

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

FORMATO DE MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS PARA LAS CAJAS COMUNALES Y DE AHORRO DEL SFPS

Contenido

CAPÍTULO I: MARCO LEGAL Y TEÓRICO	7
1. Introducción	7
1.1. Objetivos	7
1.1.1. Objetivo general	7
1.1.2. Objetivos específicos	7
1.2. Alcance	7
1.3. Marco legal	8
1.4. Marco Teórico	8
1.4.1. Definiciones	8
1.4.2. Etapas de Lavado de Activos	9
1.4.3. Tipologías de Lavado de Activos	9
1.5. Aprobación, divulgación y actualización	10
CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA – FUNCIONAL	10
2.1. Estructura orgánica	10
2.2. Funciones y Responsabilidades	10
2.2.1. Órgano de Gobierno	10
2.2.2. Órgano de Directivo	10
2.2.4. Comité de Cumplimiento	11
2.2.5. Representante Legal	12
2.2.6. Oficial de Cumplimiento	12
CAPÍTULO III. POLÍTICAS	13
3.1. Políticas para la Gestión Integral del Riesgo de LA/FD	13
3.1.1. Políticas para establecer el apetito y tolerancia al riesgo en el marco del SPARLAFD 13	
3.1.2. Políticas para el cumplimiento de las disposiciones legales	14
3.1.3. Política para priorizar Negocios Seguros	14
3.1.4. Políticas para el uso de herramientas tecnológicas, generación de reportes y acceso a la Información	15
3.1.5. Política para determinar los niveles de riesgo en función de los factores y criterios:..	15
3.1.6. Políticas para el Análisis Transaccional	15
3.1.7. Políticas para la vinculación de las contrapartes y realizar transacciones	15
3.1.8. Políticas para la aplicación de la debida diligencia	19
3.1.9. Políticas para la determinación de operaciones sospechosas (ROS):	19
3.1.10. Políticas para la administración y actualización de la información de las contrapartes:	19
3.1.11. Políticas para las capacitaciones:	20
3.1.12. Políticas para las prohibiciones de la entidad:	20

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

3.1.13. Políticas para sanciones:	20
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS	20
4.1. Procedimientos para la Gestión Integral del Riesgo de LA/FD.....	20
4.1.1. Procedimiento para establecer el apetito y tolerancia al riesgo en el marco del SPARLAFD	21
4.1.3. Procedimiento para priorizar negocios seguros.....	21
4.1.4. Procedimiento para el Uso de Herramientas Tecnológicas, Generación de Reportes y Acceso a Información	22
4.1.5. Procedimiento para determinar los niveles de riesgo en función de los factores y criterios:.....	22
4.1.6. Procedimiento de análisis transaccional:.....	23
4.1.7. Procedimiento para Vinculación de Contrapartes y Realización de Transacciones	23
4.1.8. Procedimiento para aplicar la debida diligencia:	24
4.1.8.1. Aplicación de la debida diligencia simplificada al inicio y durante la relación comercial y contractual a la contraparte persona natural (socio):	24
4.1.8.2. Aplicación de la debida diligencia reforzada al inicio y durante la relación comercial y contractual a la contraparte persona natural:	24
4.1.8.3. Aplicación de la debida diligencia reforzada al inicio y durante la relación comercial y contractual para el conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP):.....	25
4.1.8.4. Aplicación de la debida diligencia simplificada al inicio y durante la relación comercial y contractual persona natural o jurídica: proveedor	26
4.1.8.5. Aplicación de la debida diligencia reforzada al inicio y durante la relación comercial y contractual persona natural o jurídica: proveedor	27
4.1.8.6. Aplicación de la debida diligencia simplificada para el conocimiento de las contrapartes Órgano directivo, de control, representante legal y empleados	27
4.1.8.7. Aplicación de la debida diligencia reforzada para el conocimiento de las contrapartes Órgano directivo, de control, representante legal y empleados	28
4.1.9. Procedimiento para la determinación de operaciones sospechosas (ROS):	29
4.1.10. Procedimiento para administración y actualización de la información de las contrapartes.....	29
4.1.11. Procedimiento para las capacitaciones	29
4.1.12. Procedimiento para las prohibiciones.....	30
4.1.13. Procedimiento para sanciones	30
4.6.1. Procedimiento para la aplicación del formulario de licitud de fondos:.....	30
4.6.2. Procedimiento para pre cancelaciones de créditos:	31
4.6.3. Procedimiento para el tratamiento de proveedores financieros de recursos nacionales e internacionales.....	31
4.6.4. Procedimiento para el control de billetes de 50 y 100 dólares	31
4.7. Señales de Alerta	32
4.7.1.1. Perfil de la contraparte	32

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.7.1.2. Perfil transaccional	32
CAPÍTULO V: METODOLOGÍA CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS PARA DETERMINAR EL PERFIL DE RIESGO DE LAS CONTRAPARTES	33
5.1. Desarrollo Metodológico	33
5.1.1. Factores y Criterios de Riesgo	33
5.1.2. Subcriterios de Riesgo	33
5.1.3. Ponderaciones	34
5.1.4. Perfil de Comportamiento	35
5.1.5. Perfil Transaccional	36
5.1.6. Nivel de Riesgo Total	37
CAPÍTULO VI: METODOLOGÍA CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS PARA DETERMINAR LA MATRIZ DE EVENTOS DE RIESGO	38
6.1. Matriz de Riesgo para la Prevención de Lavado de Activos y la financiación de otros delitos	38
6.1.1. Identificación de Riesgos:	38
6.1.2. Evaluación o Medición del Riesgo:	39
6.1.3. Control y Mitigación:	40
6.1.4. Monitoreo y Revisión:	40
6.1.2. Matriz de Riesgo para la Prevención de Lavado de Activos y la financiación de otros delitos	41
CAPÍTULO VI. FORMULARIOS Y ANEXOS	41
1. Anexo 1: Formulario de información “Conozca a la contraparte persona natural (socio)”	41
2. Anexo 2: Formulario de información “Conozca a la contraparte persona jurídica (proveedores)”	41
3. Anexo 3: Formulario información “Conozca a la contraparte Órganos directivo, de control representante legal”	41
4. Anexo 4: Formulario información “Conozca a la contraparte empleados”	41
5. Anexo 5: Formulario de Licitud de Fondos	41
6. Paraísos Fiscales considerados por el SRI (última actualización emitida por el organismo correspondiente)	41
7. Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior (última actualización emitida por el organismo correspondiente)	41
8. Grados de Consanguinidad y Afinidad (tomar en consideración la Guía de PEP emitida por la UAFE)	41
9. Anexo 6: Control de cambios o bitácora que detalle los cambios realizados al contenido del Manual, fechas y aprobaciones según números de actas aprobadas por el Consejo de administración o Directorio en el caso de la Corporación.	41
10. Otros formularios adicionales que se considere necesarios aplicar para la Prevención de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos.....	42

FORMATO DE MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS EN LAS CAJAS COMUNALES Y CAJAS DE AHORRO DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria - SEPS, pone a disposición el presente formato de Manual de Prevención de Lavado de Activos, que deben adoptar las cajas comunales y de ahorro sujetas a su supervisión, en adelante denominadas “entidad” o “entidades”.

Este Manual contiene los aspectos mínimos que deben considerar las Cajas, con el propósito de que sus órganos de gobierno, de control, representante legal, personal y colaboradores implementen un Sistema de Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Otros Delitos (SPARLAFD). Dicho sistema está compuesto por políticas, procesos, procedimientos, mecanismos, metodologías, indicadores y límites fundamentales basados en un enfoque integrado de riesgos, así como por un esquema definido de roles y responsabilidades del personal.

El objetivo principal es evitar que los productos, servicios financieros y operaciones que realicen las Cajas con sus contrapartes sean utilizados para lavar activos provenientes de actividades ilícitas o para financiar otros delitos.

El Manual de Prevención deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes, incluido el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Código Orgánico Integral Penal, la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y Financiación de Otros Delitos y su Reglamento General, la normativa emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia y las recomendaciones internacionales del GAFILAT y otros organismos especializados.

La SEPS, en ejercicio de sus funciones, podrá verificar la correcta implementación y ejecución de este Manual a través de supervisiones presenciales, remotas o cualquier otro mecanismo que considere pertinente.

Finalmente, este documento presenta una estructura mínima referencial para apoyar a las Cajas en la gestión del riesgo de lavado de activos y financiamiento de otros delitos. Sin embargo cada Caja del sector financiero popular y solidario, con posterioridad a su constitución en esta Superintendencia, deberá actualizar su Manual conforme a la periodicidad establecida, adaptándolo a sus características de tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.

MANUAL DE LAVADO DE ACTIVOS

Nombre de la Caja:

RUC:

VERSIÓN DE MANUAL:

UBICACIÓN (Provincia, Cantón y parroquia):

Vínculo Común:

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS FIJOS:

TELÉFONOS CELULARES:

DIRECCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS:

INSTITUCIONAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

ÓRGANO DE GOBIERNO:

NOMBRE y APELLIDOS
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA DE APROBACIÓN DEL MANUAL:

NÚMERO DE ACTA DE APROBACIÓN DEL MANUAL:

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL:

FIRMA DEL PRESIDENTE DEL
ÓRGANO DIRECTIVO

Nombre: _____

FIRMA DEL SECRETARIO DEL
ÓRGANO DIRECTIVO:

Nombre: _____

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

CAPÍTULO I: MARCO LEGAL Y TEÓRICO

1. Introducción

Esta entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, reconoce que el lavado de activos y la financiación de otros delitos representan una gran amenaza a nivel mundial a través de la cual se trata de ocultar el origen ilícito de fondos mediante su integración al sistema financiero formal. Su impacto compromete la integridad institucional, la transparencia económica y la seguridad nacional.

El presente Manual contiene las políticas, procesos, procedimientos, mecanismos y metodologías de administración de riesgos, que permitan a la entidad implementar eficazmente un Sistema de Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos (SPARLAFD), con el propósito principal de detectar y reportar operaciones que se pretendan realizar o hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FD.

La entidad desarrollará sus actividades con sujeción a las normas legales vigentes aplicables nacionales e internacionales y con base a los principios éticos.

1.1. Objetivos

1.1.1. Objetivo general

Implementar un Sistema de Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos (SPARLAFD) en la entidad conformado por políticas, procesos, procedimientos, mecanismos y metodologías de administración de riesgos que deben observar todas las áreas de la entidad en coordinación con el Oficial de Cumplimiento con la finalidad de prevenir, detectar y reportar oportunamente operaciones sospechosas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la preservación de la integridad institucional y financiera.

1.1.2. Objetivos específicos

1. Establecer una estructura organizacional, roles y funciones con base a la normativa vigente para la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos;
2. Definir políticas y procedimientos para la aplicación de la debida diligencia y conocimiento de las contrapartes;
3. Establecer los mecanismos para la identificación y evaluación de señales de alerta; así como, para la verificación y posterior reporte de ser el caso, sobre las operaciones inusuales o sospechosas detectadas, a la Unidad de Análisis Financiero y Económico;
4. Implementar herramientas tecnológicas para la generación de reportes (SIRLAFT);
5. Elaborar una metodología para determinar el perfil de riesgo de comportamiento, transaccional y total de las contrapartes;
6. Desarrollar una metodología para la elaboración de la matriz de riesgo de lavado de activos y de la financiación de otros delitos;
7. Levantar en la matriz de riesgos, los eventos de riesgo de lavado de activos y de la financiación de otros delitos;
8. Definir procedimientos para la eficiente administración de la información y su adecuado archivo; y,
9. Desarrollar procedimientos que permitan crear una cultura de cumplimiento y buenas prácticas en la entidad, a fin de concientizar la responsabilidad de cada miembro de la entidad de participar en el correcto, eficiente y eficaz funcionamiento del SPARLAFD.

1.2. Alcance

El presente Manual es de aplicación obligatoria para los órganos de gobierno, órganos directivos, órganos de

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

control y empleados de la entidad, sin excepción. Su cumplimiento será supervisado por el Oficial de Cumplimiento, en coordinación con las líneas de defensa definidas en el SPARLAFD.

1.3. Marco legal

1.3.1. Leyes y resoluciones vigentes

Las principales leyes y regulaciones normativas que rigen la aplicación del presente Manual de Lavado de Activos, son:

1. Código Orgánico Integral Penal;
2. Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos y su reglamento general;
3. Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;
4. Normativa emitida por la Junta de Política y Regulación Financiera;
5. Normativa técnica de la SEPS; y,
6. Otras leyes y resoluciones en materia.

1.3.2. Estándares Internacionales

A más de las leyes y resoluciones vigentes detalladas en el punto 1.3.1. de este Manual de Lavado de Activos, para la aplicación del mismo se tomará en cuenta la normativa y buenas prácticas internacionales emitidas por organismos especializados en prevención de delitos financieros, tales como:

1. *Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI);*
2. *Principios del Comité de Basilea;*
3. *Estándares de Supervisión del Banco Mundial;*
4. *Directrices del grupo EGMONT; y*
5. *Otras.*

1.4. Marco Teórico

1.4.1. Definiciones

Entre las principales definiciones que fundamentan el contenido del presente Manual de Lavado de Activos, refieren a las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y las emitidas por el Organismo de Control, sin embargo, adicional se considerará las que constan en la normativa legal vigente.

1. **Apetito al riesgo.-** Es el nivel de exposición al riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, que el sujeto obligado financiero está dispuesto a asumir, aceptar o tolerar en el desarrollo de sus actividades y operaciones, con la finalidad de alcanzar sus objetivos estratégicos (nivel máximo aceptable de riesgo); es decir, el grado de desviación (riesgo extra) que puede soportar respecto del nivel de apetito de riesgo definido por el Directorio u organismo administrativo estatutario que haga sus veces (riesgo planificado).
2. **Corresponsal.-** Entidad financiera nacional o extranjera, por medio de la cual, otra entidad financiera brinda una amplia gama de servicios, incluyendo manejo de efectivo, transferencias electrónicas internacionales, cancelación de cheques, cuentas de transferencias de pagos en otras plazas y servicios de divisa.
3. **Exposición al riesgo.-** Es el nivel de riesgo que el sujeto obligado financiero tiene antes de aplicar controles, mitigar y/o reducir el riesgo, ante la materialización de eventos asociados al lavado de activos y la financiación de otros delitos.
4. **Mecanismos.-** Se refiere a los instrumentos, controles internos y protocolos operativos que implementan las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario para prevenir, detectar, reportar y mitigar los riesgos asociados al lavado de activos y la financiación de otros delitos, en cumplimiento del marco legal vigente. Estos mecanismos

Manual de Prevención de Lavado de Activos "Caja xxxxx"		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

deben ser adecuados al tamaño, naturaleza, complejidad y perfil de riesgo de la entidad, y deben articularse de manera funcional dentro del sistema integral de gestión de riesgos.

