

MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

INTERAMERICANA DE SERVICIOS

CISLATAM S.A.



Enero 2021

VERSION 9.0

PRESENTACIÓN

El presente MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS, ha sido actualizado incluyendo en su contenido la siguiente normativa:

- DECRETO EJECUTIVO 1112 REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE DELITOS. Publicada en el Registro Oficial 259 del 03-ago-2020 (Suplemento).

Estamos seguros que este manual se convertirá en un documento permanente de lectura y estudio; para evitar así el incurrir en los delitos establecidos y consignados en las leyes y reglamentos que penan estos ilícitos.

En nombre de nuestra Compañía, les manifestamos nuestro agradecimiento por su colaboración, deseando que la aplicación del Manual sea de gran ayuda para el desempeño de sus funciones.

Cordialmente,

RICARDO NARVAEZ
GERENTE GENERAL

CRISTOPHER RODRIGUEZ
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO



I. INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

INTERAMERICANA DE SERVICIOS CISLATAM S.A. es parte de una Red Multiservicios, que comercializa productos y servicios de marcas líderes a nivel mundial, en 5 países de Latinoamérica, a través de más de 1,400 puntos de venta.

Inicio sus operaciones en Ecuador el 1 de julio de 2014, con número de RUC 1792502039001, constituida el 19 de marzo de 2014, su principal actividad económica es Actividades Comerciales a Cargo de Comisionistas, su domicilio matriz se encuentra en la Av. Colón E4-202 y Mariscal Foch. Cuenta con 8 oficinas propias en las principales ciudades del país: Quito, Guayaquil, Cuenca y Manta; y una red de aproximadamente 1000 oficinas subgerenciadas a nivel nacional.

PORTAFOLIO ACTUAL DE SERVICIOS

La empresa mantiene alianzas estratégicas con marcas líderes a nivel mundial, que atienden los siguientes servicios:

- ☐ **COURIER.** Servicios de correo internacional a través de una alianza con DHL EXPRESS ECUADOR S.A.
- ☐ **CORREO DOMESTICO.** Servicios de correo domestico a través de una alianza con TRAMACOEEXPRESS CIA. LTDA.
- ☐ **MONEY TRANSFER SERVICES.** Servicio de Remesas, a través de una alianza con Western Union Financial Services Inc.
- ☐ **BILL PAYMENTS.** Pago de servicios varios a través de una alianza con PAGOAGIL
- ☐ **LOGISTICA RETAIL.** Como administrador de stocks y puntos de entrega retail a través de una alianza con HERBALIFE.

CULTURA CORPORATIVA

MISION

Ofrecer una amplia gama de soluciones a nuestros clientes que resuelvan sus necesidades cotidianas, comerciales y/o personales contribuyendo a su bienestar, a través de productos y servicios de probado prestigio, con una amplia cobertura geográfica y una sólida plataforma tecnológica; apoyados por



nuestros socios estratégicos. El respeto por nuestra gente y su desarrollo personal, son el motor y la base de nuestro éxito.

VISION

SER LA RED MULTISERVICIO MÁS EXTENSA DE LATINOAMÉRICA

VALORES CORPORATIVOS

- ☐ Somos íntegros.
- ☐ Nos comunicamos abiertamente.
- ☐ Nos obsesionan nuestros clientes.
- ☐ El trabajo ES en equipo.
- ☐ Comprometidos activamente.

SERVICIOS REGULADOS

CISLATAM es un sujeto obligado de acuerdo al Art. 5 de la LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE DELITOS, por ser una empresa dedicada al servicio de transferencia nacional o internacional de dinero, es decir es una REMESADORA, representante autorizado de la marca Western Union en Ecuador, con código de registro ante la UAFE N°7703.

SEGMENTOS Y TIPOS DE CLIENTES WESTERN UNION

Segmentos:

- ☐ Consumidor a Consumidor
 - ❖ En Minutos
 - ❖ Día Siguiente
- ☐ Pagos Globales
 - ❖ Quick Pay
 - ❖ Quick Cash
 - ❖ Bill payments

Tipos de Clientes:

- ☐ Remesas Migrantes (sin cuenta corriente)
- ☐ Envíos Emergencia en Viajes



- ☐ Regalos
- ☐ Pequeños Negocios necesidades rápidas de dinero

II. MARCO REGULATORIO APLICABLE

El programa de prevención adoptado por CIS se ajusta a las normas legales y reglamentarias siguientes:

MARCO REGULATORIO NACIONAL

BASE LEGAL

- La Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, publicada en el Registro Oficial N°802 del 21 de julio de 2016 (Segundo Suplemento);
- El Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, expedido mediante Decreto Ejecutivo No.1331 del 23 de febrero de 2017, publicado en el Registro Oficial N°966 del 20 de marzo de 2017 (Primer Suplemento);
- La Reforma al Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, publicada en el Registro Oficial N°259 del 3 de agosto de 2020 (Suplemento);
- Código Orgánico Integral Penal, publicada en el Registro Oficial N°180 del 10 de febrero de 2014 (Primer Suplemento).

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS – SECTOR SOCIETARIO

- NORMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS. Resolución de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros No. SCVS-INC-DNCD-2019-0020. Publicada en el Registro Oficial 96 de 28-dic-2019 (Segundo Suplemento).

UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y ECONOMICO (UAFE)

- Las Resoluciones expedidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura No. 254-2014 de 01 de octubre de 2014 publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 351 de fecha 08 de octubre de 2014; las Resoluciones de la Fiscalía General del Estado No. 002 de 09 de enero de 2015 y reformada mediante Resolución No. 003-FGE-2015 de 13 de enero de 2015, y las Resoluciones de la Unidad de Análisis Financiero No. UAF-DG-VR-2015-0005 y No. UAF-DG-VR-2015-0006 ambas de fecha 23 de marzo de 2015, respecto a la consulta del listado actualizado de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en la página web institucional: <http://www.uafe.gob.ec>, así como también,



en la dirección electrónica: https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/jaq_sanctions_list la Organización de Naciones Unidas.

- Criterios de Cargos Públicos de Personas Expuestas Políticamente. Resolución UAF-DG-VR-2016-0009-18-NOV-2016 del 18-nov-2016, RO 885.
- Norma para la elaboración de programas, desarrollo de lineamientos y establecimiento de parámetros correspondientes a la capacitación en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos. Resolución UAFE-DG-VR-2017-0022 del 16-JUN-2017.
- Procedimiento Administrativo para que los sujetos obligados a reportar a la UAFE, remitan para fines de registro del Sistema de Prevención de Riesgos y el Manual de Prevención de lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos. Resolución No. UAFE-DG-SO-2017-0004 del 19-OCT-2017.

MARCO REGULATORIO INTERNACIONAL

WESTER UNION

- Manual Global del Programa de Cumplimiento de Agentes
- Cruce con Listas:
 - ✓ Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de Estados Unidos de América ("OFAC", por sus siglas en Inglés).
 - ✓ Naciones Unidas (ONU).
 - ✓ Unión Europea (UE).
 - ✓ Departamento de Asuntos Extranjeros y Comercio de Australia ("DFAT", por sus siglas en Inglés).

AMBITO DE APLICACIÓN

El programa de prevención adoptado por CIS comprende las operaciones que realiza en forma directa la compañía y aquellas que se llevan a cabo a través de Corresponsales.

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual son de cumplimiento obligatorio para todos los empleados y colaboradores de CIS.

Asimismo, los Corresponsales, sus directivos, socios/accionistas y empleados deberán cumplir, en forma estricta, con las políticas de prevención definidas por CIS y con los procedimientos que resulten aplicables a su función.



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



III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Le corresponde a la Junta general de accionistas de la compañía, cumplir las siguientes responsabilidades:

1. Emitir las políticas generales para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos.
2. Aprobar el Manual para prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como sus actualizaciones, en caso de haberlas.
3. Designar y remover de sus funciones al oficial de cumplimiento, quien deberá tener el perfil, cumplir con los requisitos exigidos, y no encontrarse incurso en las prohibiciones para ocupar el cargo.
4. Conocer y aprobar, hasta el 31 de enero de cada año, el plan de trabajo del año en curso y el informe del año que concluye, elaborados por el oficial de cumplimiento.
5. Conocer y aprobar el informe de cumplimiento, emitido por el auditor externo dentro del primer cuatrimestre de cada año, de ser el caso.

REPRESENTANTES LEGALES

Los representantes legales de la compañía tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir lo determinado en el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento de Delitos
2. Someter a la aprobación de la Junta general de accionistas y/o socios o del órgano administrativo estatutario competente, el nombre del candidato para que sea designado como oficial de cumplimiento de la compañía.
3. Conocer y aprobar, previo a su envío a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que deberán ser remitidas dentro del término de cuatro días, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento.
4. Atender los requerimientos y recomendaciones que realice el oficial de cumplimiento, para el desarrollo de sus funciones.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

La empresa, como sujeto obligado a informar, debe conformar un comité de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido por la ley.



El Comité de Cumplimiento está integrado por el Gerente General, Gerente Regional de Cumplimiento y Legales y el Oficial de Cumplimiento. Todos sus miembros tienen voz y voto.

El Comité sesionará una vez al mes o cada vez que el Oficial de Cumplimiento así lo requiera, previa citación. De cada reunión se elaborará la correspondiente acta. Será presidido por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento fungirá como secretario del mismo y llevará las actas de las sesiones. El quórum de las sesiones deberá ser por lo menos la mitad más uno de los miembros.

Las funciones del comité de cumplimiento son:

- Aprobar y emitir recomendaciones al manual de prevención y a las políticas de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, diseñadas por el oficial de cumplimiento.
- Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones y transacciones inusuales e injustificadas elaborados por el Oficial de Cumplimiento para remitirlos, de ser el caso, de manera inmediata a la UAFE.
- Colaborar con el oficial de cumplimiento en actividades que sean requeridas, y brindar continuo apoyo a dicho funcionario con la finalidad que los empleados, funcionarios y colaboradores de la empresa, den fiel cumplimiento a las políticas de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Es el funcionario de alto nivel, que debe contar con suficiente independencia para la toma de decisiones; responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles necesarios para la prevención y detección de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y así evitar que el sujeto obligado sea involucrado en estos delitos. Son funciones del oficial de cumplimiento:

1. Realizar los controles correspondientes sobre las operaciones y transacciones que igualen o superen el umbral legal. Estos controles constituyen uno de los insumos para la detección y reporte de operaciones inusuales e injustificadas.
2. Remitir dentro del plazo legal fijado para el efecto, los reportes previstos en el Artículo 4 de la Ley;
3. Presentar sus reportes mediante el formulario fijado para el efecto, conforme a la estructura establecida en los manuales emitidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
4. Cooperar con la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en la entrega oportuna de la información adicional que ésta solicite, de conformidad con el término establecido en la Ley. La



- negativa o retraso en la entrega de la información, dará lugar al inicio de las acciones administrativas y legales que correspondan.
5. Comunicar en forma permanente al personal del sujeto obligado, acerca de la estricta reserva que deben mantener en relación a los requerimientos de información realizados por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), de conformidad con lo previsto en la Ley.
 6. Registrar en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), la capacitación recibida en el año anterior.
 7. Planificar y coordinar la capacitación para el personal del sujeto obligado, así como liderar la expedición de manuales, políticas y procedimientos internos en materia de prevención y detección de lavado de activos.
 8. Implementar y ejecutar una metodología de administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos para mitigar la exposición al riesgo del sujeto obligado.
 9. Elaborar el Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, así como políticas y procedimientos internos en materia de prevención y detección de lavado de activos, y verificar su cumplimiento.
 10. Ejecutar los controles establecidos en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y realizar un monitoreo periódico de perfiles de clientes y usuarios así como también de las operaciones y transacciones llevadas a cabo.
 11. Registrar en el sistema de reportes dentro del plazo establecido en la letra c) del Art. 4 de la Ley, la no existencias de transacciones y operaciones que igualen o superen el umbral legal.
 12. Presentar a la junta general de accionistas y/o socios hasta el 15 de enero de cada año, un informe anual de sus actividades y metas cumplidas, y el plan de trabajo para el año en curso.
 13. Revisar las transacciones de la compañía, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas en temas de prevención, a fin de determinar las transacciones que superan los umbrales legales establecidos y detectar aquellas inusuales e injustificadas, para la elaboración de los respectivos reportes.
 14. Monitorear las operaciones y transacciones registradas en la compañía periódicamente, según se haya definido en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos del sujeto obligado.
 15. Realizar el análisis de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, preparar el informe para el conocimiento del representante legal y remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
 16. Controlar el cumplimiento de las políticas de debida diligencia implementadas por la compañía, tales como: "Conozca a su cliente", "Conozca a su empleado, socio/accionista", "Conozca su mercado", "Conozca su proveedor" y "Conozca a su Corresponsal" y que éstas cuenten con la documentación de respaldo.



17. Verificar la conservación y custodia de la información correspondiente a los reportes de operaciones o transacciones iguales o superiores al umbral legal, los reportes de operaciones inusuales e injustificadas, (ROI), los reportes de operaciones propias y los reemplazos de información ya reportada.
18. Coordinar el desarrollo de programas anuales internos de capacitación, dirigidos a los miembros de la empresa.
19. Absolver consultas del personal del sujeto obligado, relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente y otras que se presentaren, en el ámbito de la prevención para el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos.
20. Ser interlocutor del sujeto obligado frente a las autoridades, en materia de prevención para el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos.
21. Realizar el análisis patrimonial dentro del proceso, "Conozca a su empleado, socio/accionista", de acuerdo a la periodicidad que la compañía estableció en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, esto es, anualmente, o cada dos años.
22. Conservar por diez años, cuando menos y verificar el correcto llenado de los documentos de Debida Diligencia, que se realice a los clientes, empleados, socios/accionistas, proveedores, así como guardar copia legible, por igual lapso, de los documentos de debida diligencia, que a su vez, la compañía llene como cliente y proveedor.
23. Conservar por diez años, cuando menos, documentación del reporte RESU, verificable en formato Excel o PDF, que incluya la información específica sobre clientes (CL), operaciones (OPR) y transacciones (TRA).

