de activos



- Mantener la confidencialidad de la información en relación a las operaciones inusuales e injustificadas.

## 6.8 Gerencia de División Inmobiliaria

Conforme a la estructura orgánica del Banco del Estado, la Gerencia de División Inmobiliaria, se encarga, entre otras funciones, de recopilar la información inicial de los clientes relacionados con créditos para Vivienda de Interés Social a través del Formulario de Inicio de relación Comercial – VIS (2) a efecto de brindar los productos y servicios disponibles, actividad que la realizará en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

Los Funcionarios de la Gerencia de División Inmobiliaria tienen las siguientes responsabilidades:

- Acatar las disposiciones legales, reglamentos, valores institucionales contenidos en el presente manual, Código de Ética y políticas internas para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos establecidas por el Banco del Estado, así como el cumplimiento del personal bajo su dependencia, en especial, aquellas que hacen referencia al conocimiento del cliente, la debida diligencia y el reporte de inusualidades.
- Conocer a los clientes relacionados con créditos para vivienda con los cuales se mantengan o mantendrán relaciones comerciales de acuerdo a las políticas indicadas en el presente manual. La identificación del cliente implica el conocimiento y revisión de los datos proporcionados por el cliente, persona natural o jurídica y obtenidos por el Banco al momento de la vinculación y durante el transcurso de la relación.
- Aplicar las políticas “Conozca a su Cliente” relacionadas con créditos para Vivienda, de acuerdo al manual e instructivos establecidos, identificándolo previamente a establecer una relación financiera con posibles clientes.
- Obtener información directamente de los clientes relacionados con créditos para Vivienda, vigilando que los Formularios de Inicio de Relación Comercial – VIS (2) se los llene completa y debidamente, adjuntando los documentos de soporte que ahí se establecen, la misma que se ingresará en el sistema informático del Banco.
- Recopilará además la información del Corresponsal o Sujeto Obligado del sistema financiero y fiduciario, en calidad de clientes relacionados con vivienda como sujetos obligados, a través de los requisitos establecidos en el presente manual y conforme al Instructivo Identificación y Recolección de Información del Cliente y el Formulario Conozca a Su Corresponsal o Sujeto Obligado (8).
- Efectuar el proceso de reporte interno referido en este manual y correspondiente Instructivo, de existir inusualidades por comportamientos que evidencien incoherencia o falsedad de información en los clientes relacionados con créditos para vivienda.
- Verificar periódicamente la información de clientes relacionados con créditos para



Vivienda, conforme lo establecido en este manual.

- Solicitar por lo menos una vez al año de los clientes la actualización de la información básica y financiera e instruir los cambios que deban registrarse en el sistema informático interno de acuerdo a los procedimientos establecidos para tales fines.
- Evaluar que los perfiles de comportamiento de clientes relacionados con créditos para Vivienda, guarden correspondencia con los hábitos desarrollados por el cliente, verificando que esta información se mantenga debidamente actualizada y registrada en el sistema interno y cuente con la debida documentación de respaldo.
- Cumplir en forma inmediata con las disposiciones, resoluciones y requerimientos de información emanadas del Oficial y Comité de Cumplimiento.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento los casos de incumplimiento a las políticas, procedimientos y controles que tenga conocimiento a fin de que se puedan adoptar oportunamente las medidas correctivas que correspondan de acuerdo al procedimiento administrativo interno.
- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre nuevos productos y servicios que se vayan a implementar, a fin de asegurar la existencia de procedimientos y controles de prevención de lavado de activos
- Mantener la confidencialidad de la información en relación a las operaciones inusuales e injustificadas.

## 6.9 Control Interno

El Auditor Interno (Superintendencia de Bancos) tiene asignadas las siguientes funciones en materia de Prevención de Lavado de Activos:

- Evaluar periódica e independientemente, el sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos implementado sobre la base de procedimientos definidos por el Banco del Estado y aprobados por su Directorio.
- Todos los informes sustentarán el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención, así como de la evaluación sobre la aplicación de la calidad de la información de sus clientes, establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento, detección de operaciones inusuales y de reportes de las operaciones inusuales e injustificadas.
- Informar oportunamente, tanto al Comité de Cumplimiento, Directorio del Banco del Estado como a la Superintendencia de Bancos, la existencia de inobservancias e irregularidades.
- Mantener la confidencialidad de la información acerca de los datos de los clientes y de los informes investigados.

## 6.10 Dirección de Administración de Talento Humano

El Director de Administración de Talento Humano en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, tiene asignadas las siguientes funciones, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos, valores institucionales contenidos en el presente manual, Código de Ética, políticas internas e instrucciones emanadas por el Oficial de Cumplimiento para prevenir el Lavado de Activos establecidas para el Banco del Estado, así como del personal bajo su asignación, en especial, aquella que hace referencia al conocimiento del empleado y al reporte de operaciones y comportamientos inusuales e injustificados.
- Garantizar un proceso de reclutamiento y selección que permita disponer de colaboradores de la más elevada calidad moral para ejercer las funciones que se le asignen dentro del Banco del Estado.
- Impulsar el programa de inducción que permita a los nuevos servidores y empleados contratados conocer acerca de sus responsabilidades de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros Delitos, así como también acerca de los principios y valores institucionales contemplados en el Código de Ética que deben aplicarse en el ejercicio de sus funciones.
- Impulsar la coordinación y difusión del programa de capacitación anual desarrollado por el Oficial de Cumplimiento para los servidores y empleados del Banco del Estado.
- Mantener un archivo con la información de las capacitaciones realizadas sobre de prevención de lavado de activos que incluyan fechas, nombres, firmas de los participantes y las notas obtenidas por cada funcionario nuevo, luego de las pruebas correspondientes, así como coordinar con las Coordinaciones de Gestión Institucional de cada Sucursal, la recopilación y custodia de dicha información. La información sobre las capacitaciones virtuales efectuadas a todos los Funcionarios anualmente, reposarán en las herramientas informáticas respectivas.
- Verificar y monitorear el cumplimiento de principios establecidos en el Código de Ética.
- Evaluar permanentemente el comportamiento de los Funcionarios guarde correspondencia con el nivel de ingresos, situación patrimonial y actividad económica que desarrollan, verificando que esta información se mantenga debidamente actualizada y que cuente con la debida documentación de respaldo.
- Levantar los correspondientes perfiles sobre la base de la información disponible y proporcionada por los servidores y empleados, y en función de la metodología diseñada por el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia de División de Riesgos debidamente aprobada por el Comité de Cumplimiento.
- Evaluar los casos de inusualidades de los servidores y empleados que se detecten y



realizar las gestiones necesarias para obtener la información y documentación de soporte que le permita analizar y justificar el caso en forma objetiva, razonada y de acuerdo con el límite asignado para su función.

- Establecer mecanismos para evaluar permanentemente a los servidores y empleados que demuestren conductas sospechosas o fuera de lo normal tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ejercer otras funciones, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función, etc.
- Informar al Oficial de Cumplimiento de no existir justificativo sobre una inusualidad detectada para que se proceda de acuerdo con las políticas internas y siguiendo el procedimiento legal y administrativo respectivo.
- Ejecutar las resoluciones de autoridad competente en relación a la aplicación de sanciones para servidores y empleados luego del proceso administrativo correspondiente.
- Coordinar con los titulares de las Coordinaciones de Gestión Institucional de las Sucursales Regionales, los procedimientos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, que tengan exclusiva relación con la información y comportamiento de los Funcionarios del Banco en tales jurisdicciones.