5. **Metodología.-** Es el conjunto estructurado de procedimientos, métodos, técnicas y estrategias que una entidad utiliza para gestionar los riesgos de lavado de activos y la financiación de otros delitos, con un enfoque basado en riesgos. La metodología, debe estar debidamente documentada, revisarse de forma periódica y sustentarse en información cuantitativa y cualitativa, permitiendo definir entre otros aspectos: perfiles de riesgo, segmentaciones, umbrales de alerta, y, eventos de riesgo a los cuales está expuesta la entidad.
6. **Sistema de prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (SPARLAFD).-** Es un modelo de gestión para administrar el riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, compuesto por etapas y elementos definidos como el conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada y metódica la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos; mediante políticas, procesos, procedimientos, mecanismos y metodologías adoptadas por el sujeto obligado financiero busca prevenir que en la realización de sus operaciones y transacciones pueda ser utilizado como instrumento para lavar activos y/o financiar otros delitos, así como pretende detectar casos potencialmente relacionados con el lavado de activos y la financiación de otros delitos, y debe atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de cada una de ellas.

1.4.2. Etapas de Lavado de Activos

La entidad en sus procesos de control, tendrá presente las etapas del lavado de activos:

1. **Colocación:** se refiere a la introducción de fondos ilícitos en el sistema financiero o en la economía formal a través de depósitos bancarios, compra de bienes o pagos a terceros.
2. **Estratificación o encubrimiento:** corresponde a realizar varias transacciones complejas con la finalidad de ocultar el origen ilícito de los fondos, esto incluye transferencias internacionales, compras y ventas de bienes o servicios y operaciones en paraísos fiscales.
3. **Integración:** Una vez ingresados los fondos en el sistema financiero con apariencia legal, estos pueden ser utilizados para inversiones o gastos sin generar sospechas de su origen ilícito.

1.4.3. Tipologías de Lavado de Activos

La Caja, en función de su tamaño, ubicación geográfica, productos y servicios ofrecidos, así como el perfil de sus contrapartes, puede estar expuesta a diversas modalidades o tipologías de lavado de activos. Entre las principales se describen a continuación, sin que esto limite a que se identifiquen nuevas tipologías, con énfasis en aquellas más plausibles según su contexto de operación:

1. **Fraccionamiento o "pitufeo" de depósitos:** Depósitos o transferencias de dinero en pequeñas cantidades repetidas con el fin de evitar alertas regulatorias.
2. **Pagos recurrentes o anticipados de créditos en efectivo:** Devolución sospechosa de préstamos con pagos en efectivo que puede ocultar movimientos ilegales.
3. **Uso de zonas fronterizas o rurales para operaciones de colocación o mezcla de fondos:** Áreas con menor supervisión y más vulnerables a actividades ilegales para colocar fondos de dudosa procedencia.
4. **Actividades comerciales informales como fachadas:** Empresas o negocios que aparentemente son legítimos pero esconden actividades ilícitas detrás de su operación formal.
5. **Abuso y corrupción de funcionarios o representantes:** Uso indebido de posiciones de autoridad para facilitar operaciones ilegales, o manipular registros contables y operativos.
6. **Ventas fraudulentas de activos:** Casos en los que se presenta una supuesta revalorización de activos como excusa, para tratar de justificar un incremento de su patrimonio por la venta de un activo por un mayor valor al de su adquisición.

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna:
		Versión: Área Responsable:

1.5. Aprobación, divulgación y actualización

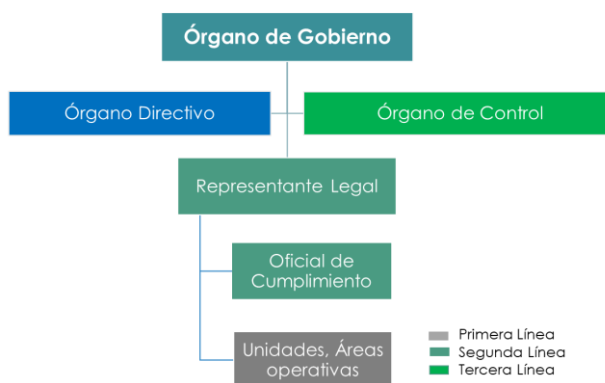
El presente Manual entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Órgano de Directivo, mismo que el Oficial de Cumplimiento pondrá en conocimiento de los órganos control, representante legal y todos los empleados de la Caja en caso de tenerlos.

El Manual será revisado y actualizado por el oficial de cumplimiento al menos cada 2 años, cuando exista la necesidad institucional y en función de las reformas al marco normativo. Los cambios que se realicen deberán ser registrados en la bitácora de control de cambios que consta en el Anexo N° 6.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA – FUNCIONAL

2.1. Estructura orgánica

La Caja para la prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos, ha definido la siguiente estructura orgánica:



2.2. Funciones y Responsabilidades

2.2.1. Órgano de Gobierno

La Asamblea General de Socios o de Representantes, es la máxima instancia de la entidad y estará integrada por todos los socios. Entre sus principales responsabilidades están:

1. Conocer y aprobar el Código de ética propuesto por el Órgano Directivo; y,
2. Conocer y resolver sobre el informe anual del gerente e informe del Órgano de Directivo sobre las recomendaciones emitidas en LA/FD.

2.2.2. Órgano de Directivo

El Órgano Directivo tendrá al menos las siguientes funciones:

1. Aprobar el Manual de prevención de lavado de activos;
2. Aprobar la metodología para la definición del perfil de riesgo total de las contrapartes;
3. Conocer y aprobar la matriz de riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos;
4. Proponer al Órgano de Gobierno el Código de Ética;
5. Designar al Oficial de Cumplimiento, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente;
6. Remover de su cargo al Oficial de Cumplimiento, por estar incurrido en prohibiciones establecidas normativamente;

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

7. Conocer y aprobar el informe anual y las recomendaciones emitidas por el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento a fin de emitir observaciones y recomendaciones, a ambos informes;
8. Aprobar el Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento, el cual podrá ser requerido por el Órgano de Control en cualquier momento;
9. Establecer y disponer las medidas disciplinarias y correctivas, para quien incumpla con lo dispuesto en el Manual de prevención de lavado de activos, reglamento interno y demás disposiciones sobre la materia;
10. Designar de entre sus miembros a un representante que integre y presida el Comité de Cumplimiento; y
11. Sesionar de manera ordinaria al menos una vez al año, y de manera extraordinaria cuando así se requiera, sobre lo cual mantendrá el control de las actas de cada reunión.

2.2.3. Órgano de Control

El Órgano de Control es quién vigila la efectiva implementación del SPARLAFD en la Caja y forma parte de la tercera línea de defensa, sus principales funciones son:

1. Dar cumplimiento a las atribuciones de la tercera línea de defensa, esto es:
 - a. Evaluar la eficacia de los controles y procedimientos implementados para medir la efectividad del SPARLAFD y emitir recomendaciones para la mejora continua;
 - b. Verificar el cumplimiento normativo conforme a las disposiciones emitidas por parte de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, las disposiciones de esta Superintendencia y de los demás Organismos de Control; y,
 - c. Informar anualmente al Órgano de Gobierno, respecto al cumplimiento del SPARLAFD.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en esta norma para el representante legal;
3. Emitir un informe sobre la evaluación a los mecanismos y metodologías implementadas por las entidades para mitigar el riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, y ponerlo en conocimiento del Órgano Directivo;
4. Verificar periódicamente que el oficial de cumplimiento, no se encuentre incurso en los impedimentos establecidos normativamente; y,
5. Sesionar de manera ordinaria al menos una vez al año, y de manera extraordinaria cuando así se requiera, sobre lo cual mantendrá el control de las actas de cada reunión.

2.2.4. Comité de Cumplimiento

El Comité formado por el representante legal, el oficial de cumplimiento quién además asumirá el rol de secretario y un miembro del órgano directivo quién presidirá dicho Comité, todos los miembros tendrán voz y voto; y, su función principal será velar por la correcta implementación del SPARLAFD, entre sus principales funciones están:

El comité sesionará de manera ordinaria en forma anual, y, de forma extraordinaria por convocatoria del Presidente o por iniciativa propia. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los puntos del Orden del día. Las sesiones podrán ser presenciales y/o virtuales; y, resultado de las mismas el secretario mantendrá el control de las convocatorias y actas de cada reunión.

Entre sus funciones están:

1. Recomendar al Órgano Directivo la aprobación del Manual de prevención de lavado de activos;
2. Evaluar y verificar el cumplimiento del plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento;
3. Conocer y analizar el informe anual y las recomendaciones emitidas por el Oficial de Cumplimiento a fin de emitir observaciones y recomendaciones;
4. Conocer previo al envío al órgano directivo, la propuesta del acápite "Prevención, Detección y Gestión del Riesgo Asociado al Delito de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos" que constará en el Código de Ética;
5. Generar un informe de su gestión anual, el cual será puesto en conocimiento del Órgano Directivo;
6. Hacer seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas en los informes del órgano de control, sobre la evaluación del cumplimiento en la correcta implementación del SPARLAFD; y,
7. Monitorear los incumplimientos o errores en la aplicación de los procesos de prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos, a fin de formular recomendaciones para su corrección.

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

2.2.5. Representante Legal

El representante es la máxima autoridad, legal, judicial y extrajudicial de la Caja, quien forma parte de la segunda línea de defensa; y, es responsable de la gestión y de la administración integral de la misma, conforme lo establece la normativa vigente, su reglamento, el estatuto social y la normativa vigente expedida por la SEPS. Entre sus principales funciones están:

1. *Dar cumplimiento a las atribuciones de la segunda línea de defensa, dentro del ámbito de su competencia;*
 - a) *Elaborar, implementar y actualizar políticas, procedimientos, metodologías, matrices de riesgo y controles específicos;*
 - b) *Monitorear periódicamente las operaciones que realizan las contrapartes, determinar el perfil de riesgo de cada una y generar alertas;*
 - c) *Diseñar y brindar capacitación a todos los socios y demás personal para concientizar sobre los riesgos de lavado de activos y la financiación de otros delitos; y,*
 - d) *Evaluar la eficacia del SPARLAFD.*
2. *Imponer medidas disciplinarias y correctivas para quien incumpla lo dispuesto en el Manual de prevención de lavado de activos;*
3. *Formar parte del Comité de Cumplimiento;*
4. *Ejercer la función del Oficial de Cumplimiento en caso de ausencia temporal;*
5. *Solicitar el registro del Manual de prevención de lavado de activos y sus actualizaciones en la Superintendencia;*
6. *Procurar el cumplimiento de la normativa sobre prevención lavado de activos y la financiación de otros delitos por parte de todos los funcionarios de la entidad;*
7. *Contemplar en el presupuesto de la entidad los recursos humanos, económicos, materiales, tecnológicos y de capacitación necesarios para la implementación adecuada y eficiente del SPARLAFD;*
8. *Avalar la relación comercial con las Personas Expuestas Políticamente (PEP);*
9. *Solicitar la desvinculación en esta Superintendencia del Oficial de Cumplimiento saliente; y,*
10. *Desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento procedimientos que permitan crear una cultura de cumplimiento y buenas prácticas en la entidad.*

2.2.6. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, previo a ejercer sus funciones deberá contar con la calificación y registró ante el Organismo de Control, mismo que será responsable del correcto y eficiente funcionamiento del Sistema de Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos (SPARLAFD); y, formará parte de la segunda línea de defensa. Entre sus principales responsabilidades y funciones se encuentran:

1. *Dar cumplimiento a las atribuciones de la segunda línea de defensa, dentro del ámbito de su competencia;*
 - a) *Elaborar, implementar y actualizar políticas, procedimientos, metodologías, matrices de riesgo y controles específicos;*
 - b) *Monitorear periódicamente las operaciones que realizan las contrapartes, determinar el perfil de riesgo de cada una y generar alertas;*
 - c) *Diseñar y brindar capacitación a todos los socios y demás personal para concientizar sobre los riesgos de lavado de activos y la financiación de otros delitos; y,*
 - d) *Evaluar la eficacia del SPARLAFD.*
2. *Elaborar y actualizar el Manual de prevención de lavado de activos, presentarlo al Comité de cumplimiento para su conocimiento y recomendaciones, así como el posterior envío al Órgano Directivo para su aprobación;*
3. *Elaborar y actualizar el acápite "Prevención, Detección y Gestión del Riesgo Asociado al Delito de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos", que incluya reglas conductuales de los miembros del Directorio, administradores y empleados, que deberá estar incluido en el Código de Ética;*
4. *Proteger a la entidad del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos;*
5. *Proponer políticas, procedimientos y metodologías que permitan mitigar el riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos;*
6. *Verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos;*
7. *Desarrollar en coordinación con el representante legal procedimientos que permitan crear una cultura de cumplimiento y buenas prácticas en la entidad;*

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

8. Realizar un monitoreo periódico de perfiles de riesgo de las contrapartes y proponer medidas de control a fin de mitigar el riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos;
9. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual y presentarlo al Órgano Directivo para su conocimiento y aprobación;
10. Elaborar y actualizar la matriz de eventos de riesgo en prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos;
11. Monitorear permanentemente las transacciones que se realizan en la entidad, a fin de detectar oportunamente la existencia de operaciones inusuales e injustificadas;
12. Elaborar informes sobre operaciones inusuales, injustificadas y sospechosas; y, ponerlos en conocimiento del Comité de Cumplimiento;
13. Velar por el adecuado archivo y conservación de los documentos e información generada en materia de prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos;
14. Realizar capacitaciones en prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos, dirigidos a todos los miembros de la entidad;
15. Elaborar informes anuales sobre la gestión realizada, los cuales deberán contener, al menos, estadísticas y resultados obtenidos de las funciones ejecutadas y deberán ser puestos en conocimiento del Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para su aprobación y recomendaciones;
16. Remitir a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), los reportes dispuestos normativamente sobre las transacciones iguales o superiores al umbral de USD 10,000.00 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América); y los de las operaciones inusuales o injustificadas (ROS) de ser el caso; y,
17. Atender los requerimientos de las autoridades competentes en temas relacionados con la prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos.