El oficial de cumplimiento que, estando encargado de funciones de prevención, detección y control de lavado de activos, omite el cumplimiento de sus obligaciones de control previstas por la ley, será sancionado de acuerdo con el artículo 319 del Código Orgánico Integral Penal.

Los oficiales de cumplimiento están prohibidos de delegar el ejercicio de su cargo, salvo en el caso de reemplazo en los términos señalados en el artículo 42 de la Resolución SCVS-INCDNCDN-2019-0020. Tampoco podrán revelar datos contenidos en los informes o información alguna respecto a los negocios o asuntos de la entidad, obtenidos en el ejercicio de sus funciones, a personas no relacionadas con las funciones de control.

AUDITORIA EXTERNA

Encargada exclusivamente de verificar el cumplimiento de lo previsto en esta norma respecto a las políticas, procedimientos y mecanismos implementados por la compañía, para la prevención de lavado



de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos, valorar su eficacia operativa y proponer, de ser el caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

Las operaciones o transacciones detectadas durante las auditorías practicadas por los auditores externos, que a su criterio constituyen actividades inusuales e injustificadas, deberán ser informadas al oficial de cumplimiento de la compañía.

El Auditor Externo no tendrá acceso a los reportes de operaciones y transacciones inusuales e injustificadas reportadas por el Sujeto Obligado a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Los informes de auditoría externa por el cumplimiento de la presente Norma, no forman parte de los estados financieros y serán ingresados en el sistema institucional hasta el 30 de mayo de cada año.

El incumplimiento e inobservancia de la presente normativa por parte de los auditores externos, será sancionada de conformidad con las disposiciones de la Ley de Compañías.

AREA OPERATIVA

Área encargada de velar por el cumplimiento de la Política Conozca su Cliente, a través de los Agentes de Counter, quienes tienen el contacto directo con el cliente final.

AREA COMERCIAL

Área encargada de velar por el cumplimiento de la Política Conozca su Corresponsal, a través de los Coordinadores Comerciales, quienes tienen el contacto directo con la red de Agentes de la compañía.

AREA FINANCIERA

Área encargada de velar por el cumplimiento de la Política Conozca su Proveedor, quienes tienen a su cargo la Administración de la base de Proveedores de la compañía.

AREA DE RECURSOS HUMANOS

Área encargada de velar por el cumplimiento de la Política Conozca su Empleado, Socio/Accionista, quienes tienen a su cargo la Administración de los Files de Personal de los empleados y socios/accionistas de la compañía.



ORGANOS DE CONTROL EN MATERIA DE PREVENCIÓN

La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, es el organismo rector en materia de prevención del lavado de activos y el financiamiento de delitos, y en ejercicio de sus facultades diseñará y aprobará las políticas norma y planes de prevención.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, a través de la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos, y al amparo de sus facultades legales, controlará especialmente los siguientes aspectos:

1. El cumplimiento de la legislación para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
2. Que los sujetos obligados cuenten con políticas, procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos, contenidos en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y su grado de cumplimiento.
3. El desarrollo de la actividad, información societaria y contable, registros transaccionales, mediante inspecciones in situ y extra situ a las compañías controladas por esta institución.
4. Revisar que la información en los documentos de debida diligencia se encuentren correctamente registrados, junto a su respectivo análisis financiero y patrimonial, realizado por el oficial de cumplimiento en los casos que correspondan, como parte del proceso de prevención de lavado de activos.
5. Convocar a las oficinas de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros a los oficiales de cumplimiento, representantes legales o a quien delegue, para revisar los procesos de cumplimiento de prevención de lavado de activos que estén aplicando.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, podrá realizar, ante solicitud reservada de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) o por requerimiento de alguna autoridad que la Ley establezca, inspecciones in situ de cualquier compañía que se encuentre bajo su vigilancia y control.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros comunicará, reservadamente, a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) las operaciones y transacciones económicas inusuales e



injustificadas detectadas en el ejercicio de sus funciones de control y supervisión, adjuntando para tal efecto un informe con los sustentos del caso.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros comunicará, a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) sobre las operaciones y transacciones económicas detectadas en el ejercicio de sus funciones de control y supervisión, que el sujeto obligado debió haber reportado de acuerdo a la Ley.

Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), difundirá la política de prevención contra el lavado de activos y financiamiento de delitos, y distribuirá los informativos a las instituciones de los sectores público y privado que estimare conveniente.



IV. SISTEMA DE PREVENCIÓN

CISLATAM, como sujeto obligado, ha formulado este manual acorde a su naturaleza y características, orientadas a evitar la utilización del sector para la comisión de delitos relacionados al Lavado de Dinero y Financiamiento de Delitos, que incluyen políticas y procedimientos de carácter preventivo basado en riesgos; efectúa análisis de los riesgos inherentes al sector, regulando los procedimientos en atención a las obligaciones de conformidad a la legislación vigente.

Sus políticas y procedimientos internos han sido aprobados por la máxima autoridad de la empresa, y están disponibles para todos sus funcionarios y sus entes de control. Estos serán actualizados conforme a los cambios regulatorios y ante la detección de nuevos patrones de comportamientos tendientes a la comisión del Lavado de Dinero y Financiamiento de Delitos, detectados por la empresa o los entes de control; con el fin de prevenir

Su finalidad es la de prevenir y detectar oportunamente las operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas y el reporte de las mismas. En el cual, los organismos de control de acuerdo a sus competencias, supervisarán el cumplimiento del Sistema de Prevención de Riesgos que deben poseer los sujetos obligados, estableciendo observaciones y sanciones por incumplimiento del mismo.

Las reglas contenidas en este Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento de Delitos, serán de observancia y cumplimiento obligatorio para la empresa y todos sus integrantes. Las políticas incluidas en este manual están dirigidas a:

1. Establecer lineamientos que les permitan analizar, evaluar, monitorear y tratar con eficacia los riesgos que se hayan identificado.
2. Asegurar que los miembros de la compañía tengan el conocimiento de las normas legales y reglamentarias relacionadas con la prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos y le den cumplimiento.
3. Minimizar el grado de exposición inherente al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo y otros delitos.
4. Establecer las políticas y procedimientos para conocer al cliente, proveedor, empleado, socio/accionista, mercado y corresponsal, según el caso; y definir a los responsables de su implementación.
5. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información reportada conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, así como también de aquella información que se genera en cumplimiento de las políticas y procesos de prevención.



6. Establecer sanciones a los empleados, socios/accionistas que no cumplan con las políticas y procedimientos aprobados en la compañía.

A continuación, el presente manual detalla los procedimientos aplicables a cada una de las siguientes políticas:

POLITICA CONOZCA SU EMPLEADO, SOCIO/ACCIONISTA

DEFINICION

Esta política, tenderá a que la compañía tenga un adecuado conocimiento y registro de todos los empleados socios/accionistas, así como también de los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, miembros de los organismos de fiscalización o auditoría interna, representantes legales, administradores o apoderados, ejecutivos y aun el personal temporal, identificándolos a través de la suscripción de un formulario, que se llenará desde el día que se inicie la respectiva relación con la compañía, el mismo que contendrá por lo menos la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente.
- Nombres completos del cónyuge y número de identificación.
- Dirección y número de domicilio.
- Dirección de correo electrónico.
- Información económica:
- Actividades económicas del cónyuge y del empleado, socio/accionista, en el caso que tenga actividades adicionales a su trabajo en relación de dependencia.
- Ingresos y gastos mensuales, incluir familiares en caso de que aplique.
- Declaración patrimonial simple.
- Firma del "empleado, socio/accionista" y del oficial de cumplimiento.

La empresa como política interna revisa y valida los files de personal previo a la contratación de un nuevo empleado, socio/accionista, considerando sus antecedentes personales, laborales y comerciales.

El área dueña de este procedimiento es el Área de Recursos Humanos y lo documenta a través del Formato de Validación de Nuevo Empleado, que, junto con todos sus soportes, pasa a formar parte del File de cada empleado.



Anualmente, la información relacionada con todos los miembros de la empresa, empleadores, administradores, socios/accionistas, empleados y apoderados; deberá ser actualizada y validada, con la finalidad de verificar la posible existencia de señales de alerta, que necesiten una debida diligencia ampliada aplicable a esta política; incluyendo su análisis patrimonial. El procedimiento de actualización de validación de antecedentes estará a cargo del Área de Cumplimiento, se registra a través del documento Listado de Empleados del año corriente, y los soportes pasan a formar parte del File de cada empleado en el Área de Recursos Humanos.

La empresa es responsable de que todos sus miembros estén debidamente capacitados en aspectos como: la normativa legal vigente, instructivos, requerimientos, recomendaciones y políticas respecto a la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo; y llevará un registro de estas capacitaciones. Este procedimiento se documenta a través del Control de Asistencia o Registro individual de capacitaciones específicas, se registra a través del documento Listado de Empleados del año corriente por parte del Área de Cumplimiento, y los soportes pasan a formar parte del File de cada empleado en el Área de Recursos Humanos.

La declaración patrimonial de quienes sean socios o accionistas deberán entregarla al oficial de cumplimiento, en el término máximo de quince días. Si esto no ocurre, el oficial de cumplimiento deberá reportarlo a la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos, en el término adicional de cuatro días, para que proceda de acuerdo con la normativa vigente.



POLITICA CONOZCA SU MERCADO

DEFINICION

Esta política busca detectar sus particularidades y la de sus clientes, mediante una adecuada segmentación que permita identificar el nivel de riesgo real. Dentro del propósito de alcanzar un adecuado conocimiento del mercado, la Compañía incluye dentro de su análisis:

1. Principales países Remitentes y Destinatarios
2. Principales ciudades Remitentes y Destinatarias
3. Principales agencias Remitentes y Destinatarias
4. Principales Países Remitentes y Destinatarios considerados como sensibles
5. Principales Países Remitentes y Destinatarios considerados como sensibles al financiamiento del terrorismo

La decisión de incluir a un país dentro de los apartados 4 y 5, corresponde al intercambio de información de CISLATAM con los países en los cuales tiene presencia como Multinacional (Argentina, Paraguay, Bolivia, Chile y Ecuador), con Circulares informativas de los reguladores de dichos países, y con WU Internacional.

Si el análisis de mercado muestra variaciones significativas crecientes en estos orígenes o destinos, las mismas son investigadas en base al tipo de cliente que las genera. Si los motivos por los cuales los clientes indican realizar las transacciones levantan una duda razonable, son conceptos reincidentes, están asociados a juegos virtuales o de monedas, o se encasillan en posibles estilos de fraude; se notifican estos comportamientos a WU Internacional para que inicie una gestión de investigación; y de ser necesario se envíen notificaciones generales preventivas a toda la red de agencias a nivel nacional.

Además, Western Union Internacional trimestralmente comparte información de principales corredores con CIS LATAM, con la finalidad de identificar mercados que presenten riesgo para los clientes; y así establecer controles específicos que ayuden a mitigarlos.

El área dueña de este procedimiento es el Área de Cumplimiento y lo documenta a través del Formato EC Mercado año corriente, y lo reporta mediante el Informe de Cumplimiento mensual.



POLITICA CONOZCA SU CORRESPONSAL

DEFINICIÓN

Esta política busca conocer la naturaleza de la actividad comercial de sus corresponsales nacionales o internacionales, actualizar e intercambiar la documentación e información suministrada por estos, permisos de funcionamiento, firmas autorizadas, conocimiento de sus relaciones en el mercado, productos y servicios que ofrece.

Para iniciar nuevas relaciones de corresponsal, el Área Comercial de CIS requerirá a cada prospecto la Solicitud de subagenciamiento debidamente llena y firmada, junto con la documentación soporte requerida por la normativa. La documentación entregada por el prospecto es validada por el Área de Cumplimiento en lo que comprende a antecedentes legales y penales, los comerciales y financieros por el Área Financiera, y con la aprobación de la Gerencia General, pasa a formar parte de la red de Corresponsales de la compañía. El área dueña de este procedimiento es el Área de Cumplimiento y todos los soportes que respaldan este procedimiento pasan a formar parte del File de cada Corresponsal. Adicionalmente, CIS LATAM comparte información con Western Union Internacional, con la finalidad de asegurarse que todo nuevo corresponsal no esté relacionado con ningún delito de lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo. A partir de su aprobación todo nuevo prospecto deberá someterse al cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención adoptados por CISLATAM.

Dando cumplimiento a la normativa legal vigente, CIS en los contratos que suscribe con sus corresponsales incluye la responsabilidad de éstos en el cumplimiento del sistema preventivo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. El Área de Cumplimiento realiza el monitoreo y supervisión del cumplimiento de esta política y conserva los respectivos soportes de lo actuado.

Además, la compañía deberá mantener el listado de los agentes comisionistas, giros postales o transferencias electrónicas vigentes hasta el 30 de enero de cada año a efectos de remitirlo a la Dirección Nacional de Prevención de lavado de activos (Superintendencia de Compañías), cuando la autoridad así lo requiera.