### **6.11 Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación**

En materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, el Gerente de Tecnologías de Información y Comunicación realizará las siguientes funciones:

- Asegurar la implementación de controles al ingreso de información que hayan sido solicitados formalmente por las áreas dueñas de los procesos.
- Tener conocimiento formal de las necesidades y proyectos que impliquen desarrollo o adquisición de soluciones informáticas sean internas o de terceros, para asegurar las herramientas para prevención de lavado de activo, financiamiento del terrorismo y otros delitos, cumplan con la funcionalidad técnica requerida por la Unidad de Cumplimiento.
- Atender los requerimientos presentados por la Unidad de Cumplimiento para el desarrollo, mejoras, seguridad y mantenimiento de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño cabal de sus funciones.
- Asegurar la implementación de controles al ingreso de información que hayan sido solicitados formalmente por la Unidad de Cumplimiento en que los aplicativos y herramientas informáticas del Banco del Estado para las labores de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

### **6.12 Gerencia Jurídica**





El Gerente Jurídico será responsable de:

- Elaborar y llevar las respectivas actas de todas las sesiones del Comité de Cumplimiento en forma cronológica y debidamente numeradas, así como trasladará a conocimiento del Oficial de Cumplimiento para las acciones correspondientes. En su calidad de Secretario del Comité de Cumplimiento.
- Asesorar al Directorio, al Presidente y miembros del Comité de Cumplimiento en los temas relativos a leyes, normas y reglamentos aplicables a la función de cumplimiento y Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.
- Revisar los términos legales de los reportes que sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, deban remitirse por requerimientos específicos de los organismos de control y por operaciones inusuales e injustificadas a la UAF en cumplimiento de sus obligaciones.
- Emitir recomendaciones de orden legal sobre el contenido de comunicaciones elaboradas por el Comité de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento que se remitirán a los clientes en relación con los temas de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, cuando así se lo requiera.
- Incluir en coordinación con el Oficial de Cumplimiento y con las áreas responsables del proceso, los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos para los clientes que participen en los remates que efectúe la Dirección de Coactivas y reportar a la Unidad de Cumplimiento en caso de encontrar alguna inusualidad injustificada.

### 6.13 Dirección de Negocios Financieros

Para el caso de lo correspondiente a Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera, los Funcionarios de la Dirección de Negocios Financieros tienen las siguientes responsabilidades:

- Acatar las disposiciones legales, reglamentos, valores institucionales contenidos en el presente manual, Código de Ética y políticas internas para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos establecidas por el Banco del Estado, así como el cumplimiento del personal bajo su dependencia, en especial, aquellas que hacen referencia al conocimiento del cliente, la debida diligencia y el reporte de inusualidades.
- Conocer a los clientes relacionados con Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera con los cuales se mantengan o mantendrán relaciones comerciales de acuerdo a las políticas indicadas en el presente manual. La identificación del cliente implica el conocimiento y revisión de los datos proporcionados por el cliente, persona natural o jurídica y obtenidos por el Banco al momento de la vinculación y durante el transcurso de la relación.
- Aplicar las políticas “Conozca a su Cliente” relacionadas con Captaciones, Inversiones



o Intermediación Financiera de acuerdo al manual e instructivos establecidos, identificándolo previamente a establecer una relación financiera con posibles clientes.

- Obtener información directamente de los clientes relacionados con Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera, vigilando que los formularios de Inicio de Relación Comercial – Negocio Financiero (11) se los llene completa y debidamente, adjuntando los documentos de soporte que ahí se establecen, la misma que se ingresará en el sistema informático del Banco.
- Recopilará además la información del Corresponsal o Sujeto Obligado del sistema financiero y fiduciario, de ser el caso, a través de los requisitos establecidos en el presente manual y conforme al Instructivo Identificación y Recolección de Información del cliente y el Formulario Conozca a Su Corresponsal o Sujeto Obligado (8).
- Efectuar el proceso de reporte interno referido en este manual y correspondiente Instructivo de existir inusualidades por comportamientos, que evidencien incoherencia o falsedad de información en los clientes relacionados con Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera.
- Verificar periódicamente la información de clientes relacionados con Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera, conforme lo establecido en este manual.
- Solicitar por lo menos una vez al año de los clientes, la actualización de la información básica y financiera e instruir los cambios que deban registrarse en el sistema informático interno, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tales fines.
- Evaluar que los perfiles de comportamiento de clientes relacionados con Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera guarden correspondencia con los hábitos desarrollados por el cliente, verificando que esta información se mantenga debidamente actualizada y registrada en el sistema interno y cuente con la debida documentación de respaldo.
- Cumplir en forma inmediata con las disposiciones, resoluciones y requerimientos de información emanadas del Oficial y Comité de Cumplimiento.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento los casos de incumplimiento a las políticas, procedimientos y controles que tenga conocimiento a fin de que se puedan adoptar oportunamente las medidas correctivas que correspondan de acuerdo al procedimiento administrativo interno.
- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre nuevos productos y servicios que se vayan a implementar, a fin de asegurar la existencia de procedimientos y controles de prevención de lavado de activos.
- Mantener la confidencialidad de la información en relación a las operaciones inusuales e injustificadas.

#### **6.14 Dirección de Administración de Fondos y Tesorería**



Para el caso de lo correspondiente a Ingresos por Tesorería, los Funcionarios de la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería, así como el personal encargado de esta función en las Sucursales del Banco del Estado tienen las siguientes responsabilidades:

- Acatar las disposiciones legales, reglamentos, valores institucionales contenidos en el presente manual, Código de Ética y políticas internas para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos establecidas por el Banco del Estado, así como el cumplimiento del personal bajo su dependencia, en especial, aquellas que hacen referencia al conocimiento del cliente, la debida diligencia y el reporte de inusualidades.
- Aplicar las políticas “Conozca a su Cliente” relacionadas con Ingresos Eventuales de Tesorería de acuerdo al manual e instructivos establecidos, identificándolo previamente a establecer una relación financiera con posibles clientes.
- Obtener información directamente de los clientes relacionados con Ingresos Eventuales de Tesorería, vigilando que el formulario de Licitud de Fondos (5) de ser requerido y el formulario de Inicio de Relación Comercial – Remates (10) se los llene completa y debidamente, adjuntando los documentos de soporte que ahí se establecen, la misma que se ingresará en el sistema informático del Banco.
- Efectuar el proceso de reporte interno referido en este manual y correspondiente Instructivo, de existir inusualidades por comportamientos que evidencien incoherencia o falsedad de información en los clientes, relacionados con Ingresos Eventuales de Tesorería.
- Cumplir en forma inmediata con las disposiciones, resoluciones y requerimientos de información emanadas del Oficial y Comité de Cumplimiento.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento los casos de incumplimiento a las políticas, procedimientos y controles que tenga conocimiento a fin de que se puedan adoptar oportunamente las medidas correctivas que correspondan de acuerdo al procedimiento administrativo interno.
- Mantener la confidencialidad de la información en relación a las operaciones inusuales e injustificadas.

## 6.15 Otras Gerencias y Direcciones

Todos los servidores y empleados del Banco del Estado de la Matriz y Sucursales Regionales para el cumplimiento de sus funciones, deben conocer y aplicar el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos con sus respectivos instructivos, anexos y formularios, como instrumento fundamental para su combate.

Además mantendrán absoluta reserva y confidencialidad de su información y comunicaciones.

## 7. LA DEBIDA DILIGENCIA Y SUS PROCEDIMIENTOS GENERALES



No obstante la aplicación de las políticas específicas, los procedimientos de debida diligencia para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, comprenden la recopilación, verificación y actualización de información del cliente, el establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento, los procesos de monitoreo y la generación de reportes internos y externos.