En los casos en que el Oficial de Cumplimiento se desvincule de la Caja por cualquier causa, previo a su salida, deberá emitir un informe de fin de gestión el cual será presentado al Órgano Directivo, al Comité de Cumplimiento y a la Superintendencia, cuando esta lo requiera.

CAPÍTULO III. POLÍTICAS

3.1. Políticas para la Gestión Integral del Riesgo de LA/FD

Las políticas que la Caja ha definido para la eficiente implementación del Sistema de Administración y Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos (SPARLAFD) y en concordancia con la normativa vigente, son:

3.1.1. Políticas para establecer el apetito y tolerancia al riesgo en el marco del SPARLAFD

La Caja establece políticas claras de apetito y tolerancia al riesgo que contemplan los límites operativos y financieros establecidos en el artículo 316, con el objetivo de prevenir y mitigar riesgos asociados al lavado de activos y la financiación de otros delitos.

1. Apetito al Riesgo

La entidad declara como apetito de riesgo un nivel bajo frente a la exposición financiera y operativa de sus socios en cuanto a créditos y depósitos, estableciendo que:

- No se concederán créditos que superen el cinco por ciento (5%) del total de activos de la Caja por socio.
- No se aceptarán depósitos o saldos en cuentas de ahorro que excedan el cinco por ciento (5%) del total de depósitos de la Caja por socio.
- No se captarán depósitos ni se otorgarán créditos a personas no vinculadas formalmente como socios.
- Se rechazarán operaciones o relaciones con documentación incompleta, inconsistencias o indicios de actividades ilícitas.
- No se podrá superar los USD 400.000,00 en los activos fijos que la Caja tiene para su operatividad.

Estas medidas reflejan la preferencia por operaciones seguras, transparentes y conformes a la normativa vigente.

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

2. Tolerancia al Riesgo

La Caja tolerará únicamente operaciones y relaciones que cumplan estrictamente los lineamientos y límites dispuestos, aplicando controles y monitoreo continuo para:

- Rechazar cualquier operación que supere los límites del (5%) del total de activos, cuando se recepte depósitos y se otorgue créditos a las contrapartes
- Reportar y rechazar cualquier operación que no cumpla con los requisitos documentales o que presente señales de alerta.
- Mantener activos fijos por un máximo de USD 400.000,00.
- Restringir la operación exclusivamente con una oficina y a socios, facilitando el monitoreo y control de las transacciones.

La tolerancia al riesgo busca equilibrar la operatividad con la mitigación efectiva del riesgo de lavado de activos.

3.1.2. Políticas para el cumplimiento de las disposiciones legales

1. Mantener actualizados acorde a la normativa vigente, el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Código de Ética y Metodologías para la Prevención de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos;
2. Acatar las disposiciones legales y normativas en materia de prevención de LA/FD, por parte de todos los miembros de la Caja, lo cual se respaldará mediante la suscripción de declaraciones de cumplimiento o compromisos individuales de responsabilidad al inicio y durante el desarrollo de sus funciones;
3. Remitir al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo el Plan de Trabajo anual hasta el 31 de diciembre de cada año para su conocimiento y aprobación, según corresponda;
4. Revisar periódicamente el estricto cumplimiento de la política del apetito al riesgo y los límites de tolerancia, actualizarla conforme a los cambios regulatorios o internos y comunicar a todos los miembros de la Caja;
5. Remitir a la Unidad de Análisis Financiero y Económico los reportes en los plazos y condiciones establecidas normativamente:
 - a. RESU: Reporte que se debe remitir a la UAFE, cuando la Caja realiza operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América)
 - b. NO RESU: Reporte que se remitir a la UAFE, cuando la Caja no realice operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América)
 - c. ROS: Reporte de operaciones sospechosas, que se debe remitir a la UAFE cuando se identifica una operación que presenta indicios o señales de alerta de lavado de activos o financiamiento de delitos.
 - d. RIA: Reporte que solicita la UAFE para complementar o aclarar información de un reporte ROS que fue remitido.

3.1.3. Política para priorizar Negocios Seguros

1. Identificar, acreditar, verificar y monitorear a las contrapartes, para un efectivo conocimiento de estas al inicio y durante la relación comercial y contractual;
2. Verificar los antecedentes de las contrapartes a través de en listas nacionales e internacionales y páginas públicas, antes de establecer negocios o relaciones comerciales;
3. Aplicar la debida diligencia a las contrapartes según el perfil de riesgo, con énfasis en aquellas contrapartes clasificadas de riesgo alto como PEPs, Organizaciones internacionales que fondean recursos, socios con actividades económicas no compatibles con su perfil, incluyendo el monitoreo continuo y controles adicionales para mitigar riesgos potenciales;
4. Aplicar la licitud de fondos para identificar la procedencia de los recursos de depósitos con los que transaccionan las contrapartes;
5. Actualizar la información de las contrapartes al menos cada dos años;
6. Reportar al Oficial de Cumplimiento, cualquier actividad que genere una alerta o pueda considerarse como inusual o sospechosa, para su correspondiente análisis; y,
7. Realizar los ajustes correspondientes para actualizar los procedimientos conforme a los cambios normativos y del entorno de riesgo LA/FD.

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

3.1.4. Políticas para el uso de herramientas tecnológicas, generación de reportes y acceso a la Información

- Mantener Herramientas tecnológicas manuales de ofimática y complementarias o sistemas tecnológicos necesarios que permitan la generación oportuna, confiable y completa de documentos o reportes tales como:
 - ✓ Base de datos de los créditos otorgados;
 - ✓ Base de datos de los depósitos realizados;
 - ✓ Reporte consolidado de la transaccionalidad de las contrapartes;
 - ✓ Sistema o base propia para la revisión de las contrapartes en listas de control;
 - ✓ Reporte consolidado de los perfiles de riesgo de comportamiento, transaccionalidad y total, de las contrapartes;
 - ✓ Matriz de Riesgos en LA/FD; y,
 - ✓ Reporte de ROS generados y remitidos a la UAFE, entre otros que considere necesarios generar la Caja.
- La información generada en la Caja estará disponible para el Oficial de Cumplimiento de tal manera que ejecute sus funciones, bajo los principios de reserva y confidencialidad de la misma; y,
- Todas las áreas deberán proporcionar la información requerida por el Órgano de Control cuando ejerza sus competencias, sin restricciones ni condicionamientos.

3.1.5. Política para determinar los niveles de riesgo en función de los factores y criterios:

La Caja ha definido los siguientes criterios de riesgo para sus contrapartes y para lo cual definió tres niveles de riesgo: alto, medio y bajo conforme se detalla a continuación:

Factor de riesgo	Criterio de riesgo	Nivel de riesgo
Contrapartes: socios, órgano directivo, órgano de control, empleados y proveedores.	Nacionalidad, residencia, tipo de personería, persona expuesta políticamente, actividad económica, volumen y frecuencia transaccional, relación de dependencia, nivel de ingresos, situación económica (activos, pasivos y patrimonio), beneficiario final, etc.	Bajo Medio Alto
Productos y/o servicios	Créditos, Ahorros y transferencias interbancarias	
Canales transaccionales o de distribución	Oficina: depósitos en efectivo	
Jurisdicción territorial	Ubicación geográfica en las cuales se ubican sus socios	

Los referidos niveles, factores y criterios de riesgos estarán contenidos en el documento metodológico.

3.1.6. Políticas para el Análisis Transaccional

- Definir variables, criterios e indicadores claros que permitan identificar transacciones con comportamientos atípicos, clasificando las transacciones y contrapartes en riesgo alto, medio y bajo;
- Utilizar herramientas de ofimática o automatizadas para generar alertas que permitan la detección de patrones y comportamientos inusuales o inconsistentes entre las transacciones y el perfil declarado de las contrapartes;
- Realizar revisiones y análisis detallados de las transacciones que superen el 5% de los depósitos y créditos en función del valor total que mantiene la Caja;
- Mantener actualizados los perfiles transaccionales de las contrapartes mediante monitoreo continuo y análisis de historial de las transacciones realizadas en la Caja; y,
- Elaborar reportes de operaciones sospechosas y remitirlos oportunamente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y autoridades competentes conforme a la normativa vigente.

3.1.7. Políticas para la vinculación de las contrapartes y realizar transacciones

Todas las personas naturales que deseen convertirse en socios deben cumplir con los requisitos que están definidos en la normativa de la Resolución No. xxxx. Esta política le permitirá a la Caja conocer a las contrapartes (persona natural, jurídica, proveedores, órgano directivo y de control, empleados) con quién va a iniciar la relación comercial; y, para recopilar la información que se considera indispensable se requerirá la aplicación de los procedimientos de: Identificación, acreditación, verificación y monitoreo.

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

1. **Identificación:** Se realizará el levantamiento de datos a través de la aplicación de los formularios de información “Conozca a la contraparte persona natural, persona jurídica: proveedor, PEP, Órganos directivos, de control, representante legal y empleados” (ANEXO 1, 2 , 3 y 4), los cuales deben ser desarrollados por la Caja y al menos contener los siguientes datos:

a) Para personas naturales:

1. Ciudad y fecha de inicio de la relación contractual o comercial;
2. Apellidos y nombres completos, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento y estado civil;
3. Número del documento de identidad o pasaporte vigente;
4. País, cantón y ciudad de residencia;
5. Dirección y número de teléfono del domicilio y del lugar de trabajo o negocio;
6. Correo electrónico personal y laboral;
7. Descripción de la actividad económica principal;
8. Nombres y apellidos completos del cónyuge o conviviente, si es el caso;
9. Número del documento de identificación del cónyuge o conviviente;
10. Detalle de activos, pasivos y patrimonio con sus respectivos valores;
11. Autorización para que la entidad pueda comprobar la información proporcionada;
12. Declaración de condición de persona expuesta políticamente (PEP);
13. Declaración de beneficiario final;
14. Declaración de veracidad de información proporcionada y origen lícito de recursos; y;
15. Firma de la contraparte y del empleado debidamente identificado quien recepta la información.

b) Para Personas Expuestas Políticamente – PEP:

1. Denominación del cargo;
2. Nombre de la institución en la que labora o laboró;
3. Fecha de inicio de funciones;
4. Fecha de finalización de funciones, de ser el caso; y,
5. Nombres completos y números de identificación de familiares de acuerdo al grado de consanguinidad y afinidad establecidos normativamente, así como de sus colaboradores directos;

c) Para personas jurídicas y Proveedores:

1. Ciudad y fecha de inicio de la relación contractual o comercial;
2. Denominación o razón social;
3. Número de registro único de contribuyentes o número del documento de identificación en caso de ser extranjera;
4. Nacionalidad;
5. Dirección y número de teléfono de la persona jurídica;
6. Dirección electrónica o página web;
7. Actividad económica y Objeto social;
8. Nombres y apellidos completos del representante legal o apoderado, número de su documento de identificación, correo electrónico, personal y laboral, dirección de domicilio y número de teléfono;
9. Información financiera: total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos;
10. Lista de socios o accionistas que contenga nombres, apellidos, número y tipo de documento de identificación; porcentaje de participación. La información deberá ser entregada por todas las contrapartes, cuya participación sea superior al 25% de la composición accionaria o societaria y podrá ser obtenida de fuente pública proporcionada por el órgano de control competente o de la misma persona jurídica contraparte. Si los accionistas son personas jurídicas se deberá obtener la información hasta llegar a las personas naturales, número de identidad, pasaporte, RUC, entre otros, y nacionalidad, actividad ocupacional y/o cargo. Y, si la contraparte fuere del sector financiero popular y solidario bastará con la lista de los miembros del Órgano Directivo, Órgano de Control y representante legal. El órgano Directivo podrá excepcionar este requisito, cuando la contraparte sea una entidad del sistema financiero nacional;
11. Autorización escrita para que la entidad pueda comprobar la información proporcionada;
12. Declaración de veracidad de información registrada y origen lícito de recursos; y,
13. Firma de la contraparte y del empleado debidamente identificado quien recepta la información.

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

d) Para Órganos directivos, de control, representante legal y empleados

1. Ciudad y fecha de inicio de la relación contractual o comercial;
2. Apellidos y nombres completos, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento y estado civil;
3. Número del documento de identidad o pasaporte vigente;
4. País, cantón y ciudad de residencia;
5. Dirección y número de teléfono del domicilio y del lugar de trabajo o negocio;
6. Correo electrónico personal y laboral;
7. Descripción de la actividad económica principal;
8. Cargo que desempeña en la Caja;
9. Fecha de ingreso a la entidad y tipo de vinculación;
10. Nombres y apellidos completos del cónyuge o conviviente, si es el caso;
11. Número del documento de identificación del cónyuge o conviviente;
12. Detalle de activos, pasivos y patrimonio con sus respectivos valores;
13. Autorización para que la entidad pueda comprobar la información proporcionada;
14. Declaración de condición de persona expuesta políticamente (PEP);
15. Declaración de beneficiario final;
16. Declaración de conflicto de interés;
17. Declaración de compromiso de cumplimiento del Código de ética y Manual de Prevención de lavado de activos.
18. Declaración de veracidad de información proporcionada y origen lícito de recursos; y;
19. Firma de la contraparte y del empleado debidamente identificado quien recepta la información.

Para todos los casos, cuando la contraparte transacciona en forma individual o acumulada de manera mensual, montos que igualen o superen los USD 5.000,00 (cinco mil dólares de Estados Unidos de América) en efectivo o su equivalente en otras monedas, cuando corresponda la Caja aplicará un Formulario de Licitud de Fondos **el cual debe ser desarrollado por la Caja (ANEXO 5)**, mismo que contendrá los datos mínimos establecidos normativamente.

- 2. Acreditación:** se verificará que la información levantada en los formularios de información para el conocimiento de cada contraparte contenga como respaldo los documentos que abalicen la misma, conforme se detalla a continuación:

a) Personas naturales:

1. Copias de la cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros;
2. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios;
3. Constancia de revisión en listas de control nacionales o páginas web; y,
4. Declaración de veracidad de información registrada y origen lícito de recursos

b) Personas jurídicas:

1. Copia del documento de identificación del representante legal;
2. Nombramiento del representante legal;
3. Copia del formulario declaración del impuesto a la renta y presentación de balances de los dos últimos años, de ser aplicable;
4. Copia del documento que acredite la existencia legal de la persona jurídica;
5. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos que permitan validar la dirección del domicilio de la contraparte, con antigüedad no mayor a 3 meses;
6. Constancia de revisión en listas de control nacionales e internacionales, tanto para la persona jurídica, representante legal y socios o accionistas cuya participación sea superior al 25% de la composición accionaria, las cuales deberán estar permanente actualizadas. La entidad en todo momento, dispondrá del respaldo que permita evidenciar la consulta en listas de control, considerando al menos: fecha de actualización de las listas utilizadas, fecha de consulta, listas de control revisadas y su detalle de coincidencias, nombres y apellidos, cargo y firma de responsabilidad de la persona que realizó la consulta en la entidad.