Anualmente, la información relacionada con todos los corresponsales, deberá ser actualizada y validada, con la finalidad de verificar la posible existencia de señales de alerta, que necesiten una debida diligencia ampliada aplicable a esta política. Este procedimiento es responsabilidad del Área de Cumplimiento, se registra a través del documento Base Agencias del año corriente y los soportes pasan a formar parte del File de cada Corresponsal.



POLITICA CONOZCA SU PROVEEDOR

DEFINICIÓN

Esta política busca reforzar el control e incluye el conocimiento de los proveedores de bienes y servicios de la compañía, mediante el manejo de expedientes individuales en el que consten, documentos de los servicios o productos adquiridos, modalidades, montos y formas de pago, frecuencia de prestación de servicios y/o entrega de bienes.

Para iniciar nuevas relaciones con proveedores, el Área Requisitoria del servicio de CIS solicitará a cada proveedor lo siguiente:

1. Aplicación de proveedor debidamente llena y firmada con la siguiente información:
 - Cuando el proveedor sea persona jurídica:
 - Razón social y número de Registro Único de Contribuyentes
 - Actividad económica.
 - Ingresos y egresos mensuales o anuales, según corresponda.
 - Dirección y número de teléfono de la empresa.
 - Dirección electrónica o página web.
 - Nombres y apellidos completos, número de identificación, dirección del domicilio y número de teléfono del (los) representante(s) legal (es) y/o apoderados, según el caso.
 - Firma del representante legal o de la persona que realiza la operación en representación de la persona jurídica y del empleado que receipta la información.
 - Detalle de productos y servicios que ofrece en el mercado.
 - Cuando el proveedor sea persona natural, los datos anteriores que apliquen, y adicionalmente:
 - Nombres completos del cónyuge o conviviente.
2. Copia del Registro Único de Contribuyentes, para proveedores nacionales y el documento de identificación tributaria, en caso de ser un proveedor extranjero.
3. Documento de identidad del proveedor, y en caso de ser persona jurídica, del representante legal.



La documentación entregada por el proveedor es validada por el Área de Cumplimiento en lo que comprende a antecedentes legales y penales; y con la aprobación de la Gerencia General, pasa a formar parte de la red de proveedores de la compañía. El área dueña de este procedimiento es el Área de Finanzas y lo documenta a través del Formato de Aplicación de Proveedor, que junto con todos sus soportes, pasa a formar parte del File de cada Proveedor.

Cada dos años, la información relacionada con los principales proveedores de la empresa, deberá ser actualizada y validada, con la finalidad de verificar la posible existencia de señales de alerta, que necesiten una debida diligencia ampliada aplicable a esta política. Este procedimiento es responsabilidad del Área de Cumplimiento, se registra a través del documento Base Proveedores Análisis del año corriente y los soportes pasan a formar parte del File de cada Proveedor.



POLÍTICA CONOZCA SU CLIENTE

GENERALIDADES

Dentro de las políticas a aplicar en el negocio de transferencias de dinero, está el "conocer" la actividad económica desarrollada por los clientes, lo cual permitirá razonablemente deducir que sus actividades se ajustan a los patrones de operaciones habituales definidos. Esto servirá como instrumento para identificar y administrar el permanente riesgo de involucramos con clientes que podrían utilizarnos con propósitos ilícitos.

DEFINICIÓN

Esta política consiste en identificar al cliente, conocer y verificar su información con el objeto de establecer el perfil, y determinar si el volumen de operaciones guarda relación con la información que haya proporcionado.

Esta política busca identificarlo adecuadamente e implica verificar y soportar los datos de los clientes actuales, ocasionales o permanentes. La política se aplicará al inicio de la relación comercial o cuando existan cambios en la información del cliente. Los clientes a los que aplica esta política son personas naturales, pues la característica del servicio es que se brinda de persona a persona.

El área dueña de este procedimiento es el Área de Operaciones, a través de los Agentes de Counter, quienes registran la información de cada transacción en la plantilla de Cumplimiento del sistema, información que se documenta a través de la papeleta de envío o pago soporte de cada transacción.

La política de "Conocer al cliente" adaptada a las operaciones de la compañía le permite entre otros aspectos:

- Detectar una actividad sospechosa en forma oportuna
- Promover el cumplimiento de todas las disposiciones legales
- Promover políticas seguras y sanas
- Minimizar el riesgo de que la compañía sea utilizada para encubrir actividades ilícitas
- Proteger la reputación y buen nombre de la Compañía
- Conocer las transacciones ejecutadas por los clientes, su magnitud, frecuencia y las características básicas de las mismas.

- Establecer que el volumen y movimientos de fondos de sus clientes guarde relación con la actividad económica de los mismos.
- Identificar a los clientes y/o usuarios cuyos datos, actividades y más información relacionada con la política "Conozca a su Cliente", no han podido ser confirmados satisfactoriamente y reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Para los clientes y operaciones calificadas por la compañía como de bajo riesgo, aquellas transacciones u operaciones que en un mes sean realizadas en beneficio de una misma persona, cuyos montos sean menores a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 10,000.00) mensuales o su equivalente en otras monedas, se aplicarán procedimientos de Debida Diligencia Simplificada. Para este efecto, se debe registrar como información mínima lo siguiente:

- Nombres y apellidos completos
- Tipo y Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente
- Nacionalidad
- Dirección
- Teléfono
- Número de Registro Único de Contribuyentes (en caso de tenerlo)
- Actividad ocupacional y cargo
- Sexo
- Nacionalidad

Para los clientes y operaciones calificadas por la compañía como de alto riesgo, aquellas transacciones u operaciones que en un mes sean realizadas en beneficio de una misma persona, si el monto iguala o supera los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 10,000.00), se aplicarán procedimientos de Debida Diligencia Ampliada y Reforzada. Para este efecto, debe registrar como información mínima la siguiente:

- Nombres y apellidos completos, nacionalidad
- Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente, identificación de refugiado/a, en caso de persona extranjera o refugiados/as que no posean cédula de identidad.
- Nombres completos del cónyuge o conviviente
- Dirección y número de teléfono del domicilio y trabajo
- Correo electrónico, estableciéndose el personal y el laboral
- Actividad económica



- Ingresos y Egresos mensuales
- Declaración de origen lícito de los recursos
- Declaración del cliente si es Persona Expuesta Políticamente, familiar o persona relacionada.
 1. Cargo
 2. Fecha de Nombramiento de designación
 3. Información adicional
- Firma del cliente y del empleado que recepa la información

Siendo la política más importante, CIS LATAM busca tener un adecuado conocimiento y registro de los clientes de la empresa; para lo cual ha establecido un análisis en base al nivel de riesgo que los clientes representan. De éste se desprenden tipos de clientes analizados por monto, por transaccionalidad o por alguna alerta importante a considerar. Los clientes de acuerdo con el nivel de riesgo se clasifican de la siguiente manera y se les aplica el siguiente tipo de análisis, en el periodo de revisión de un mes calendario:

PRINCIPAL EN DOLARES / TRANSACCIONALIDAD (cantidad de transacciones)	RECURRENCIA	RIESGO	DEBIDA DILIGENCIA
PRINCIPAL MAYOR O IGUAL A \$10,000 / 20 TRANSACCIONES O MAS	3 MESES O MAS	ALTO	AMPLIADA PARA TODOS LOS CLIENTES QUE CUMPLAN ESTA CONDICIÓN DE MONTO PRINCIPAL Y RECURRENCIA. O TRANSACCIONALIDAD Y RECURRENCIA. SE INVESTIGA SU ACTIVIDAD ECONOMICA POR CONSULTA DIRECTA O SOPORTES FISICOS
PRINCIPAL MENOR A \$10,000 / MENOS DE 20 TRANSACCIONES		BAJO	SIMPLIFICADA CON REVISIÓN DE SOPORTES FISICOS DE UNA MUESTRA ALATORIA DE TRANSACCIONES, Y REVISIÓN DE ALERTAS POR ORIGENES V/O DESTINOS, INUSUALIDAD V/O SOSPECHA REPORTADA POR LOS PUNTOS DE VENTA
CLIENTES PEP/ CONTIGUO O PAREJA EN UNIÓN DE HECHO Y FAMILIARES (HASTA EQUIVO GADO DE CONSECUTIVIDAD O PRIMERO DE AFERIDAD/ COLABORADORES DIRECTOS DE LOS PEP		ALTO	AMPLIADA PARA TODOS LOS CLIENTES QUE CUMPLAN ESTA CONDICIÓN DE MONTO PRINCIPAL Y RECURRENCIA. O TRANSACCIONALIDAD Y RECURRENCIA. SE INVESTIGA SU ACTIVIDAD ECONOMICA POR CONSULTA DIRECTA O SOPORTES FISICOS

Si del análisis se obtiene como resultado una inconsistencia entre la actividad económica declarada y las transacciones realizadas por el cliente; y la duda razonable sobre el origen y destino de los fondos se mantiene; se toma la decisión de reportar dichas operaciones como sospechosas, tanto a la UNFE, como a Western Union Internacional.



CISLATAM comparte información con Western Union Internacional, con la finalidad de evitar que clientes que representen algún tipo de riesgo, puedan seguir haciendo uso del servicio. Si Western Union Internacional, como parte del análisis global de la transacción: origen-destino, remitente – beneficiario, etc.; identifica clientes con una operatoria inusual, comunica de estos particulares a CISLATAM, con la finalidad de que se realice un ROI sobre la base de ese análisis.

Además, la Debida Diligencia Reforzada o Ampliada, que es el conjunto de políticas, medidas de control y procedimientos razonablemente más rigurosos y exhaustivos; podrá aplicar en casos como los siguientes:

1. Cuando los clientes y beneficiarios residan en países o territorios cuyos sistemas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos no cumplan o no implementen suficientemente los estándares internacionales en esas materias; o, cuando los fondos provengan de tales países o territorios.
2. Cuando los clientes y beneficiarios residan en países o territorios considerados como paraísos fiscales, con alto nivel de secreto bancario o fiscal; o, cuando los fondos provengan de tales países o territorios.
3. Cuando los clientes sean personas expuestas políticamente, sus familiares o colaboradores cercanos, en los términos previstos en esta norma.
4. Cuando la fuente de riqueza provenga de actividades reconocidas como susceptibles al lavado de activos o al financiamiento del terrorismo y otros delitos.
5. Cuando existan dudas sobre si los clientes actúan por cuenta propia.
6. Cuando se realicen transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes al inicio de la relación comercial, para su identificación.
7. Cuando se trate de clientes que realicen actividades de alto riesgo como industrias químicas, bélicas, explosivos, etc.
8. Cuando se trate de clientes no residentes en el país.

Aplicando procedimientos como los siguientes:

1. Realizar la verificación extendida de la información suministrada por el cliente sobre sus actividades, evaluarla y archivarla.
2. En caso de que el cliente, esté domiciliado en el extranjero, se solicitará documentos que sustenten su ubicación y actividad económica en el exterior.
3. Documentar el origen de los fondos utilizados en la transacción, como medio de pago de los productos y servicios que proporcione el sujeto obligado.



La compañía deberá abstenerse de realizar/ continuar realizando transacciones comerciales en los siguientes casos:

- En caso de que el cliente no proporcione alguno de los datos mínimos de información solicitada.
- Cuando exista certeza de que el negocio se lo realiza por cuenta ajena, ocultando la información del beneficiario final o el origen de los fondos.
- Cuando las personas naturales utilicen a las personas jurídicas como compañías pantalla o de fachada, para realizar sus transacciones
- Cuando se trate de transacciones que, de alguna forma, lleven a presumir que están relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo u otros delitos.
- Cuando los datos del cliente consten en las listas nacionales e internacionales incluidas en los convenios internacionales suscritos por el Ecuador sobre los citados delitos.

PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE

Son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que desempeñan o han desempeñado funciones o cargos públicos destacados en el Ecuador o en el Extranjero; o funciones prominentes en una organización internacional, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFFE), y el organismo de control respectivo, hasta un año (1) después de haber culminado el cargo que originó tal calidad

CRITERIOS

Los funcionarios públicos de menor grado que no estén comprendidos dentro del nivel jerárquico superior, se excluyen de la definición de PEP, con excepción de aquellos que ejerzan la representación de un PEP o cumplan funciones en su nombre, para lo cual se realizará la correspondiente evaluación de riesgo.