## **7.1 Información del cliente**

Para efecto de las operaciones que realiza el Banco del Estado, el cliente inicial es aquel que suscribe el contrato o convenio de financiamiento con el Banco, en tanto que aquellos que mantienen relaciones con los clientes iniciales del Banco como producto del contrato o convenio, son los beneficiarios finales del financiamiento en el caso de los créditos de inversión pública, así como los fideicomisos para créditos orientados a vivienda de interés social.

### **7.1.1 Identificación y Recolección de Información del cliente**

La identificación y recolección de información del cliente la efectuará directamente el Banco del Estado, en tanto que la información de todos los beneficiarios finales para inversión pública y fideicomisos para vivienda de interés social, la recabará el cliente del Banco, quien deberá hacerla llegar al Banco, conforme lo estipulado en el respectivo contrato o convenio de financiamiento.

El proceso de identificación y recolección de información del cliente estará a cargo de las Coordinaciones de Evaluación de las Sucursales Regionales para inversión pública y de la Gerencia de División Inmobiliaria para vivienda de interés social, salvo en los casos de operaciones cuya competencia recaiga en otras áreas. Las áreas competentes cumplirán estas funciones en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

El proceso de identificación y recolección de información de clientes relacionados con captaciones, o inversiones lo desarrollará la Dirección de Negocios Financieros en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

El proceso de identificación y recolección de información de los beneficiarios finales para créditos orientados a inversión pública los recabarán las Coordinaciones de Seguimiento de las Sucursales en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

El proceso de identificación y recolección de información de los fideicomisos e instituciones del sistema financiero nacional que actúen bajo el mecanismo de banca de segundo piso, los recabará de la fiducia la Gerencia de División Inmobiliaria en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

Los procedimientos para la identificación y recolección de información del cliente, beneficiarios, fideicomisos, e instituciones financieras se hallan contenidos en el Instructivo Identificación y Recolección de Información de Cliente y Relacionados, y sus formularios, que son parte integrante de este manual y cuya observancia es de estricto cumplimiento del Banco del Estado.

El Banco del Estado establecerá que en los contratos relacionados con cartera de redescuento que realice con el sistema financiero nacional, se asegure que los clientes de dichos créditos entreguen la información contemplada en las disposiciones legales y normativas a dichas instituciones y se efectúe bajo responsabilidad de las instituciones del sistema financiero nacional referidas los demás procesos de debida diligencia establecidos en la normativa vigente.

Para cualquier modalidad de vinculación, el Banco del Estado exigirá como requisito indispensable que el cliente proporcione y llene en forma clara y completa la información solicitada en los Formularios de Inicio de Relación Comercial implementados por el Banco por tipo de producto, con indicación de la fecha correspondiente y con registro de su rúbrica, según consta en el documento de identidad legal, así como los sustentos documentarios requeridos.

De rehusarse un potencial cliente a proporcionar información y documentación, el área correspondiente reportará al Oficial de Cumplimiento, quien informará al Comité de Cumplimiento sobre el hecho, organismo que decidirá sobre el tratamiento que se le realizará al potencial cliente y el respectivo reporte a la Unidad de Análisis Financiero.

El Banco del Estado no establecerá o mantendrá relación de carácter financiero, económico o comercial de forma directa o indirecta, con las siguientes personas:

Con personas naturales que no residan en el país y personas jurídicas sin representación de orden legal en el Ecuador.

Con personas naturales extranjeras que residan en Ecuador en calidad de refugiados a excepción de las autorizadas por la Gerencia General previa presentación de documentos que certifique el origen de fondos, actividades económicas realizadas en su país, certificados bancarios del país de origen, entre otros.

Con personas naturales o jurídicas que estén registradas o que estuvieron registradas y verificadas en las listas de "Personas Observadas" proporcionadas por los Organismos de Control nacionales e internacionales y propias de la institución. Cualquier excepción deberá ser autorizada por la Gerencia General previa recomendación del Comité de Cumplimiento, ante Informe del Oficial de Cumplimiento que contenga la recomendación expresa de hacerlo. Para el caso de PEPs, la decisión de vinculación la tendrá el Comité de Cumplimiento ante informe del Oficial de Cumplimiento que contenga la recomendación respectiva.

Con representantes legales, firmantes autorizados, codeudores, garantes, accionistas o apoderados que consten en las listas de observados que disponga la entidad. Cualquier excepción deberá ser autorizada por la Gerencia General previa recomendación del Comité de Cumplimiento y ante Informe del Oficial de Cumplimiento que contenga la recomendación respectiva.

Con personas naturales que no estén presentes físicamente al inicio de la relación contractual, que no permita su identificación, o que exista duda o certeza de que el cliente actúa a nombre de terceras personas.



Con personas naturales o jurídicas que se nieguen a proporcionar la documentación o información requerida por los Organismos de Control o las solicitadas por el Banco del Estado, o que entreguen documentos falsos, adulterados, o que proporcionen información incompleta, poco creíble o referencias erradas o imposibles de verificar o confirmar.

Con personas naturales y jurídicas que han sido reportadas por la Institución a las Autoridades u Organismos de Control por realizar transacciones u operaciones inusuales e injustificadas.

### **7.1.2 Verificación de la Información y de Lista de Observados**

La verificación de información de un cliente, beneficiario final o fideicomiso se efectuará una vez recopilada la información por el Banco del Estado.

Para inversión pública, el proceso de verificación de información del cliente estará a cargo de las Coordinaciones de Evaluación, mientras que la verificación de información del beneficiario final estará a cargo de las Coordinaciones de Seguimiento, las cuales dependen de las Gerencias de Sucursales en coordinación con el Oficial del Cumplimiento.

El proceso de verificación de información del cliente y fideicomisos estará a cargo de la Gerencia de División Inmobiliaria para el caso de vivienda de interés social en coordinación con el Oficial del Cumplimiento.

El proceso de verificación de información de clientes del sector público relacionados con captaciones o inversiones, estará a cargo de la Dirección de Negocios Financieros en coordinación con el Oficial del Cumplimiento.

Los procedimientos para la Verificación de la Información y de lista de observados del cliente se hallan contenidos en el Instructivo de Verificación, Validación de Información y de lista de Observados, que son parte integrante de este manual y cuya observancia es de estricto cumplimiento del Banco del Estado.

El proceso de verificación tiene como objetivo confirmar a la brevedad del caso, la exactitud de la información principal declarada y será registrada en los sistemas y constará en los documentos entregados.

Se deberá verificar la información de los representantes legales de las personas jurídicas y de los accionistas de ser el caso.

Cuando la información proporcionada sea incorrecta a causa de un error o por la ausencia de un requisito importante por parte del cliente, beneficiario final o fideicomiso, la relación contractual no se establecerá hasta obtener la información fidedigna y verificable y si la misma ya inició, se condicionará su continuidad con la entrega respectiva.

Los procedimientos de control aplicados a los productos y servicios que ofrece el Banco del Estado y los que se implementen en el futuro, deberán incluir la verificación de los listados de observados como fase inicial del flujo de control. De detectarse casos de coincidencias al 100% o de que éstas no se justifiquen, el Oficial de Cumplimiento trasladará su informe con recomendaciones al Comité de Cumplimiento, organismo que decidirá sobre la negativa de



iniciar relaciones, su suspensión o terminación de las mismas y el procedimiento ulterior, para lo cual notificará a las áreas del Banco competentes.

### **7.1.3 Actualización de la Información**

El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, la Gerencia de División de Asistencia Técnica para créditos de inversión pública, así como la Gerencia de División Inmobiliaria para financiamiento de vivienda de interés social y otras áreas competentes, dirigirá la campaña anual de actualización de datos y documentación del cliente. La fecha de inicio de la relación contractual del cliente con el Banco del Estado servirá de referencia para el proceso de actualización.