En el caso de **proveedores**, adicional:

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

7. Contrato en el que se detalle el tipo de producto o servicio que se está contratando, las responsabilidades de cada parte, la modalidad contractual, forma de pago, frecuencia de la prestación de los servicios y la entrega de los bienes o servicios, entre otros;
8. Licencias o permisos de funcionamiento, en el caso que aplique;
9. Declaración de cumplimiento de políticas prevención de lavado de activos y del Código de ética;

En el caso de **proveedores de recursos las entidades que se financien con fondos internacionales**, adicional:

10. Calificación del proveedor de recursos emitida por la SEPS; y
11. Documentación que abalice la licitud de procedencia de los recursos y prevenir el lavado de activos y la financiación de otros delitos.

c) Personas Expuestas Políticamente – PEP:

1. Copias de la cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros;
2. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios;
3. Constancia de revisión en listas de control nacionales o páginas web;
4. Declaración de veracidad de información registrada y origen lícito de recursos
5. Nombramiento, acción de personal o certificado laboral de la institución nominadora de la Persona Expuesta Políticamente (PEP) en el cual se verifique el cargo, fecha de inicio y fin de funciones de ser el caso.

d) Órgano Directivo, de Control, Representante Legal y empleados:

1. Copias de la cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros;
2. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios;
3. Constancia de revisión en listas de control nacionales o páginas web; y,
4. Declaración de veracidad de información registrada y origen lícito de recursos
5. Hoja de vida;
6. Situación patrimonial, tanto al inicio, durante y al término de la relación laboral;
7. Declaración de conflicto de intereses;
8. Declaración de compromiso cumplimiento del Código de ética y Manual de prevención de lavado de activos; y,
9. Declaración de no haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por el cometimiento de delitos relacionados con lavado de activos y la financiación de otros delitos.

Para la validación de la información declarada por las contrapartes en el **Formulario de Licitud de Fondos** la Caja contará con la siguiente documentación de respaldo:

1. Cédula de identidad del depositante para validar con la firma del formulario;
2. Certificados laborales o de ingresos, contratos de compraventa, declaraciones tributarias, estados financieros, comprobantes de transferencias interbancarias o depósitos, etc., para justificar el monto de la transacción, según corresponda; y,
3. En caso de que la operación sea realizada por un tercero en representación del beneficiario final, poder notariado o autorización legal vigente, documento de identidad del tercero, justificación del vínculo con el beneficiario final, declaración de conocimiento y responsabilidad sobre la operación, etc.

3. Verificación: Se confirmará a través de llamadas telefónicas, visitas al negocio o domicilio, revisión en páginas del registro civil, páginas web públicas y privadas, función judicial, fiscalía, Servicio de Rentas Internas (SRI), gobiernos autónomos descentralizados, redes sociales, base de datos internas, listas restrictivas, etc., según corresponda, la información proporcionada por las contrapartes durante las etapas de identificación y acreditación.

4. Monitoreo: La Caja realizará un monitoreo continuo en función del perfil de riesgo obtenido de la aplicación de cada una de las etapas de identificación, acreditación y verificación de la información para el conocimiento de las contrapartes, para lo cual usará fuentes externas, visitas in situ, verificación documental y requerimientos de justificación en caso de que alguna operación genere sospecha, entrevistas, entre otras.

Manual de Prevención de Lavado de Activos "Caja xxxxx"		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

3.1.8. Políticas para la aplicación de la debida diligencia

En la Caja, las contrapartes que mantengan una relación comercial o contractual estarán sujetas a la aplicación de la debida diligencia considerando para su efecto las cuatro etapas; identificación, acreditación, verificación y monitoreo.

La Caja en función de los perfiles de riesgo que resultan de la aplicación de las etapas de debida diligencia, reforzará el conocimiento de aquellas contrapartes que, por su actividad o condición, sean sensibles al lavado de activos, aplicando una debida diligencia simplificada y/o reforzada.

1. **Debida Diligencia Simplificada:** La aplicación de este tipo de debida diligencia se ejecutará cuando las contrapartes y las transacciones realizadas en la Caja son de bajo riesgo, y para lo cual adoptará entre otras políticas, las siguientes:
 - a. Establecer un periodo mayor de la actualización de datos proporcionados en los formularios de información para el conocimiento de las contrapartes cuando estás presentan un perfil de riesgo bajo;
 - b. Aplicar el formulario de origen y destino de fondos cuando las transacciones efectuadas en su conjunto sumen USD 5.000,00 o sean iguales o superiores a este monto, según corresponda;
 - c. Validar que las contrapartes no se encuentren registradas en listas de control y sanciones nacionales e internacionales;
 - d. Aceptar como de bajo riesgo solo aquellas transacciones que se realicen de forma constante y acorde con la actividad económica que realizan las contrapartes, lo cual significa que las operaciones deben estar dentro de los límites de depósitos realizados y frecuencia que corresponden a la capacidad económica y a la actividad habitual del cliente, según la información que se tiene de su perfil financiero y económico; y,
 - e. Otros que determine el Órgano Directivo de la Caja.
2. **Debida Diligencia Reforzada:** Se aplicará si el riesgo de las contrapartes y las transacciones se consideran de riesgo medio o alto, y para lo cual adoptará entre otras políticas, las siguientes:
 - a. Analizar e investigar la información levantada de las contrapartes, en páginas públicas oficiales como: Función Judicial, INTERPOL, Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Superintendencia de Bancos, para identificar la consistencia entre el perfil de las contrapartes y las transacciones;
 - b. Efectuar visitas a las personas jurídicas, con el fin de verificar su existencia real, prevenir que no sea un cliente fachada y corroborar que la naturaleza del negocio o actividad sea declarada;
 - c. Aplicar el formulario de origen y destino de fondos cuando las transacciones efectuadas en su conjunto sumen USD 5.000,00 o sean iguales o superiores a este monto, según corresponda;
 - d. Solicitar a las contrapartes los justificativos de las transacciones ocasionales superiores al umbral establecido por la UAFFE, e incluso si la transacción se lleva a cabo en una única operación o en varias operaciones que parecen estar ligadas;
 - e. Validar que las contrapartes no se encuentren registradas en listas de control y sanciones nacionales e internacionales;
 - f. Requerir información adicional y establecer controles especiales para las Personas Expuestas Políticamente (PEP); y,
 - g. Otros que determine el Órgano Directivo de la Caja.

3.1.9. Políticas para la determinación de operaciones sospechosas (ROS):

La Caja reportará a la UAFFE, las transacciones que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad injustificada, así como también las transacciones financieras sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el lavado de activos y la financiación de otros delitos, según la normativa legal vigente.

3.1.10. Políticas para la administración y actualización de la información de las contrapartes:

La Caja administrará la información bajo los principios de confidencialidad, reserva, integridad y disponibilidad, para lo cual adoptará entre otras políticas, las siguientes:

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

1. Establecer procedimientos que cuenten con una descripción detallada de contenidos, responsables y actividades de la cadena desde la generación de información hasta su archivo, niveles de acceso y demás aspectos relevantes para garantizar el cumplimiento de los principios señalados;
2. Mantener la información por diez (10) años en forma física; y por quince (15) años de manera digital; todos los registros de la información que se genere, analicen y reporte sobre las transacciones realizadas por las contrapartes, guardando el principio de integridad;
3. Prohibir la entrega de cualquier tipo de información sobre las contrapartes a terceras personas no autorizadas para el efecto;
4. Mantener en reserva la información sobre transacciones sospechosas y las archivará con medidas de seguridad, incluyendo codificación y restricciones de acceso;
5. Realizar la actualización de los formularios de información para el conocimiento de las contrapartes al menos cada dos años; y,
6. Realizar la actualización del Manual de Lavado de Activos al menos cada dos años.

3.1.11. Políticas para las capacitaciones:

1. La Caja contará con un programa de capacitación y sensibilización anual para todo el personal sobre los procedimientos internos de lavado de activos;
2. Todas las capacitaciones incluirán un material específico sobre nociones básicas en Prevención de lavado de activos y la Financiación de Otros Delitos, sobre lo cual se emitirá un certificado de participación;
3. El programa de capacitación presentará una evaluación obligatoria para todos los empleados y Órganos Directivos y de Control;
4. Los resultados de la capacitación y las evaluaciones serán de conocimiento del Representante Legal, y Comité de Cumplimiento, y;
5. Quienes hayan reprobado la evaluación de la capacitación recibida, deberán solicitar una nueva fecha para rendir otro examen, sin embargo, el antecedente quedará registrado en sus carpetas personales con una llamada de atención.

3.1.12. Políticas para las prohibiciones de la entidad:

1. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la apertura o mantenimiento de cuentas cuando la identidad del titular no pueda ser verificada;
2. Las operaciones con contrapartes no identificadas o con perfiles no verificables serán bloqueadas y reportadas conforme a las regulaciones vigentes;
3. Está prohibido recibir depósitos, efectuar desembolsos, aperturar productos financieros u ofrecer servicios cuando no sea posible identificar de manera fehaciente a la contraparte, verificar su información, establecer su perfil transaccional o determinar su beneficiario final, conforme a los procedimientos de debida diligencia;
4. Únicamente podrá realizar transacciones de depósitos y créditos, con los socios de la Caja; y,
5. No podrá promocionar ni publicitar sus servicios por ningún medio o canal, al público en general; y, solo podrá operar únicamente en una oficina.

3.1.13. Políticas para sanciones:

1. Las faltas relacionadas con el incumplimiento de las políticas de prevención de LA/FD se clasificarán como leves, graves y muy graves, según la normativa vigente y Código de ética; y,
2. Cuando los empleados, Representante Legal, Órganos Directivos y de Control incumplan las políticas o procedimientos establecidos en el SPARLAFD, será sujeto a una sanción o multa conforme que se establezcan en la normativa interna.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS

4.1. Procedimientos para la Gestión Integral del Riesgo de LA/FD

Los procedimientos que la Caja ha definido para la eficiente implementación de las políticas son:

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.1.1. Procedimiento para establecer el apetito y tolerancia al riesgo en el marco del SPARLAFD

No.	Actividad	Área Responsable
1	Comunicar a todos los miembros de la caja la política de apetito y tolerancia al riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos aprobada por el Órgano de Directivo, para su aplicación.	Oficial de Cumplimiento / Representante Legal
3	Implementar los controles para asegurar que no se otorguen créditos ni se abran cuentas o depósitos a personas que no cumplan el vínculo societario.	Oficial de Cumplimiento
2	Verificar que los créditos no superen el 5% del total de activos por socio.	Área correspondiente
3	Verificar que los depósitos no superen el 5% del total de activos por socio.	
4	Definir controles para rechazar operaciones sin documentación completa, con inconsistencias o indicios de actividades ilícitas.	Oficial de Cumplimiento
5	Monitorear continuamente el cumplimiento de límites, señales de alerta y movimientos inusuales, con generación automática de reportes.	Oficial de Cumplimiento
6	Regular la apertura de cuentas únicas e individuales por contraparte y limitar operaciones a una única oficina para facilitar el control.	Área correspondiente
7	Establecer seguimiento y control específico para que activos fijos no superen los USD 400.000,00 conforme a la normativa.	
8	Capacitar al personal en la detección de riesgos y cumplimiento de la política de apetito y tolerancia.	Oficial de Cumplimiento
9	Revisar y actualizar la política y procedimientos conforme a cambios regulatorios y resultados del monitoreo.	Comité de Cumplimiento/Órgano Directivo
10	Establecer los mecanismos de seguimiento y control para monitorear, evaluar y reportar la efectividad y cumplimiento de límites de tolerancia al riesgo.	Oficial de Cumplimiento Órgano de Control Representante Legal

4.1.2. Procedimiento para el cumplimiento de disposiciones legales

No.	Actividad	Área Responsable
1	Mantener actualizado el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Código de Ética según normativa.	Oficial de Cumplimiento
2	Recolectar firmas de compromiso de cumplimiento normativo de todo el personal y socios.	Área correspondiente
3	Elaborar y remitir el Plan de Trabajo anual para aprobación del Comité y Órgano Directivo.	Oficial de Cumplimiento
4	Supervisar el cumplimiento de la normativa y límites de riesgos establecidos.	Comité de Cumplimiento/Órgano de control
5	Preparar y remitir los reportes RESU, NO RESU, ROS y RIA a la UAFE según plazo y condiciones.	Oficial de Cumplimiento
6	Mantener registros documentados y disponibles para auditorías y supervisiones.	Oficial de Cumplimiento

4.1.3. Procedimiento para priorizar negocios seguros

No.	Actividad	Área Responsable
1	Implementar y mantener procesos de identificación, acreditación, verificación y monitoreo de contrapartes durante la relación contractual.	Oficial de Cumplimiento / Área correspondiente

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

No.	Actividad	Área Responsable
2	Realizar análisis exhaustivo de antecedentes y verificar en listas nacionales e internacionales (PEP, sancionados, alto riesgo).	Oficial de Cumplimiento
3	Aplicar la debida diligencia reforzada para contrapartes de riesgo alto, incluyendo monitoreo continuo y controles adicionales.	Oficial de Cumplimiento
4	Actualizar anualmente la información y perfiles de riesgo de las contrapartes.	Atención al Cliente / Oficial de Cumplimiento
5	Reportar de inmediato cualquier actividad inusual o alerta detectada al Oficial de Cumplimiento.	Área correspondiente
6	Revisar y actualizar periódicamente los procedimientos para adaptarse a cambios normativos y de riesgo.	Comité de Cumplimiento / Órgano Directivo/Oficial de Cumplimiento