Los sujetos obligados como parte de la metodología de riesgo, considerarán la prominencia de las responsabilidades encomendadas, y otros factores como la responsabilidad de aprobación de procesos de contratación pública; la ejecución de gastos presupuestarios y comprometimiento de recursos públicos, de toma de decisiones sobre subsidios, asignaciones del Presupuesto General del Estado u otros que determinen los organismos de control específico y la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

EQUIVALENCIAS

Serán considerados como PEP domésticos los que se encuentren en las siguientes funciones o cargos públicos:



a) Desde el grado 5 al 10 de la escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior y sus equivalencias, que expida el ente rector del trabajo:

- a.1 Presidente de la República.
- a.2 Vicepresidente de la República.
- a.3 Ministros.
- a.4 Viceministros.
- a.5 Subsecretarios.
- a.6 Superintendentes de los Organismos de Control, Intendentes, Directores Nacionales y Provinciales,
- a.7 Secretarios de Gobierno.
- a.8 Asesores, Directores Nacionales y Regionales, y Coordinadores.
- b) Banca Pública desde Subgerentes de Área o su equivalente Coordinador de Despacho.
- c) Directores, Gerentes, Subgerentes, Asesores, Coordinadores de las Empresas Públicas Estatales.
- d) Fuerzas Armadas, con los siguientes grados:
 - d.1. Fuerza Terrestre, desde Mayor.
 - d.2. Fuerza Naval, desde Capitán de Corbeta.
 - d.3. Fuerza Aérea, desde Mayor.
- e) Policía Nacional, desde Mayor.
- f) Universidades Públicas, desde Directores.
- g) Alcaldes, Vicealcaldes, Concejales, Administradores, Comisarios, Directores, Gerentes, Subgerentes, Asesores, Coordinadores, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y de sus Empresas Públicas.
- h) Asambleístas principales y suplentes y los directivos de libre nombramiento y remoción de la Asamblea Nacional.
- i) Gobernadores e Intendentes.
- j) Prefectos, Viceprefectos, Consejeros, Directores de las Prefecturas.
- k) Diplomáticos, embajadores, cónsules (Cumpliendo delegaciones por parte del Ecuador en el extranjero, y aquellos que se encuentran en el país en representación de otro Estado).
- l) Magistrados, Jueces, Concejales, Fiscales, Presidente Vocales, Director General y Provinciales, Asesores Nacionales y Provinciales, Coordinadores Nacionales y Provinciales del Consejo Nacional de la Judicatura; Defensor Público; Defensor del Pueblo; Contralor General del Estado; Procurador General del Estado; Gerentes y Directores de Hospitales, de Centros o Unidades de Salud; Directores del Ministerio de Educación; y, los niveles jerárquicos superiores amparados por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.



- m) Presidente; Vicepresidente; Consejeros, Coordinadores, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- n) Presidente; Vicepresidente; Consejeros; Coordinadores Nacionales y Provinciales del Consejo Nacional Electoral; y Jueces del Tribunal Contencioso Electoral.
- ñ) Presidente; Consejeros; y, Coordinadores del Consejo de Educación Superior.
- o) Directivos de los partidos y organizaciones políticas, registradas en el Consejo Nacional Electoral.
- p) Además todos los cargos de libre elección popular.

DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA A PEPS

Las relaciones comerciales o contractuales con personas políticamente expuestas, serán objeto de procedimientos de debida diligencia ampliada, ejecutados al amparo de los lineamientos establecidos en la normativa dictada por los órganos de control. Las relaciones comerciales o contractuales de los sujetos obligados a reportar, con personas expuestas políticamente (PEP), deberán ser objeto de procedimientos de debida diligencia ampliada, ejecutados al amparo de los lineamientos establecidos por la UAFE y los organismos de control correspondientes.

Los sujetos obligados deberán tomar medidas razonables, al inicio y durante el tiempo que dure las relaciones comerciales o contractuales, para identificar si el cliente, socio, accionista, donante, aportante, según sea el caso, o si el beneficiario final, es una persona expuesta políticamente (PEP) e implementar procedimientos de control, monitoreo y seguimiento permanente más exigentes respecto de transacciones o actos contractuales que estos realicen. Y deberán tener la aprobación de la alta gerencia y/o del representante legal o quien haga sus veces para establecer y continuar con la relación comercial.

Los sujetos obligados deben cumplir y aplicar de forma obligatoria la política "Conozca a su cliente" y elaborar un perfil basado en riesgo y efectuar las gestiones tendientes a determinar si el origen de los fondos y patrimonio del cliente guarda correspondencia con las actividades y capacidad económica que haya declarado, es decir, que la transacción o el acto contractual realizado por las personas expuestas políticamente (PEP) se ajusta a los perfiles económicos, transaccionales y de comportamiento previamente levantados.

El mismo tratamiento se realizará a los familiares de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), sean estos los cónyuges o personas unidas bajo el régimen de unión de hecho, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, y, el o los colaborador(es) directo(s) del funcionario o autoridad.

SERVICIO AL CLIENTE PEP

El que un cliente sea una persona expuesta políticamente (PEP), no conlleva la negación del servicio, el cierre de cuentas o terminación de la relación contractual o comercial; sin embargo, es responsabilidad



del sujeto obligado contar con sistemas apropiados de administración de riesgos y aplicar las medidas de debida diligencia ampliada en todos los casos.

FAMILIARES Y PERSONAS RELACIONADAS

1. Se considerarán familiares a el cónyuge o la persona con quien mantenga unión de hecho, así como los padres e hijos y los cónyuges de estos o personas con quienes mantengan unión de hecho y otras personas señaladas en el segundo inciso del artículo 42 del presente reglamento.
2. Se considerará como colaborador directo a toda persona natural que mantenga la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídica, conjuntamente o en representación de una de las personas con condición de PEP, o quien mantenga relaciones empresariales y comerciales estrechas con las mismas.
3. Además, se considera como tales a quienes comparten titularidad de personas jurídicas, sin considerar el paquete accionario y que están relacionados como socios/accionistas, directores de empresas, entre otros o quienes compartan contratos u otras figuras jurídicas.
4. También se considerará colaborador directo a la persona que entre sus responsabilidades ejerza la asesoría de la PEP, o a quien se le haya asignado facultades de aprobar o disponer sobre el inicio de procedimientos de contratación, adjudicación, ejecución o liquidación de contratos de bienes o servicios, entre otras atribuciones, según el análisis de riesgo asociado realizado por parte del sujeto obligado.

CRUCE CONTRA LISTAS INTERNACIONALES

El sistema utilizado para brindar el servicio de Western Union cumple con políticas, controles o procesos para garantizar el cumplimiento de todas las sanciones financieras y comerciales internacionales aplicables, incluidas las implementadas por las Naciones Unidas ("NU"), la Unión Europea ("UE"), la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos ("OFAC"), el Departamento Australiano de Asuntos Exteriores y Comercio ("DFAT") y varios gobiernos nacionales y autoridades reguladoras. Western Union también limita las transacciones que involucren ciertas jurisdicciones como una cuestión de política interna.

Western Union tiene su sede en los Estados Unidos y debe cumplir con todas las leyes de sanciones de EE. UU. incluidos los administrados por OFAC. Además, como una cuestión de política de la compañía, Western Union exige que sus subsidiarias nacionales y extranjeras cumplan con las leyes de sanciones de EE. UU. Además de los programas de sanciones de los EE. UU. (incluido OFAC), Western Union cumple con otros programas de sanciones aplicables según se requiera en los países, territorios y jurisdicciones en los que opera Western Union.



Western Union analiza sistemáticamente las transacciones, incluidas las realizadas por nuestros Agentes o Agentes Maestros, contra los nombres identificados en las listas de sanciones aplicables emitidas por varios gobiernos nacionales y autoridades reguladoras. Las coincidencias de nombres potenciales que no pueden ser autorizadas por el sistema de sanciones de la Compañía son revisadas por analistas capacitados y las transacciones se divulgan, rechazan o congelan, según corresponda.

Western Union tiene un contrato con un proveedor de terceros (Accuity) para proporcionar actualizaciones oportunas a las listas con las que cuenta. Accuity es un proveedor de clase mundial de datos y soluciones de cumplimiento normativo, y es bien conocido por su capacidad para proporcionar una amplia cobertura de listas reguladoras disponibles públicamente, así como datos mejorados de control de sanciones no disponibles en las listas de sanciones del gobierno.

El sistema de filtro de sanciones de Western Union identifica posibles coincidencias basadas en el nombre del consumidor (ya sea remitente o receptor) y luego compara ciertos datos de transacción, como la fecha de nacimiento, con los datos disponibles de las listas de sanciones. El filtro filtra nombres utilizando un software de coincidencia de nombre de "lógica difusa" proporcionado por IBM (Global Name Management o GNM).

En el caso de que la evaluación inicial de una posible coincidencia de nombres no sea concluyente, es posible que se requiera información de identificación adicional, como una identificación emitida por el gobierno (licencia de conducir, pasaporte, etc.) del consumidor. Muchas coincidencias potenciales identificadas por el filtro de sanciones y revisadas por el personal de cumplimiento de Western Union se determinan finalmente como coincidencias falsas. Cuando se solicita, es fundamental proporcionar una identificación adecuada para una resolución rápida de posibles coincidencias.

Cuando se determina que un consumidor es compatible con una parte nombrada en una lista gubernamental, la transacción se maneja de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, que pueden incluir el bloqueo (es decir, la congelación) o el rechazo de los fondos asociados con la transferencia. En general, los fondos congelados no pueden ser liberados o reembolsados sin antes obtener el permiso de la agencia gubernamental correspondiente. Los remitentes de transacciones, así como la agencia o agencias gubernamentales apropiadas son notificados de la acción según lo exigen las regulaciones aplicables.



V. SEÑALES DE ALERTA

Son aquellos elementos que evidencian los comportamientos particulares de los clientes y las situaciones atípicas que presentan las operaciones o transacciones que pueden encubrir actividades de lavado de activos o de financiamiento de delitos. A continuación, se enlistan varias:

APLICABLES A CLIENTES

Las siguientes situaciones podrían alertar del posible riesgo de lavado de activos, y del financiamiento de delitos. Estas listas no incluyen todas las modalidades, pero podrían eventualmente ayudar a los directivos, gerentes, colaboradores y corresponsales, a reconocer formas de evadir controles:

- Personas que prestan su nombre y documentos de identificación.
- Operaciones que no estén de acuerdo con la capacidad económica del cliente.
- Operaciones fraccionadas para eludir normas u obligaciones de reporte.
- Operaciones que aisladas o vinculadas no guardan relación con el perfil económico del cliente.
- Un cliente entrega una suma importante de billetes y solicita efectuar transferencias a distintos lugares del país o del extranjero
- Clientes nerviosos y que presionan porque la operación se realice rápido e intentando evitar cualquier trámite.
- Operaciones realizadas por Personas Expuestas Políticamente (PEP's), sus familiares y personas relacionadas.
- Clientes que estén domiciliados o provengan de jurisdicciones que presenten deficiencias en la lucha contra el lavado de activos y contra el financiamiento del terrorismo, y en general en el cumplimiento de las recomendaciones del GAFI.
- Clientes que estén domiciliados o provengan de países catalogados como paraísos fiscales
- Clientes que presenten documentos adulterados o falsos, o de difícil reconocimiento y lectura.
- Clientes que operan con dinero falso.
- Clientes que están más preocupados por los controles que por la transacción comercial en sí.
- Clientes que piden que no se realice o se anule el servicio, cuando se les solicita que llenen un formulario con información adicional, o se les somete a un control reglamentario.

Si a través de estas señales de alerta se identifican operaciones inusuales e injustificadas, podrán ser notificadas al oficial de cumplimiento vía telefónica, vía correo electrónico, o a través del sistema.



APLICABLES A EMPLEADOS

Las siguientes situaciones podrían alertar del posible riesgo de lavado de activos, y del financiamiento de delitos entre los miembros de una empresa:

- El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o hay un cambio repentino en el mismo.
- Empleados renuentes a tomar vacaciones o que las toman en períodos cortos.
- Empleados renuentes a cambiar de actividad.
- Empleados que han usado su dirección domiciliaria para realizar actividades con "clientes".
- Empleados que habitualmente trabajan hasta tarde o que trabajan fuera de la jornada normal.
- Empleados que tienen clientes preferidos o que solicitan operar solo con una persona específica.
- Empleados que evitan llenar los formularios de operación y ocultan esta información al Oficial de Cumplimiento.

Si a través de estas señales de alerta se identifican operaciones inusuales e injustificadas, podrán ser notificadas al oficial de cumplimiento vía telefónica, o vía correo electrónico.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Para realizar consultas y o reportar operaciones inusuales, injustificadas y/o sospechosas, todos los empleados, colaboradores, corresponsales, podrán contactar al oficial de cumplimiento vía telefónica, vía correo electrónico, o enviar alertas a través del sistema.

Las comunicaciones serán de carácter confidencial, y de ser necesario se realizarán reuniones privadas en las cuales se podrán recolectar hechos e información relevante para su análisis y potencial inclusión dentro de informes formales de operaciones inusuales.



PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES, INJUSTIFICADAS O SOSPECHOSAS

El Oficial de Cumplimiento deberá recibir todas las comunicaciones de los miembros o colaboradores de la empresa, que tengan dudas respecto de operaciones que puedan considerarse como inusuales, y de ser el caso elaborar informes respecto de aquellas que en efecto sean inusuales y/o sospechosas.

Igualmente, se revisarán las operaciones que por su naturaleza y/o características sean inusuales en los clientes; teniendo en cuenta la información presentada por él, se determina su coherencia frente a su actividad económica.

Si no encuentra coherencia, es decir, registra una señal de alerta respecto de una determinada operación, el Oficial de Cumplimiento debe consultar las características de la actividad del cliente; soportada en los respectivos registros obtenidos de su parte, confrontándola con las registradas en sitios de información pública; y se verifica su correlación con los movimientos que presenta el cliente.

Si aun así no existe justificación de la operación, somete el informe al conocimiento del Comité de Cumplimiento, para efectos de decidir el procedimiento que la empresa tomará sobre la misma.

Si encuentra justificada o no la operación inusual, deja constancia de ello en el informe mencionado, junto al correspondiente análisis del mes.

Si se confirma la inusualidad y/o sospecha, el Oficial de Cumplimiento procederá a la carga del reporte ROLL en el sistema de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.



CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS

Los archivos de clientes, proveedores, empleados, corresponsales, reportes y del comité de cumplimiento por el período de diez años, contados a partir del envío físico o carga de información o de la fecha de la última transacción o relación comercial o contractual. Para los efectos se podrá conservar un archivo digital.

Las áreas responsables del archivo serán las siguientes:

- Área de Cumplimiento: archivos centralizado de soportes de transacciones (papeletas), Files de corresponsales, análisis de: mercado, clientes, comités de cumplimiento, comunicaciones enviadas y recibidas con entes de control.
- Área de Recursos Humanos: Files de empleados.
- Área Financiera: Files de proveedores
- Puntos de Venta: soportes de las transacciones, previo al envío a la oficina matriz, al archivo centralizado.
- Archivo Pasivo (proveedor externo): archivo de todas las áreas de la compañía con un tiempo mayor a 3 meses, considerados a partir de su fecha de emisión.

Los documentos soporte de las transacciones de las sucursales y corresponsales serán archivadas de manera centralizada en las oficinas de la agencia matriz, sin perjuicio de que la información se mantendrá en los servidores de la empresa desde el inicio de la relación comercial.

Una vez enviados los soportes físicos al archivo permanente, se deberá llevar un registro detallado de los documentos y las personas que han tenido acceso a los mismos. El registro de archivo y acceso a los documentos será actualizado periódicamente por el área correspondiente. Para acceder a los mismos se requerirá la autorización del responsable de área.



CAPACITACIÓN

Se desarrollará un programa de capacitación con el fin de instruir a empleados y colaboradores sobre:

- Las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de prevención de lavado de activos, de y del financiamiento de delitos, incluyendo las modificaciones o reformas que pudieran haberse incorporado.
- Las políticas, procedimientos y mecanismos que haya adoptado la compañía para prevenir el lavado de activos y del financiamiento de delitos.
- Las señales de alerta establecidas para detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.
- Las tipologías detectadas que se enmarquen en el delito de lavado de activos, del y del financiamiento de delitos.

Los programas de capacitación deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y de terceros relacionados con el negocio, en caso de ser precedente su contratación.
- Ser revisados y actualizados en base a los cambios en la normativa y la ley.
- La empresa diseñará herramientas alternativas para mantener oportunamente informado y entrenado a todo su personal.



VI. EMISIÓN DE REPORTES A LOS ENTES DE CONTROL

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONOMICO

La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) mediante la emisión de los instructivos correspondientes, establecerá la estructura y contenido de los reportes que la empresa está obligada a informar.

REPORTE RESU

El Reporte de Operaciones y Transacciones Individuales cuya cuantía sea igual o superior a US\$10,000, 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; debe remitirse a la UAFE a través del sistema SISLAFI, dentro de los quince (15) días posteriores al fin de cada mes.

REPORTE ROI

El Reporte de Operaciones o Transacciones Económicas Inusuales e Injustificadas, debe remitirse a la UAFE a través del sistema SISLAFI, dentro del término de cuatro (4) días, contados a partir de la fecha en que el comité de cumplimiento de la empresa tenga conocimiento de tales operaciones o transacciones.

REPORTE DE OPERACIONES PROPIAS

El Reporte de Operaciones Propias nacionales e internacionales cuya cuantía sea igual o superior a US\$ 10,000 o su equivalente en otras monedas; debe remitirse a la UAFE dentro de los quince (15) días posteriores al fin de cada mes.

INFORMACION ADICIONAL

En caso de que la UAFE requiera información adicional de parte de la empresa, ésta deberá ser entregada dentro del término de cinco (5) días que podrá ser prorrogado, con la justificación correspondiente, hasta por un término de tres (3) días.



SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

LISTADO DE CORRESPONSALES VIGENTES

Las compañías cuya actividad económica sea la transferencia de dinero, deberán mantener el listado de los agentes comisionistas, giros postales o transferencias electrónicas vigentes hasta el 30 de enero de cada año a efectos de remitirlo a la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de activos, cuando la autoridad así lo requiera.

INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA

Los informes de auditoría externa por el cumplimiento de la presente Norma no forman parte de los estados financieros y serán ingresados en el sistema institucional hasta el 30 de mayo de cada año.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

REPORTE ESTADISTICO TRIMESTRAL DE ORIGENES Y DESTINOS

Las compañías cuya actividad económica sea la transferencia de dinero, deberán enviar trimestralmente al BCE un Reporte Estadístico de Orígenes y Destinos, que incluya países y ciudades remitentes y destinatarias de las transacciones realizadas durante dicho período.

REPORTE DE ESTRUCTURAS DE DATOS DE LOS SISTEMAS AUXILIARES DE PAGO SAPT2- SERVICIO DE REMESAS NACIONALES, INTERNACIONALES Y/O GIRO POSTAL

Las empresas que realizan el servicio de remesas y autorizados como sistemas auxiliares de pago, le corresponderá remitir de manera mensual, hasta el 10 de cada mes información respecto a las transacciones realizadas en la red.



REPORT DE ESTRUCTURAS PARA LAS TRANSACCIONES DE LOS SISTEMAS AUXILIARES DE PAGO DE BILLETES DE ALTA DENOMINACION - SERVICIO DE REMESAS NACIONALES, INTERNACIONALES Y/O GIRO POSTAL

Las empresas que realizan el servicio de remesas y autorizados como sistemas auxiliares de pago, le corresponderá remitir de manera mensual, hasta el 5 de cada mes información respecto a la captación y recepción de billetes de cincuenta (50) y cien (100) dólares.

REPORT DE ESTRUCTURAS PARA LAS TRANSACCIONES DE LOS SISTEMAS AUXILIARES DE PAGO DE BILLETES DE ALTA DENOMINACION - SERVICIO DE RECAUDACION DE RECURSOS PRIVADOS Y PUBLICOS

Las empresas que realizan el servicio de remesas y autorizados como sistemas auxiliares de pago, le corresponderá remitir de manera mensual, hasta el 5 de cada mes información respecto a la captación y recepción de billetes de cincuenta (50) y cien (100) dólares.

VII. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los representantes legales o administradores, oficiales de cumplimiento, socios o accionistas, empleados y corresponsales, están obligados a guardar reserva y confidencialidad respecto de las operaciones que llegan a su conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Expresamente se les prohíbe divulgar o entregar la información remitida por los clientes, colaboradores, proveedores y corresponsales; notificaciones o requerimientos que hubieren hecho las autoridades competentes, cualquier tipo de reporte enviado a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, así como sus anexos.

En el caso de que el oficial de cumplimiento y/o el representante legal de la compañía conocieren de alguna violación en tal sentido, deberán comunicarlo de inmediato a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

Los auditores externos están obligados a guardar reserva y confidencialidad de la información que llega a su conocimiento en el ejercicio de sus funciones y expresamente se les prohíbe divulgar o entregar cualquier tipo de información remitida por el sujeto obligado.

En caso de incumplimiento por parte del auditor externo, quien conociere del hecho y con los sustentos respectivos, deberá notificarlo a la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.



VIII. FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SUS SANCIONES

INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA VIGENTE – UAFE

- La entrega tardía del reporte RESU, se sancionará con una multa de uno a diez salarios básicos unificados. En caso de incumplimiento de la obligación de reporte, la sanción será de diez a veinte salarios básicos unificados
- En caso de que la información remitida a la UAFE no pueda ser validada y no se haya corregido el error de validación en el término de tres (3) días, se considerará como no presentada.
- La reincidencia se sancionará hasta con el máximo de la multa en cada caso.
- La falta de entrega de información adicional será sancionada con una multa de veintinueve a treinta salarios básicos unificados. La sanción no exime del cumplimiento de la obligación. Si a pesar de la multa, la obligación no ha sido cumplida, el respectivo órgano de control impondrá a la empresa como medida cautelar, la suspensión temporal del permiso para operar, la cual será levantada en el momento en el que se cumpla con la obligación. En caso de reincidencia dentro de los doce (12) meses subsiguientes al hecho que motivó la suspensión temporal, el respectivo órgano de control impondrá la sanción de cancelación definitiva del certificado de autorización de funcionamiento.
- Se considera una reincidencia, en cualquiera de los puntos anteriores, cuando el sujeto obligado a reportar comete la misma infracción en el plazo de doce (12) meses subsiguientes a la resolución sancionatoria por la primera falta.
- En ningún caso, la imposición de la sanción exime al infractor del cumplimiento de la obligación de reporte.



INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA VIGENTE – Superintendencia de Compañías.

En el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones que emite la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, se procederá a disponer la observación y/o aplicar una multa según lo señalado en el artículo 445 de la Ley de Compañías, en los siguientes casos:

- Cuando un sujeto obligado no ha solicitado código de registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico, para la compañía y sus establecimientos.
- Cuando en los controles realizados se detecte incumplimientos a la presente norma.
- Cuando la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos haya solicitado información y no fuere remitida en los tiempos señalados.
- Cuando teniendo la obligación de presentar el informe de auditoría externa, no cumpliera con dicha presentación en los plazos determinados.
- Cuando no hayan actualizado en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros la actividad que realizan y que los identifica como sujetos obligados que deben cumplir con las normativas en prevención de lavado de activos.
- Cuando siendo sujeto obligado no hubiere acreditado ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico, al oficial de cumplimiento.
- El obstaculizar o dificultar la labor de control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, o el incumplimiento de sus resoluciones, incluyendo las presentes normas, podrán ser causales para la disolución de la compañía, y según el caso, de remitir un reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

INCUMPLIMIENTOS A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Los incumplimientos a las políticas y procedimientos internos de CISLATAM serán sancionados según lo estipulado en el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y los Contratos laborales y de subagenciamiento, según corresponda para Empleados o Corresponsales de la empresa.



IX. MATRIZ DE RIESGOS

Dando cumplimiento a la normativa vigente, CISLATAM ha desarrollado una matriz de riesgos para aplicarla e implementar las medidas de control adecuadas para mitigar riesgos.

Esta matriz de riesgo toma en cuenta variables como los montos acumulados operados por cliente, la frecuencia en el tiempo y su condición de PEP. El análisis se realizará en forma mensual con la finalidad de aplicar correctamente la Política Conozca a su Cliente.

Se deberá realizar una Debida Diligencia Intensificada y Continua con los clientes que cumplan con estos criterios, a los cuales se les considera de Alto Riesgo:

- Clientes que igualen o superen el umbral de \$10000, en una o múltiples operaciones durante el mes calendario,
- Clientes que hayan realizado más de 15 transacciones,
- Clientes que tengan un estatus de PEP,
- Y que, la recurrencia de su operación sea igual o mayor a tres meses, ya que el análisis considera un histórico anual de esta información.
- Además de cualquier cliente con una operación diferente a los segmentos expuestos anteriormente y que su operación haya sido reportada como inusual, injustificada o sospechosa.

Se deberá realizar una Debida Diligencia Ampliada con los clientes que cumplan estos criterios, a los cuales se les considera de Medio Riesgo:

- Clientes que igualen o superen el umbral de \$10000, en una o múltiples operaciones durante el mes calendario,
- Clientes que hayan realizado más de 15 transacciones,
- Clientes que tengan un estatus de PEP,
- Y que, la recurrencia de su operación sea de 2 meses



Se realizará una Debida Diligencia Simplificada a los clientes que cumplan estos criterios, a los cuales se les considera de Bajo Riesgo:

- Clientes que no igualen o superen el umbral de \$10000, en una o múltiples operaciones durante el mes calendario,
- Clientes que hayan realizado menos de 15 transacciones,
- Clientes que no tengan un estatus de PEP,
- Y sin recurrencia

Por otro lado, también toma en cuenta variables de mercado como principales países, ciudades y agencias emisoras o receptoras, países sensibles y sensibles al financiamiento del terrorismo. El análisis se realizará en forma mensual con la finalidad de aplicar correctamente la Política Conozca a su Mercado.

Se deberá realizar una Debida Diligencia Ampliada a los mercados que cumplan con estos criterios, a los cuales se les considera de Alto Riesgo:

- Principales Países, Ciudades y Agencias, países sensibles y sensibles al financiamiento del terrorismo que tengan una variación creciente igual o mayor a \$20000 vs el mes pasado.
- Además de cualquier País con una operación diferente a los segmentos expuestos anteriormente y que su operación haya sido reportada como inusual, injustificada o sospechosa

Se realizará una Debida Diligencia Simplificada a los mercados que cumplan con estos criterios, a los cuales se les considera de Bajo Riesgo:

- Principales Países, Ciudades y Agencias, países sensibles y sensibles al financiamiento del terrorismo que tengan una variación no mayor a \$20000 vs el mes pasado.



X. GLOSARIO DE TERMINOS

Para la eficaz aplicación del presente documento, los términos utilizados en su contenido deberán ser entendidos de la siguiente manera:

- **Activos:** son los bienes, los activos financieros, las propiedades de toda clase, tangibles o intangibles, los muebles o inmuebles, con independencia de cómo se hubieran obtenido; y los documentos o instrumentos legales, sea cual fuere su forma, incluida la electrónica o digital, que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos bienes, sean estos, entre otros, créditos bancarios, cheques bancarios o de viajero, acciones, títulos, obligaciones, letras de cambio, cartas de crédito, y los intereses, dividendos u otros ingresos o valores que se devenguen o sean generados por esos fondos u otros bienes.
- **Actividades de construcción:** son las diligencias u operaciones de obra civil y las desarrolladas para la construcción de edificios, residenciales o no.
- **Actividades inmobiliarias:** son las diligencias y operaciones que realiza, bajo cualquier modalidad contractual, directa o indirecta, el sujeto obligado con bienes inmuebles, sean propios o arrendados; y, aquellas relacionadas con el sector y por las cuales reciba una retribución.
- **Administración y mitigación del riesgo:** es la obligación de dictar políticas, controles y procedimientos que les permitan a los sujetos obligados anular o reducir los riesgos que hayan identificado.
- **Agente:** es la sucursal o establecimiento subordinado de una empresa. Es la persona, natural o jurídica, que tiene poder legal para actuar en nombre del sujeto obligado.
- **Análisis Patrimonial:** Es el proceso que sirve para determinar si los empleados, socios/accionistas y otras personas señaladas en estas normas, justifican su incremento patrimonial, aportes o préstamos a la compañía, o un nivel de vida compatible con sus ingresos habituales.
- **Beneficiario final:** es toda persona natural que finalmente posee o controla a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza la transacción. Incluye también a las personas naturales que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.



- **Categoría:** es el nivel de riesgo que el cliente representa para la compañía.
- **Cliente:** es la persona, natural o jurídica, con la que la compañía establece una relación contractual económica o comercial.
- **Cliente ocasional:** es la persona natural o jurídica, que desarrolla una vez o esporádicamente, negocios con la compañía controlada.
- **Cliente permanente:** es la persona, natural o jurídica, que entabla habitualmente una relación económica o comercial, con el sujeto obligado.
- **Compañías controladas:** son las personas jurídicas que se encuentran sujetas a la supervisión, vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- **Control interno financiero:** es la aplicación de una política que comprenda el plan de organización, métodos y procedimientos del sujeto obligado, que influya en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros.
- **Concesión:** es el otorgamiento de derechos de uso, de bienes inmuebles propios o arrendados, por parte de una persona jurídica a otra, natural o jurídica, para obtener rentas.
- **Corresponsal:** es toda persona, natural o jurídica, domiciliada o no en el país, a la cual una compañía controlada le encarga ejecutar actividades comerciales en su nombre y al amparo de un convenio.
- **Criterios de segmentación:** son los juicios o normas utilizados para identificar, clasificar y analizar adecuadamente los grupos de clientes de un sujeto obligado, en relación con la gestión del riesgo asignado a cada uno de ellos, para definir si las operaciones son o no inusuales.
- **Correos:** es tanto la actividad comercial que consiste en transportar paquetes (encomiendas) o correspondencia, como la persona que tiene por oficio llevar y traer correspondencia de un lugar a otro.
- **Debida diligencia:** Son los procedimientos de Conozca a su cliente; Conozca a su empleado, socio/accionista; Conozca a su mercado; Conozca a su Corresponsal y Conozca su proveedor, a través de políticas, mecanismos y procesos establecidos por los sujetos obligados a los que se refiere esta



norma, que tienen como finalidad prevenir y controlar mejor la posibilidad del cometimiento de lavado de activos o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

- **Declaración Patrimonial simple:** Es la declaración patrimonial que comprende el conjunto de bienes, derechos y obligaciones, que tiene una persona o empresa, los pertenecientes a la respectiva sociedad conyugal o sociedad de hecho, de los hijos menores de edad, tanto en el país como en el extranjero.

- **Defraudación tributaria:** Todo acto doloso por el cual se simule, oculte, omita, falsee, o engañe para inducir a error en la determinación de las obligaciones tributarias, o por los que se deja de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero.

- **Factores de riesgo:** son los elementos o características del cliente o de la operación, que determinan la mayor o menor probabilidad de que se trate de una operación inusual.

- **Familiares y Personas Relacionadas de las Personas Expuestas políticamente:** Se consideran como familiares y personas relacionadas de las personas expuestas políticamente (PEP) que tengan relaciones comerciales o contractuales con los sujetos obligados, al conyuge o las personas unidas bajo el régimen de unión de hecho reconocido legalmente o, los familiares comprendidos hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, o las personas con las cuales se encuentre asociada o vinculada socialmente, o sus colaboradores cercanos.

- **Financiamiento del terrorismo:** es el aporte, la provisión o la colecta de activos o fondos, realizada a través de cualquier medio, por una persona natural o jurídica, con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados, para financiar, total o parcialmente, la comisión de los delitos de terrorismo.

- **Inversión Inmobiliaria:** es la compra de bienes inmuebles, la colocación de capital en el sector inmobiliario, o la renta que se obtiene, en calidad de propietario, arrendador o similares, por la explotación de bienes inmuebles.

- **Habitualidad:** la habitualidad a la que se refiere el artículo 5 de la ley se perfecciona cuando las personas naturales y jurídicas que tengan por actividad la comercialización de vehículos, embarcaciones, naves y aeronaves, así como la inversión e intermediación inmobiliaria y, la construcción, al menos realicen una sola operación o transacción que supere el umbral legal, en el plazo de cuatro (4) meses.



- **Lavado de activos:** es el proceso por el cual, los bienes y ganancias monetarias de origen delictivo e ilícito, se invierten, integran o transforman en el sistema económico financiero legal con apariencia de haber sido obtenido de forma lícita y procurando ocultar su verdadera procedencia, así como su real propiedad y el ejercicio de su dominio y control. También se entiende como el mecanismo a través del cual se oculta el verdadero origen del dinero proveniente de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera, para introducirlo como legítimo dentro del sistema económico de un país.

- **Mercado:** es el espacio o la jurisdicción geográfica donde se realizan las transacciones y operaciones de compra, venta o permuta de bienes y servicios, de forma permanente o en fechas concretas.

- **Ocupación:** es la actividad económica, laboral o profesional, que desempeña el cliente, tanto al inicio y durante el transcurso de la relación comercial.

- **Oficial de cumplimiento:** es la persona responsable de velar por la observancia e implementación de las políticas, controles y procedimientos necesarios para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, y de verificar la aplicación de la normativa existente sobre la materia.

- **Operaciones o transacciones económicas inusuales, injustificadas o sospechosas:** son los movimientos económicos, realizados por personas naturales o jurídicas, que no guarden correspondencia con el perfil económico y financiero que estas han mantenido con el sujeto obligado y que no puedan sustentarse.

- **Origen de los fondos:** Es la identificación de la actividad por la cual se obtienen los recursos económicos a ser utilizados en la transacción.

- **Paraiso Fiscal:** es el país o territorio de nula o baja tributación, frecuentemente utilizado para rebajar, distorsionar, eludir u optimizar la carga tributaria de particulares o empresas.

- **Perfil del cliente:** es el conjunto de elementos que permite a la compañía controlada determinar con aproximación el tipo, magnitud y periodicidad de las transacciones económicas o comerciales, que el cliente utiliza durante un tiempo determinado.



- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el Ecuador o en el extranjero, en representación del país, hasta un año (1) después de haber culminado el cargo que originó tal calidad.
- **Proveedor:** es la persona, natural o jurídica, que abastece a una empresa del material necesario (existencias), para que desarrolle su actividad principal.
- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de que la compañía sufra pérdidas económicas y reciba sanciones penales, por el hecho de permitir, ya sea por negligencia o dolo, que la misma sea utilizada para lavar dinero.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de que la compañía sufra la pérdida de su prestigio, como consecuencia de haber sido utilizada para el delito de lavado de activos.
- **Ruta del dinero:** Es la identificación de las cuentas, empresas, o personas, dentro o fuera del país, a las cuales se entregó, depositó o pagó, bien sea por la adquisición de un bien o servicio, o por derechos representativos de capital, préstamos u otros, con dinero proveniente de las actividades de origen delictivo.



I. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
 CRISTOPHER RODRIGUEZ OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	 RICARDO NARVAEZ GERENTE GENERAL
Fecha: 13/01/2020	Fecha: 15/01/2020



RECEPCIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS,
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

INTERAMERICANA DE SERVICIOS

CISLATAM S.A.

II. ANEXOS

Certifico que he recibido el MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS, reconozco que es de aplicación obligatoria, por la cual efectuaré una lectura cuidadosa y garantizo que pondré este conocimiento en mi puesto de trabajo, estaré atento a detectar y reportar cualquier actividad irregular que atente contra la imagen y reputación de la compañía INTERAMERICANA DE SERVICIOS CISLATAM S.A.

Me comprometo a cumplir con las normas de prevención de la compañía, así como también, las Normas de Prevención la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFFE) y/o cualquier Órgano de Control.

NOMBRE _____

CEDULA _____

CARGO _____

AGENCIA _____

FECHA _____

FIRMA _____



PARTE I. A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE

1. DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:

N° ID:

DIRECCION DOMICILIARIA:

PROVINCIA:

CIUDAD:

TELEFONO CONVENCIONAL DOMICILIO:

TELEFONO CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

MANTIENE ACTIVIDAD ECONOMICA ADICIONAL A LA RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

☐ NO

☐ SI

DETALLE ACTIVIDAD ECONOMICA:

TIENE RUC

☐ NO

☐ SI

N° RUC:

ESTADO CIVIL:

☐ SOLTERO

☐ DIVORCIADO

☐ VIUDO

☐ UNION DE HECHO

CASADO ☐

OTRO ☐

NOMBRES COMPLETOS DEL CONYUGE O CONVIVIENTE:

ESPECIFIQUE:

N° ID DEL CONYUGE O CONVIVIENTE:

ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONYUGE O CONVIVIENTE:

REFERENCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

NOMBRE COMPLETO

RELACION/
PARENTEZCO

TELEFONO
DE CONTACTO

2. INFORMACION ECONOMICA DEL POSTULANTE

INGRESOS Y GASTOS MENSUALES

INGRESOS

GASTOS

SUELDO MENSUAL POSTULANTE:

HOGAR (ALIMENTACION, SERVICIOS BASICOS):

INGRESOS ADICIONALES POSTULANTE:

ARRIENDOS:

SUELDO MENSUAL CONYUGE/CONVIVIENTE:

GASTOS POR EDUCACION, VESTIMENTA, ETC:

INGRESOS ADICIONALES CONYUGE/CONVIVIENTE:

PRESTAMOS:

OTROS INGRESOS

TARJETAS DE CREDITO:

TOTAL INGRESOS

TOTAL GASTOS

ORIGEN DE OTROS INGRESOS:

DECLARACION PATRIMONIAL SIMPLE

ACTIVOS

PASIVOS

PROPIEDADES

MONTO

ACREEDOR

PLAZO

MONTO

BANCOS/FINANCIERAS:

BIENES INMUEBLES

VEHICULOS:

OTROS ACTIVOS:

TOTAL ACTIVOS

TOTAL PASIVO

TOTAL PATRIMONIO (ACTIVO - PASIVO):

DETALLE DE OTROS ACTIVOS:

3. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA VALIDACION DEL PROSPECTO

POR FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMULARIO LLENO Y FIRMADO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Hoja de vida actualizada con foto (incluye última referencia laboral)

☐

4. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

DECLARACION DE LICITUD DE FONDOS

Con pleno valor vinculante y consciente de las responsabilidades que ello genera, declaro bajo juramento que la información proporcionada a INTERAMERICANA DE SERVICIOS CISLATAM S.A. es veraz y fidedigna; por lo que está sujeta a la verificación que sea necesaria. Adicionalmente que no ha tenido, tiene, ni tendrá fuente de origen ilícito, y que no ha provenido, proviene o provendrá de operaciones o actividades reprimidas por la ley, especialmente de aquellas relacionadas con Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.

AUTORIZACION DEL TITULAR

Autorizo expresa e irrevocablemente a INTERAMERICANA DE SERVICIOS CISLATAM S.A. para que obtenga cuantas veces sean necesarias, de cualquier fuente de información, incluidos los burós de crédito, mi información de riesgos crediticios; además queda expresamente autorizado para que pueda transferir o entregar dicha información a los burós de crédito y/o a la Central de Riesgos si fuere pertinente.

FIRMA DEL POSTULANTE

FIRMA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

PARTE II. VALIDACION DEL POSTULANTE - A SER LLENADA POR CISLATAM

1. DATOS ESPECIFICOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:	N° ID:
POSICION A LA QUE APLICA:	FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACION PARA VALIDACION:

2. VALORACION RRHH: PERFIL PROFESIONAL DEL POSTULANTE

	PUNTUACION	CALIFICACION
DATOS DE UBICACIÓN	2	
REFERENCIAS LABORALES	2	
PERFIL PROFESIONAL (ANEXO)	6	
TOTAL PUNTUACION RRHH	 10 	
PERSONA APROBADA:	SI NO	FECHA:
COMENTARIOS:		
	FIRMA:	

3. VALORACION CUMPLIMIENTO: ANTECEDENTES PENALES Y CAUSAS DEL POSTULANTE

	PUNTUACION	CALIFICACION
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SRI	2	
ANTECEDENTES PENALES MIN. DEL INTERIOR	2	
ANTECEDENTES PROCESOS JUDICIALES	2	
ACTOS FISCALES ADMINISTRATIVOS	2	
NOTICIAS DEL DELITO	2	
TOTAL PUNTUACION CUMPLIMIENTO	 10 	
ES PEP	SI NO	
TIENE RUC	SI NO	TIPO:
TIENE CRUCE CON LISTAS INTERNACIONALES	SI NO	NOMBRE LISTA:
PERSONA APROBADA:	SI NO	FECHA:
COMENTARIOS:		
	FIRMA:	

4. VALORACION FINANZAS: ANTECEDENTES CREDITICIOS DEL POSTULANTE

	SCORE	*CALIFICACIÓN
CENTRAL DE RIESGOS		
DEUDA VENCIDA	SI NO	VALOR:
CARTERA CASTIGADA	SI NO	VALOR:
DEUDA VENCIDA O CARTERA CASTIGADA ES CON ISF? (SI APLICA)	SI NO	ENTIDAD:
PERSONA APROBADA:	SI NO	FECHA:
COMENTARIOS:		
	FIRMA:	

5. APROBACION AREA REQUISITORA

PERSONA APROBADA:	SI NO	FECHA:
COMENTARIOS:		
	FIRMA:	

6. APROBACION GERENCIA GENERAL

PERSONA APROBADA:	SI NO	FECHA:
COMENTARIOS:		
	FIRMA:	

6. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL INGRESO DEL NUEVO EMPLEADO

- Ficha personal	
- Copia de la ID y papeleta de votación actualizada	
- Copia de factura de servicio básico del domicilio	
- Certificado Laboral del último trabajo (el documento debe contener # ID, nombre y número de teléfono fijo de contacto)	
- Formulario 107 del último empleador (si aplica para el año en curso)	
- Croquis de recorrido del domicilio al lugar de trabajo y viceversa	

7. NOTIFICACION DE INGRESO DE NUEVO EMPLEADO A TODAS LAS AREAS

FECHA DE NOTIFICACION:	FIRMA:
------------------------	-----------------------------

8. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL ALTA DEL NUEVO EMPLEADO

- Contrato Laboral	
- Formulario de Alta IESS	
- Recepción de Capacitación de Cumplimiento	
- Recepción de Capacitación de su puesto de trabajo	
- Formulario de perfil de usuario	
- Valoración Preocupacional	
FECHA DE ALTA COMPLETA:	FIRMA:

PARTE I. A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE
1. DATOS GENERALES PERSONA NATURAL

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:

N° ID:

N° RUC:

DIRECCION:

CIUDAD:

PROVINCIA:

CODIGO POSTAL:

PAIS RESIDENCIA:

TELEFONO CONVENCIONAL:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO CELULAR:

2. DATOS GENERALES PERSONA JURIDICA

RAZON SOCIAL (Como aparece en el RUC):

NOMBRE COMERCIAL:

N° RUC:

DIRECCION:

CIUDAD:

PROVINCIA:

CODIGO POSTAL:

PAIS RESIDENCIA:

TELEFONO CONVENCIONAL:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO CELULAR:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

N° ID DEL REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO CONVENCIONAL:

TELEFONO CELULAR:

3. INFORMACION DE TELECOMUNICACIONES

TIPO DE INTERNET

 RESIDENCIAL ☐

 CORPORATIVO ☐

NOMBRE DEL PROVEEDOR DE INTERNET

TIPO DE SERVICIO

 ADSL (LINEA TELEFONICA) ☐
☐ CABLE MODEM (FIJO)

 MODEM INALAMBRICO (USB) ☐
☐ FIBRA OPTICA

NUMERO DE IP

4. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA VALIDACION (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

POR FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMULARIO LLENO Y FIRMADO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

• Copia RUC

☐

• Copia factura de servicio básico del domicilio

☐

• Copia factura de servicio básico del local comercial

☐

• Certificado Bancario de la cuenta que emite la garantía bancaria y de depósito de reposiciones y comisiones (si son distintas)

☐

• Referencias Comerciales (mínimo 2 - el documento debe contener # ID, nombre y número de teléfono fijo de contacto)

☐

• Permiso de Funcionamiento (Tasa Habilitación, Licencia de Funcionamiento, Patente, del lugar donde funcionará la agencia)

☐

• Paquetes KYA según corresponda (con copias de ID de dueños, representantes o firmas autorizadas)

☐

• FTC-DOJ Agent Communication (WU Internacional) firmado por el dueño o representante legal)

☐

SI ES PERSONA NATURAL ADICIONALMENTE ADJUNTAR:

• Copia ID y papeleta de votación actualizada

☐

SI ES PERSONA JURIDICA ADICIONALMENTE ADJUNTAR:

- Constitución de la Compañía ☐
- Copia Nombramiento Representante legal inscrito en el Registro Mercantil ☐
- Copia ID y papeleta de votación actualizada del Representante legal ☐
- Copia del Certificado de Accionistas ☐
- Copia del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Superintendencia de Bancos, Compañías, Economía Popular y Solidaria ☐
- Copia del Certificado de Existencia legal (Cías. regidas por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria) ☐
- Copia del Registro de Directivos (Cías. regidas por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria) ☐
- Copia ID y papeleta de votación actualizada del Oficial de Cumplimiento (sí aplica) ☐

5. INFORMACION DE OPERADORES QUE BRINDARÁN EL SERVICIO

LISTAR DATOS DE OPERADORES DE COUNTER

NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	# IDENTIFICACION	# TELEFONO DE CONTACTO
0	0	0	0
• Copia ID y papeleta de votación actualizada de cada operador del local ☐			

6. FIRMA DE RESPONSABILIDAD (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

DECLARACION DE LICITUD DE FONDOS

Con pleno valor vinculante y consciente de las responsabilidades que ello genera, declaro bajo juramento que los recursos y fondos que empleo en las operaciones y transacciones comerciales, así como aquellos que utilizo para pagar cualquier obligación para con INTERAMERICANA DE SERVICIOS CISLATAM S.A. han tenido, tienen y tendrán fuente de origen lícito, y que no han provenido, provienen o provendrán de operaciones o actividades reprimidas por la ley, especialmente de aquellas relacionadas con Lavado de Activos y/o Financiamiento de Delitos.

AUTORIZACION DEL TITULAR

Dedaro que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y autorizo(amos) expresa e irrevocablemente a Interamericana de Servicios Cislata S.A. para que obtenga cuantas veces sean necesarias, de cualquier fuente de información, incluidos los burós de crédito, mi información de riesgos crediticios, de igual forma Interamericana de Servicios Cislata S.A. queda expresamente autorizado para que pueda transferir o entregar dicha información, a mi nombre o el de mi representada, a los burós de crédito y/o a la Central de Riesgos si fuere pertinente.

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
FIRMA PROPIETARIO DEL NEGOCIO	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE PROPIETARIO DEL NEGOCIO	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
FECHA:	FECHA:

PARTE II. VALIDACION DEL PROSPECTO - A SER LLENADA POR CISLATAM

7. DATOS GENERALES DE LA AGENCIA

NOMBRE AGENCIA:	CODIGO DE POS EN EPOS:
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS/RAZON SOCIAL:	N° RUC:
PORCENTAJE COMISION:	FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACION:

8. ESTUDIO DE MERCADO

DESCIPCION DEL TIPO DE NEGOCIO: _____

COMPETENCIA CERCANA? SI ☐ NO ☐

NOMBRE DE LA COMPETENCIA: _____

DETALLE DE ATRACTIVOS DEL PROSPECTO: _____

9. REGISTRO DE LA VISITA AL PROSPECTO

Fotos a color del Interior y exterior del local (mínimo 5) ☐

LA DIRECCION DOMICILIARIA Y COMERCIAL DEL PROSPECTO SON LAS MISMAS? SI ☐ NO ☐

NOMBRE DE CONTACTO QUE RECIBE LA VISITA: _____

NOMBRE PERSONA QUE REALIZA LA VISITA: _____

FIRMA: _____ FECHA: _____ HORA: _____

11. DATOS DE GARANTIA

ENTREGA GARANTIA? SI ☐ NO ☐

TIPO CHEQUE ☐ OTRO ☐ DETALLE: _____

MONTO \$ _____ FIRMA: _____

12. VALORACION CUMPLIMIENTO: ANTECEDENTES PENALES Y CAUSAS DEL PROSPECTO

	PUNTUACION	CALIFICACION
ENTREGA FISICA DE DOCUMENTACION	2	
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SRI/SUPER. CIAS	2	
ANTECEDENTES PENALES MIN. DEL INTERIOR	2	
PROCESOS JUDICIALES	2	
ACTOS FISCALES ADMINISTRATIVOS / NOTICIAS DEL DELITO	2	
TOTAL PUNTUACION CUMPLIMIENTO	10	
ES PEP	SI ☐ NO ☐	
PROSPECTO APROBADO:	SI ☐ NO ☐	FECHA: _____
COMENTARIOS:	FIRMA: _____	

13. VALORACION FINANZAS: ANTECEDENTES CREDITICIOS DEL PROSPECTO

	SCORE	*CALIFICACIÓN
CENTRAL DE RIESGOS		
HABILITADA PARA MANEJAR CUENTAS CORRIENTES:	SI ☐ NO ☐	
TIENE CHEQUES PROTESTADOS:	SI ☐ NO ☐	CANTIDAD
ACEPTAR CHEQUE:	SI ☐ NO ☐	
REFERENCIAS COMERCIALES	SI ☐ NO ☐	NA ☐ APLICA EQUIFAX
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO ACTUAL:	MONTO \$	
PROSPECTO APROBADO:	SI ☐ NO ☐	FECHA: _____
TIPO DE GARANTIA APROBADA:	EFFECTIVO ☐ CHEQUE ☐	
COMENTARIOS:	FIRMA: _____	

14. APROBACION GERENCIA GENERAL

AGENCIA APROBADA: SI ☐ NO ☐ FECHA: _____

TIPO DE SERVICIO ENVIAR Y RECIBIR (8) ☐ SOLO ENVIAR (9) ☐

CUPO PARA ENVÍOS \$ SOLO RECIBIR (11) ☐

COMENTARIOS: _____ FIRMA: _____

15. CODIGOS DE CREACION DE AGENCIA - KYA

CODIGO PARTNER HUB:	FECHA DE CREACION:	FIRMA:
	FECHA DE APROBACION:	FIRMA:

PARTE III. INFORMACION OPERATIVA DE LA LOCALIDAD - A SER LLENADA POR CISLATAM

16. DATOS ESPECIFICOS DE LA AGENCIA

NOMBRE AGENCIA:		CODIGO DE POS EN EPOS:	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS/ RAZON SOCIAL:		N° RUC:	
DIRECCION (COMO CONSTA EN EL RUC):			
CIUDAD:	PROVINCIA:	CODIGO POSTAL:	
TELEFONO CONVENCIONAL:		TELEFONO CELULAR:	
CORREO ELECTRONICO:			
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:			
CORREO ELECTRONICO PERSONA DE CONTACTO:			
COORDENADAS DE UBICACIÓN			
Latitude* (Min/Max range -90 to 90)			
Longitude* (Min/Max range -180 to 180)			

17. CLASE DE NEGOCIO (TIPO DE ACTIVIDAD)

SELECCIONA UNO	
BANCO (MA)	☒ NEGOCIO PRINCIPAL DEL AGENTE ES WU (IC)
CENTRO TELEFONICO/INTERNET (PI)	☐ TRANSPORTE & AGENTE DE VIAJES (TZ)
SERVICIO DE COURIER (PE)	☒ TIENDA AL DETALLE (RT)
OFICINA DE CORREOS (VZ)	☐ OTRO (OT)
SERVICIOS FINANCIEROS (FS)	

18. DATOS OPERADORES

LISTAR DATOS DE OPERADORES DE COUNTER	
NOMBRE COMPLETO	ID
-	0
-	
-	
-	
-	

19. HORARIOS DE ATENCION

DIA	DESDE HH:MM AM	HASTA HH:MM PM
LUNES		
MARTES		
MIERCOLES		
JUEVES		
VIERNES		
SABADO		
DOMINGO		

20. CANTIDAD DE MAQUINAS

1 2 3

OTRO ? CUANTAS ?

21. FONDO PROVISIONAL

ENTREGA FONDO PROVISIONAL PARA EL PRIMER MES DE OPERACION? SI NO

MONTO \$

22. TIPO DE TERMINAL

SELEZIONE UNO	HOST TO HOST/GATEWAY (HP)	☐
---------------	---------------------------	--------------------------

23. TIPO DE SERVICIO

SELECCIONA UNO	ENVIAR Y RECIBIR (8)	-	-	SOLO ENVIAR (9)
CUPO PARA ENVÍOS \$	-	-	-	SOLO RECIBIR (11)

24. CODIGOS DE CREACION DE AGENCIA - CUENTA SISTEMA WU

CUENTA AGENT PORTAL:	TERMINALES:
FECHA DE CREACION:	FIRMA RESPONSABLE:

25. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA INICIO DE OPERACION

Cheque Garantía por \$2000 (ajustable al mes de operación)	☐
Contrato de Subagenciamiento (3 ORIGINALES)	☐
Recepción Manual de Prevención de Lavado de Activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos (CIS)	☐
Recepción Manual Global del Programa de Cumplimiento de Agentes (WU Internacional)	☐
Recepción de claves de acceso al sistema	☐
Recepción PAARF (Nuevo Programa de agente de alto riesgo de fraude - WU Internacional)	☐
Recepción Carta Exclusividad	☐

PARTE IV. INFORMACION FINANCIERA DE LA LOCALIDAD - A SER LLENADA POR CISLATAM

26. DATOS ESPECIFICOS DE LA AGENCIA

NOMBRE AGENCIA:		CODIGO DE POS EN EPOS:	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS/ RAZON SOCIAL:		N° RUC:	
DIRECCION (COMO CONSTA EN EL RUC):			
CIUDAD:	PROVINCIA:	CODIGO POSTAL:	
TELEFONO CONVENCIONAL:	TELEFONO CELULAR:		
CORREO ELECTRONICO:	# CUENTA AGENT PORTAL:	COMISION %:	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:			
CORREO ELECTRONICO PERSONA DE CONTACTO:			

27. INFORMACION DE REPOSICIONES

FORMA DE PAGO:	TRANSFERENCIA ☐		
N° CUENTA:			
TIPO CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	OTRO ☐
BANCO/ENTIDAD FINANCIERA:			
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO:			N° CEDULA:
CORREO ELECTRONICO CONFIRMACION REPOSICION:			

28. INFORMACION DE PAGO DE COMISIONES

FORMA DE PAGO ACORDADA:	TRANSFERENCIA ☐		
N° CUENTA:			
TIPO CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	OTRO ☐
BANCO/ENTIDAD FINANCIERA:			
NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO:			N° CEDULA:
CORREO ELECTRONICO CONFIRMACION PAGOS:	CORREO ELECTRONICO ENVIO RETENCIONES:		

29. ENTREGA DE GARANTIA A FINANCIERO

FECHA DE ENTREGA:	
NOMBRE/FIRMA RESPONSABLE:	

30. NOTIFICACION DE CREACION DE NUEVA AGENCIA A TODAS LAS AREAS

FECHA DE NOTIFICACION:	
NOMBRE/FIRMA RESPONSABLE:	

31. DOCUMENTOS SOPORTES DE INICIO DE OPERACION

Recepción de Capacitación de Operación y Cumplimiento		
AGENCIA APROBADA:	SI ☐	NO ☐
COMENTARIOS:	FECHA:	
		FIRMA/NOMBRE RESPONSABLE:

32. VALIDACION FINANZAS - AL PRIMER MES DE OPERACION

FONDO PROMEDIO AGENCIA ULTIMO MES: \$	FECHA DE EVALUACION:
REQUIERE AJUSTE DE GARANTIA?:	SI ☐
MONTO NUEVA GARANTIA: \$	NO ☐
FECHA DE NOTIFICACION:	FIRMA RESPONSABLE:
FECHA RECEPCION NUEVA GARANTIA (ALCANCE):	FIRMA RESPONSABLE:

PARTE I. A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE

1. DATOS GENERALES PERSONA NATURAL

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:

N° ID:

N° RUC:

DIRECCION COMERCIAL:

CIUDAD:

PROVINCIA:

PAIS RESIDENCIA:

TELEFONO CONVENCIONAL:

TELEFONO CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

PAGINA WEB:

ESTADO CIVIL:

☐

SOLTERO

☐

DIVORCIADO

☐

VIUDO

☐

UNION DE HECHO

CASADO ☐

OTRO ☐

NOMBRES COMPLETOS DEL CONYUGE O CONVIVIENTE:

ESPECIFIQUE:

2. DATOS GENERALES PERSONA JURIDICA

RAZON SOCIAL (Como aparece en el RUC):

NOMBRE COMERCIAL:

N° RUC:

DIRECCION COMERCIAL:

CIUDAD:

PROVINCIA:

PAIS RESIDENCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO CONVENCIONAL:

PAGINA WEB:

TELEFONO CELULAR:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

N° ID DEL REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO CONVENCIONAL:

TELEFONO CELULAR:

3. INFORMACION ECONOMICA DEL SOLICITANTE (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

DETALLE ACTIVIDAD ECONOMICA:

INGRESOS Y GASTOS ANUALES

TOTAL INGRESOS

TOTAL GASTOS

4. INFORMACION DEL PRODUCTO O SERVICIO QUE BRINDA EL SOLICITANTE (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

DETALLE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROPONE BRINDAR:

FRECUENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS O ENTREGA DE BIENES:

☐ MENSUAL

☐ TRIMESTRAL

☐ SEMESTRAL

☐ ANUAL

☐ OCASIONAL

☐ OTRO

5. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA VALIDAR AL SOLICITANTE (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

POR FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMULARIO LLENO Y FIRMADO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

• Detalle de productos o servicios/Carta de Presentación/Propuesta de Servicios/Lista de Precios

• Copia RUC

• Certificado Bancario para pagos

• Referencias Comerciales (mínimo 2 - el documento debe contener # ID, nombre y numero de teléfono fijo de contacto)

• Ultima declaración de Impuesto a la Renta

SI ES PERSONA NATURAL ADICIONALMENTE ADJUNTAR:

• Copia ID y papeleta de votación actualizada

SI ES PERSONA JURIDICA ADICIONALMENTE ADJUNTAR:

• Copia Nombramiento Representante legal inscrito en el Registro Mercantil

• Copia ID y papeleta de votación actualizada del Representante legal

6. FIRMA DE RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

DECLARACION DE LICITUD DE FONDOS

Con pleno valor vinculante y consciente de las responsabilidades que ello genera, declaro bajo juramento que la información proporcionada a INTERAMERICANA DE SERVICIOS CISLATAM S.A. es veraz y fidedigna; por lo que está sujeta a la verificación que sea necesaria. Adicionalmente que no ha tenido, tiene, ni tendrá fuente de origen ilícito, y que no ha provenido, proviene o provendrá de operaciones o actividades reprimidas por la ley, especialmente de aquellas relacionadas con Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.

FIRMA PERSONA NATURAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURIDICA

NOMBRE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA:

FECHA:

PARTE II. A SER LLENADA POR CISLATAM
7. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

NOMBRE PROVEEDOR:

N° RUC:

FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACION:

8. ESTUDIO DE MERCADO

NECESITÓ COMPAR VARIOS PROVEEDORES PARA SELECCIONAR ESTA COMO LA MEJOR OPCION?

SI

NO

SI LA RESPUESTA ES SI, ADJUNTE COMPARATIVO DE COTIZACIONES

DETALLE DE ATRACTIVOS DEL PROVEEDOR:

9. INFORMACION DE PAGOS AL PROVEEDOR

CONDICION DE PAGO ACORDADA:

CONTADO

7 DIAS

15 DIAS

30 DIAS

45 DIAS

OTRO

FORMA DE PAGO ACORDADA:

TRANSFERENCIA

CHEQUE

N° CUENTA:

TIPO CUENTA:

AHORROS

CORRIENTE

OTRO

BANCO/ENTIDAD FINANCIERA:

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO:

CORREO ELECTRONICO CONFIRMACION PAGOS:

CORREO ELECTRONICO ENVIO RETENCIONES:

10. VALORACION CUMPLIMIENTO: ANTECEDENTES PENALES Y CAUSAS DEL PROSPECTO

	PUNTUACION	CALIFICACION
ENTREGA FISICA DE DOCUMENTACION	2	
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SRI/SUPER. CIAS	2	
ANTECEDENTES PENALES MIN. DEL INTERIOR	2	
PROCESOS JUDICIALES	2	
ACTOS FISCALES ADMINISTRATIVOS / NOTICIAS DEL DELITO	2	

TOTAL PUNTUACION CUMPLIMIENTO

ES PEP

SI NO

TIENE CRUCE CON LISTAS INTERNACIONALES

NO SI

NOMBRE LISTA:

PROVEEDOR APROBADO:

SI NO

FECHA:

COMENTARIOS:

FIRMA:

11. APROBACION GERENCIA GENERAL

PROVEEDOR APROBADO:

SI NO

FECHA:

COMENTARIOS:

FIRMA:

12. DOCUMENTOS SOPORTES DE INICIO DE RELACION COMERCIAL

Contrato/Detalle de productos o servicios/Carta de Presentación/Lista de Precios/Cotización formalmente aprobada

PROVEEDOR APROBADO:

SI NO

FECHA:

COMENTARIOS:

FIRMA/NOMBRE RESPONSABLE:

13. CODIGOS DE CREACION DE PROVEEDOR

FECHA CREACION:

TIPO DE PROVEEDOR:

TIPO DE CONTRIBUYENTE:

CODIGO SOFTLAND:

FECHA:

FIRMA/NOMBRE RESPONSABLE:

PAPELETA SOPORTE DE CADA TRANSACCIÓN



PARA RECIBIR DINERO

Beneficiario Final: ANA ROCIO MAIGUA YACELGA
Tipo de identificación: CI
No. de identificación: 1002328175
Fecha de expiración: 11/07/2028
(d/m/a)
Dir. Sn: SUCRE Y SALINAS
Tel. o: 96374268
Nacionalidad: ECUATORIANO
Género: FEMENINO

Remitente: LUIS MAIGUA YACELGA HUMBERTO
País de origen: JAPN
Ciudad: KAMAKURA-SHI
Monto esperado: 67,567.00 JPY

MTCN: 8434939431
Fecha/Hora: 13/01/2020 15:08:00
(d/m/y H.m.s)
Agencia: CIS OTAVALO INTI
Ciudad: OTAVALO
Operador: LUIS CHRISTIAN LEMA
Monto enviado: JPY 67567.00
Monto recibido: USD 590.10
TOTAL: USD 590.10
Moneda a pagar: USD
Tasa de cambio: 0.00873350
Transacción fija: SI / No
Tipo de transacción: PAGADO

Puntos de la transacción: 0
Cliente es PEP? NO

Total de puntos: 0
Relacionado con PEP? NO

DECLARACION DEL CLIENTE: (i) Haber leído y aceptado los términos y condiciones que regulan el servicio de transferencia de dinero de WESTERN UNION (en adelante "WU"), los mismos se encuentran a su disposición en la página web <http://ca-express.com/EC-TyC.pdf> y en carteles publicados dentro de las localidades de Agentes. (ii) Que la presente información declarada es fiel reflejo de mi situación actual. (iii) Que los fondos utilizados en esta operación provienen de actividades lícitas. (iv) Conocer e identificar plenamente al beneficiario, quien se encuentra en el país destino consignado en el formulario. Términos Generales: WU también obtiene ganancias en el cambio de moneda. El tipo de cambio aplicable a la transacción es fijado por WU y si hubiere una diferencia a favor de WU entre el monto del envío de dinero entregado por el remitente y el monto entregado al beneficiario derivado del tipo de cambio fijado por WU, dicha diferencia quedará en favor de WU o de sus Agentes autorizados. La tasa de cambio aplicable a su transferencia aparece arriba. Algunas transferencias de dinero se convierten a la moneda de pago en el momento que son enviadas. En algunos países, la regulación local exige que las transferencias de dinero sean convertidas únicamente en el momento de pago. Si envía dinero a alguno de esos países, la tasa de cambio indicada arriba será solo una estimación y la tasa de cambio real será determinada en el momento de pago. III. PROTECCIÓN DEL FRAUDE AL CONSUMIDOR. La transferencia de dinero puede ser pagada a su Beneficiario en un corto lapso de tiempo y posteriormente al pago, usted no podrá obtener un reintegro de WU, incluso en el caso que la transferencia haya sido el resultado de un fraude. visita: westernunion.com/topfraud. Para contactarse con servicio al cliente llame gratis al 1800 98 98 98.

FIRMA DEL CLIENTE

FIRMA DEL OPERADOR



PARA RECIBIR DINERO

Beneficiario Final: ANA ROCIO MAIGUA YACELGA
Tipo de identificación: CI
No. de identificación: 1002328175
Fecha de expiración: 11/07/2028
(d/m/a)
Dirección: SUCRE Y SALINAS SN
Teléfono: 96374268
Nacionalidad: ECUATORIANO
Género: FEMENINO

Remitente: LUIS ENRIQUE MORETA MORAN
País de origen: BRASIL
Ciudad: SAO PAULO
Monto esperado: 9,862.52 BRL

MTCN: 2621766270
Fecha/Hora: 28/01/2020 15:25:00
(d/m/y H.m.s)
Agencia: CIS OTAVALO INTI
Ciudad: OTAVALO
Operador: INTI DAVID VALENCIA
Monto enviado: BRL 9862.52
Monto recibido: USD 2,236.27
TOTAL: USD 2,236.27
Moneda a pagar: USD
Tasa de cambio: 0.22674420
Transacción fija: SI / No
Tipo de transacción: PAGADO

INFORMACION ADICIONAL CLIENTE:
Fecha de nacimiento: 10/02/1984
Estado civil: DIVORCIADO
Ingresos anuales: 20,000 o m
Nombre Institución: UNIVERSIDAD OTAVALO

Puntos de la transacción: 0
Cliente es PEP? NO

Total de puntos: 0
Relacionado con PEP? NO

DECLARACION DEL CLIENTE: (i) Haber leído y aceptado los términos y condiciones que regulan el servicio de transferencia de dinero de WESTERN UNION (en adelante "WU"), los mismos se encuentran a su disposición en la página web <http://ca-express.com/EC-TyC.pdf> y en carteles publicados dentro de las localidades de Agentes. (ii) Que la presente información declarada es fiel reflejo de mi situación actual. (iii) Que los fondos utilizados en esta operación provienen de actividades lícitas. (iv) Conocer e identificar plenamente al beneficiario, quien se encuentra en el país destino consignado en el formulario. Términos Generales: WU también obtiene ganancias en el cambio de moneda. El tipo de cambio aplicable a la transacción es fijado por WU y si hubiere una diferencia a favor de WU entre el monto del envío de dinero entregado por el remitente y el monto entregado al beneficiario derivado del tipo de cambio fijado por WU, dicha diferencia quedará en favor de WU o de sus Agentes autorizados. La tasa de cambio aplicable a su transferencia aparece arriba. Algunas transferencias de dinero se convierten a la moneda de pago en el momento que son enviadas. En algunos países, la regulación local exige que las transferencias de dinero sean convertidas únicamente en el momento de pago. Si envía dinero a alguno de esos países, la tasa de cambio indicada arriba será solo una estimación y la tasa de cambio real será determinada en el momento de pago. III. PROTECCIÓN DEL FRAUDE AL CONSUMIDOR. La transferencia de dinero puede ser pagada a su Beneficiario en un corto lapso de tiempo y posteriormente al pago, usted no podrá obtener un reintegro de WU, incluso en el caso que la transferencia haya sido el resultado de un fraude. visita: westernunion.com/topfraud. Para contactarse con servicio al cliente llame gratis al 1800 98 98 98.

FIRMA DEL CLIENTE

FIRMA DEL OPERADOR