Los procedimientos para la Actualización de la Información se hallan contenidos en el Instructivo de Actualización, Archivo y Custodia de la Información y Documentación del Cliente, que son parte integrante de este manual y cuya observancia es de estricto cumplimiento del Banco del Estado.

De rehusarse un cliente al proceso de actualización de información y documentación, el área correspondiente reportará al Oficial de Cumplimiento, quién informará al Comité de Cumplimiento sobre el hecho, incluyendo su recomendación específica, organismo que decidirá sobre la terminación de la relación contractual con el cliente y el respectivo reporte a la Unidad de Análisis Financiero.

La Gerencia de División de Asistencia Técnica para créditos de inversión pública, la Gerencia de División Inmobiliaria para financiamiento de vivienda de interés social y la Dirección de Negocios Financieros para inversiones o captaciones, en coordinación, con el Oficial de Cumplimiento, deberán verificar la información que genere cambios en los datos del cliente como resultado del proceso de actualización o por gestión directa del cliente, para lo cual confrontarán los nuevos datos proporcionados con aquellos contenidos en los documentos que soporten la nueva información suministrada por el cliente, tales como nombramientos, documentos de identificación, nómina de socios o accionistas, RUC, declaración de impuesto a la renta, variación patrimonial, etc.

El Oficial de Cumplimiento deberá proponer al Comité de Cumplimiento los mecanismos suficientes y necesarios, para que el Banco del Estado mantenga su base de datos actualizada y depurada, así como coordinar e informar al Comité de Cumplimiento sobre la aplicación de dichos mecanismos.

La campaña de actualización de datos y documentación de clientes es un proceso coordinado con todas las áreas del Banco, para lo cual la Dirección de Comunicación y Difusión en coordinación con las Gerencias y Unidades responsables, llevará a cabo la campaña de difusión.

## **7.2 Establecimiento del Perfil Transaccional y de Comportamiento del Cliente**

El perfil transaccional del cliente se definirá mediante la valoración de la información proporcionada y disponible y será equivalente a su capacidad de operación con el Banco del Estado, es decir, dada la naturaleza de las operaciones que realiza la organización, el perfil



transaccional será igual a la cuota total de acuerdo con las tablas de amortización del cliente calculadas y actualizadas por el área técnica de crédito respectiva.

Los perfiles transaccionales serán parametrizados en una aplicación tecnológica y su información ingresada automáticamente, extrayendo los datos actuales del sistema de crédito, en el que se mantienen las tablas de amortización actualizadas de los clientes, que permita generar el reporte de alertas al presentarse desviaciones frente a la operatividad del cliente.

La Gerencia de División de Crédito para el caso de los créditos de inversión pública y la Gerencia de División Inmobiliaria para los préstamos de vivienda de interés social, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, definirá el perfil de comportamiento enlistando una serie de características propias y habituales del sujeto de análisis.

Los perfiles de comportamiento de cada uno de los clientes serán monitoreados por la Coordinación de Seguimiento de las Sucursales y la Gerencia de División Inmobiliaria para el caso de créditos de inversión pública y préstamos de vivienda social, respectivamente en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

Todos los clientes del Banco del Estado, independientemente de la intensidad de la diligencia que se les aplique, deberán disponer de un perfil transaccional y de comportamiento actualizado, aspecto que verificará el Oficial de Cumplimiento e informará a las instancias correspondientes en los informes que le corresponda emitir.

### **7.3 Procesos de Monitoreo y Confrontación de Operaciones**

#### **7.3.1 Determinación de Operaciones Inusuales**

El proceso de monitoreo consiste en efectuar el control, seguimiento y análisis permanente de la operatividad que registren los clientes del Banco del Estado sobre los productos con los que operan, que frente a sus perfiles transaccionales y de comportamiento previamente establecidos, generen como resultado desviaciones o inusualidades, mismas que deberán ser justificadas, caso contrario, ameritarán definir las como injustificadas con el correspondiente tratamiento ulterior.

Como parte del proceso de monitoreo, la Unidad de Cumplimiento realizará revisiones frecuentes de todos sus clientes, beneficiarios finales y fideicomisos frente al listado de observados que el Banco del Estado mantiene en sus sistemas informáticos y en caso de obtener resultados positivos, seguirá el procedimiento establecido en este manual y en los respectivos contratos o convenios de financiamiento.

La Unidad de Cumplimiento vigilará en el sistema informático las desviaciones que se produzcan sobre los perfiles transaccionales establecidos y requerirá de las diferentes unidades competentes y de los clientes justificativos sobre dichas inusualidades.

La Coordinación de Seguimiento, la Gerencia de División Inmobiliaria o el área que lleve la relación con el cliente, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, confrontará el perfil de comportamiento del cliente con su operatividad e informará al Oficial de Cumplimiento en caso de detectarse desviaciones.





Para la determinación de operaciones inusuales a través de los procesos de monitoreo y confrontación de operaciones, se observará lo establecido en el Instructivo del proceso de monitoreo y confrontación de operaciones.

### **7.3.2 Emisión de Alertas para la Detección de Operaciones Inusuales**

Las señales de alerta describen aquellas características de ciertas personas u operaciones, que podrían conducir a detectar una actividad sospechosa de lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otros delitos, fundamentadas en acciones que exceden los parámetros normales para cada perfil.

Las señales de alerta sobre la operatividad de los clientes, integrarán el sistema informático de monitoreo del Banco del Estado para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

La Unidad de Cumplimiento conjuntamente con las áreas que llevan la relación con el cliente, diseñarán las señales de alerta.

Las señales de alerta definidas para el Banco del Estado considerarán las que se levanten, tomando en cuenta la propia actividad del Banco y de los factores de riesgos definidos.

Las señales de alerta serán tratadas por parte de la Gerencia o Dirección que mantenga la relación directa con el cliente, proveedor o empleado, debiendo obtener los justificativos que le permitan cerrar tal alerta en el sistema informático de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos del Banco del Estado, caso contrario informará de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

### **7.4 Reportes de Transacciones y Comportamientos Inusuales**

Los procedimientos para la generación de reportes de transacciones y comportamientos inusuales se hallan contenidos en el “Instructivo de Reportes Internos y Externos de Transacciones y Comportamientos Inusuales”, sus formularios y anexos, que son parte integrante de este manual y cuya observancia es de estricto cumplimiento del Banco del Estado.

#### **7.4.1 Reportes Internos**

Los reportes internos permiten informar al interior del Banco del Estado, las transacciones y comportamiento inusuales e injustificados por desviaciones a los perfiles transaccionales y de comportamiento, para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

Para el caso de las inusualidades injustificadas detectadas producto de desviaciones al perfil transaccional, la Unidad de Cumplimiento en los plazos determinados en el Instructivo del proceso de monitoreo y confrontación de operaciones, informará documentadamente al Comité de Cumplimiento las inusualidades detectadas para su tratamiento especificando sus recomendaciones necesarias.



Producto de sus labores de monitoreo o ante solicitud de la Unidad de Cumplimiento, la Coordinación de Seguimiento de las Sucursales, la Gerencia de División Inmobiliaria o el área que lleva la relación con el cliente, informarán documentadamente al Oficial de Cumplimiento en el término de hasta cinco días hábiles de haber detectado o solicitado los casos que representen desviaciones o inusualidades a los perfiles de comportamiento del cliente, cuente o no con los justificativos del caso.

La Dirección de Administración de Talento Humano en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, en un término de hasta diez días hábiles de haber detectado la inusualidad, informará a la Unidad de Cumplimiento para su análisis los casos de inusualidades que no hayan sido justificados, término que incluirá el lapso concedido al empleado para que presente los justificativos del caso.

La Unidad de Cumplimiento recibirá los reportes de las distintas unidades del Banco, los analizará y los someterá a consideración del Comité del Cumplimiento en un término de 5 días hábiles, cuerpo colegiado que deberá pronunciarse en el término de 48 horas contadas a partir de la fecha de la sesión en la que se conoció sobre la inusualidad presentada.

Previa solicitud justificada, el Comité de Cumplimiento autorizará la extensión de los plazos descritos para los reportes internos.

En todos los casos, los reportes internos de operaciones inusuales deberán contener toda la información relativa a los datos personales del cliente y servidor, reportado y una descripción detallada de la situación que generó la inusualidad. Se adjuntarán copias de documentos relacionados con el caso, de ser necesario.

#### **7.4.2 Reportes Externos**

Los reportes externos se generarán por disposiciones legales y normativas, por requerimientos específicos de los organismos de control y por operaciones inusuales e injustificadas a la UAF.

Los reportes por disposiciones legales y normativas, son los informes que la ley o reglamentos exigen sean entregados a la Unidad de Análisis Financiero (reportes sobre el umbral) y a la Superintendencia de Bancos en forma periódica según las estructuras y en los plazos que se establezcan. Se diseñarán de acuerdo a la estructura de información definida y los reportes se obtendrán de la extracción sistemática de los registros que mantiene el Banco y no deberán ser alterados en forma manual por ningún funcionario.

Se calendarizarán por parte de la Unidad de Cumplimiento mediante una modalidad automática para su generación permanente y serán remitidos por el personal designado y autorizado de la Unidad de Cumplimiento.

Auditoría Interna verificará frecuentemente que los reportes normativos contengan la información de manera razonable, adecuada y completa según lo requerido por el organismo de control. En caso de identificarse errores, se presentarán las observaciones a los niveles jerárquicos respectivos de las gerencias y direcciones involucradas, para que se tomen en forma inmediata las acciones generales o específicas que impidan el retraso en el proceso y



entrega de la información.

Los requerimientos específicos consisten en información y documentos que se solicitan de manera eventual por parte de distintas autoridades de control sobre la base de lo dispuesto en la ley, por lo tanto, la verificación de competencias y formalidades requeridas para la entrega de la información deberá contar con el criterio del Oficial de Cumplimiento y con base en su informe de la Gerencia Jurídica. La generación del reporte y verificación del contenido de la información serán los mismos que se establecieron para generar los reportes normativos y periódicos.

Los reportes sobre operaciones inusuales e injustificadas son aquellos que por disposición de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos deben presentarse a la Unidad de Análisis Financiero sobre las operaciones que no guardan correspondencia con las actividades económicas que realiza el cliente y cuyo origen no pueda justificarse, de acuerdo con el Informe del Oficial de Cumplimiento y la Resolución del Comité.

El Oficial de Cumplimiento preparará el informe en forma inmediata a partir de la resolución adoptada por el Comité de Cumplimiento para remitirlo a la UAF acatando los requisitos mínimos exigidos.

La documentación de los reportes de operaciones inusuales e injustificadas, deberá archivar organizadamente y permanecer bajo la custodia de la Unidad de Cumplimiento con las seguridades del caso por el tiempo que especifiquen las leyes, reglamentos y resoluciones.

La documentación original que respalde cualquier procedimiento de prevención de lavado de activos aplicado, tales como Formularios, deberán archivar organizadamente en cada una de las carpetas de los clientes y permanecer bajo la custodia del área que lo generó por el tiempo que duré la relación comercial, luego de lo cual pasará a Secretaría General por el tiempo que especifiquen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Los servidores que accedan a los reportes e informes de operaciones inusuales no justificadas suscribirán un compromiso de confidencialidad y responsabilidad sobre la información de la que han tenido conocimiento.

## **8. DILIGENCIAMIENTO ESPECÍFICO DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS**

Si bien los procedimientos generales de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, implican la implementación de medidas de debida diligencia en las que se incluyen la calidad de información, el establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento, el monitoreo permanente y los reportes internos y externos de inusualidades, el Banco del Estado en cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y de las buenas prácticas, implementará políticas específicas de cumplimiento que comprenden a sus clientes, servidores, corresponsales, sujetos obligados (instituciones financieras y fiducias) y proveedores.



## 8.1 Política conozca su cliente

### 8.1.1 Requisitos de Información

Salvo los casos expresamente mencionados en el presente manual, para la incorporación de cualquier persona natural y jurídica como cliente del Banco del Estado, se deberá proporcionar la información y documentación contemplada en el Instructivo Identificación y Recolección de Información del cliente, sus formularios y anexos.

En caso de que el potencial cliente no cuente con alguno de los datos o documentación solicitada, y lo justifique razonablemente, se deberá consignar tal circunstancia en el formulario de Inicio de relación comercial respectivo, suscrito por el técnico de la Coordinación de Evaluación de la Sucursal o el técnico de la Gerencia de División Inmobiliaria, a cargo de dicha operación, sin embargo la presentación de la documentación será exigida en un plazo razonable previo al desembolso correspondiente.

Si el potencial cliente no justifica la presentación de la información requerida, el Coordinador de Evaluación de la Sucursal o el Gerente de División Inmobiliaria, según sea el caso, informará al Oficial de Cumplimiento, servidor que luego del análisis respectivo trasladará el caso al Comité de Cumplimiento para la decisión de vinculación que corresponda, sin perjuicio del posterior trámite por la inusualidad injustificada presentada.

Si de la entrega de información del cliente se evidencia la falta de cumplimiento de procesos o procedimientos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, en calidad de sujetos obligados, el Oficial de Cumplimiento generará el informe respectivo para el área que mantenga la relación con dicho cliente, a fin de exigir al mismo el cumplimiento de todas sus obligaciones de manera previa al inicio de la relación con el Banco y ser ya cliente, previo a la generación de cualquier nuevo desembolso, reservándose el Banco del Estado el derecho de decidir sobre la continuidad de la relación con el mismo.

Para el caso de lo correspondiente a Captaciones, Inversiones o Intermediación Financiera, la información y documentación relacionada con el Instructivo Identificación y Recolección de Información del cliente, sus formularios y anexos. Será recabada por la Dirección de Negocios Financieros.

### 8.1.2 Consideraciones Especiales para el Conocimiento del cliente

Para todas aquellas cancelaciones o depósitos individuales directos ingresados por caja que igualen o superen los cinco mil dólares US. 5.000,00 en efectivo o su equivalente en otras monedas, sin excepción, así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días, se llenará el Formulario de Licitud de Fondos (5), que es parte integrante de este manual. El Banco del Estado, a través de la Dirección de Administración de Fondos y Tesorería requerirá la presentación del documento de identidad para validar con la firma del formulario de Licitud de Fondos (5) y revisará la consistencia de dicha información.

La Dirección de Administración de Fondos y Tesorería remitirá el original del Formulario de Licitud de Fondos (5) a la Gerencia de División Inmobiliaria, área encargada de llevar la relación con los clientes que han obtenido créditos de vivienda social o a la Sucursal Regional respectiva si se trata de una cancelación con cargo al FONCULTURA, estos envíos se efectuarán con copia a la Unidad de Cumplimiento, no obstante los formularios originales debidamente suscritos por el cliente y por quien receptó, permanecerán en el expediente de cada cliente, mientras se mantenga la relación, luego de lo cual dicha información será enviada a Secretaría General (Archivo Central).

Los procedimientos de conocimiento del cliente instrumentados por el Banco del Estado deberán ser aplicados independientemente de que el potencial cliente haya sido evaluado por otras Instituciones.

Como medida de debida diligencia reforzada, para el caso de los beneficiarios finales contratados producto de un crédito de inversión pública así como para un cliente o fideicomiso para el caso de préstamos de vivienda de interés social, las Coordinaciones de Seguimiento de las Sucursales y la Gerencia de División Inmobiliaria, respectivamente, requerirán a las entidades del Sector Público o al cliente de vivienda de interés social, según corresponda, que presenten la información constante en el Instructivo Identificación y Recolección de Información del cliente y los formularios de Inicio de relación Comercial respectivos.

Los desembolsos de créditos se condicionarán a la presentación de la documentación referida sobre todos los beneficiarios finales y fideicomisos, así como al hallazgo de alguna inusualidad no justificada, aspecto que deberá constar en el respectivo contrato o convenio de financiamiento.

Las Coordinaciones de Seguimiento de las Sucursales y la Gerencia de División Inmobiliaria, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento recopilarán, verificarán e ingresarán en el sistema informático en forma inmediata la información relativa a los beneficiarios finales de los créditos a los GADs así como la relacionada con los fideicomisos, la que servirá de base para que la Unidad de Cumplimiento efectúe la debida diligencia.

En todos los casos cuando el cliente no suministre de manera justificada la información exigida por el Banco del Estado, se considerará la operación como inusual, y se seguirá el trámite previsto para los reportes de este manual, es decir, las áreas encargadas de efectuar este control informarán al Oficial de Cumplimiento para su trámite ulterior.

### **8.1.3 Personas Expuestas Políticamente PEPS**

Persona Políticamente Expuesta –PEP- es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, que por su perfil pueda exponer en mayor grado al Banco del Estado al riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, 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, dirigente o figura importante de partidos políticos, autoridades de gobiernos autónomos descentralizados, entre otros.

Las relaciones comerciales con los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o



primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una Persona Políticamente Expuesta, implica que el Banco del Estado aplique procedimientos de debida diligencia ampliados (procedimientos más estrictos al inicio de las relaciones contractuales y durante el monitoreo de sus operaciones), observando lo establecido en los Instructivos correspondientes para el monitoreo de Personas Expuestas Políticamente (PEP's).

Por la naturaleza de las operaciones del Banco del Estado, será importante distinguir las operaciones en las cuales la Persona Políticamente Expuesta –PEP- actúa en representación de cualquier entidad estatal y en las que interviene a título personal o en representación de una actividad privada. La debida diligencia ampliada corresponderá a aquellas actividades en las que el PEP actúe a título personal o en representación de actividades privadas.

La Unidad de Cumplimiento deberá identificar al cliente que posea las características de Personas Políticamente Expuestas, conforme a la definición constante en la normativa y en este manual y a la lista propia que administrará para el control de debida diligencia que deba efectuarse.

El Comité de Cumplimiento autorizará el inicio y continuación de la relación comercial con los clientes PEP's que intervengan a título personal o en representación de una actividad privada previo informe con recomendaciones específicas del Oficial de Cumplimiento.

En el caso que la Unidad de Cumplimiento identifique que un cliente se convierte en un PEP, la continuación de la relación comercial debe ser sometida a aprobación del Comité de Cumplimiento, previo informe con recomendaciones específicas del Oficial de Cumplimiento.

#### **8.1.4 Conocimiento Ampliado del cliente**

La debida diligencia ampliada es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos diferenciados, más exigentes, exhaustivos y razonablemente diseñados en función de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos, que aplica el Banco del Estado para prevenir el cometimiento del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Para su control el Banco del Estado observará los procedimientos establecidos en el Instructivo de debida diligencia diferenciada.

La debida diligencia ampliada implica que el Banco del Estado se satisfaga de la idoneidad de su cliente mediante la verificación de información y documentación de sustento, aplicándose para clientes de vivienda de interés social y para todos aquellos que por su perfil representen un riesgo alto o crítico, considerándose requerimientos adicionales y constataciones físicas a los requisitos establecidos por la normativa y este manual.

De reflejarse un riesgo crítico en el perfil de un cliente, el Comité de Cumplimiento, previo informe del Oficial de Cumplimiento, podrá tomar la decisión de no vinculación.

#### **8.1.5 Conocimiento Simplificado del cliente**

La debida diligencia simplificada es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos, que bajo la responsabilidad del Banco del Estado, conforme a su bajo nivel de riesgo, como es el caso de las entidades del sector público, determinado por los resultados obtenidos de la matriz



de riesgo en función de la características de sus clientes y de los productos con los que opera, aplica con menor intensidad a sus clientes para prevenir que se la utilice como un medio para el cometimiento del delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos. Para su control el Banco del Estado observará los procedimientos establecidos en el Instructivo de debida diligencia diferenciada.

Las medidas simplificadas aplican únicamente para la recopilación de información omitiendo algunos de los requisitos enunciados sobre el cliente y será aquella mínima que permita el establecimiento de perfiles transaccionales y de comportamiento, para efectuar el monitoreo.

### **8.1.6 Conocimiento reforzado**

La Debida Diligencia Reforzada es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica el Banco del Estado a los clientes de sus sujetos directos de crédito, es decir, aquellos que mantienen una relación indirecta con la organización, con el fin de prevenir el cometimiento del lavado de activos y el financiamiento de terrorismo y otros delitos. Dada la naturaleza del Banco, aplica esta definición para los beneficiarios finales de los créditos de inversión pública y para los fideicomisos establecidos para un proyecto inmobiliario en el Banco. Para su control el Banco del Estado observará los procedimientos establecidos en el Instructivo de debida diligencia diferenciada.

### **8.1.7 De los Remates**

1.- Los postores que deseen presentar su oferta adjuntando dinero en efectivo, de manera previa a su entrega, deberán proporcionar al área a cargo del proceso de remate, debidamente lleno el Formulario de Licitud de Fondos (5), si la suma iguala o supera el umbral determinado en la normativa de prevención de lavado de activos (USD 5.000,00) por lo que las posturas con dinero en efectivo deberán ser presentadas con por lo menos 3 días de anticipación a la fecha del remate al área competente.

2.- Previa recepción de dinero, cualquiera que fuese el valor, el área a cargo del proceso de remate en el Banco, obtendrá los resultados del cruce de la información del postulante que desea presentar su oferta con las listas de observados, debiéndose contar con dicha revisión antes de la recepción de los valores.

3.- Así mismo cualquier oferta que se presente por valores superiores al umbral, es decir USD 5.000,00 contarán con el respectivo formulario de Licitud de Fondos (5), debidamente lleno y suscrito.

4.- Al postulante ganador se exigirá que presente el respectivo formulario de Inicio de Relación Comercial – Remates (10), debidamente lleno y suscrito, antes de proceder con el acta de adjudicación.

## **8.2 Política Conozca a su Corresponsal o Sujeto Obligado**

La política Conozca su Corresponsal o Sujeto Obligado comprende la debida diligencia que debe efectuar el Banco del Estado a las instituciones financieras y fideicomisos con quienes mantenga relaciones comerciales.



Para la aplicación de la política "Conozca a su Corresponsal o Sujeto Obligado" y el establecimiento de un convenio de corresponsalía con otra institución financiera o fiduciaría, la Gerencia de División Inmobiliaria del Banco del Estado, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento debe conocer la naturaleza de la actividad comercial de su corresponsal nacional y de la fiduciaría, especificando la responsabilidad de cada uno y exigirá a éstos, además de los requisitos contemplados en la política "Conozca su cliente", entregar y actualizar anualmente la información que consta en Formulario Conozca a Su Corresponsal o Sujeto Obligado (8).

### **8.3 Política Conozca a su Empleado**

La aplicación de la política "Conozca a su Empleado" corresponde al responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano, quien reportará sus resultados al Oficial de Cumplimiento, observando lo establecido en el Instructivo para la aplicación de la Política Conozca su empleado y de capacitación.

La aplicación de esta política consiste en:

Conocer adecuadamente a todos los miembros del Directorios, servidores y empleados del Banco, por lo cual la Dirección de Administración del Talento Humano en coordinación con el Oficial de Cumplimiento solicitará, revisará y validará toda la información requerida por las normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos en forma previa al inicio de la relación de dependencia, anualmente y cuando existan variaciones que ameriten su actualización.

Realizar un análisis periódico y comparativo de la situación patrimonial de los miembros del Directorios, servidores y empleados en coordinación con el Oficial de Cumplimiento para evaluar que mantienen un nivel de vida compatible con sus ingresos habituales. También evaluará comportamientos o conductas inusuales tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ser promovido a otras funciones, colaboración inusual y no solicitada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función.

De no existir tal compatibilidad o si ésta no es justificada el responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano del Banco del Estado, informará al Oficial de Cumplimiento sobre esta inusualidad, quien analizará el caso y emitirá el informe para que el Comité de Cumplimiento se pronuncie, organismo que a su vez en caso que sea necesario dispondrá al Oficial de Cumplimiento que reporte a la Unidad de Análisis Financiero - UAF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones inusuales e injustificadas.

### **8.4 Política Conozca a su Mercado**

El Banco del Estado tiene como misión la oferta de soluciones financieras y servicios de asistencia técnica, para mejorar la calidad de vida de la población, teniendo como política operativa financiar la infraestructura pública subnacional y vivienda de interés social.

Los recursos del Banco del Estado se orientan principalmente a las siguientes operaciones de crédito:





Financiamiento a los Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD’s y entidades del Estado para obras de Inversión Pública.

Financiamiento al sector público y privado para vivienda de interés social a través de préstamos a constructores y promotores, mecanismos fiduciarios y banca de segundo piso.

El mercado del Banco se orienta principalmente al otorgamiento de créditos, dirigido a varios tipos de clientes con sus modalidades de repago, en donde figuran los Gobiernos Autónomos Descentralizados y entidades del Estado que cumplen sus obligaciones de repago de la deuda a través de débitos automáticos de sus cuentas que mantienen en el Banco Central del Ecuador y el sector privado, a través de personas naturales y jurídicas que cancelan sus préstamos en el sistema financiero privado, de manera directa o por medio de fideicomisos de administración.

Adicionalmente, la vivienda de interés social es financiada a través de créditos a Instituciones del Sistema Financiero a fin de que estas a su vez dirijan tales recursos a promotores o beneficiarios finales de este tipo de inmuebles (Banca de segundo piso o Cartera de Redescuento), para lo cual los desembolsos se realizan desde la cuenta que el Banco del Estado posee en el Banco Central del Ecuador y los diferentes repagos de las deudas se cancelan por medio de débitos que se realizan desde las cuentas de las Instituciones del Sistema Financiero hacia el Banco del Estado de manera directa con los servicios del Banco Central del Ecuador como Agente Financiero.

En este esquema, en aplicación de la política “Conozca su mercado” dispuesta en la normativa, se aplicarán las siguientes actividades:

De manera conjunta la Unidad de Cumplimiento, la Gerencia de Planificación y la Gerencia Riesgos, cuando se lo determine necesario por cualquiera de ellas, revisarán y de ser el caso actualizarán los contenidos del estudio o análisis de mercado institucional, tomando en cuenta la información sobre la evolución de los sectores en los cuales interactúan sus clientes, a fin de confrontar dicha información con las actividades y tipologías de lavado de activos y financiamiento de delitos que se presenten, para cuyo efecto se contará con el total apoyo de las Gerencias o Direcciones del Banco del Estado que las referidas áreas consideren necesarias.

Para el propósito antes mencionado, adicionalmente la Gerencia de División Inmobiliaria en coordinación con el Oficial de Cumplimiento trasladará durante el primer trimestre de cada año a la Unidad de Cumplimiento un análisis del sector vivienda que incluya como mínimo los siguientes aspectos:

Características generales del sector vivienda en el país.

Principales estadísticas relativas a la evolución de los créditos concedidos para el sector vivienda, volúmenes por tipo de operación, por tipo de clientes, por ubicación geográfica, por monto, por morosidad, canales de repago, pre cancelaciones, abonos extraordinarios, etc.

Proyecciones para el nuevo ejercicio económico.



## 8.5 Política Conozca su Proveedor

La Dirección de Bienes y Servicios en coordinación con el Oficial de Cumplimiento solicitará al Proveedor llenar el Formulario de Inicio de Relación Comercial – Proveedor (4) y cada año actualizará la información mientras dure la ejecución de la contratación.

El Proveedor, sus representantes legales o personas autorizadas que aspiran a contratar con el Banco del Estado no deberán constar en listas de observados que mantiene el Banco.

La Dirección de Bienes y Servicios en coordinación con el Oficial de Cumplimiento será responsable de la ejecución y control de los procesos de selección y contratación de Proveedores de bienes y servicios. La Unidad de Cumplimiento realizará periódicamente la verificación de los Proveedores personas naturales o jurídicas, representantes legales o personas autorizadas contra las listas de observados de control interno y en caso de detectar alguna inusualidad, solicitará a la Dirección de Bienes y Servicios recabar los justificativos, sobre lo cual informará al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez generará el informe que corresponda para el Comité de Cumplimiento y su trámite ulterior.

Las contrataciones que efectúe el Banco y sus Sucursales Regionales por valores iguales o menores al establecido para las contrataciones de ínfima cuantía requerirán de la entrega del Formulario de Inicio de Relación Comercial – Proveedor (4), no obstante, este podrá ser remitido por medio magnético y sus habilitante serán únicamente las copias de sus documentos de identificación.

La Dirección de Bienes y Servicios deberá reportar a la Unidad de Cumplimiento a los Proveedores que dejaron de contratar con el Banco por incumplimiento a sus obligaciones. Así mismo, reportará las actividades que considere inusuales en el control de la política "Conozca su proveedor".

Los Formulario originales de Inicio de Relación Comercial – Proveedor (4), deberán permanecer archivados en el expediente de cada contratación.

## 9. EVALUACIÓN DE LOS CLIENTES EN FUNCIÓN DEL RIESGO DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

La Matriz de Riesgos constituye la herramienta mediante la cual el Banco del Estado segmenta mediante ponderaciones técnicas a sus clientes, sobre la base de factores y criterios de riesgo asociados a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, a fin de calificarlos y diligenciarlos según su intensidad en sus controles preventivos.

Los procedimientos para el diseño y aplicación de la Matriz de Riesgo se hallan contenidos en la Metodología para Evaluación de Nivel de Riesgo de Clientes de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del terrorismo y otros delitos del Banco del Estado.



## 9.1 Lineamientos Generales de la Matriz de Riesgo

La matriz de riesgo de Prevención de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos del Banco del Estado estará conformada al menos por los siguientes factores de riesgo:

- Clientes.
- Productos y Servicios.
- Canal.
- Situación Geográfica.

Estos factores permitirán determinar la probabilidad de ocurrencia e impacto de una operación inusual.

Para cada uno de los factores enunciados y de acuerdo a la operatividad del Banco del Estado se identificarán criterios y subcriterios de riesgos, que serán desagregados conforme a las características y circunstancias de cada factor de riesgo y que permitirán valorar los riesgos inherentes.

Elemento esencial para valorar los criterios y subcriterios de riesgo son los criterios descritos en este manual para la adopción de medidas de debida diligencia ampliada o simplificada.

La consolidación de subcriterios, criterios y factores de riesgos, mediante categorías previamente definidas, permitirán a través de matrices de riesgos, segmentar a los clientes y obtener su perfil de riesgo y combinar el riesgo de cada uno de los factores diseñados.

Los resultados que se obtengan de la matriz de riesgo servirán de base para la realización del monitoreo permanente, adoptando las medidas de debida diligencia que corresponda.

## 9.2 Procedimientos para la Aplicación de la Matriz de Riesgo

La Gerencia de División de Riesgos es la instancia responsable del diseño de metodologías para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, entre las que se incluye la matriz de riesgo, quien recibirá la colaboración del Oficial de Cumplimiento y presentará los documentos metodológicos al Comité de Cumplimiento para su posterior aprobación por parte del Directorio del Banco del Estado.

Cada seis meses el Comité de Cumplimiento revisará los factores, criterios, categorías y ponderaciones de riesgo y de ser el caso actualizará, previo informe de la Gerencia de la División de Riesgos y la Unidad de Cumplimiento.

## 9.3 Acciones de Debida Diligencia Asociadas a los Resultados de la Matriz de Riesgo

Conforme a la metodología adoptada, la matriz de riesgo de Prevención de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos del Banco del Estado generará resultados que determine niveles de riesgo de los clientes en:



- Riesgo Crítico.
- Riesgo Alto.
- Riesgo Medio.
- Riesgo Bajo.

Sobre los clientes que se ubiquen en Riesgo Crítico, el Comité de Cumplimiento decidirá sobre su vinculación o continuidad, no obstante los reportes contemplados en la normativa que deban efectuarse

Los clientes con calificaciones de riesgo Alto y Crítico deberán cumplir con los procedimientos de “Debida Diligencia Ampliada”, es decir deberán ser monitoreados permanentemente.

Los clientes con calificación de “Riesgo Medio” deberán cumplir con los procedimientos de “Debida Diligencia” establecidos en la normativa y este manual.

Los clientes que se califiquen con “Bajo Riesgo” deberán cumplir los procedimientos simplificados establecidos para cada segmento.

## 10. CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

10.1. El Oficial de Cumplimiento conjuntamente con la Dirección de Administración de Talento Humano diseñará programas y coordinará planes de capacitación sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos para todo el personal y especialmente dirigidos a los Funcionarios del Banco del Estado relacionados con el cumplimiento de los procesos de prevención, observando lo establecido en el Instructivo para la aplicación de la Política Conozca su empleado y de capacitación que es parte integrante de este manual.

10.2. La Dirección de Administración de Talento Humano realizará la coordinación y supervisión del cumplimiento por parte de toda la organización del programa de capacitación.

10.3. Los programas de capacitación del Banco del Estado incluirán las siguientes condiciones:

Periodicidad anual.

Serán impartidos durante el proceso de inducción a los nuevos servidores y a los servidores vigentes.

Serán constantemente revisados y actualizados de acuerdo a los cambios en la Normativa y a los cambios en el entorno.

Contarán con mecanismos de evaluación, ya sea para el reforzamiento de conocimiento,



promoción en la carrera del Banco o sanciones que correspondan.

## 11. USO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1 Los respaldos de los reportes que se remitan a la Unidad de Análisis Financiero -UAF- y a la Superintendencia de Bancos, y la identificación del (los) responsable (s) de efectuar el análisis de los soportes utilizados, mantendrá y archivará la Unidad de Cumplimiento en formato digital por el plazo de diez años, contados desde el término del ejercicio fiscal durante el cual se realizó el reporte.

11.2 La documentación original requerida a los clientes en cumplimiento a los procedimientos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, como por ejemplo los diferentes formularios e información de soporte, deberá permanecer en el expediente físico de cada operación o servicio, bajo la custodia del área que mantiene la relación directa con el cliente, empleado o proveedor, mientras se encuentre vigente, luego de lo cual será remitida a Secretaría General (Archivo Central) quien custodiará la misma por el plazo de diez años desde la finalización de la relación con el Banco.

## 12. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Los servidores y empleados que tengan conocimiento de los reportes e informes de operaciones inusuales no justificadas, están obligados a guardar confidencialidad sobre dicha información y serán responsables por su uso.

Para no interferir en las investigaciones y por compromiso ético del Banco del Estado, no se deberá informar a los clientes sobre los reportes de inusualidad que se califiquen de injustificados o que se remitan a las autoridades.

Cualquier incumplimiento al principio de confidencialidad será considerado como “falta grave” sin perjuicio de las acciones legales a que dieren lugar.

## 13. SANCIONES

El Banco del Estado impondrá sanciones a cualquiera de sus servidores y empleados por la inobservancia de las leyes, reglamentos, resoluciones y manual interno relativos a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

### 13.1 Al Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento del Banco del Estado, está sujeto a las siguientes sanciones por parte de la Superintendencia de Bancos:

SANCIÓN	MOTIVO
Observación escrita	<ul style="list-style-type: none"><li>1 negligencia leve</li></ul>



<b>Sanción pecuniaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 negligencias leves en 12 meses</li> <li>• 1 negligencia media grave</li> <li>• Incumplimiento injustificado en la entrega de la información a la SBS</li> </ul>
<b>Suspensión temporal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 negligencias medias graves en 12 meses</li> <li>• 3 negligencias leves en 12 meses</li> <li>• Cuando hubieran sido llamadas a juicio por infracciones a la Ley mientras dure el proceso y hasta que se dicte sentencia</li> </ul>
<b>Descalificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 negligencia grave</li> <li>• Proporcione información adulterada o falsa</li> <li>• 3 negligencias medias graves en 12 meses</li> <li>• 4 negligencias leves en 12 meses</li> <li>• Falten a cualquiera de los requisitos para los cuales se calificaron</li> </ul>

Se entenderá como negligencia la omisión en el cumplimiento de las obligaciones constantes en las disposiciones legales y normativas, graduando su gravedad en función del impacto que dicha falla ocasione en la exposición del Banco del Estado al riesgo de Lavado de Activos.

La descalificación será resuelta mediante resolución y determinará que el sancionado no pueda ejercer ninguna función en las unidades de cumplimiento de las entidades que conforman los sistemas controlados por la Superintendencia de Bancos.

No obstante las sanciones previstas por el organismo de control, el Directorio del Banco del Estado podrá aplicar cualquiera de las sanciones señaladas, en función de la reglamentación interna y de las sanciones contempladas para el personal en este manual.

### 13.2 Al Personal

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de prevención de lavado de activos por parte del personal del Banco del Estado, está sujeto a las sanciones establecidas en el Capítulo 4, del Régimen Disciplinario, de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, además a las específicas contempladas en otros cuerpos legales.

## 14. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente manual, una vez aprobado por el Directorio del Banco del Estado, será distribuido entre los servidores y empleados involucrado en los procedimientos descritos en esta herramienta, debiéndose dejar constancia de su reserva y confidencialidad y de la responsabilidad por la difusión o entrega a personas no autorizadas.

Las reformas a los Instructivos, formularios y anexos que forman parte del presente manual podrán ser aprobados por la Gerencia General, previo a la elaboración y presentación de la propuesta a cargo Oficial de Cumplimiento, y recomendación del Comité de Cumplimiento, siempre en acatamiento a los términos generales expuestos en las disposiciones legales y en



este manual.

En los casos de duda en la aplicación de los procedimientos establecidos en este manual y sus instructivos serán resueltos por el Comité de Cumplimiento.

El presente manual es de estricto cumplimiento a partir de su aprobación por parte del Directorio.