4.1.4. Procedimiento para el Uso de Herramientas Tecnológicas, Generación de Reportes y Acceso a Información

No.	Actividad	Responsable
1	Mantener y actualizar los sistemas o herramientas tecnológicas y bases de datos para gestión de créditos, depósitos, perfiles de riesgo, alertas y reportes.	Área correspondiente
2	Obtener a través del uso de herramientas de ofimática la generación periódica de la matriz de riesgos, así como reportería de perfiles de riesgo de las contrapartes y reportes de análisis transaccional.	Oficial de Cumplimiento
3	Mantener a través de la aplicación de herramientas de ofimática la bitácora de los reportes generados de actividades sospechosas.	Oficial de Cumplimiento
4	Implementar medidas de seguridad informática: cifrado de datos, control de acceso, protección contra malware y otros mecanismos para garantizar integridad y confidencialidad.	Representante Legal/ Área correspondiente
5	Establecer procedimientos para monitoreo constante y actualización regular de las herramientas tecnológicas, asegurando efectividad y seguridad frente a nuevas amenazas.	Oficial de Cumplimiento
6	Garantizar que la información generada esté disponible para el Oficial de Cumplimiento bajo principios de reserva y confidencialidad.	Representante Legal/ Áreas operativas
7	Facilitar toda la información requerida por el Órgano de Control en cumplimiento de sus competencias, sin restricciones.	Representante Legal/ Oficial de Cumplimiento

4.1.5. Procedimiento para determinar los niveles de riesgo en función de los factores y criterios:

No.	Actividad	Área Responsable
1	Identificar y definir los criterios de riesgo en función de los factores (contrapartes, productos, canales transaccionales, jurisdicciones).	Oficial de Cumplimiento
2	Documentar y clasificar los riesgos en niveles alto, medio y bajo de acuerdo a los factores y criterios definidos para la obtención del perfil de riesgo total de las contrapartes.	Oficial de Cumplimiento
3	Integrar la clasificación de riesgos en una herramienta manual o automática para facilitar la segmentación y controles.	Oficial de Cumplimiento
4	Revisar periódicamente los factores, criterios y umbrales, ajustando la metodología de obtención de los niveles de riesgo, conforme a cambios normativos u operativos	Oficial de Cumplimiento

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.1.6. Procedimiento de análisis transaccional:

<i>No.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>
1	Definir las variables, criterios o indicadores para determinar comportamientos atípicos de las transacciones realizadas por las contrapartes y en función del nivel de riesgo: alto medio y bajo, realizar el monitoreo. Riesgo alto: - Transaccionalidad alta vs ingresos declarados. - Depósitos en montos pequeños recurrentes. - Créditos y Depósitos que superan el umbral del 5% establecido normativamente. Riesgo medio: - Pre cancelación recurrente por pago de deudas - Generador de otros ingresos Riesgo bajo: - Transacciones dentro del rango de sus ingresos declarados - Depósitos acorde con su actividad económica	Oficial de Cumplimiento
2	Utilizar herramientas de ofimática o automatizados para monitorear continuamente todas las transacciones identificando patrones y comportamientos inusuales como señales de alerta.	
3	Analizar las transacciones que superen los umbrales o generan alertas, solicitando documentación y justificación, a más de realizar investigaciones en páginas públicas.	
4	En caso de que la documentación adicional requerida no desvanezca la alerta, preparar y remitir a la UAEF a través de un ROS, la alerta identificada.	
5	Capacitar al personal en la identificación y evaluación de riesgos y manejo de alertas transaccionales.	
6	Monitorear continuamente el perfil de riesgo de las contrapartes en función de la transaccionalidad realizada, para actualizar el mismo.	
7	Informar regularmente al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo sobre la gestión del análisis transaccional.	Oficial de Cumplimiento/Comité de Cumplimiento

4.1.7. Procedimiento para Vinculación de Contrapartes y Realización de Transacciones

<i>No.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Área Responsable</i>
1	Aplicar formularios “Conozca a su Contraparte” para personas naturales, jurídicas, PEP, órganos directivos y proveedores.	Área correspondiente
2	Cumplir con la verificación documental para acreditar la información proporcionada en formularios.	Oficial de Cumplimiento
3	Validar información en fuentes oficiales externas ante cualquier duda o inconsistencia.	Oficial de Cumplimiento
4	Realizar monitoreo continuo del perfil de riesgo de contrapartes a lo largo de la relación comercial o contractual.	Oficial de Cumplimiento
5	Solicitar y evaluar el Formulario de Licitud de Fondos cuando corresponda según la normativa.	Oficial de Cumplimiento
6	Mantener registros detallados y actualizados de toda la documentación e información asociada a las contrapartes.	Oficial de Cumplimiento

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.1.8. Procedimiento para aplicar la debida diligencia:

La Caja, en función del perfil de riesgo obtenido para cada contraparte, aplicará una debida diligencia simplificada o reforzada, para lo cual se define los siguientes procedimientos:

4.1.8.1. Aplicación de la debida diligencia simplificada al inicio y durante la relación comercial y contractual a la contraparte persona natural (socio):

No.	Actividad	Responsable
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural”, el cual contendrá los requisitos de información dispuestos en la política establecida y normativa vigente.	Área correspondiente/ Oficial de Cumplimiento
2	Revisar en listas de control nacionales e internacionales, listas propias construidas por la Caja o páginas públicas, al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	
3	Diligenciar un formulario de origen y destino de fondos de recursos cuando el socio presente varias transacciones en un mismo mes, sumen o superen los USD 5.000,00 y con la justificación del mismo origen, según corresponda.	
4	Validar los datos reportados en el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural” con los documentos de acreditación dispuestos en la política para su efecto, situación que se realizará al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	
5	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia simplificada a la contraparte persona natural y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento/ Comité de Cumplimiento/Órgano Directivo
6	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	Oficial de Cumplimiento
7	Monitorear continuamente las transacciones de la persona natural a través de la herramienta de ofimática o sistema, para detectar cualquier actividad inusual o sospechosa.	Oficial de Cumplimiento
8	Mantener actualizado el perfil de riesgo de la persona natural.	

4.1.8.2. Aplicación de la debida diligencia reforzada al inicio y durante la relación comercial y contractual a la contraparte persona natural:

No.	Actividad	Responsable
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural”, el cual contendrá los requisitos de información dispuestos en la política establecida y normativa vigente. Adicional, si se identifica que el socio es PEP, se deberá enfatizar en la siguiente información: - Cargo; - Fecha de nombramiento de designación; - Fecha de culminación del cargo (de no estar en funciones); - Otra información que considere necesaria; En el caso de los beneficiarios finales de la operación o transacción, de ser el caso adicional incluirá: a. Apellidos y nombres completos;	Atención correspondiente

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

<i>No.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>
1	b. Tipo y número del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente en el caso de los extranjeros, según corresponda; c. Sexo y Nacionalidad; y, d. Número de registro único de contribuyentes para personas jurídicas. Si la potencial contraparte involucra transacciones internacionales, adicional al menos debe solicitar los siguientes datos: a. Tipo de transacciones internacionales; b. País donde realiza estas transacciones, moneda, justificativo, beneficiarios y monto; c. Productos financieros a contratar en la entidad; y, d. Resolución de calificación ante el organismo de control.	Área correspondiente
2	Verificar a la contraparte en listas de control nacionales, internacionales, listas propias o páginas públicas a las contrapartes al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
3	Diligenciar un formulario de origen y destino de fondos de recursos cuando el socio presente varias transacciones en un mismo mes, sumen o superen los USD 5.000,00 y con la justificación del mismo origen, según corresponda.	
4	Validar los datos reportados en el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural” con los documentos de acreditación dispuestos en la política para su efecto, situación que se realizará al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	
5	En caso de coincidir la persona natural en listas de control el oficial de cumplimiento debe realizar la verificación para ver si se debe o no reportar a la UAFE a través de un ROS.	Oficial de Cumplimiento
6	Llevar un registro de los socios, PEP y beneficiarios finales reportados a la UAFE.	
7	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia ampliada a la contraparte persona natural y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento Comité de Cumplimiento Órgano Directivo
8	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	Oficial de Cumplimiento
9	Monitorear continuamente las transacciones de la persona natural a través de la herramienta de ofimática o sistema, para detectar cualquier actividad inusual o sospechosa.	Oficial de Cumplimiento
10	Mantener actualizado el perfil de riesgo de la contraparte.	Oficial de Cumplimiento

4.1.8.3. Aplicación de la debida diligencia reforzada al inicio y durante la relación comercial y contractual para el conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP):

<i>No.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural”, el cual además de la información establecida en la normativa vigente contendrá lo aplicable para un PEP conforme a la política aprobada.	Área correspondiente

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

2	Verificar a la persona natural en listas de control nacionales, internacionales, listas propias o páginas públicas a las contrapartes al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
3	Validar los datos reportados en el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural” y la parte correspondiente a los datos del PEP, con los documentos de acreditación dispuestos en la política para su efecto, situación que se realizará al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	
4	Si existen dudas de la información levantada o documentos de sustento se realizará una entrevista personal o video llamada con el cliente PEP para evaluar su perfil, entender la naturaleza de sus actividades y obtener información adicional.	
5	Implementar un sistema de monitoreo continuo que incluya la determinación de alertas para transacciones sospechosas y actualización del perfil de riesgo.	
6	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia reforzada a la contraparte PEP y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento
7	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	
8	Mantener actualizadas las listas de control PEP	
9	Realizar una nueva evaluación y actualización del perfil de riesgo de los PEP, para verificar si mantienen su condición y cambian su perfil de riesgo.	

4.1.8.4. Aplicación de la debida diligencia simplificada al inicio y durante la relación comercial y contractual persona natural o jurídica: proveedor

No.	Actividad	Responsable
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural o persona jurídica: proveedor”, el cual contendrá los requisitos de información dispuestos en la política establecida y normativa vigente.	Área que corresponda
2	Verificar a la contraparte en listas de control nacionales, internacionales, listas propias o páginas públicas a la persona natural o jurídica: proveedor, al inicio y durante la relación comercial y contractual	
3	Validar los datos reportados en el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural o jurídica proveedor”, con los documentos de acreditación dispuestos en la política para su efecto, situación que se realizará al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	
4	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia simplificada a la persona natural o jurídica: proveedor y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento/ Comité de Cumplimiento/Órgano Directivo
5	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	Oficial de Cumplimiento
7	Mantener actualizado el perfil de riesgo de la contraparte persona natural o jurídica: proveedor	

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.1.8.5. Aplicación de la debida diligencia reforzada al inicio y durante la relación comercial y contractual persona natural o jurídica: proveedor

No.	Actividad	Responsable
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural o persona jurídica: proveedor”, el cual contendrá los requisitos de información dispuestos en la política establecida y normativa vigente.	Área que corresponda
2	Verificar a la contraparte en listas de control nacionales, internacionales, listas propias o páginas públicas a las contrapartes al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
3	Diligenciar un formulario de origen y destino de fondos de recursos cuando el proveedor es una empresa de recursos internacionales, al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
4	Validar los datos reportados en el formulario de información “conozca a su contraparte: persona natural o jurídica proveedor” con los documentos de acreditación dispuestos en la política para su efecto, situación que se realizará al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	Oficial de Cumplimiento
5	En caso de alertas realizar una investigación en fuentes públicas y si resultado de dicha evaluación se determina una operación inusual o sospechosa reportar a la UAFE a través de la generación de un ROS	Oficial de Cumplimiento
6	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia ampliada a la contraparte proveedor y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento/ Comité de Cumplimiento/Órgano Directivo
7	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	Oficial de Cumplimiento
8	Mantener actualizado el perfil de riesgo de los PEP, para verificar si mantienen su condición y cambian su perfil de riesgo.	Oficial de Cumplimiento

4.1.8.6. Aplicación de la debida diligencia simplificada para el conocimiento de las contrapartes Órgano directivo, de control, representante legal y empleados

No.	Actividad	Responsable
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su Órgano directivo, de control, representante legal y empleados”, el cual contendrá los requisitos de información dispuestos en la política establecida y normativa vigente.	Área responsable
2	Verificar a la contraparte en listas de control nacionales, listas propias o páginas públicas a las contrapartes al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
3	Diligenciar un formulario de origen y destino de fondos de recursos cuando el Órgano directivo, de control, representante legal y empleados presenten varias transacciones en un mismo mes que sumen o superen los USD 5.000,00	
4	Validar los datos reportados en el formulario de información “conozca a su Órgano directivo, de control, representante legal y empleados”, con los documentos de acreditación dispuestos en la política para su efecto, situación que se realizará al inicio y durante de la relación comercial o contractual.	

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

No.	Actividad	Responsable
5	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia simplificada a la contraparte Órgano directivo, de control, representante legal y empleados y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento
6	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	
7	Monitorear continuamente las transacciones que realizan los Órganos directivo, de control, representante legal y empleados a través de la herramienta de ofimática o sistema, para detectar cualquier actividad inusual o sospechosa.	
8	Realizar la actualización del perfil de riesgo de la contraparte.	

4.1.8.7. Aplicación de la debida diligencia reforzada para el conocimiento de las contrapartes Órgano directivo, de control, representante legal y empleados

No.	Actividad	Responsable
1	Aplicar el formulario de información “conozca a su Órgano directivo, de control, representante legal y empleados”, el cual contendrá los requisitos de información dispuestos en la política establecida y normativa vigente.	Área responsable
2	Verificar a la contraparte en listas de control nacionales, listas propias o páginas públicas a las contrapartes al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
3	Diligenciar un formulario de origen y destino de fondos de recursos cuando el proveedor es una empresa de recursos internacionales, al inicio y durante la relación comercial y contractual.	
4	Realizar el análisis de transaccionalidad y situación patrimonial del Órgano directivo, de control, representante legal y empleados, para determinar comportamientos inusuales los cuales deben ser reportados al oficial de cumplimiento para la aplicación de la debida diligencia.	Oficial de Cumplimiento
5	En caso de alertas realizar una investigación en fuentes públicas y si resultado de dicha evaluación se determina una operación inusual o sospechosa reportar a la UAFA a través de la generación de un ROS	
6	Incluir en los informes de gestión del Oficial de cumplimiento la revisión sobre la aplicación de debida diligencia ampliada a la contraparte proveedor y presentarlos al Comité de Cumplimiento y Órgano Directivo para la emisión de observaciones y recomendaciones.	Oficial de Cumplimiento/ Comité de Cumplimiento/Órgano Directivo
7	Conservar toda la documentación, informe de análisis y acciones tomadas a través de un sistema seguro y confidencial.	Oficial de Cumplimiento
8	Mantener actualizado el perfil de riesgo de los PEP, para verificar si mantienen su condición y cambian su perfil de riesgo.	
9	Realizar la actualización del perfil de riesgo de la contraparte.	

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.1.9. Procedimiento para la determinación de operaciones sospechosas (ROS):

No.	Actividad	Área Responsable
1	Identificar operaciones sospechosas, considerando el perfil económico, montos, frecuencia, canales, productos y ubicación geográfica, de las contrapartes.	Oficial de Cumplimiento
2	Realizar consultas en listas de control, páginas públicas, fuentes internas, externas, redes sociales y otras, sobre las contrapartes que generan alertas.	Oficial de Cumplimiento
3	Elaborar el ROS sobre las operaciones o transacciones sospechosas para reportar a la UAEF a través del SISLAFT.	Oficial de Cumplimiento
4	Poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento las operaciones sospechosas identificadas y reportadas a la UAEF.	Oficial de Cumplimiento
5	Archivar el expediente completo de la operación sospechosa y el reporte para auditorías y seguimiento.	Oficial de Cumplimiento

4.1.10. Procedimiento para administración y actualización de la información de las contrapartes

No.	Actividad	Área Responsable
1	Identificar y clasificar todos los documentos según su nivel de sensibilidad y confidencialidad.	Oficial de Cumplimiento
2	Implementar controles de acceso para asegurar que solo el personal autorizado pueda acceder a información sensible.	Oficial de Cumplimiento
3	Hacer firmar el compromiso de la confidencialidad a los empleados de la entidad	Oficial de Cumplimiento
4	Mantener archivos físicos durante al menos 10 años y archivos digitales por 15 años.	Oficial de Cumplimiento
5	Restringir el acceso a información sensible únicamente a personal autorizado.	Oficial de Cumplimiento
6	Actualizar la información de contrapartes y el perfil de riesgo anualmente.	Oficial de Cumplimiento
7	Revisar y actualizar el Manual de Prevención de Lavado de Activos cada dos años.	Oficial de Cumplimiento / Comité de Cumplimiento/ Órgano Directivo

4.1.11. Procedimiento para las capacitaciones

No.	Actividad	Responsable
1	Diseñar y ejecutar un programa anual de capacitación y sensibilización para todo el personal.	Oficial de cumplimiento/área correspondiente
2	Capacitar mediante inducciones en materia de prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos a los empleados/órganos directivo, de control y representante legal.	
3	Mantener un registro detallado de las capacitaciones con las asistencias y los resultados de obtenidos.	
4	Gestionar acciones correctivas para quienes no hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación a la capacitación.	
5	Generar un informe de las capacitaciones realizadas que incluya los resultados, conforme a lo establecido normativamente.	

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.1.12. Procedimiento para las prohibiciones

No.	Actividad	Responsable
1	Implementar la prohibición al momento de realizar una operación o transacción con las contrapartes, conforme a la política definida.	Área correspondiente
2	Comunicar al área correspondiente sobre la alerta de prohibición generada.	Área correspondiente
3	Realizar un análisis de validación sobre la alerta de prohibición, para determinar si esta aplica o no.	Oficial de cumplimiento
4	Ejecutar la política definida para el efecto y comunicar a los órganos directivos y de control para su conocimiento de ser el caso.	Oficial de Cumplimiento
5	Capacitar periódicamente al personal en procedimientos y criterios para identificación rigurosa de las contrapartes y cumplimiento de prohibiciones.	Área correspondiente / Oficial de Cumplimiento

4.1.13. Procedimiento para sanciones

No.	Actividad	Responsable
1	Definir y clasificar las faltas relacionadas con incumplimientos de las políticas de prevención de LA/FD como leves, graves o muy graves, conforme a la normativa interna, Código de Ética y leyes aplicables.	Área correspondiente
2	Aplicar sanciones, multas o medidas disciplinarias al Oficial de Cumplimiento que incumpla políticas o procedimientos.	
3	Mantener un registro del personal que ha sido sancionado por la entidad incluyendo el motivo, tipo de sanción, fecha, monto, entre otros campos.	
4	Revisar periódicamente la eficacia del régimen sancionatorio y proponer ajustes para mejorar el cumplimiento normativo.	

4.6. Procedimientos Adicionales

4.6.1. Procedimiento para la aplicación del formulario de licitud de fondos:

Nº	Actividad	Responsable
1	Requerir el llenado o actualización del formulario cuando se realicen transacciones individuales o acumuladas que superen USD 5,000 o monto equivalente, o cuando el perfil de riesgo lo indique.	Área correspondiente
2	Verificar que el formulario esté completo, firmado por la contraparte y que la información sea coherente con otros datos y documentos proporcionados (identificación, declaraciones, etc.)	
3	Notificar al área correspondiente las inconsistencias identificadas en los formularios de licitud de fondos, para que se realiza las gestiones correspondientes.	Oficial de Cumplimiento
4	Incluir en el informe de gestión del oficial de cumplimiento las observaciones identificadas y las regularizaciones, el cual sea puesto en conocimiento del Comité de Cumplimiento y Órgano directivo para su aprobación.	
5	Monitorear y dar seguimiento periódico al cumplimiento del procedimiento dispuesto para la aplicación de la licitud de fondos.	

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.6.2. Procedimiento para pre cancelaciones de créditos:

No.	Actividades	Responsable
1	Receptar la solicitud de pre cancelación de créditos por parte de las contrapartes.	Área de Crédito
2	Verificar el origen lícito de los fondos utilizados en la pre cancelación de créditos.	Oficial de Cumplimiento
3	Solicitar a la contraparte documentación adicional para evaluarla y ver la consistencia en los fondos usados para los pagos anticipados.	Oficial de Cumplimiento
4	En caso de detectar indicios de irregularidades, iniciar la investigación adicional en páginas públicas y fuentes adicionales para reportar a las autoridades competentes.	Oficial de Cumplimiento
5	Documentar todo el proceso, incluyendo análisis, resultados e informes relacionados con las pre cancelaciones.	Oficial de Cumplimiento
6	Realizar seguimiento continuo a contrapartes con antecedentes o riesgos identificados en pre cancelaciones.	Oficial de Cumplimiento

4.6.3. Procedimiento para el tratamiento de proveedores financieros de recursos nacionales e internacionales

Nº	Actividad	Responsable
1	Solicitar la documentación dispuesta normativamente al proveedor para la aplicación de la debida diligencia, incluyendo registros legales, certificaciones regulatorias y antecedentes legales.	Área correspondiente
2	Realizar la evaluación de riesgo del proveedor basada en la jurisdicción donde opera, historial, actividades económicas y otros indicadores relevantes.	Oficial de Cumplimiento
3	Solicitar la aprobación por parte del órgano directivo, para el inicio de la relación comercial o contractual, una vez que se ha aplicado la debida diligencia.	Órgano Directivo
4	Realizar la calificación como proveedores financieros internacionales en la SEPS	Área correspondiente
5	Monitorear continuamente las operaciones realizadas con los proveedores internacionales para detectar actividades atípicas o sospechosas.	Oficial de Cumplimiento
6	Reportar oportunamente cualquier incidente sospechoso o incumplimiento detectado a la UAFE.	
7	Actualizar periódicamente la evaluación y el perfil de riesgo de los proveedores financieros nacionales e internacionales.	

4.6.4. Procedimiento para el control de billetes de 50 y 100 dólares

Nº	Actividad	Responsable
1	Elaborar un formato para registrar la captación de billetes de 50 y 100 dólares, en el cual se incluya el número de serie de los billetes, el nombre y apellido de la contraparte, la cantidad de billetes receptados y el monto.	Área correspondiente
2	Consolidar la información en una base de datos, que permita analizar la transaccionalidad por socio, para identificar patrones inusuales o alertas de riesgo.	Área correspondiente
5	Realizar análisis de riesgos sobre operaciones inusuales detectadas, aplicando procedimientos de debida diligencia ampliada.	Oficial de Cumplimiento
6	Reportar internamente y a la UAFE los casos sospechosos identificados.	Oficial de Cumplimiento
7	Mantener registros y documentar todo el proceso de recopilación, envío, monitoreo y análisis para auditorías y seguimiento.	Oficial de Cumplimiento

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

4.7. Señales de Alerta

Las señales de alerta, personificarán las situaciones atípicas identificadas a partir de la evaluación de los perfiles de las contrapartes y su transaccionalidad; y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de lavado de activos o financiación de delitos. A continuación se detallan señales de alerta por dichos perfiles:

4.7.1.1. Perfil de la contraparte

Socio	Proveedores	Empleados y Administradores
Información falsa proporcionada por el socio o cliente	Empresas pantalla o fachada constituidas para simular una actividad económica	Personas que están registrados en listas de control
Personas que utilizan su influencia personal u ofrecen pagar comisiones por favoritismos	Empresas que no tienen existencia legal y cuyo fin es únicamente es realizar y justificar transacciones	Personas cuya información financiera difiere sustancialmente de lo declarado en otras instituciones del mismo sector
Personas cuya información tributaria y nivel de ingresos declarados no tiene relación con la magnitud de sus transacciones	Instituciones cuya fuente de financiamiento proviene de paraísos fiscales	Personas con reacciones desmesuradas o nerviosas cuando se les solicita justificar procedimientos o información
Personas que declaran una actividad económica diferente a la que realizan		
Personas que están registrados en listas de control		
Adultos mayores con alta transaccionalidad no acorde con su perfil económico.		

4.7.1.2. Perfil transaccional

Socio	Proveedores	Empleados y Administradores
Créditos que frecuentemente se respaldan y pre cancelan con certificados de depósitos	Operaciones realizadas mediante compañías domiciliadas en paraísos fiscales	Créditos que frecuentemente se respaldan y pre cancelan con certificados de depósitos
Operaciones que no están de acuerdo a la actividad económica del socio		Créditos pagados por anticipado de la fecha de vencimiento sin justificativo
Créditos pagados por anticipado de la fecha de vencimiento sin justificativo		Operaciones fraccionadas o montos inferiores al umbral para eludir normas u obligaciones de reporte
Operaciones fraccionadas o montos inferiores al umbral para eludir normas u obligaciones de reporte		Operaciones efectuadas frecuentemente a nombre de terceros, sin que exista justificativo personal o comercial
Operaciones efectuadas frecuente-mente a nombre de terceros, sin que exista justificativo personal o comercial		Cuando exista carencia de operaciones, es decir que existe solo una operación con crédito y débito y luego inactividad en la transaccionalidad
Cuentas nuevas con múltiples depósitos de pequeñas cantidades, pocos retiros de altas sumas y que a continuación no registran movimientos o son canceladas		
Cuando exista una alta transaccionalidad en actividades económicas tales como: amas de casa, estudiantes extranjeros, menores de edad		

Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	
	Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

CAPÍTULO V: METODOLOGÍA CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS PARA DETERMINAR EL PERFIL DE RIESGO DE LAS CONTRAPARTES

La Metodología planteada a continuación por la Caja permitirá identificar los perfiles de **comportamiento**, perfiles **transaccionales** y la obtención del **perfil total**, contribuyendo a una evaluación integral y diferenciada del riesgo asociado a cada contraparte, garantizando que los límites de tolerancia al riesgo no sean rebasados y que cualquier desviación sea oportunamente detectada y gestionada.

Es importante indicar que la Caja deberá desarrollar su propia metodología para determinar el perfil de riesgo de cada contraparte, adaptándolo a sus características de tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.

5.1. Desarrollo Metodológico

La metodología va permitir la identificación, segmentación y análisis de los factores de riesgo, considerando la política institucional del apetito al riesgo y límites de tolerancia definidos y aprobados por el Órgano Directivo, para lo cual se procede a:

- ✓ Definir los criterios de riesgo para cada uno de los factores, los cuales incluyen las características propias para identificar los comportamientos específicos de las contrapartes: socio, empleado, representante legal, órgano directivo y de control, y proveedor;
- ✓ Definir los subcriterios para cada uno de los criterios de riesgo establecidos a las contrapartes, para lo cual se toma en cuenta la información levantada en los formularios de información de la contrapartes;
- ✓ Realizar la ponderación de cada uno de los factores, criterios y subcriterios de riesgo, que permitan obtener el perfil de riesgo de comportamiento;
- ✓ Analizar la base de datos de las transacciones realizadas por las contrapartes para en función de ello determinar indicadores que permitan medir el comportamiento transaccional; y,
- ✓ Integrar los resultados obtenidos tanto del perfil de comportamiento como del perfil transaccional, para determinar el nivel de riesgo o perfil de riesgo total para cada contraparte, mismo que será calificado conforme a la escala definida en la política y procedimiento de los niveles de riesgo: bajo, medio y alto, y contrastado constantemente con los umbrales de tolerancia al riesgo institucionalmente aprobados.

5.1.1. Factores y Criterios de Riesgo

A continuación se define los factores de riesgo con los criterios que usará la Caja en el desarrollo de la metodología para determinar el perfil de riesgo de las contrapartes:

1. **Contrapartes:** Socio, empleado, representante legal, órgano directivo y de control, y proveedor.
2. **Productos:** Depósitos y créditos.
3. **Canales:** Oficina y transferencias interbancarias.
4. **Jurisdicción:** recintos, comunidades, barrios o localidades y zona geográfica donde atienden a sus socios.

5.1.2. Subcriterios de Riesgo

Con base a los criterios definidos para cada factor de riesgo, se ha definido los siguientes subcriterios:

1. **Contrapartes:** Nivel de ingresos, edad, nacionalidad, estado civil, genero, ocupación, actividad económica, tipo de persona: natural; PEP y persona jurídica: proveedores.
2. **Depósitos y Créditos:** Ahorro a la vista, créditos de consumo, microcréditos, educativo, etc.
3. **Oficina y transferencias interbancarias:** Depósitos en efectivo y transferencias interbancarias a la cuenta de la Caja.
4. **Recintos, comunidades, barrios o localidades y zona geográfica donde atienden a sus socios:** Índice de pobreza y delincuencia, zonas mineras y zonas fronterizas.

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

5.1.3. Ponderaciones

La Caja una vez que ha definido en función de los factores los criterios y subcriterios de riesgo para sus contrapartes, a través del método criterio experto procede a asignar un peso, para lo cual toma en cuenta la relevancia de cada variable, el impacto potencial, resultados de análisis históricos del comportamiento y transaccionalidad de sus contrapartes, escenarios futuros y potenciales, entre otros, fundamentando esta asignación en la política institucional del apetito al riesgo y límites de tolerancia definidos y aprobados institucionalmente; de los cual se obtiene el siguiente resultado:

Tabla N°. 1: Medidas de ponderación, definición de pesos para los factores de riesgo y nivel de vulnerabilidad

VARIABLE	PONDERACIÓN	FACTORES	PESO	VULNERABILIDAD
Factores de Riesgo	0%-100%	Contraparte	30%	Bajo 1
Criterios de Riesgo	0%-100%	Producto	30%	Medio 2
Subcriterios de Riesgo	0 - 1	Canales	25%	Alto 3
Niveles de Riesgo	0 - 1	Jurisdicción	15%	
		Total	100%	

** % referenciales, los cuales cada Caja deberá ajustar conforme a su tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.*

Tabla N°. 2: Ponderaciones para los criterios de riesgo definidos en función de cada factor

FACTORES							
		CONTRAPARTE (30%)	PRODUCTO (30%)		CANALES (25%)		JURISDICCIÓN (15%)
CRITERIOS	Tipo de persona	30%	DPF	40%	Oficina	70%	Ubicación: urbana/rural 20%
	Actividad Económica	40%	Ahorro a la vista	30%	Transferencias interbancarias	30%	Delincuencia 25%
	Nacionalidad	15%	Créditos	30%			Minería 25%
	Ingresos	15%					Fronteriza 30%
	Total	100%	Total	100%	Total	100%	Total 100%

** % referenciales, los cuales cada Caja deberá ajustar conforme a su tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.*

Tabla N°. 3: Ponderaciones para los subcriterios de riesgo definidos para cada criterio

FACTOR: CONTRAPARTES (30%)					
CRITERIOS		SUBCRITERIOS	Vulnerabilidad		Ponder.
Peso	Detalle	Descripción			
30%	Tipo de persona	Natural	1	Bajo	0,4
		Jurídica	2	Medio	0,7
		Proveedora de recursos internacionales	3	Alto	1
		PEP	2	Medio	0,7
40%	Actividad Económica*	Actividades inmobiliarias	2	Medio	0,7
		Actividades de casas de cambio	3	Alto	1
		Empleados públicos	1	Bajo	0,4
		Juegos de azar y apuestas	3	Alto	1
		Minerías	3	Alto	1
		Resto de actividades	1	Bajo	0,4
15%	Nacionalidad**	Ecuatoriano (a)	1	Bajo	0,4
		Extranjero con residencia en Ecuador	1	Bajo	0,4
		Extranjero sin residencia en Ecuador	2	Medio	0,7
		Extranjero: Países Fiscales	2	Medio	0,7
		Extranjero: Países en riesgo de Lavado de Activos y otros delitos precedentes	3	Alto	1
15%	Ingresos	Ingresos declarados acordes a su actividad económica.	1	Bajo	0,4
		Ingresos declarados con crecimientos moderados en relación a su patrimonio	2	Medio	0,7
		Ingresos provenientes de fuentes internacionales frecuentes.	3	Alto	1
		Ingresos con relación directa de PEP	2	Medio	0,7
		Ingresos declarados superiores a su actividad económica sin justificación	3	Alto	1

FACTOR: PRODUCTOS (30%)					
CRITERIOS		SUBCRITERIOS	Vulnerabilidad		Ponder.
Peso	Detalle	Descripción			
30%	Ahorro a la vista	Depósitos en billetes de alta denominación con volúmenes altos volumen frecuentes	3	Alto	1
		Depósitos en montos pequeños, con alta frecuencia que suman montos significativos	3	Alto	1
		Depósitos con incrementos ocasionales justificados por la actividad económica	2	Medio	0,7
		Saldo y movimientos habituales acorde a su actividad económica	1	Bajo	0,4
		Movimientos atípicos de depósito o retiro sin explicación lógica o documentación justificativa.	3	Alto	1
30%	Créditos de consumo y microcrédito	Créditos múltiples con altos montos y plazos cortos	3	Alto	1
		Precancelación de créditos con historial consistente	1	Bajo	0,4
		Créditos con retrasos o incumplimientos, su historial registra morosidad.	2	Medio	0,7
		Créditos únicos con montos bajos y pagos de las cuotas a tiempo	1	Bajo	0,4
		Créditos otorgados a clientes con perfil inconsistente	3	Alto	0,7

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”			
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)		Codificación interna: Versión: Área Responsable:	

FACTOR: CONTRAPARTES (30%)					
CRITERIOS		SUBCRITERIOS		Vulnerabilidad	
Peso	Detalle	Descripción			Ponder.
30%	Tipo de persona	Natural	1	Bajo	0,4
		Jurídica	2	Medio	0,7
		Proveedora de recursos internacionales	3	Alto	1
		PEP	2	Medio	0,7
40%	Actividad Económica*	Actividades inmobiliarias	2	Medio	0,7
		Actividades de casas de cambio	3	Alto	1
		Empleados públicos	1	Bajo	0,4
		Juegos de azar y apuestas	3	Alto	1
		Minerías	3	Alto	1
		Resto de actividades	1	Bajo	0,4
15%	Nacionalidad**	Ecuatoriano (a)	1	Bajo	0,4
		Extranjero con residencia en Ecuador	1	Bajo	0,4
		Extranjero sin residencia en Ecuador	2	Medio	0,7
		Extranjero: Países Fiscales	2	Medio	0,7
		Extranjero: Países en riesgo de Lavado de Activos y otros delitos precedentes	3	Alto	1
15%	Ingresos	Ingresos declarados acordes a su actividad económica.	1	Bajo	0,4
		Ingresos declarados con crecimientos moderados en relación a su patrimonio	2	Medio	0,7
		Ingresos provenientes de fuentes internacionales frecuentes.	3	Alto	1
		Ingresos con relación directa de PEP	2	Medio	0,7
		Ingresos declarados superiores a su actividad económica sin justificación	3	Alto	1

FACTOR: PRODUCTOS (30%)					
CRITERIOS		SUBCRITERIOS		Vulnerabilidad	
Peso	Detalle	Descripción			Ponder.
30%	Ahorro a la vista	Depósitos en billetes de alta denominación con volúmenes altos volumen frecuentes	3	Alto	1
		Depósitos en montos pequeños, con alta frecuencia que suman montos significativos	3	Alto	1
		Depósitos con incrementos ocasionales justificados por la actividad económica	2	Medio	0,7
		Saldo y movimientos habituales acorde a su actividad económica	1	Bajo	0,4
		Movimientos atípicos de depósito o retiro sin explicación lógica o documentación justificativa.	3	Alto	1
30%	Créditos de consumo y microcrédito	Créditos múltiples con altos montos y plazos cortos	3	Alto	1
		Precancelación de créditos con historial consistente	1	Bajo	0,4
		Créditos con retrasos o incumplimientos, su historial registra morosidad.	2	Medio	0,7
		Créditos únicos con montos bajos y pagos de las cuotas a tiempo	1	Bajo	0,4
		Créditos otorgados a clientes con perfil inconsistente	3	Alto	0,7
		No mantiene créditos vigentes	1	bajo	0,4

* Actividades consideradas como de riesgo alto, calificadas por el GAFI, FELABAN y otras normativas nacionales e internacionales

**La Nacionalidad no será motivo de exclusión de la contraparte, sin embargo, permitirá identificar niveles de riesgo o alertas. Será necesario identificar el lugar de residencia fiscal y personal de la contraparte.

*** Criterios y subcriterios con referenciales con el nivel de vulnerabilidad y ponderaciones, los cuales cada Caja deberá ajustar conforme a su tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.**

5.1.4. Perfil de Comportamiento

Una vez ponderados los factores, criterios y subcriterios de riesgo de las contrapartes, tomando en cuenta la política para los niveles de riesgo, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N°. 4: Niveles de riesgo

NIVELES DE RIESGO		DESCRIPCIÓN
ALTO	Mayor a 0,8	Contraparte que presentan características que indican una alta probabilidad de involucramiento en actividades ilícitas.
MEDIO	Entre 0,4 – 0,8	Contraparte que presenta algunos indicadores de alertas, pero no son tan evidentes como en el caso de riesgo alto.
BAJO	hasta 0,4	Contraparte que mantiene un comportamiento sin alertas y un historial personal y profesional limpio.

*** niveles referenciales, los cuales cada Caja deberá ajustar conforme a su tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.**

Se procede a determinar el perfil de riesgo del comportamiento, para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

Nivel de riesgo del Perfil de la contraparte = Valoración socio*(30%) + Valoración producto*(30%) + Valoración canales*(25%) + Valoración jurisdicción*(15%)

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

Para esto, se toma como ejemplo referencial la siguiente definición: La caja se encuentra ubicada en la ciudad de Tulcán, sus socios tienen como vínculo común barrial, en este caso al inicio de la relación comercial un socio de género masculino, ocupación independiente, registra entre otros datos en el formulario de información que *su actividad económica es “venta de víveres”, su nacionalidad es Colombiana, su negocio se encuentra ubicado en la frontera con Ipiales Colombia, reporta que genera ingresos por USD 250,00 al mes y apertura la cuenta con USD 80,00 como depósito. Bajo estas características su perfil de comportamiento inicial sería:*

Tabla N°. 5: Perfil de riesgo de comportamiento de la contraparte socio

FACTOR	Criterios	Subcriterios	Pond. Crit (a)	Pond. Subc. (b)	(a*b)	valoración	PESO FACTOR	Total
SOCIO	TIPO DE PERSONA	Natural	30%	0,4	0,12	0,45	30%	0,13
	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Resto de actividades: Venta de viveres	40%	0,4	0,16			
	NACIONALIDAD	Extranjero: Colombiana	15%	0,7	0,11			
	INGRESOS	Ingresos declarados acordes a su actividad económica.	15%	0,4	0,06			
PRODUCTO	AHORRO A LA VISTA	Saldo y movimientos habituales: Apertura de cuenta	30%	0,4	0,12	0,12	30%	0,04
CANALES	OFICINA: DEPÓSITOS EN EFECTIVO	Depósitos frecuentes por montos altos y acumulativos sin justificación clara	60%	1	0,60	0,60	25%	0,15
JURISDICCIÓN	FRONTERIZA	Frontera con controles limitados	30%	0,7	0,21	0,21	15%	0,03
Puntuación nivel de riesgo								0,35
Nivel de riesgo: perfil de comportamiento SOCIO								BAJO

** % referenciales, los cuales cada Caja deberá ajustar conforme a su tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.*

5.1.5. Perfil Transaccional

La Caja para determinar el perfil transaccional de sus contrapartes y detectar actividades inusuales o sospechosas que puedan indicar un riesgo de lavado de activos o la financiación de otros delitos analizará el historial de transacciones realizadas por cada contraparte a través de los depósitos y créditos otorgados; y, los canales usados para efectuar sus transacciones es decir la ventanilla y trasferencias.

Para su efecto deberá definir indicadores en concordancia con los criterios y subcriterios establecidos para el factor producto y canal establecidos en la tabla N° 3:

- Número de transacciones de depósitos realizadas en efectivo;
- Montos de transacciones de depósitos realizadas en efectivo;
- Número de transacciones de créditos realizadas en efectivo;
- Montos de transacciones de créditos realizadas en efectivo;
- Pre cancelaciones de créditos recurrentes en un mismo periodo; y, entre otros.

La Caja para la aplicación de cada indicador definido deberá establecer el criterio y la vulnerabilidad, de tal manera que se pueda integrar en la obtención del perfil transaccional.

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

En este sentido, tomando como base el ejemplo descrito en la tabla N° 5, cuya actividad económica es la “venta de víveres” donde reportó que sus ingresos mensuales eran de USD 250,00, al revisar los movimientos transaccionales que ha realizado en el transcurso de la relación comercial con la Caja, se observa que durante el semestre ha generado 28 transacciones en efectivo y 21 transferencias interbancarias por montos de USD 150 semanales, de las cuales 15 billetes corresponden a la denominación de USD 50,00 y 20 a la denominación de USD 100,0 y realiza un depósito adicional por USD 4.000,00, obteniendo un saldo total de USD 12.630,00 en su cuenta, no mantiene créditos; y, el total de sus ahorros supera el 5% del total de activos en la Caja que son de USD 200.000,00.

Y, teniendo claro los factores, criterios, subcriterios e indicadores de riesgo de las contrapartes definidos para el análisis transaccional y tomando en cuenta la política para los niveles de riesgo defina para la obtención de un perfil de riesgo, se procede a determinar el perfil de riesgo transaccional, para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de riesgo transaccional} = \text{Valoración (subtotales) producto} \times (30\%) + \text{Valoración (subtotales) canales} \times (25\%) + \text{Valoración (subtotales) indicadores}$$

Tabla N°. 6: Perfil de riesgo transaccional de la contraparte socio

FACTOR	Criterios	Subcriterios	Pond. Crit (a)	Pond. Subc. (b)	Valoración total (a*b)	Subtotales	PESO FACTOR	Total	
PRODUCTO	AHORRO A LA VISTA	Depósitos en billetes de alta denominación con volúmenes altos volumen frecuentes	60%	1	0,60	0,60	30%	0,18	
		Depósitos en montos pequeños, con alta frecuencia que suman montos significativos							
CANALES	OFICINA: DEPÓSITOS EN EFECTIVO	Depósitos que superan los umbrales transaccionales mensuales establecidos (para el ejemplo sería USD 600,00 mensuales)	70%	1	0,70	1,00	25%	0,25	
	TRANSFERENCIA	Transferencias interbancarias por montos superiores a los límites establecidos por la Caja y sin justificación (para el ejemplo USD 450,00 mensuales)	30%	1	0,30				
INDICADORES	NÚMERO DE TRANSACCIONES	Para el ejemplo: 70 depósitos realizados en la Caja durante 6 meses, de las cuales 36 son efectivo y 21 por trasferencia.	55%	1	0,55	1,00	45%	0,45	
	MONTO TRANSACCIONADO	Para el ejemplo: USD 600,00 mensuales en depositos de efectivo y USD 450,00 por transferencia, durantes 6 meses siendo que mantiene ingresos mensuales por USD 250,00	45%	1	0,45				
		Puntuación nivel de riesgo							0,88
		Nivel de riesgo: perfil transaccional SOCIO							ALTO
		Política de tolerancia al riesgo 5% del total de depósitos y créditos							

* % referenciales, los cuales cada Caja deberá ajustar conforme a su tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.

5.1.6. Nivel de Riesgo Total

La implementación de la metodología para la prevención del riesgo de lavado de activos debe permitir la obtención del nivel de riesgo total que combine el perfil de riesgo de comportamiento y el perfil de riesgo transaccional, el cual permita a la entidad gestionar de manera más efectiva los riesgos asociados con el lavado de activos. Este enfoque integral no solo mejora la prevención de actividades ilícitas, sino que también optimiza el uso de recursos y asegura el cumplimiento de las normativas vigentes.

Manual de Prevención de Lavado de Activos "Caja xxxxx"		
(Logo de la entidad)	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna:
		Versión: Área Responsable:

El riesgo total de una contraparte conforme a los ejemplos descritos, se obtendría de la siguiente manera:

Nivel de riesgo total de la contraparte = (Ponderación *PC) + (Ponderación*PT)

Nivel de riesgo total de la contraparte = Ponderación (20% + 80%)

Nivel de riesgo total de la contraparte = (Bajo, Medio o Alto)

En donde:

PC: Perfil de comportamiento

PT: Perfil transaccional en monto

Para el ejemplo desarrollado el perfil de riesgo total sería:

Nivel de riesgo total de la contraparte = (0.31 * 20%) + (0.88 * 80%)

Nivel de riesgo total de la contraparte = 0,77

Nivel de riesgo total de la contraparte = **Medio**

CAPÍTULO VI: METODOLOGÍA CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS PARA DETERMINAR LA MATRIZ DE EVENTOS DE RIESGO

6.1. Matriz de Riesgo para la Prevención de Lavado de Activos y la financiación de otros delitos

La Caja deberá contar con una matriz de eventos de riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, para lo cual aplicará cada una de las etapas de la administración del riesgo, de acuerdo a su operatividad.

Es importante indicar que la Caja deberá desarrollar su propia metodología para determinar matriz de eventos de riesgos, adaptándolo a sus características de tamaño, naturaleza, complejidad y nivel de transaccionalidad.

6.1.1. Identificación de Riesgos:

En esta etapa la Caja detectará y describirá los eventos de riesgo inherentes a sus operaciones, los cual incluye analizar las transacciones, clientes, productos, canales de distribución y jurisdicciones que podrían ser vulnerables, como por ejemplo: los depósitos frecuentes en efectivo, transacciones internacionales atípicas o actividades con jurisdicciones de alto riesgo.

Para el levantamiento de los eventos de riesgo de LA/FD, la Caja utilizará el método lluvia de ideas, el cual consiste en una reunión grupal donde participaran el órgano directivo, de Control, Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, los cuales propondrán riesgos potenciales que podrían ocurrir en la operatividad de la Caja al recibir por ejemplo dinero en efectivo, dineros internacionales, entre otros, lo que permitirá tener una visión amplia sobre posibles amenazas para la Caja en LA/FD.

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos "Caja xxxxx"	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

Tabla Nro. 7
Identificación de eventos de riesgo de LA/FD

Código	Método de preguntas e interrogantes		
	Descripción del evento de Riesgo	Causa	Efecto
	¿Qué podría suceder?	¿Porqué podría suceder?	Consecuencia
RLA-01	Ingreso de fondos provenientes de actividades ilegales depositados por socios personas naturales sin verificar el origen lícito de los recursos.	Falta de un proceso rigurosos de verificación y seguimiento en la apertura de las cuentas y durante la relación comercial con los socios.	Posible legitimación de recursos ilícitos, exponiendo a la Caja a riesgos legales, financieros y reputacionales
RLA-02	Alta concentración de depósitos sin justificación	Actividad económica no declarada o depósitos en cantidades pequeñas para evadir controles establecidos	Aumento del riesgo de que la Caja sea utilizada para ocultar dinero ilegal, exponiéndola a riesgos reputacionales y legales
RLA-03	Ingresos frecuentes en efectivo utilizando billetes de alta denominación, sin documentación o explicación que respalde la procedencia lícita del dinero.	Ocultamiento del origen ilegal de los recursos evadiendo los controles establecidos para detectar operaciones sospechosas.	Riesgo de que el dinero de actividades ilegales ingrese a la Caja, exponiéndola a problemas legales, daños en su reputación y pérdidas económicas.
RLA-04	Operaciones sospechosas en zonas geográficas de alto riesgo donde se ubican los socios	Socios ubicados en áreas con alta incidencia de actividades ilícitas	Posibilidad de financiamiento de delitos
RLA-05	Movimientos frecuentes y altos en efectivo y transferencias sin justificación	Falta de seguimiento efectivo y alertas en canales de ventanilla y transferencias	Riesgo alto de lavado y uso indebido del sistema financiero

6.1.2. Evaluación o Medición del Riesgo:

En esta etapa, la Caja determinará la probabilidad y el impacto de la materialización de cada evento de riesgo identificado.

Probabilidad: Se medirá en base a la frecuencia histórica y variables operativas (número y frecuencia de transacciones realizadas por socios, tipo de producto, uso de canales oficina o transferencias, entre otros).

Impacto: mientras que el impacto evaluará la gravedad de las consecuencias en caso de que se materialice el evento de riesgo identificado, lo cual incluye consideraciones financieras, reputacionales y operativas.

Valoración del Riesgo: Es el resultado del producto entre la probabilidad y el impacto para cada evento de riesgo identificado.

Tabla Nro. 8
Evaluación de riesgo inherente

Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
		1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
Legal	Socio	3	4	12	4	Alto
Reputacional	Producto	4	3	12	4	Alto
Legal	Producto	3	3	9	4	Alto
Legal	Ubicación geográfica	3	4	12	4	Alto
Reputacional	Canal	4	2	8	3	Medio

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

6.1.3. Control y Mitigación:

Los controles que implementará la Caja para prevenir, detectar y corregir los eventos identificados en LA/FD, son:

- **Controles Preventivos:** los cuales se implementarán antes de que ocurra un evento de riesgo para minimizar su posibilidad, como por ejemplo la aplicación de la debida diligencia efectiva.
- **Controles Detectivos:** permitirán identificar y reportar eventos o actividades inusuales o sospechosas una vez que han ocurrido, como por ejemplo monitoreo y análisis automático de las transacciones y revisiones periódicas de operaciones sospechosas y de cuentas donde los socios tienen un alto volumen transaccional.
- **Controles Correctivos:** Se aplicarán cuando se haya detectado una operación sospechosa, los cuales tratarán de mitigar los posibles daños luego de haber detectado el evento de riesgo, como por ejemplo el bloqueo de cuentas, revisión, actualización de procedimientos, generación de planes de acción, entre otros.

Tabla Nro. 9
Ejemplo: Evaluación de controles

Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación				Responsable del control	Total valoración de los controles		Riesgo Residual		
	Clase	Tipos	Frecuencia	Modalidad	Oficial de Cumplimiento Área de cajas Atención al cliente Área de crédito	Valor promedio	Nivel 1= Apropiado 2= Aceptable 3= Mejorable 4= Deficiente	Cálculo R.I.* V.P.Control	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio	Nivel
	1 = Preventivos 2 = Detectivos 3 = Correctivos	1= Automático 2= Semiautomático 3 = Manual	1= Permanente 2= Periódico 3= Ocasional	1= Implementado 2= En desarrollo 3= Sin implementar						
Aplicación de la debida diligencia reforzada	1	2	1	1	Oficial de cumplimiento	1	Aceptable	5	4	Alto
Alertas automáticas y límites de depósitos	2	1	1	1	Oficial de cumplimiento	1,3	Aceptable	5	4	Alto
Aplicación de la debida diligencia reforzada	1	3	2	2	Oficial de cumplimiento	2	Aceptable	8	4	Alto
Aplicación de la debida diligencia reforzada	1	2	1	1	Oficial de cumplimiento	1	Aceptable	5	4	Alto
Análisis transaccional y verificación de saldos	2	1	1	1	Oficial de cumplimiento	1	Aceptable	4	3	Medio

6.1.4. Monitoreo y Revisión:

En esta etapa, la Caja realizará una a revisión continua y sistemática de la efectividad de los controles implementados para prevenir el lavado de activos y la financiación de otros delitos.

Tabla Nro. 10
Monitoreo: Plan de Acción

Plan de acción					Monitoreo		
Actividades	Responsable	Fecha de inicio	Fecha fin	Indicador	Fecha de seguimiento	Evidencia/entregable del cumplimiento	Evaluación de la efectividad del plan de acción
Revisar que los ingresos de los socios sean claros y estén justificados	Oficial de cumplimiento	1/10/2025	15/11/2025	% de socios revisados y verificados	20/11/2025	Informe de debida diligencia reforzada	Adecuada (>=90% verificación)
Configurar alertas para depósitos atípicos	Oficial de cumplimiento	5/10/2025	20/10/2025	Número de alertas generadas y procesadas	30/10/2025	Reporte de alertas del sistema	Efectiva (revisión de alertas)
Establecer controles para la recepción de billetes de alta denominación	Oficial de cumplimiento	10/10/2025	10/11/2025	% de socios revisados y verificados	15/11/2025	Informe de debida diligencia reforzada	Parcialmente adecuada (>=80%)
Colocar controles para revisar operaciones en zonas de riesgo	Oficial de cumplimiento	1/10/2025	30/10/2025	% de operaciones filtradas por zona	5/11/2025	Reportes con análisis geográfico	Adecuada (uso constante)
Mejorar el seguimiento electrónico para detectar transferencias sospechosas	Oficial de cumplimiento	15/10/2025	30/11/2025	Tiempo promedio de respuesta a alertas	5/12/2025	Reportes mensuales de monitoreo	Efectiva (reducción tiempo)

(Logo de la entidad)	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

6.1.2. Matriz de Riesgo para la Prevención de Lavado de Activos y la financiación de otros delitos

Una vez desarrollado el componente metodológico, la caja ha procedido a generar su matriz con los eventos de riesgo identificados en prevención de lavado de activos, que permita conocer la valoración de los eventos y la financiación de otros delitos, la aplicación de controles o planes de acción, el nivel de riesgo residual y el seguimiento y monitoreo continuo.

Las acciones de mitigación del riesgo de los eventos identificados, deberán contarán con los respaldos debidamente documentados y sustentados, a través de informes o reportes periódicos puestos en conocimientos del Comité de Cumplimiento y del Órgano directivo para la toma de decisiones.

Tabla Nro. 11
Matriz de eventos de riesgo

Código	Método de preguntas e interrogantes		Factor de Riesgo	Nivel de Riesgo inherente	Descripción del Control	Responsable del control	Riesgo Residual	Plan de acción					Monitoreo			
	Descripción del evento de Riesgo					Oficial de Cumplimiento	Nivel	Actividades	Responsable	Fecha de inicio	Fecha fin	Indicador	Fecha de seguimiento	Evidencia/entregable del cumplimiento	Evaluación de la efectividad del plan de acción	
	¿Qué podría suceder?															Área de cajas
RIA-01	Ingreso de fondos provenientes de actividades ilegales depositados por socios personas naturales sin verificar el origen lícito de los recursos.		Legal	Socio	Alto	Aplicación de la debida diligencia reforzada	Oficial de cumplimiento	Alto	Revisar que los ingresos de los socios sean claros y estén justificados	Oficial de cumplimiento	1/10/2025	15/11/2025	% de socios revisados y verificados	20/11/2025	Informe de debida diligencia reforzada	Adecuada (>=90% verificación)
RIA-02	Alta concentración de depósitos sin justificación		Reputacional	Producto	Alto	Alertas automáticas y límites de depósitos	Oficial de cumplimiento	Alto	Configurar alertas para depósitos atípicos	Oficial de cumplimiento	5/10/2025	20/10/2025	Número de alertas generadas y procesadas	30/10/2025	Reporte de alertas del sistema	Efectiva (revisión de alertas)
RIA-03	Ingresos frecuentes en efectivo utilizando billetes de alta denominación, sin documentación o explicación que respalde la procedencia lícita del dinero.		Legal	Producto	Alto	Aplicación de la debida diligencia reforzada	Oficial de cumplimiento	Alto	Establecer controles para la recepción de billetes de alta denominación	Oficial de cumplimiento	10/10/2025	10/11/2025	% de socios revisados y verificados	15/11/2025	Informe de debida diligencia reforzada	Parcialmente adecuada (>=80%)
RIA-04	Operaciones sospechosas en zonas geográficas de alto riesgo donde se ubican		Legal	Ubicación geográfica	Alto	Aplicación de la debida diligencia reforzada	Oficial de cumplimiento	Alto	Colocar controles para revisar operaciones en zonas de riesgo	Oficial de cumplimiento	1/10/2025	30/10/2025	% de operaciones filtradas por zona	5/11/2025	Reportes con análisis geográfico	Adecuada (uso constante)
RIA-05	Movimientos frecuentes y altos en efectivo y transferencias sin justificación		Reputacional	Canal	Medio	Análisis transaccional y verificación de saldos que no superen el umbral del 5% del total de depósitos y	Oficial de cumplimiento	Medio	Mejorar el seguimiento electrónico para detectar transferencias sospechosas	Oficial de cumplimiento	15/10/2025	30/11/2025	Tiempo promedio de respuesta a alertas	5/12/2025	Reportes mensuales de monitoreo	Efectiva (reducción tiempo)

CAPÍTULO VI. FORMULARIOS Y ANEXOS

La entidad al menos debe incluir los siguientes anexos, y adicional aquellos que sean mencionados en el contenido del manual como parte de sus procedimientos:

1. Anexo 1: Formulario de información “Conozca a la contraparte persona natural (socio)”
2. Anexo 2: Formulario de información “Conozca a la contraparte persona jurídica (proveedores)”
3. Anexo 3: Formulario información “Conozca a la contraparte Órganos directivo, de control representante legal”
4. Anexo 4: Formulario información “Conozca a la contraparte empleados”
5. Anexo 5: Formulario de Licitud de Fondos
6. Paraísos Fiscales considerados por el SRI (última actualización emitida por el organismo correspondiente)
7. Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior (última actualización emitida por el organismo correspondiente)
8. Grados de Consanguinidad y Afinidad (tomar en consideración la Guía de PEP emitida por la UAEF).
9. Anexo 6: Control de cambios o bitácora que detalle los cambios realizados al contenido del Manual, fechas y aprobaciones según números de actas aprobadas por el Consejo de administración o Directorio en el caso de la Corporación.

<i>(Logo de la entidad)</i>	Manual de Prevención de Lavado de Activos “Caja xxxxx”	
	Fecha de aprobación órgano directivo: (Fecha de sesión del órgano directivo en la que se aprobó el manual)	Codificación interna: Versión: Área Responsable:

<i>Versión</i>	<i>Descripción del cambio</i>	<i>Fecha de vigencia</i>	<i>Realizado por:</i>		<i>Solicitado por:</i>		<i>N°. Acta Órgano Directivo aprobación</i>	<i>Fecha de aprobación Órgano Directivo</i>
			<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>		
1	Cambio de estructura	10/12/25	Carlos xxx	Oficial de cumplimiento titular	Juan xx	Gerente	20-2025	20/08/25
2	Actualización: procedimientos para la debida diligencia de la persona natural	15/01/26	Mayra xx		Comité de cumplimiento		03-2026	25/01/26

10. Otros formularios adicionales que se considere necesarios aplicar para la Prevención de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos.