



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**TEMA:**

CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS EN LA CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CÍA. LTDA., UBICADA EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

**AUTORA:**

OÑA SAMANIEGO CINTHYA ISABEL

**RIOBAMBA-ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. OÑA SAMANIEGO CINTHYA ISABEL, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Ing. María Belén Bravo Avalos

**DIRECTOR**

---

Dr. Alberto Patricio Robalino

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, OÑA SAMANIEGO CINTHYA ISABEL, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación

Riobamba, 04 de Mayo del 2016

OÑA SAMANIEGO CINTHYA ISABEL  
CI. 0604019612

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar mi trabajo de investigación primeramente:

A Dios por permitirme culminar con mi carrera.

A mis Padres quienes me han apoyado incondicionalmente, especialmente a mi madre quien fue mi mejor maestro y me inculco el amor a la profesión y sus conocimientos.

A mi Hija el motor de mi vida, por darme la fuerza para nunca decaer y luchar para ser cada día mejor.

A mi esposo por el empuje que siempre me dio para que siga adelante y no flaquee.

A mi Hermano que como hermano mayor me dio el ejemplo de lucha y superación para siempre ser mejor.

Cinthy Oña Samaniego

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por haberme dado salud, sabiduría y fuerza para culminar mi carrera con el presente trabajo de investigación.

A mis padres Carlos Oña y Janneth Samaniego por el ejemplo de lucha y superación que me lo inculcaron y por todo el apoyo que a diario me brindaban.

A mi hija María Paz por la paciencia que me tuvo sacrificando el tiempo que le correspondía para apoyarme.

A mi esposo Jorge Carrera por el apoyo incondicional y la compañía en las noches de desvelo.

A mis amigos Belén Flores, Caterine Ponce y Cristian Santamaría, por los años compartidos, el desvelo y los buenos y malos momentos en busca de culminar esta hermosa profesión.

A la Epoch y mis profesores quienes me alimentaron con sus conocimientos y consejos para ser un excelente profesional

A mi Jefe el Ing. Santiago Oviedo que sin conocerme me abrió las puertas de su empresa primero para realizar mis prácticas y por su confianza por haberme brindado la oportunidad de formar parte de su prestigiosa empresa y por permitirme realizar y apoyarme en mi trabajo de investigación.

Cinthya Oña Samaniego

# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de cuadros .....	viii
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	ix
Resumen.....	x
Summary.....	xi
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1. Formulación del problema .....	3
1.1.2. Delimitación del problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3. OBJETIVOS .....	4
1.3.1. Objetivo General .....	4
1.3.2. Objetivos Específicos.....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1. Lavado de Activos.....	7
2.2.2. Prevención en lavado de activos, dinero o financiamiento de delitos.....	14
2.2.3. Oficial de Cumplimiento.....	16
2.2.4. Conozca a su Cliente.....	18
2.2.5. Origen y evolución de Auditoría de Gestión.....	19
2.2.6. Control interno en auditoría .....	20
2.2.7. Valoración crítica de la Auditoría de Gestión.....	20

2.2.8.	Marco Legal .....	22
2.2.9.	Marco Conceptual .....	25
2.3.	IDEA A DEFENDER .....	32
2.4.	VARIABLES .....	33
2.4.1.	Variable Independiente .....	33
2.4.2.	Variable Dependiente.....	33
<b>CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICA .....</b>		<b>34</b>
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	34
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	34
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	35
3.3.1.	Población.....	35
3.3.2.	Tamaño de la muestra .....	36
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	36
3.4.1.	Métodos.....	36
3.4.2.	Técnicas.....	38
3.4.3.	Instrumentos de Investigación.....	38
3.5.	RESULTADOS .....	39
3.5.1.	Encuesta Realizada.....	39
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....</b>		<b>40</b>
4.1.	GUÍA DE LA PROPUESTA .....	40
4.1.1.	Generalidades .....	40
4.1.2.	Diagnóstico para la creación del Departamento de prevención y control de lavado de activos.....	43
4.2.	IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	44
4.2.1.	Manual de políticas, procedimientos y control para la prevención de lavado de activos y otros delitos.....	53
4.2.2.	CÓDIGO DE ÉTICA .....	127
CONCLUSIONES .....		137
RECOMENDACIONES.....		138
BIBLIOGRAFÍA .....		139
ANEXOS .....		140

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N.1:	Metodología del Lavado de Activos .....	10
Cuadro N.2:	Marco Legal del Lavado de Activos.....	22
Cuadro N. 3:	Población de la Empresa COVIPAL Cía. Ltda.....	35
Cuadro N. 4:	Cálculo de la muestra.....	36
Cuadro N. 5:	Encuesta .....	39
Cuadro N. 6:	Rangos de Aceptación .....	39
Cuadro N. 7:	Diagnostico FODA .....	43
Cuadro N. 8:	Cronograma - Proceso de Implementación.....	45
Cuadro N. 9:	Dimensiones del espacio.....	51
Cuadro N. 10:	Registro de un nuevo cliente.....	71
Cuadro N. 11:	Flujograma para registro de un nuevo cliente.....	72
Cuadro N. 12:	Formulario Conozca a su cliente persona natural .....	73
Cuadro N. 13:	Formulario Conozca a su cliente persona jurídica.....	76
Cuadro N. 14:	Registro de un nuevo proveedor .....	83
Cuadro N. 15:	Flujograma para registro de un nuevo proveedor .....	84
Cuadro N. 16:	Formulario Conozca a su proveedor persona natural .....	85
Cuadro N. 17:	Formulario Conozca a su proveedor persona jurídica .....	88
Cuadro N. 18:	Procedimiento para la actualización de datos del personal.....	92
Cuadro N. 19:	Flujograma de procedimiento para la actualización de datos del personal.....	93
Cuadro N. 20:	Formulario Conozca a su empleado.....	98

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N. 1	Modalidades de Lavado de Activos.....	12
Gráfico N. 2:	Instrumentos para el Lavado de Activos.....	13
Gráfico N. 3:	Misión y Visión .....	41
Gráfico N. 4:	Misión y Visión .....	42
Gráfico N. 5:	Distribución del espacio físico.....	46
Gráfico N. 6:	Relación inter- funcional .....	47
Gráfico N. 7:	Relaciones Antropométricas .....	48
Gráfico N. 8:	Hall – Sala de espera.....	48
Gráfico N. 9:	Puesto de trabajo .....	49
Gráfico N. 10:	Relación funcional interna .....	52

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N. 1:	RDEP de la Empresa COVIPAL Cía. Ltda.....	140
Anexo N. 2:	RUC de la Empresa COVIPAL Cía. Ltda.....	141
Anexo N. 3:	Acta de aprobación de manual y código .....	141

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación está enfocado en la creación del departamento de prevención y control de lavado de activos para la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA., con la finalidad de implementar el procedimientos de prevención y control en el lavado de activos en la compañía; en el cual se destacan temas de interés sobre el lavado de activos que es producto de otros delitos que se han desarrollado a lo largo de la historia, y que son realizados por organizaciones criminales que practican el narcotráfico, trata de blancas, terrorismo, y es este el mecanismo que se encontró para legalizar el productos de estas actividades ilícitas, las cuales afectan el sistema financiero y la economía del país; es por esta razón que los organismos de control se han visto obligados a tomar medidas para evitar que el dinero obtenido de actividades ilícitas pueda circular por nuestro sistema económico.

La superintendencia de compañías por medio de la Unidad de Análisis Financiero obliga a las compañías constructoras a informar la detección de las actividades ilícitas al igual que la implementación del departamento de prevención y control de lavado de activos que se basa en la adopción de la Resolución SC. DSC.G.13.010 publicada en Registro Oficial No.112 de Octubre 30 del 2013 emitida por la Superintendencia de Compañías, donde se destaca la obligatoriedad de la creación de dicho departamento, normada por un Código de Ética y el Manual de políticas, procedimientos y control para la prevención de lavado de activos y otros delitos.

El departamento de prevención y control de lavado de activos será el encargado de controlar y vigilar el dinero que ingrese a la compañía por concepto de sus ventas para evitar ser víctimas de lavado de activos, ya que en la empresa existe desconocimiento sobre el tema dicho tema y no se aplican procedimientos para prevenirlo y es por esta razón que pueden ser blanco fácil para el lavado de activos.

**Palabras Clave:** lavado de activos, actividades ilícitas, narcotráfico, trata de blancas.

---

Ing. María Belén Bravo Avalos  
**DIRECTORA**

## SUMMARY

This research is focused on the creation of the Department of Prevention and Control on money laundering for the CRONSTURA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA., with the purpose of implementing the method of prevention and control over money laundering in the Company which emphasize topics of interest on money laundering that is product of other crimes that have developed throughout history, and they are carried out by criminal which engage in drug trafficking, white slave traffic, terrorism. This is the mechanism that was found to legalize the proceeds of these illegal activities which affect the financial system and the economy of the country.- So, This is the reason why control agencies have been forced to take measures to prevent the money from illicit activities can circulate our economic system.

The Superintendence of Companies through the Financial Analysis unit requires the construction companies it report the detection of illegal activities as well as the implementing of the department of prevention and control of money laundering based on the adoption of resolution SC.DSC.G.13.010 published in the Official Record No. 112 of October 30, 2013 issued by the Superintendence of Companies, where the mandatory creation of this department stands, regulated by a Code of Ethics and Policy Manual Procedures and control for the prevention of money laundering and other crimes.- Conclusion,-

The department of Prevention and Control of money laundering. Will be responsible for controlling and monitoring the money coming into the company in responsible its sales to avoid being victims of money laundering. Because of that in the Company there is a lack of know edge on the topic and no procedures are applied to prevent it, and or reason they can be easy for the laundering.

Keywords: money laundering, illicit activities, drug trafficking, white slavery

.

## INTRODUCCIÓN

El lavado de activos representa un problema complejo y dinámico para la comunidad ecuatoriana y mundial, dado que tiene consecuencias negativas para la economía, el gobierno y el bienestar social de las naciones; representa también una grave amenaza para la seguridad regional, nacional e internacional.

La globalización ha generado cambio en la humanidad, los cuales han provocado un incremento o perfeccionamiento en las diferentes actividades delictivas, como el narcotráfico, la trata de blancas, tráfico de órganos, pornografía infantil, que sin duda alguna dejan ganancias significativas a quienes forman parte de estas organizaciones criminales las cuales necesariamente deben ingresar al sistema económico, para lo cual se ingenian diversas maniobra para dar una apariencia legal a dichas actividades ilícitas cometiendo otro delito llamado lavado de activos.

Las técnicas y estrategias de prevención y los instrumentos penales establecidos en nuestro país son insuficientes para hacer frente este fenómeno de lavado de activos que solo queda limitado a la inteligencia y a la creatividad de los delincuentes quienes aprovechan el débil sistema de control o particularidades de cada país.

La Unidad de Análisis Financiero se ha visto en la necesidad de controlar y sancionar estos actos delictivos y a quienes directa o indirectamente colaboren u oculten dichas actividades; es por eso que se ha clasificado a las empresas que estén expuestas a ser blancos para el lavado de activos y dentro de esta clasificación se encuentra COVIPAL Cía. Ltda. como constructora, quien está obligada a informar al igual que regirse a la normativa para lo cual se requiere un control estricto para cumplir con la misma, basados en el Código de Ética y en un Manual que constituye una herramienta de procedimientos básicos para la prevención de lavado de activos.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La compañía “Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda.”, ubicada al Sur de la ciudad de Riobamba, es una empresa que se dedica a la construcción de carreteras y segmentos viales de nuestro país; con la finalidad de contribuir a una investigación acertada y efectiva, y con las exigencias de los organismo de control obligan a la entidad a que cuenten con manuales de políticas que ayuden a este tipo de entidades a mantener un control sobre temas de lavados de activos.

Es por esta razón que se han identificado varios puntos críticos; la compañía hoy en día no cuenta con un departamento de prevención y control de lavado de activos; lo cual crea deficiencias en este aspecto, situación que se va agravando por el crecimiento de la empresa, debido al incremento de contratos obtenidos por la compañía y a la demanda de personal; esto ocasionara problemas graves por la falta de una normativa para desarrollar las actividades dentro de la organización; el oficial de cumplimiento no cumple con sus funciones y solo se limita al envío de los reportes RESU y ROII a la UAF; aún no se ha conformado un comité de cumplimiento el cual debe ser un apoyo para el oficial de cumplimiento para tener un control efectivo contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; la compañía no posee ni un manual de políticas de control y prevención ni un código de ética que establezcan los lineamientos a seguir para un control optimo; no se realiza la debida capacitación para accionistas y empleados razón por la cual no hay conocimiento sobre el tema; por las razones citadas anteriormente y por la necesidad de la empresa de poseer un control adecuado contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo con la finalidad de cumplir con lo que dispone la ley y evitar ser utilizados o verse involucrados en fraudes es importante la realización de la presente investigación.

### **1.1.1. Formulación del problema**

¿Cómo la creación del departamento de prevención y control de lavado de activos en la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., contribuirá a un óptimo control en delitos como el lavado de activos?

### **1.1.2. Delimitación del problema**

**Campo:** Constructora Oviedo Palacios Covipal Cía. Ltda.

**Área:** Prevención y Control de lavado de activos

**Aspecto:** Creación del departamento de prevención y control de lavado de activos

**Temporal:** Año 2016

**Espacial:** Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

Una de las acciones que toda organización plantea radica en la introducción de estrategias que estén dirigidas a optimizar los procedimientos de control, con el fin de que el área administrativa, operativa y financiera asuma responsabilidades en lo relativo a la prevención y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo se pretende realizar este proyecto.

Fundamentación Teórica partiendo de allí, a través de esta investigación se aportaría la aplicación de los enfoques teóricos que actualmente la empresa no maneja en cuanto al desarrollo de las funciones relacionadas con la prevención, control y la aplicación de un enfoque sistémico y los sistemas de información al control de lavado de activos.

La ejecución de la investigación va a permitir expresar en la práctica los elementos teóricos propios del control y la aplicación de sistemas de información en el desarrollo de este control, mediante el modelo que se tiene propuesto en este trabajo y que pretende generar soluciones puntuales.

Desde el punto de vista metodológico se estarían estableciendo un conjunto de directrices que permitan orientar el desarrollo de cualquier proceso dirigido a formular sistemas de control.

A nivel práctico esta investigación viene a representar una oportunidad importante para la institución objeto de estudio, de abordar con precisión cuales son los problemas que actualmente se presenten con el control de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Otro de los aportes de este trabajo, se encuentra en el hecho de que a través de su ejecución, se abren las posibilidades de mejoramiento de los procedimientos de control y prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y el cumplimiento total de las disposiciones legales acerca del tema por parte de los empleados, accionistas y el oficial de cumplimiento.

Finalmente, el trabajo es de importancia para el propio autor, puesto que servirá para poner en práctica los conocimientos adquiridos en la cátedra, organismos de control y auditoría dictadas en la ESPOCH; al igual que es de vital importancia para la compañía ya que podrá aplicar los procedimientos de control de manera óptima según lo determina la ley y evitar ser involucrados en fraudes.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Crear el departamento de prevención y control de lavado de activos en la constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., que contribuya a un control óptimo en el lavado de activos.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Establecer los fundamentos teóricos, referenciales y conceptuales a utilizar en el trabajo de investigación para la creación del departamento de prevención y control de lavado de activos.

- Elaborar políticas y planes de control que permitan prevenir el lavado de dinero en la organización.
- Realizar un manual procedimientos de prevención de lavado de activos y un código de ética para establecer lineamientos específicos que regulen las actividades, basadas en un adecuado control.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### 2.1.1 Antecedentes Históricos

Para efectos del presente trabajo, se ha investigado la existencia de temas similares en el archivo documental de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, encontrándose que efectivamente existen Tesis de Lavado de Activos enfocadas a distintas organizaciones del sector público y privado, las cuales nos servirán de guía para el desarrollo de nuestra investigación. A continuación se detalla el tema de tesis similar presentado en el año 2014, por los alumnos de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas:

**Título:** Implementación de la unidad de cumplimiento en la empresa de DE HOWITT ENRÍQUEZ CÍA. LTDA. de la ciudad de Riobamba, en observancia de las normas de prevención de lavado de activos y control de riesgos.

**Autora:** Victoria Renata Ojeda Silva

**Conclusión:** En la propuesta presentada se enfocan conceptos que hacen relación a la terminología utilizada en la investigación de los cuales se destaca temas de interés nacional sobre el lavado de activos, la temática que va tomando importancia relevante en el país ya que existe un crecimiento de bandas criminales, nacionales e internacionales, los delincuentes ante la necesidad de tratar de blanquear el dinero producto de sus actividades ilícitas, buscan diversas formas de lavar el dinero, razón por la cual organismos de control como la Superintendencia de Compañías del Ecuador toma medidas para evitar que el dinero ilícito circule en nuestro sistema económico, ampliando el segmento a las constructoras las cuales son sujetos obligados a informar al organismo de control a través de la Unidad de Análisis Financiero.

En la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., no existen antecedentes de haberse efectuado tesis de Lavado de Activos, salvo algunas investigaciones aisladas sobre Manual de Control Interno, Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Lavado de Activos**

#### **Definición**

Para Paúl Vaky, (2002) El lavado de dinero realmente es un concepto muy simple, lo podemos definir como *el “producto de una transacción financiera mediante una utilización de bienes provenientes de un delito de cualquier forma, con el propósito de cometer otro delito penal al esconder el origen del dinero, a su dueño o evitar un requisito de registro de transacción de efectivo o también para cometer una ofensa tributaria al esconder nuevamente el efectivo”*

Guillermo Richter, (2002) Presidente de la Comisión de Gobierno, Policía Nacional y Acción Antidrogas del Congreso de Bolivia , ha precisado que:

*“El lavado de dinero es el procedimiento subrepticio, clandestino, mediante el cual los fondos o ganancias provenientes de actividades ilícitas, como son: armamento, prostitución, trata de blancas, delitos comunes, económicos, políticos y conexos, contrabando, evasión tributaria y narcotráfico, son reciclados al circuito normal de capitales o bienes y luego usufructuados mediante ardides tan heterogéneos como tácticamente hábiles”.*

J. Gómez Iniesta, (2002) ha presentado el concepto de lavado de activos, en los siguientes términos: *“Por blanqueo de dinero o bienes entiendo aquella operación a través de la cual el dinero, es invertido, ocultado, sustituido o transformado y restituido a los circuitos económico – financiero legales, incorporándose a cualquier tipo de negocio como si se hubiera obtenido en forma lícita”.*

Según (UAF, 2012), menciona: *“el término lavado se origina en la década de los años 20, con la prohibición de vender alcohol, en los Estados Unidos de Norteamérica. Las*

*organizaciones ilegales establecieron blanqueo de dinero proveniente de la venta de whisky en bares ilegales que después colocaban estos fondos en bancos para legitimarlos. En síntesis el dinero se “lava” para encubrir actividades criminales o ilegales asociadas al narcotráfico, secuestro, tráfico de armas, sicariato, contrabando, trata de personas sea para esclavitud laboral, redes de prostitución o pornografía infantil y actividades que financian el terrorismo. Actividades ilícitas e ilegales también son los actos de corrupción como: defraudación fiscal, peculado, cohecho, concusión y el enriquecimiento ilícito”.*

El lavado de activos es el conjunto de operaciones realizadas por una o más personas naturales o jurídicas, con tendencia a ocultar o cubrir el origen ilícito de bienes o recursos que resultan de actividades delictivas, el lavado de activos es el blanqueo de capitales es el proceso en virtud del cual los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma.

### **Características del lavado de activos**

El lavado de activos tiene características fundamentales que permiten comprender su origen y los diferentes procedimientos que llevan los recursos provenientes de forma ilícita. (C., 2009)

- Considerando como un delito económico y financiero, perpetrado generalmente por delincuentes de cuello blanco que manejan cuantiosas sumas de dinero que le dan una posición económica y social privilegiada.
- Integra un conjunto de operaciones complejas, con características, frecuencias, o volúmenes que se salen de los parámetros habituales o se realizan un sentido económico.
- Trasciende a dimensiones internacionales, ya que cuenta con un avanzado desarrollo tecnológico de canales financieros a nivel mundial.

El lavado de activos en la actualidad se vale de medios tecnológicos muy avanzados, llegando además a instancias en las cuales funcionarios de muy alto nivel contribuyen a que este delito crezca de forma muy rápida.

### **Objetivos del lavado de activos**

A continuación se detalla los posibles objetivos de lavar activos:

1. Preservar y dar seguridad a su fortuna,
2. Efectuar grandes transferencias,
3. Estricta confidencialidad; y,
4. Legitimar su dinero
5. Formar rastros de papeles y transacciones complicadas que confundan el origen de los recursos.

### **Perfil del lavado de dinero o activos**

Generalmente son personas naturales o representantes de organizaciones criminales que asumen apariencia de clientes normales, muy educados e inteligentes, sociables, con apariencia de ser hombres de negocios y formados psicológicamente para vivir bajo grandes presiones. Estas personas tienen diversos métodos que hoy en día son conocidos por las instituciones financieras, de las cuales, se dan a conocer las más importantes:

**Cuadro N.1: Metodología del Lavado de Activos**

<b>Metodología</b>	<b>Descripción</b>
Estructurar	Uno o varios individuos hacen múltiples transacciones con fondos ilegales por cierto período de tiempo, en la misma institución o en varias instituciones financieras.
Complicidad de un funcionario u organización	Cuando los empleados de las instituciones financieras o comerciales facilitan el lavado de dinero al aceptar a sabiendas grandes depósitos en efectivo, sin llenar ni presentar los informes de transacciones en efectivo cuando es necesario.
Mezclar	Cuando se combina los productos ilícitos con fondos legítimos de una empresa, y después presenta la cantidad total como renta de la actividad legítima de tal empresa.
Compañías de fachada	La compañía de fachada puede ser una empresa legítima que mezcla los fondos ilícitos con sus propias rentas. Puede estar ubicada físicamente en una oficina o a veces puede tener únicamente un frente comercial
Compras de bienes o instrumentos monetarios en efectivo	El lavador de dinero compra bienes tangibles (automóviles, propiedades, etc.) o instrumentos monetarios (giros bancarios y postales, cheques de gerencia o de viajero, y valores), con el efectivo originado de la actividad criminal.
Contrabando de efectivo	Involucra el transporte físico del efectivo; puede estar escondido en el equipaje, o ser llevado por la persona que actúa de correo. A pesar de las limitaciones, los lavadores de dinero han demostrado un alto grado de imaginación al encontrar nuevos medios para mover el producto criminal en efectivo.
Transferencias telegráficas o electrónicas	Es la más usada para estratificar fondos ilícitos; en términos del volumen de dinero que puede moverse, y por la frecuencia de las transferencias. Ya que les permite enviar fondos a su destino rápidamente, y el monto de la transferencia normalmente no está restringido
Ventas fraudulentas de bienes inmuebles	El lavador compra una propiedad con el producto ilícito por un precio declarado significativamente mucho menor que el valor real.
La formación de compañías de portafolio o nominales	Es una entidad que generalmente existe solamente en el papel; no participa en el comercio (a diferencia de una compañía de fachada).

**Fuente:** Fincen (2012), Financial Crimes Enforcement Network

**Autora:** Cinthya Oña

## **Instrumentos**

Son usados por las empresas comerciales legítimas. Los siguientes elementos son algunos de los instrumentos para el lavado de dinero más frecuentemente usados:

**Dinero en circulación:** El dinero en circulación, o efectivo, es el medio común de intercambio en la transacción criminal original (como por ejemplo, venta de narcóticos, etc.).

**Cheques de gerencia:** Un cheque de gerencia es un cheque que el banco libra contra sí mismo. Es relativamente fácil de conseguir y poco costoso y se lo considera tan bueno como dinero en efectivo. Los lavadores de dinero adquieren cheques de gerencia con productos ilegales en efectivo lo que ya es un esquema de lavado de dinero.

**Cheques personales:** Son cheques librados contra una cuenta individual o de una entidad de comercio. Estos instrumentos son fáciles de obtener y baratos. En algunos esquemas, el dinero está estructurado en cuentas bancarias personales mantenidas bajo nombres ficticios.

**Giros:** Un giro es emitido por bancos o por operadores de compañías que emiten giros. Generalmente son utilizados por individuos que no tienen una cuenta corriente, para pagar cuentas o enviar dinero a otra localidad. Como generalmente no se pide a los compradores que se identifiquen, es un mecanismo idóneo para los lavadores.

## **Etapas del lavado de activos**

El lavado de activos tiene diferentes etapas que pueden llevar al desarrollo de las actividades ilícitas como se menciona a continuación. (C., 2009)

- Los adelantos tecnológicos y la globalización entre otros factores han facilitado la utilización de mecanismos y tipologías de lavado, en los cuales se hace más compleja la identificación estructural de la operación o de etapas de la misma, dificultando el proceso de detección y comprobación de la operación de lavado.
- Obtención de dinero en efectivo o medios de pago, en desarrollo y consecuencia de actividades ilícitas (venta de productos o presentación de servicios ilícitos).

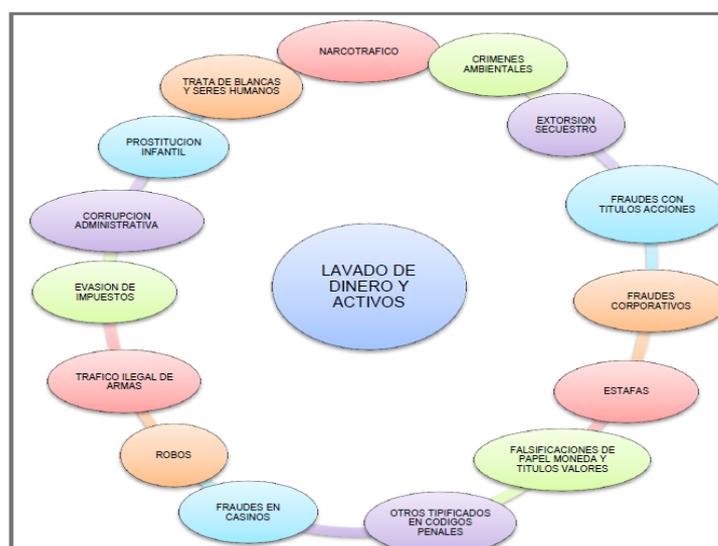
- Colocación: incorporar el producto ilícito en el torrente financiero o no financiero de la economía local o internacional.
- Estratificación, diversificación o transformación: es cuando el dinero o los bienes introducidos en una entidad financiera o no financiera, se estructuran en sucesivas operaciones, para ocultar, invertir, transformar, asegurar o dar en custodia bienes provenientes del delito o mezclar con dineros de origen legal, con el propósito de disimular su origen ilícito y alejarnos de su verdadera fuente.
- Integración, inversión o goce de los capitales ilícitos: el dinero ilícito regresa al sistema financiero o no financiero, disfrazando como dinero legítimo.

El lavado de activos se constituye un círculo en el cual intervienen un gran número de personas, las mismas que en muchos casos por ambición y en otros por necesidad permitan que el este círculo rote permanentemente.

### Modalidades de Lavado de Activos

Según Cano y Lugo (2008), describe los diferentes tipos de modalidades de lavado de dinero y activos en los Estados Unidos, producto de la actividad criminal, que se representan en el siguiente gráfico:

**Gráfico N. 1 Modalidades de Lavado de Activos**



**Fuente:** Cano y Lugo (2008), Auditoría Financiera Forense  
**Autora:** Cinthya Oña

Cano y Lugo (2008), además, detalla los medios y/ o instrumentos para el lavado de dinero y activos en las Instituciones Financieras las siguientes: cheques de viajero, certificados de depósito, financiamiento de activos, títulos acciones, leasing, factoring, agencias marítima y aduanas, money orders, instrumentos negociables, transferencias electrónicas, préstamos, fondos de inversión, créditos vinculados, garantías, fideicomisos, primas de seguros, como lo demuestra en la siguiente figura:

**Gráfico N. 2: Instrumentos para el Lavado de Activos**



**Fuente:** Cano y Lugo (2008), Auditoría Financiera Forense  
**Autora:** Cinthya Oña

### **Consecuencias y sus repercusiones en lavar dinero dentro de las organizaciones**

El lavado de activos afecta la integridad del sistema bancario y financiero por cuanto estos servicios dependen de la percepción de profesionalidad y estándar ético que de ellas tengan sus clientes. Es importante considerar que el lavado de dinero puede potencialmente imponer costos en la economía mundial por cuanto tiene la capacidad de:

1. Dañar o al menos amenazar con perjudicar las operaciones económicas de los países
2. Corromper el sistema financiero, reduciendo la confianza del público en el sistema financiero internacional, y por lo tanto incrementar el riesgo como la inestabilidad del sistema, y por último

3. Como consecuencia de lo expresado tiende a reducir la tasa de crecimiento de la economía mundial.

Según (VELASTEGUI, 2006), ha afirmado que el lavado de activos tiene como efectos macroeconómicos indirectos:

1. Las transacciones ilegales pueden impedir o afectar las legales al tener efectos contaminantes. Por ejemplo inversores extranjeros tienden a evitar invertir en mercados asociados con el lavado de dinero y corrupción. Se pierde entonces la confianza en el mercado
2. El dinero que es lavado por razones distintas a la evasión fiscal, igualmente contiene una tendencia a evadir impuestos distorsionando la economía; y,
3. El lavado de dinero tiene un efecto contaminante en el cumplimiento de la ley por cuanto si un aspecto del sistema legal es incumplido, otros actos ilegales probablemente se cometerán.

### **2.2.2. Prevención en lavado de activos, dinero o financiamiento de delitos**

La Unidad de Análisis Financiero, define a la prevención en lavado de activos como un sistema de control a través de cada uno de los procesos, que involucra las diferentes etapas y sujetos puedan incluir en los sectores ciudadanos, empresarial, financiero y regulatorio en el Ecuador, con el fin de contar estructuras legales, políticas, objetivos institucionales y procedimientos de los sujetos e instituciones obligadas.

Los sujetos obligados: entidades financieras, bancarias, bursátil, notarios, de correos, mercantiles, inmobiliario, etc., es importante que apliquen eficazmente la trilogía anti lavado: conozca a su cliente, conozca a su empleado y conozca a su institución.

Cano y Lugo (2008), define al lavado de activos es un delito transnacional, por eso la mayoría de países han establecido mecanismos efectivos de prevención, detección y erradicación en pro de combatir este flagelo, destinados a impedir la legitimación de los beneficios de las actividades delictivas; y, con ello la acumulación y reinversión de activos obtenidos en forma ilícita.

Lavar Activos, por su naturaleza, fomenta el deterioro moral, social y la corrupción, con movimientos desestabilizadores en la economía de las naciones, a más de las consecuencias negativas sobre la gobernabilidad, aumento de la violencia social, concentración de riqueza de forma ilegal, generación de efectos inflacionarios, competencia desleal, descrédito del sistema financiero y de los mercados de capitales, entre otras consecuencias nefastas para la sociedad.

La prevención es una herramienta que sirve para que a través de todo el proceso que involucra diferentes etapas y sujetos pueda incluir a los sectores ciudadanos, empresarial, financiero y regulatorio en el Ecuador, a fin de que:

1. Contar con estructuras legales y regulatorias establecidas por la autoridad gubernamental.
2. Contar con políticas, objetivos institucionales y procedimientos a los que se comprometen los sujetos obligados y otras instituciones afines al proceso en materia de anti lavado.
3. Diseñar estructuras organizacionales bien definidas para instrumentar y mantener dichas políticas y procedimientos al interior de los sujetos obligados y otras instituciones.
4. Instrumentar los controles y procedimientos analíticos correctos para la revisión de operaciones.
5. Llevar a cabo una capacitación y concienciación continua a los niveles adecuados, para las organizaciones, pero especialmente en los sujetos obligados.
6. Mantener procesos de auditoría, inteligencia preventiva y una función de cumplimiento interno eficaz en todas las entidades que son consideradas como sujetos obligados.

Es importante que los “sujetos obligados” (entidades financieras, bancarias, bursátil, notarios, de correos, mercantiles, inmobiliario, etc.), apliquen eficazmente la “trilogía” anti lavado: conozca a su cliente, conozca a su empleado y conozca a su institución.

### **2.2.3. Oficial de Cumplimiento**

El oficial del cumplimiento que es el encargado de controlar y coordinar los procedimientos para el control del lavado de activos de la empresa. (Rosales, 2009)

Es el funcionario de nivel gerencial, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos, ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad (sujeto obligado) sea utilizada para el cometimiento de éstos delitos; y, velar por la observancia e implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos y el financiamiento de Delitos.

- Supervisar el cumplimiento del presente instructivo, de las políticas y procedimientos establecidos para su aplicación en las diferentes unidades de la institución, así como de las disposiciones, registros y más requerimientos establecidos por la Autoridad. Coordinar con las Autoridades Regulatoras con respecto al cumplimiento de los objetivos de la entidad sobre esta materia. Presentar el primer mes de cada año, al Gerente General su plan de trabajo, que contendrá los procedimientos, objetivos y metas a alcanzar en el periodo de labor, que permita establecer la dirección en la cual se encaminará la entidad, en materia de prevención de lavado de activos.
- Verificar que las políticas y procedimientos emitidos por la institución, sean adecuados a las necesidades y requerimientos de la institución, así como se mantengan actualizados, con el objeto de prevenir nuevas formas de lavado que se hayan detectado de la experiencia, propia o de las demás instituciones.
- Controlar que se mantengan actualizadas la base de datos con la información que proviene de los organismos de control, respecto a aspectos vinculados al narcotráfico y delitos tipificados en la ley de sustancias estupefacientes y sicotrópicas. Para esto se deberá mantener una base de datos actualizada de los nombres de aquellas personas naturales y jurídicas que han sido comunicadas por los organismos de control (Consep, Superintendencia de Bancos, etc.) como relacionados con actividades de narcotráfico. Esta base de datos deberá ser

verificada por el personal de las áreas de cuentas corrientes, ahorro, crédito, inversiones de la matriz y agencia previo al inicio de la relación con clientes. Si algún cliente nuevo consta en esta base de datos, se deberá comunicar el particular al CONSEP para que se realice el seguimiento y la investigación correspondiente. Esta base de datos deberá ser actualizada en forma mensual.

- Absolver todo tipo de consultas de personal de la entidad, respecto a la naturaleza de las transacciones versus las actividades del cliente, y de transacciones inusuales. Coordinar con el área de sistemas o departamento correspondiente, la creación y emisión de listados, informes y reportes sobre transacciones inusuales y sospechosas. Controlar que las instrucciones, disposiciones y requerimientos dictados por los organismos de control sean cumplidos en los plazos y períodos exigidos. Coordinar con el área de Auditoría Interna la evaluación periódica sobre el cumplimiento de los controles internos y procedimientos relativos al control de lavado de dinero.
- Recibir informes de transacciones financieras inusuales o sospechosas de acuerdo al mecanismo implementado por la entidad. Coordinar con las respectivas áreas en donde se presume o se detecte manejo sospechoso, el seguimiento e investigación adicional que considerare necesario. Dejar evidencia de las investigaciones adicionales realizadas en caso de transacciones que puedan considerarse inusuales o sospechosas.
- Requerir al área de Talento Humano, si conocen casos de funcionarios y empleados que mantienen un nivel de vida no compatible con sus ingresos habituales, el cual deberá estar fundamentado en análisis periódicos de la situación patrimonial. Casos no claros se reportará al CONSEP.
- Requerir al área de Talento Humano, informar casos de funcionarios y empleados que presenten actitudes sospechosas o fuera de lo normal, tales como resistencia a salir de vacaciones, renuncia a ejercer otras funciones, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función, etc. Para igualmente de no encontrarse justificativo reportarlos al CONSEP.

Sin duda alguna que el oficial de cumplimiento es el encargado de que todo el sistema de control funcione adecuadamente haciéndolo cumplir de forma estricta en cada uno de sus procesos rigiéndose al instructivo pertinente.

#### **2.2.4. Conozca a su Cliente**

El conocer a su cliente es una herramienta clave para poder prevenir la existencia del lavado de activos dentro de una empresa como a continuación se menciona. (Rosales, 2009)

Conocer al cliente supone una actividad que involucra varias tareas, que van desde evaluar si corresponde al mercado objetivo de la entidad, hasta recaudar suficiente información para identificarlo e identificar su actividad económica con el fin de poder definir su perfil financiero. Igualmente, corresponde al funcionario del banco recabar por información que le permita establecer la magnitud y características básicas de las transacciones y patrimonio del cliente.

En otras palabras, el conocimiento del cliente debe permitir al banquero responder las preguntas quien es el cliente, que hace, cuál es su actividad económica, cuál es su patrimonio pero por sobre todo, cual es la moralidad y transparencia de sus operaciones.

Para lograr el nivel adecuado y suficiente de conocimiento del cliente se requiere diligenciar de manera completa los formularios diseñados por la entidad para su vinculación. Se debe confirmar la información suministrada e incorporar los anexos que la soporten. En algunos casos el funcionario bancario debe visitar a los clientes con el propósito de constatar la realidad, volumen y calidad del negocio del cual probablemente fluyen los recursos con los que realizan sus operaciones financieras. Por ello, antes de vincular a un cliente debe tener en cuenta, no solamente la rentabilidad potencial, sino también la moral y la reputación que el cliente tenga en el mercado.

Igualmente debe tenerse presente la reputación que rodea al cliente, el buen nombre o los rumores que en torno a él se tejen. Si bien los rumores no son suficientes, el banquero debe indagar, con los documentos que reposan en su haber o por otro conducto, su veracidad.

El conocer al cliente en forma minuciosa permite a las autoridades de la cooperativa verificar que los bienes que posea sean de procedencia lícita, de tal forma que en lo posterior no existan controversias con la institución ni las autoridades.

### **Aplicación Práctica de la Política Conozca a su Cliente**

Será obligación del departamento de Talento Humano el establecer un cronograma para capacitar al personal de la institución, sobre las normativas legales y los manuales existentes relacionados con la prevención del lavado de dinero. Este cronograma de capacitación deberá ser cumplido en forma rigurosa y deberá dejarse evidencia escrita de los temas abordados en cada uno de los cursos impartidos, así como también deberá comunicarse a la Gerencia General o departamento autorizado y al directorio los planes de capacitación y su ejecución durante el año. (Rosales, 2009)

Para conocer de forma profunda a un cliente se debe establecer si es posible todos sus antecedentes y las personas encargadas de esto, que deben ser funcionarios de la cooperativa deben ser escogidos de forma tal que también sean sometidos a un estudio en la cual se establezca su honradez y su vocación por la justicia, de esta manera el control de los dineros que ingresen a la cooperativa se realizará de forma adecuada disminuyendo al máximo el lavado de activos.

### **2.2.5. Origen y evolución de Auditoría de Gestión**

El origen de la auditoría de gestión ayuda a que las empresas lleven un mejor control de todas sus operaciones y de igual forma su capital invertido.

En un inicio la auditoría se orienta hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido.

Como el crecimiento de la utilización del crédito a largo plazo como sustituto de parte del capital del dueño, y la tendencia hacia sociedades anónimas con múltiples dueños, inversionistas, la auditoría se dirigió hacia las necesidades de dar fe del contenido de los estados financieros, en los cuales podían confiar los prestamistas y dueños ausentes del negocio. (Mantilla, 2008)

La auditoría de gestión en la actualidad se ha ido desarrollando con gran rapidez ya que la gestión persigue reflejar la imagen fiel de la prevención de riesgos para poder dar lugar al cumplimiento de las metas y objetivos dirigidos al perfeccionamiento y mejora de la empresa. Es una técnica moderna de asesoramiento que facilita el análisis, y el diagnóstico donde se podrá establecer recomendaciones a la misma, con el propósito de conseguir estrategias de cambio que son indispensables para reajustar la gestión o la organización de la misma.

#### **2.2.6. Control interno en auditoría**

El control interno son conjuntos de procedimientos que ayuda a llevar de una forma eficiente y segura la gestión financiera.

El control interno en auditoría puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices, y planes de organización los cuales tiene por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa. Es importante destacar que esta definición de control interno en auditoría no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización empresarial. (Cultural, 2009)

#### **2.2.7. Valoración crítica de la Auditoría de Gestión**

El control interno es una herramienta que día a día sigue evolucionando para ayudar a las empresas que logren sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, en la actualidad se habla mucho del control interno ya que existen innumerables organizaciones impulsadas por la parte gerencial lo que ha permitido facilitar y mejorar todo el proceso interno de las mismas, es muy importante para todas las empresas este proceso ya que se refiere a las políticas, principios y procedimientos que adoptan las empresas para lograr sus objetivos y metas propuestas a lo largo de su vida institucional, cabe recalcar que el control interno es responsabilidad de todos los empleados esto garantizara su eficiencia.

Los elementos básicos del control interno deben de ser suficientemente amplios para cubrir toda la estructura de la empresa unos de los elementos básicos es la organización estructural que permite visualizar a cada línea las responsabilidades y funciones de cada autoridad, canales de comunicación y los diferentes niveles de jerarquía, para que las políticas procedimientos contable y operativos se realicen de las mejor manera dentro de la cooperativa se debe implantar un sistema informático de última tecnología en el cual se consideren todas las medidas de seguridad informática posibles, con todos los niveles de abstracción de la información a fin de que los registros se realicen de la mejor manera y no dar cabida alteraciones en los mismos.

El lavado de activos es el conjunto de operaciones realizadas por una o más personas naturales o jurídicas, con tendencia a ocultar o cubrir el origen ilícito de bienes o recursos que resultan de actividades delictivas, el lavado de activos es el blanqueo de capitales es el proceso en virtud del cual los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma.

## 2.2.8. Marco Legal

**Cuadro N.2: Marco Legal del Lavado de Activos**

<b>Norma</b>	<b>Materia</b>	<b>Tipo</b>	<b>Publicación</b>	<b>No.</b>	<b>Fecha</b>
NORMA SANITARIA ANDINA PARA EL COMERCIO DE PRODUCTOS PECUARIOS	ACUERDO SUBREGIONAL ANDINO	Decisión de Acuerdo de Cartagena	Registro Oficial	414	06/04/1994
PLAN ANDINO EN LA LUCHA CONTRA LAS DROGAS	ACUERDO SUBREGIONAL ANDINO	Decisión de Acuerdo de Cartagena	Registro Oficial	385	07/08/2001
CODIFICACION DE RESOLUCIONES SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, LIBRO 2	BANCARIO	Resolución de la Superintendencia de Bancos	Registro Autentico	2006	05/07/2006
CODIFICACION DE RESOLUCIONES SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, LIBRO 1-A	BANCARIO	Resolución de la Superintendencia de Bancos	Registro Autentico	2006	05/07/2006
POLITICA DE PREVENCION INSTITUCIONAL DE LAVADO DE ACTIVOS	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	23	15/02/2007
REGLAMENTO CONTRATACIONES CONSEJO LAVADO DE ACTIVOS	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	58	05/04/2007
REGLAMENTO ORGANICO DE GESTION CONSEJO LAVADO DE ACTIVOS	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	40	13/04/2007
REGLAMENTO ESPECIAL DE CONTROL DE BIENES	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	146	13/08/2007
INSTRUCTIVO DE REPORTE SISTEMA FINANCIERO PREVENCION LAVADO DE ACTIVOS	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	452	23/10/2008
INSTRUCTIVO DE EVENTOS DE CAPACITACION PREVENCION LAVADO DE ACTIVOS	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	165	06/04/2010
INSTRUCTIVO DE REPORTES PARA PREVENCION Y DETECCION LAVADO DE ACTIVOS	BANCARIO	Resolución	Registro Oficial	127	10/02/2010

**Fuente:** Biblioteca FADE  
**Autora:** Cinthya Oña

## **Legislación Ecuatoriana y buenas prácticas sobre prevención y control de lavado de activos aplicables a entidades del sistema financiero.**

Con el objeto de prevenir al sistema financiero y cautelar las transacciones u operaciones de las entidades, la SIB mediante resoluciones, circulares y normativas vigentes, ha estructurado un marco jurídico integral para regular el cumplimiento, control y detección de acciones concernientes a actividades ilícitas.

El deber de toda entidad que integra el sistema financiero es requerir o solicitar mediante medios fehacientes y fidedignos información relativas a las actividades económicas del cliente siempre y cuando cumpla con el principio de actividad comercial de mutuo acuerdo. Esto conlleva a las entidades a ser reguladas por los organismos competentes como la SIB y UIF, de acuerdo con la Ley para Reprimir el Lavado de Activos, Reglamento de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos, Resolución JB-2008-1154, Circulares emitidas por la SIB y la Resolución UIF-DG-2008-0043.

Referente a Sanas prácticas financieras internacionales, por su estructura jurídica, eficiencia y diseño en el campo auditado, proporcionan un andamiaje compenetrado para alertar a los bancos sobre el riesgo de ser utilizados, sin su consentimiento, como intermediarios para la transferencia o depósitos de dinero derivados de actividades ilícitas. Entre ellas se encuentran: Resoluciones del comité de Basilea, Normas Vigentes de la GAFI, Recomendaciones de la GAFISUD y Resoluciones de la CICAD-OEA.

## **Leyes y Reglamentos expedidos por el Estado Ecuatoriano relacionados con la regulación de las entidades del sector financiero referente a la prevención y control de lavado de activos.**

A partir del 18 de octubre del 2005, entra en vigencia en el Ecuador, la Ley para Reprimir el Lavado de Activos, publicada en el Registro Oficial No. 127 en esa fecha, la cual en su artículo 2, señala que “quienes conocieren de la comisión de las infracciones tipificadas en dicha ley, informarán a las autoridades competentes con el debido sustento y suficientes antecedentes, preferentemente de carácter documental,

acerca de la existencia de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas” ; así también, el artículo 3, establece el registro, documentación, verificación, actualización de transacciones u operaciones siempre y cuando se tenga relación contractual con el cliente y la entrega oportuna del reporte de transacciones tal como lo estipula la resolución UIF-DG-2008-0043. Adicionalmente, se dispone el deber y la obligación de presentar informes; su aplicación abarca a todas las entidades del sistema financiero tal y cual lo estipula el artículo.

A partir del 8 de Agosto del 2008, mediante decreto de la resolución JB-2008-1154, Capítulo IV “Normas de prevención de lavado de activos para las instituciones controladas por la SIB”, en su artículo 2 estipula, que todo ente involucrado en el sistema financiero está obligado a implementar medidas de control apropiadas y suficientes para evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento en la realización de actividades ilícitas. Al tenor del artículo 5, las entidades deberán establecer procedimientos para la adecuada ejecución y funcionamiento de los elementos y etapas de prevención de lavado de activos, para lo cual la SIB establece plazos de cumplimiento mediante la Circular No. INJ-DNE-2009-024, emitida el 23 de marzo del 2009.

Con lo prescrito en párrafos anteriores, se transfiere la competencia de requerir información relevante a operaciones inusuales e injustificadas y otras, que al tenor de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Sicotrópicas hasta la presente fecha realizada por el CONSEP, y con el advenimiento de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos, dicha facultad la adquiere la UIF

Por tales motivos, se ha creada una matriz de cumplimiento en el cual se detalla cada factor crítico de riesgo para su posterior ponderación de cumplimiento.

### **2.2.9. Marco Conceptual**

**Activos.-** Los bienes, activos financiero, propiedades de toda clase, tangibles o intangibles, muebles o inmuebles, con independencia de cómo se hubieran obtenido, y los documentos o instrumentos legales, sea cual fuere su forma, incluida la forma electrónica o digital, que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos bienes, incluidos, sin que la enumeración sea taxativa, créditos bancarios, cheques de viajero, cheques bancarios, giros, acciones, títulos, obligaciones, letra de cambio, cartas de crédito, y los intereses, dividendos u otros ingresos o valores que se devenguen o sea generados por esos fondos o u otros bienes.

**Actividades de alto riesgo.-** Aquellas que por sus características particulares representan un mayor riesgo para las personas naturales y jurídicas que integran el sistema de seguro privado de ser utilizadas en el cometimiento del delito de lavado de activos.

**Alta gerencia.-** La integran los presidentes y vicepresidentes ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales y otros responsables de ejecutar las decisiones de la junta general de accionistas, del directorio u organismos que haga sus veces, quienes toman decisiones de alto nivel, de acuerdo con las funciones asignadas y la estructura organizacional definida en cada compañía.

**Beneficiario (s).-** Persona(s) jurídicas(s) o naturales(s) que realmente se beneficia(n) de las operaciones o transacciones realizadas bajo otro nombre.

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

**Bienes procedentes de una actividad delictiva.-** Se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su

forma, incluida la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dicho activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra el Servicio de Rentas Internas, cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito.

**Categoría.-** Nivel en el que la institución ubica a un cliente por el riesgo que éste representa.

**Cliente.-** Persona natural o jurídico con la que una persona o entidad establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial.

**Cliente ocasional.-** El que, al amparo de un contrato, desarrolla ocasionalmente negocios con los sujetos obligados.

**Cliente permanente.-** El que al amparo de un contrato mantiene una relación comercial habitual con un sujeto obligado.

**Cliente potencial.-** El que ha consultado por los servicios o productos del sujeto obligado y que puede estar interesado en acceder a un producto o servicio diferente o nuevo.

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

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

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

**Contratante.-** Es el cliente, persona natural o jurídica, de las empresas de seguros y compañías de reaseguro que contrata el seguro, sea por cuenta propia o por la de un tercero, trasladando los riesgos al asegurador.

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

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

**Elementos de prevención de lavado de activos.-** Son políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control interno, infraestructura tecnológica, formación del personal y divulgación de normas y principios.

**Etapas de prevención de lavado de activos.-** Se refiere a la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de lavado de activos.

**Empresa pantalla.-** Compañía que no tiene una presencia física en el país donde fue legalmente constituida y autorizada para funcionar.

**Factores de riesgo.-** Son las circunstancias y características particulares del cliente, operación y ubicación en la que se realiza, que determinan la mayor o menor probabilidad de que se trate de una operación inusual.

**Ficha.-** Pieza de metal, plástico u otro material, que representa un valor determinado y que, en sustitución de dinero, se utiliza para activar los juegos de azar.

**Financiamiento de delitos.-** Es el proceso por el cual una persona natural o jurídica, provee o recolecta fondos por el medio que fuere, directa o indirectamente, a sabiendas de que serán utilizados o con la intención deliberada de que se utilicen, en todo o en parte, para cometer un acto o actos delictivos, por parte de una organización criminal o por un delincuente individualmente considerado.

**Financiamiento del terrorismo.-** Actividad por la cual cualquier persona deliberadamente provea o recolecte fondos por el medio que fuere, directa o indirectamente, con la intención ilícita de que se utilicen o a sabiendas que serán

utilizados, en todo o en parte para cometer un acto o actos de terrorismo, por una organización terrorista o por un terrorista.

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

**Grupo de Acción Financiero GAFI.-** Es una organización intergubernamental cuyo propósito es el desarrollo y promoción de políticas nacionales e internacionales para combatir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

**Grupo de Acción Financiera de Sudamérica-GAFISUD.-** Es el organismo intergubernamental a nivel regional cuyo propósito es el desarrollo y la promoción política, en los niveles nacionales e internacionales, para combatir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

**Grupo EGMONT.-** Es un organismo internacional que agrupa organismos gubernamentales, conformado por Unidades de Inteligencia Financiera (UIFs) y Unidades de Análisis Financiero (UAF), creando una red internacional para intercambiar información, conocimientos y tecnología en pos de luchar contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

**Industrias de alto riesgo.-** Aquellas que por su ubicación geográfica, su nicho de mercado, por el perfil personal y financiero de sus accionistas y demás características particulares, representan un mayor riesgo para las personas naturales y jurídicas que integran el sistema de seguro privado de ser utilizadas en el cometimiento del delito de lavado de activos.

**Inspectores de riesgos.-** Personas naturales o jurídicas autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, cuya actividad es la de examinar y calificar los riesgos en forma previa a la contratación del seguro y durante la vigencia del contrato.

**Indicadores.-** Son elementos que permiten detectar la posible presencia de operaciones de “lavado de activos” relacionadas con la tipología.

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

Es el mecanismo a través del cual se oculta el verdadero origen de dineros provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera, para introducirlos como legítimos dentro del sistema económico de un país.

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

**Método de reconocido valor técnico.-** Es una sucesión de pasos ligados entre sí por un propósito verificable, comprobable, operativo y fidedigno.

**Modalidades.-** Forma de colocación del reaseguro, excluyéndose para efectos de aplicación de la presente norma, la colocación de los reaseguros facultativos.

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

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

**Oficial de cumplimiento.-** Es el funcionario de alto nivel, que debe contar con suficiente independencia para la toma de decisiones, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos, ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad sea utilizada para lavar activos; y, velar por la observancia e implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos.

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

**Operaciones y Transacciones.-** Son todas aquellas actividades realizadas bajo un identificador único de cliente y de producto financiero en cada institución.

**Paraísos fiscales.-** Aquellos que se caracterizan por tener legislaciones impositivas y de control estatal laxas, y que han sido clasificados como tales por el Servicio de Rentas Internas.

**Pago de Primas.-** Es el importe que determina la aseguradora, como contraprestación o pago, por la protección que otorga en los términos del contrato de seguros o póliza.

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

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

**Persona políticamente expuesta (PEP).-** Son todas aquellas personas naturales nacionales o extranjeras que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, por ejemplo, Jefe de Estado o de un gobierno, político de alta jerarquía, funcionario gubernamental, judicial o militar de alto rango, ejecutivo estatal de alto nivel, funcionario importante de partidos políticos, así como su cónyuge y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y sus colaboradores cercanos.

**Personas Jurídicas.-** Se refiere a una persona ficticia, pública o privada, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial o extrajudicialmente. Las personas jurídicas son sin limitarse a estas, las sociedades por acciones o participaciones, empresas unipersonales, empresas e instituciones públicas, fundaciones, corporaciones, sociedades de personas o asociaciones, o cualquier otro

organismo similar, capaz de establecer una relación permanente como clientes, con una institución financiera, o capaz de tener propiedades de cualquier modo o bajo cualquier título.

**Producto.-** Son las operaciones legalmente autorizadas que, de conformidad con las respectivas Leyes que regulan a cada sector, pueden realizar los sujetos obligados a informar.

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

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

Procedimientos de “debida diligencia” y políticas “conozca a su cliente”, “conozca a su empleado” y “conozca a su mercado”.- Son políticas, prácticas y procedimientos adecuados que promueven normas éticas y profesionales estrictas que evitan que una organización sea utilizada, intencional o involuntariamente, por agentes delictivos.

**Recomendaciones de GAFI.-** Se refiere a las 40 Recomendaciones del GAFI y a las 9 Recomendaciones Especiales sobre el Financiamiento del Terrorismo

**Reporte de Operaciones y Transacciones Inusuales e Injustificadas (ROII's).-** Reporte en el que se detallan todas las inusuales generadas en las operaciones y transacciones de un cliente que no hayan podido ser debidamente justificadas. Estos reportes de operaciones y transacciones inusuales e injustificadas deben contar con los debidos sustentos.

**Roll.-** Es el Reporte de Operación Inusual e Injustificada (ROII), que elabora la UAF, tras la investigación y análisis de una operación o transacción económica de una persona natural o jurídica que no ha podido justificar el origen de esos recursos. Estos reportes son enviados a la Fiscalía General del Estado, para que detecte un caso potencialmente relacionado con el delito de lavado de activos.

**Salvamentos.-** Son un conjunto de operaciones encaminadas a rescatar bienes materiales durante o tras la ocurrencia de un siniestro.

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

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

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

**Tipologías.-** Clasificación y descripción de técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia lícita o ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales.

**Usuario.-** Es aquella persona natural o jurídica a la que, sin ser cliente, la institución controlada presta un servicio.

### **2.3. IDEA A DEFENDER**

La creación de un departamento de prevención y control de lavado de activos en la constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., permitirá el control óptimo en el lavado de activos.

## **2.4. VARIABLES**

### **2.4.1. Variable Independiente**

Departamento de prevención y control de lavado de activos

### **2.4.2. Variable Dependiente**

Control óptimo y prevención de lavado de activos.

## CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICA

### 3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En el desarrollo de la investigación se aplicarán la modalidad cualitativa y cuantitativa, la cual tiene como propósito establecer la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra.

La investigación cualitativa es aplicada en la descripción de las cualidades del fenómeno de estudio, mientras la investigación cuantitativa en examinar los datos numéricos, especialmente en la determinación y obtención de datos estadísticos.

### 3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación que van a ser empleados en la presente investigación se menciona a continuación.

**Descriptiva.-** En la investigación se va a describir, registrar, analizar e interpretar la normativa legal que rige la creación del departamento, así como los diferentes procesos que se emplearan para detectar oportunamente las señales de alerta.

**Correlacional.-** Este tipo de investigación esta aplicado en la determinación de la variables dependientes e independientes en este caso las variables son: Sistema de control interno y Lavado de Activos que forman parte del marco teórico, y tiene un alto nivel de aportación para el desarrollo de la propuesta, además se utilizó para conocer el comportamiento de las variables y como se van a ir desarrollando durante el proceso de investigación.

**De Campo.-** Este tipo de investigación se lo aplicó en la recolección e interpretación de la información para la elaboración del marco teórico, además facilito el análisis de todos los documentos utilizados en este proceso a fin de poder obtener resultados que llevaron a plantear una solución adecuada para el problema. Se indago en libros, revistas e internet todo lo relacionado al tema, el análisis consistió en la lectura de todos los textos

para posteriormente comprenderlos y emitirlos con un criterio de valor que obviamente permite tener una visión clara al enfoque que se da al tema.

**Bibliográfica.-** La investigación bibliográfica se aplicará en toda la investigación, principalmente en la fundamentación teórica, tomando como fuente de respaldo libros, artículos, páginas de internet, que ayudan al levantamiento de la información para el desarrollo de la presente investigación.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1. Población

**Cuadro N. 3: Población de la Empresa COVIPAL Cía. Ltda.**

CARGO		N°
Junta General de socios		2
Presidente		1
Gerente General		1
Secretaria		1
Jefa del Departamento Administrativo		1
Departamento de ingeniería		
	Jefe de Ingeniería I	1
	Jefe de Ingeniería II	1
Vías/Obras en Construcción		
	Ingenieros Residentes de Obra	15
	Operadores de Maquinaria	30
	Choferes de Volquetas	50
	Obreros/Ayudantes	100
	Peones	94
Planta Asfáltica		2
Planillaje/Preparación de Oferta		
	Asistente de Ingeniería I	3
	Asistente de Ingeniería II	3
Mecánica		
	Mecánico I	5
	Mecánico II	5
Compras		
	Jefe de Compras	1
	Comprador de Repuestos	1
	Comprador de Materiales de Construcción	1
Jefa del Departamento de Contabilidad		1
Asistente Contable		1
	Auxiliar Contable I	1
	Auxiliar Contable II	1
TOTAL		322

**Fuente:** Covipal Cía. Ltda.

**Autora:** Cinthya Oña

### 3.3.2. Tamaño de la muestra

Para la definición de la muestra se hace un cálculo de los empleados y socios de la empresa, y se considera un porcentaje de error de la muestra en el 2 % con lo cual se obtiene un total de encuestas.

**Cuadro N. 4: Cálculo de la muestra**

Calculo de la Muestra	
n=	$\frac{N}{Ne^2+1}$
n=	$\frac{322}{(322)(0.02)^2 + 1}$
n=	$\frac{322}{13,88}$
n=	<b>23 MUESTRAS</b>

Fuente: Covipal Cía. Ltda.

Autora: Cinthya Oña

## 3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

### 3.4.1. Métodos

**Método Observación directa.** Se fundamentó en la observación directa del fenómeno para determinar el problema existente en la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., el diagnóstico y la posible solución del mismo.

**Método deductivo.-** Método utilizado en la investigación de razonamiento que consistió en tomar conclusiones generales de la intuición para explicaciones particulares.

**Método Inductivo.-** Con este método se utilizó el razonamiento para obtener que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general.

**Método Sistémico.** Este método permite realizar una investigación disciplinaria con el propósito de poder hacer una análisis de cada uno de los componentes del sistema de

interno e interrelacionarlos como un todo en un solo sistema, que permite mejorar la prevención del lavado de activo dentro de la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda.

### 3.4.2. Técnicas

Para la recolección y análisis de la información teórica y empírica, se utilizarán las siguientes técnicas.

**Encuesta.** Esta técnica se aplicará al personal del área operativa de la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., para la recopilación de información, comprobación de existencia del problema, se fundamentará en un cuestionario o conjunto de preguntas preparadas con el propósito de obtener información sobre la prevención de lavado de activos dentro de la misma.

**Entrevista.** Esta técnica será aplicada al Gerente General de la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., con el objetivo de solicitar su colaboración y dar a conocer el propósito y el alcance de la investigación, los objetivos a lograr, los requerimientos de parte de la universidad el compromiso como estudiante universitario con la finalidad de entregar un reporte final con los resultados obtenidos de la presente investigación.

### 3.4.3. Instrumentos de Investigación

Los instrumentos de investigación a emplearse son:

**Cuestionario:** Elaborado con preguntas abiertas y cerradas que se las realizará a todos los integrantes de la Constructora.

**Guía de entrevista:** Elaborada de manera lógica y ordenada de acuerdo al tema de investigación que se convierte en un proceso secuencial por el investigador que se la realiza al Gerente.

### 3.5. RESULTADOS

#### 3.5.1. Encuesta Realizada

Cuadro N. 5: Encuesta

PREGUNTA	SI	NO
¿Piensa usted que la creación de una unidad contra el lavado de activos contribuiría a respaldar y sustentar los ingresos económicos de la compañía?	23	0
¿Cree usted que la realización de un plan o manual contra el lavado de activos ayudara a crear procedimientos que justifiquen y cumplan las exigencias de la UAF frente a la presunción de delitos y fraudes financieros?	23	0
¿Cree usted que la creación de la unidad contra el lavado de activos se justificará frente a la inversión que esta conlleve?	23	0
<b>TOTAL:</b>	<b>69</b>	<b>0</b>

Cuadro N. 6: Rangos de Aceptación

ACEPTACIÓN IDEA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RECHAZO IDEA		

$$\text{Aceptación de la Idea} = 69 \times 100 / 69 = 100\%$$

$$\text{Rechazo de la Idea} = 0 - 100 = 0\%$$

#### Análisis.

El nivel de aceptación de la idea es alto con el 100% que equivale a 23 respuestas positivas en las tres preguntas realizadas a todo el personal de la muestra con excepción del personal obrero por ser espontaneo, que representa únicamente una muestra de la población de la empresa por lo tanto al no existir rechazo alguno en las preguntas ejecutadas se procede con la idea del proyecto y por ende a realizar la propuesta del mismo.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **ANÁLISIS DE RESULTADOS**

#### **4.1. GUÍA DE LA PROPUESTA**

##### **4.1.1. Generalidades**

###### **Reseña Histórica**

La Constructora Oviedo Palacios COVIPAL CIA.LTDA., nació hace 31 años producto de una idea emprendedora y visionaria, de personas que vieron en su profesión una gran oportunidad de contribuir al desarrollo vial Ecuatoriano, el 20 de Marzo de 1985. La compañía empezó sus actividades con dos tractores, una motoniveladora y un rodillo.

El 29 de Mayo de 1997, mediante escritura pública El Ing. Edgar Palacios y el Ing. Alberto Báez ceden sus acciones de COVIPAL Cía. Ltda. A María Fernanda, Santiago y Verónica Oviedo Moreano, quienes toman posesión de estos títulos y proceden a laborar junto al Ing. Vicente Oviedo para el fortalecimiento de la compañía. Partiendo de estos cambios COVIPAL Cía. Ltda., viene demostrando un mejoramiento continuo en la construcción; el 15 de Enero de 2015 el Ing. Vicente Oviedo, María Fernanda Y Verónica Oviedo Moreano seden sus acciones al Ing. Santiago Oviedo Moreano y a Salome Oviedo Brito, quienes toman posesión de sus acciones en la empresa firmando varios contratos tanto con municipios como con consejos provinciales en los que se ha ganado el reconocimiento a nivel nacional por la realización de obras, cuenta con equipos de alta tecnología, entre ellos, plantas de producción de Asfalto, equipo de movimiento de tierras (retroexcavadoras, tractores, volquetas), equipo de afirmado (motoniveladoras, rodillos).

Sus grandes obras son de rehabilitación, pavimentación o colocación de carpeta asfáltica y puentes.

###### **Área de Especialización.**

La Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda. Se ha especializado en la actividad de construcción vial.

## Capacidad de producción.

Los servicios de construcción de vías y carreteras requieren de productos que se deben elaborar y ejecutar de acuerdo con el equipo de construcción adecuado y especializado.

Para el movimiento de tierras cuenta con el equipo suficiente para escavar suelos de todas las clasificaciones de tierra hasta roca con volúmenes de producción que están en torno de 10.000 m cuadrados por día.

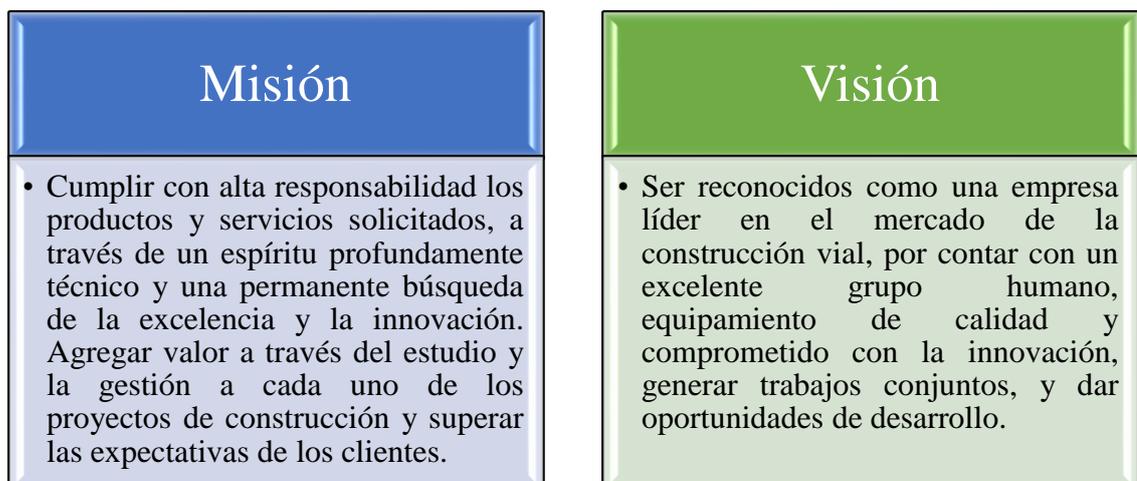
Para la provisión de materiales de agregados la empresa cuenta con la capacidad instalada de trituradoras primarias, secundarias y terciarias que permiten producir 2.500 metros cuadrados al día de materiales de diversa clasificación granulométrica.

Para producción de mezcla asfáltica en caliente la empresa cuenta con plantas asfálticas de contra flujo que permite proveer hasta 2.000 toneladas al día.

En los procesos de construcción vial existen otras actividades como afirmados, tendido de carpeta asfáltica, transporte de materiales e insumos, mantenimiento preventivo y rutinario; que se realizan con el equipo especializado compuesto por motoniveladoras, rodillos vibratorios, tanqueros de hidratación, terminadoras de asfalto, rodillos neumáticos.

## Misión y Visión

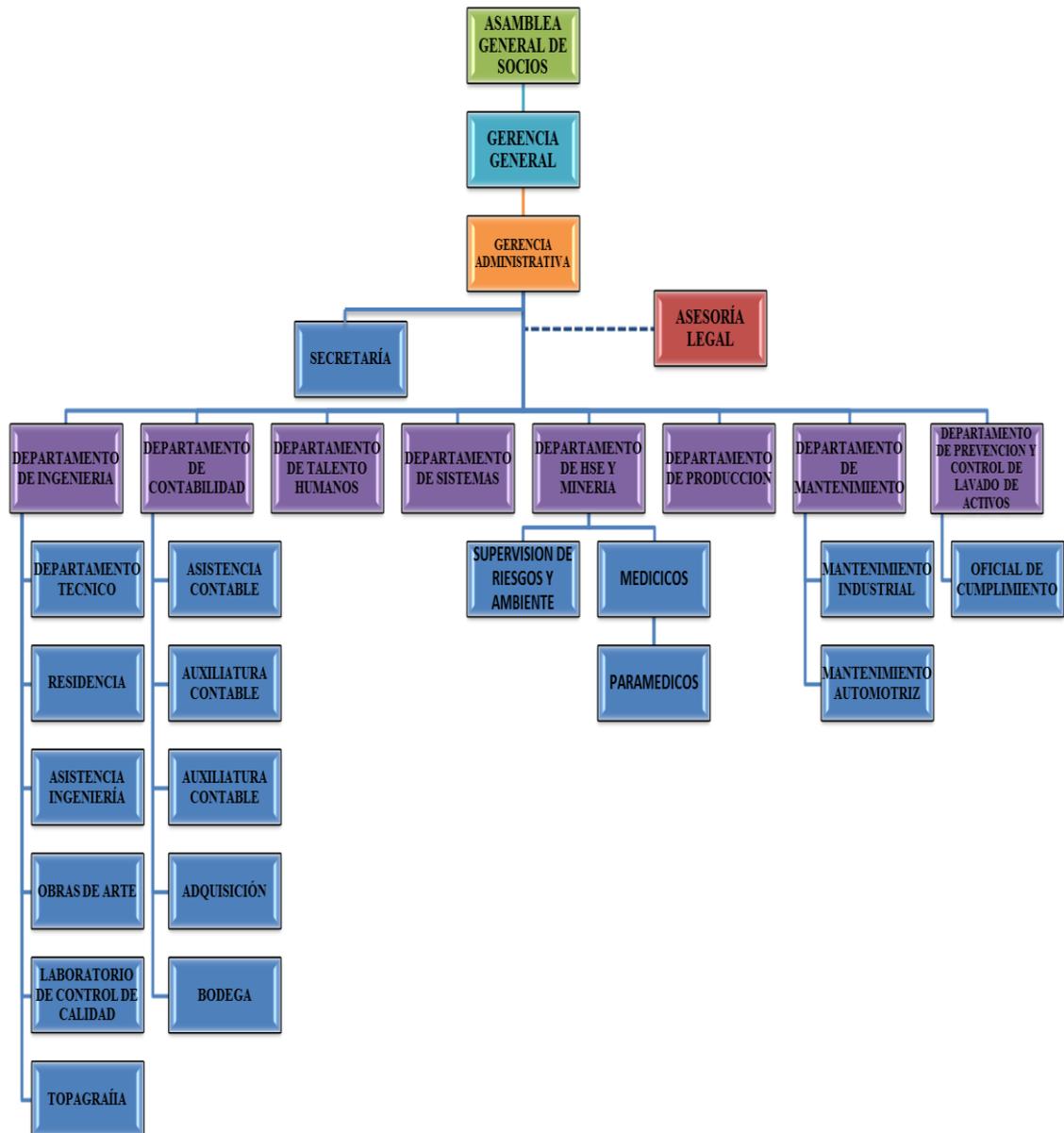
Gráfico N. 3: Misión y Visión



**Autora:** Cinthya Oña  
**Fuente:** COVIPAL Cía. Ltda.

## Organigrama estructural

Gráfico N. 4: Misión y Visión



**Autora:** Cinthya Oña  
**Fuente:** COVIPAL Cía. Ltda.

**4.1.2. Diagnóstico para la creación del Departamento de prevención y control de lavado de activos**

**Cuadro N. 7: Diagnostico FODA**

<b>INTERNAS</b>	<b>EXTERNAS</b>
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas internas debidamente estructuradas.</li> <li>• Predisposición de la compañía para crear el departamento de prevención y control de lavado de activos.</li> <li>• Disponibilidad de espacio físico para la adecuación del departamento.</li> <li>• Oficial de Cumplimiento fue designado por la junta de socios y aprobado por la Superintendencia de Compañías.</li> <li>• Capacitación constante en actualización de reformas con respecto a Lavado de Activos y Financiamiento de delitos al Oficial de Cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Unidad de Análisis Financiero, como ente rector del control de los sujetos obligados a informar, mantiene un plan permanente de capacitación en el área de cumplimiento.</li> <li>• La normativa emitida por la UAF y la Superintendencia de Compañías, es la guía para el procedimiento de los trabajos del departamento.</li> <li>• La Superintendencia de compañías otorga a los sectores de la construcción el marco jurídico y legal para el óptimo funcionamiento del departamento de prevención y control de lavado de activos.</li> </ul>

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con un ente de prevención y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.</li> <li>• La procedencia del dinero que recibe la compañía por sus ventas, no es evaluada en su totalidad ya que no se cuenta con un ente dedicado a este fin.</li> <li>• El funcionario designado como Oficial de Cumplimiento desarrolla actividades de contabilidad dentro de la compañía.</li> <li>• No cuenta con el acceso a la central de riesgos para verificar la calificación financiera del cliente.</li> <li>• Escasa confirmación de los File (archivos) de los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuarios utilizan a terceras personas para contratación de las obras.</li> <li>• Comisión para entidades gubernamentales.</li> <li>• Los organismos de control sancionan por la inobservancia y la falta de control.</li> <li>• Los proveedores en algunas ocasiones no entregan factura.</li> </ul>

## Análisis

El Análisis Interno y Externo de la empresa nos ha permitido tener una perspectiva de la situación actual de la constructora con respecto al cumplimiento de las obligaciones con la superintendencia de compañías y la UAF, reflejando fortalezas como oportunidades las cuales permiten a los socios la oportuna toma de decisiones para la creación del departamento en post de cumplir con lo que determina la normativa.

## 4.2. IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### Alcance

La creación del departamento de prevención y control de lavado de activos, diseña políticas y procedimientos como instrumento para que COVIPAL Cía. Ltda. pueda desarrollar los diversos procedimientos de la debida diligencia para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

## Objetivo

Establecer un ente de control interno en COVIPAL Cía. Ltda., el cual sea el encargado de vigilar el cumplimiento de la normativa legal vigente.

## Desarrollo

La creación del departamento de prevención y control de lavado de activos se basará en la normativa legal correspondiente a Lavado de Activos y será implementada según la presente resolución en el Registro Oficial No. 112, de 30 de Octubre de 2013, en el siguiente cronograma:

**Cuadro N. 8: Cronograma - Proceso de Implementación**

<b>PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>PLAZOS</b>
Designación del oficial de Cumplimiento	30 días
Someter a calificación de la Superintendencia de Compañías al Oficial de Cumplimiento.	60 días
Definición de políticas, procedimientos t mecanismos de prevención de LA/FT.	90 días
Implementación procesos para conocimiento cliente (identificación, aceptación de clientes, debida diligencia reforzada, personas políticamente expuestas); del mercado (segmentación), del colaborador/empleo (levantamiento de información).	120 días
Procesos de monitoreo, definición de alertas, sistemas de análisis, reporte y, software para la aplicación de la normativa	150 días
Emisión: Código de Ética, Manual para la prevención de LA/FT y otros delitos	180 días

**Autora:** Cinthya Oña

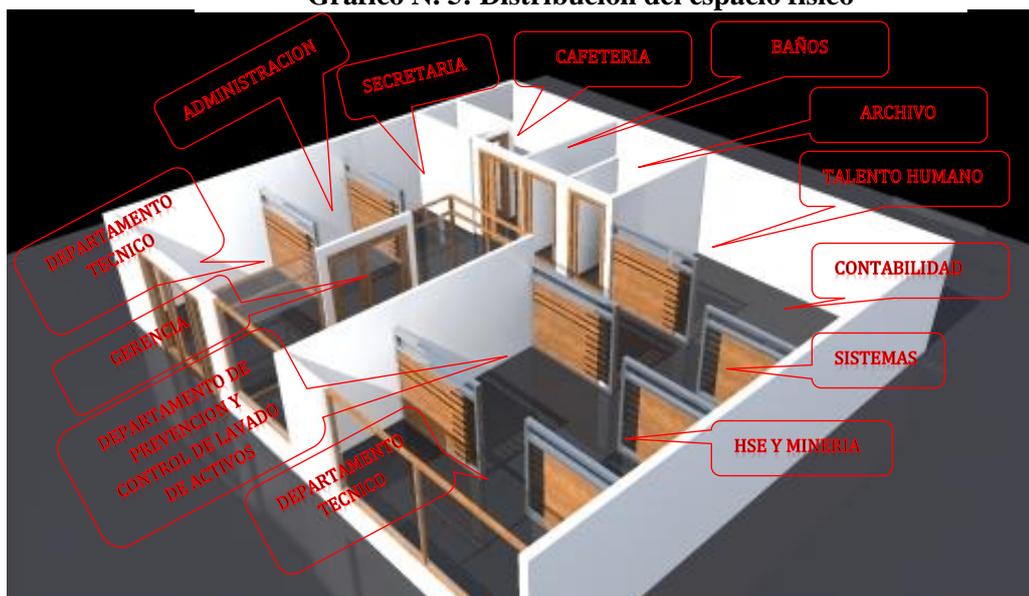
**Fuente:** Superintendencia de Compañías, Registro Oficial No.112. (Ed) (2013) Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos para las Compañías.

## Distribución del espacio físico

La distribución del espacio físico es, la asignación funcional de los espacios interiores de las áreas de trabajo; sus recursos, mobiliario e instalaciones especiales requeridas para el correcto funcionamiento y la eficiente atención tanto al personal como al cliente.

Para conseguir una adecuada funcionalidad se deberá manejar criterios de, movilidad, conectividad y relaciones espacio funcionales que cada una de las áreas mantenga en una relación univoca entre espacio interior y espacio exterior en conjunto con sus actores principales. Es de esta manera que dotar de espacios de circulación adecuados, unidades de trabajo confortables, dinámicas relaciones de interconexión entre las estaciones de trabajo provocara una optimización racional de recursos tangibles e intangibles a más de tener un plus sobre el manejo de interrelaciones humanas y el mejoramiento del ambiente de trabajo.

Gráfico N. 5: Distribución del espacio físico



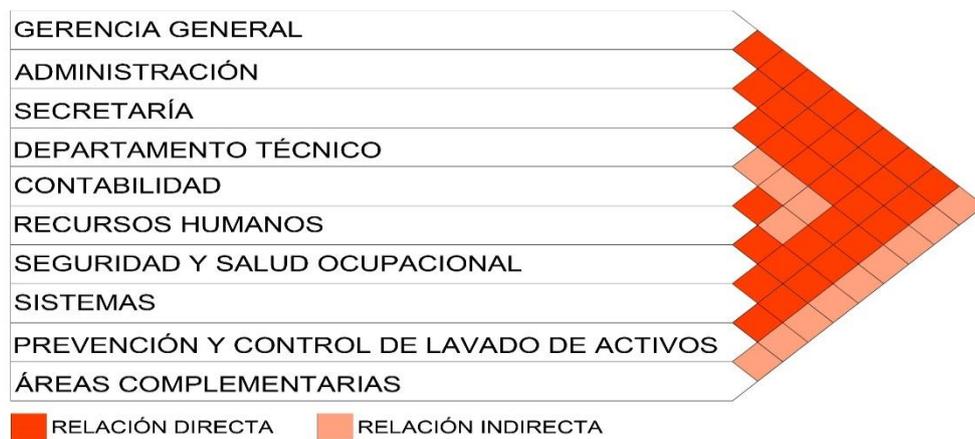
**Autora:** Cinthya Oña

EL área Administrativa de COVIPAL Cia. Ltda. Se implanta en la Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba, ciudad de Riobamba, Parroquia Velasco, Sector Parque Industrial en las calles Segunda y Bolívar Bonilla. Cuenta con un equipamiento e infraestructura que dentro de sus espacios generales consta de área de Parquederos, áreas verdes y área Administrativa, esta última consta de un área aproximada de 110 m<sup>2</sup> de construcción que se desarrolla en una sola planta, manejando criterios de accesibilidad desde el exterior hacia el interior, fortaleciendo el esquema de inclusión social con relación a personas con movilidad reducida.

El área Administrativa consta de los siguientes espacios, Gerencia General, Administración, Secretaría, Talento Humano, Contabilidad, Departamento Técnico, Seguridad y Salud Ocupacional, Sistemas, áreas complementarias y en proceso de creación el Departamento de Prevención y Control de lavado de Activos.

Como conceptualización propia de un desarrollo espacial - funcional, el área administrativa se desarrolla y se distribuye considerando relaciones directas, indirectas entre los departamentos, áreas y espacios interiores. A continuación se incorpora el diagrama de relaciones inter-funcionales del área administrativa de COVIPAL Cia. Ltda.

**Gráfico N. 6: Relación inter- funcional**

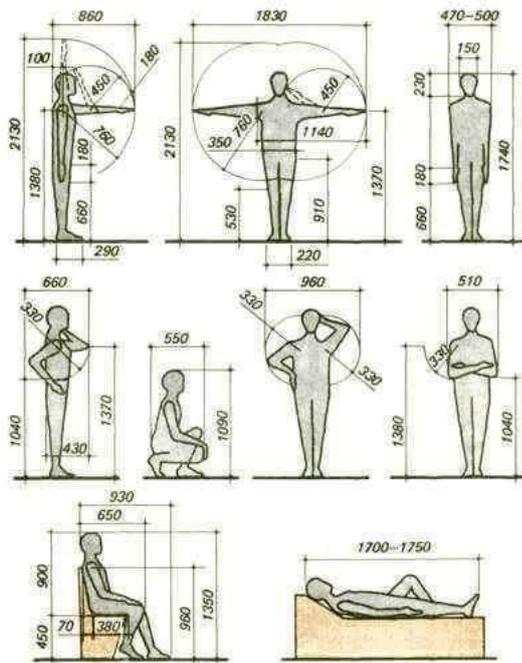


**Autora:** Cinthya Oña

### **Espacialidad, y desarrollo de Actividades (función)**

El comportamiento, rendimiento y estabilidad del grupo de trabajo dependerá mucho de la concepción espacio funcional, es decir las características de habitabilidad y confort del área donde se destinará el desarrollo de cada actividad con respecto a una relación entre función y área de desarrollo (metros cuadrados en superficie plana). Es recomendable tener en consideración los espacios mínimos requeridos para obtener el óptimo desarrollo de las actividades, para lo cual es menester identificar las dimensiones antropométricas que tenemos para entender el desarrollo de cada movimiento con respecto a una superficie:

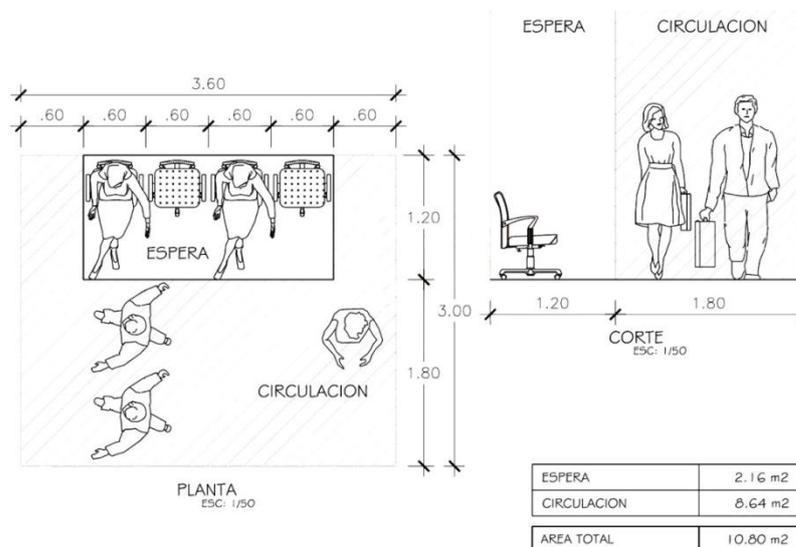
**Gráfico N. 7: Relaciones Antropométricas**



**Autora:** Cinthya Oña

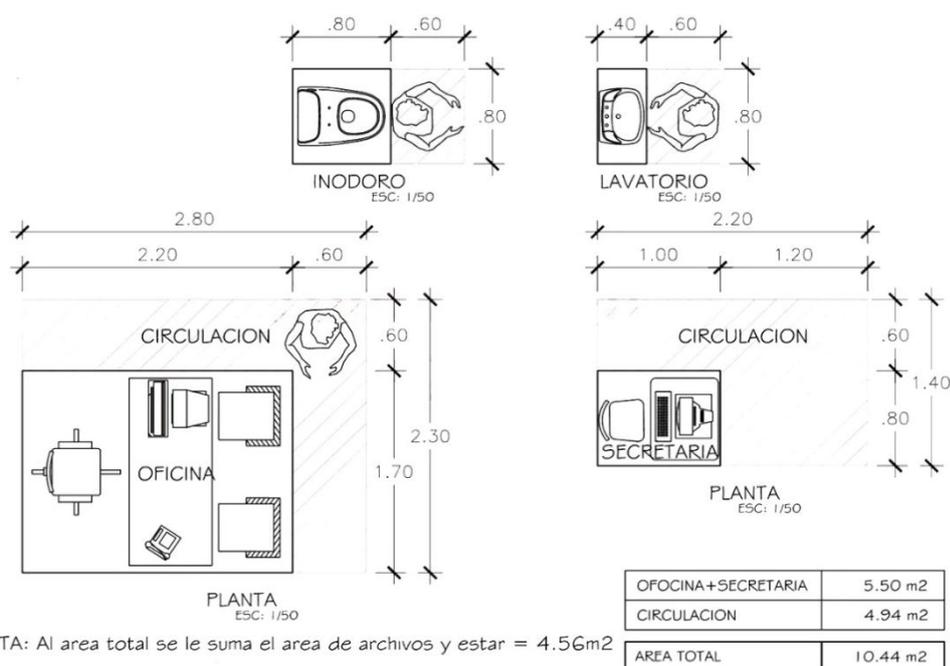
Otro de los puntos importantes al considerar el espacio funcional es la relación entre el usuario (actor principal) y el mobiliario con respecto un elemento tipo:

**Gráfico N. 8: Hall – Sala de espera**



**Autora:** Cinthya Oña

**Gráfico N. 9: Puesto de trabajo**



**Autora:** Cinthya Oña

## De la Iluminación

Es recomendable desde el punto técnico que la iluminación sea directa, esto ayuda al mejor desarrollo de las actividades al interior de cada espacio, sin dejar de lado que la iluminación directa crea un mejor y acogedor ambiente de trabajo mejorando de esta manera el rendimiento de los funcionarios. La falta de espacio y la forma de implantación de las edificaciones provoca que la manera de iluminar los espacios sea de forma artificial y con características de iluminación indirecta o reflejada, en estos casos es recomendable realizar un estudio luminotécnico con respecto a colores revestimientos de pared y niveles de refracción de la luz, esto permitirá que la luz artificial indirecta sea perjudicial para la salud de los usuarios y funcionarios de la compañía.

## **De la Ventilación**

La recirculación de aire permite que el ambiente (espacio de trabajo – área de desarrollo de actividades) guarde características de limpieza y frescura, elementos que cooperan para obtener la categoría de habitabilidad y confort de un espacio. Es así que para todos los espacios se debería tener ventilación directa o espacios interiores que conformen ductos que permitan que el aire renovado fluya y el aire viciado pueda salir (el aire renovado – aire frío es más pesado que el aire viciado-aire caliente por lo que la ventilación cruzada es importante para el intercambio de aire al interior). Si no existe la factibilidad de un aire natural, es conveniente analizar las características favorables y perjudiciales de un aire acondicionado que permita regular la temperatura interior de los espacios.

## **De las instalaciones**

Las instalaciones, eléctricas, telecomunicaciones voz y datos y especiales, guardaran características de última tecnología y utilización de materiales especializados para cada una de estas. La dotación de cada una de las instalaciones irá en base a la colocación del mobiliario, sus paneles divisorios y la necesidad de cada puesto de trabajo (característica propia de cada actividad).

La tecnología llevará de la mano la mejor conectividad interna y comunicación inmediata desde el puesto de trabajo con las demás áreas o departamentos conformantes tanto internas o externas, manejando el tiempo como factor determinante.

## **De la Materialidad del Espacios**

Los elementos tangibles de cierre vertical como horizontal, se caracterizan por ser elementos estéticamente diseñados, provocando una imagen agradable del área de trabajo en conjunto como individual. La utilización de la Transparencia en las divisiones, el juego de lo abierto y cerrado (vano-lleño) sumaran a los elementos características de seguridad, composición y confort interno.

El piso contiene características de antideslizamiento, facilidad de limpieza y contraste de elementos. Lo que se busca en el espacio interior es manejar la sencillez de los

elementos consiguiente la pureza del espacio. El cierre horizontal (techo-losa) utiliza un doble recubrimiento, en este caso cielo raso falso el cual permitirá la facilidad de conexión de las instalaciones por la parte superior, la fácil accesibilidad por manejo y mantenimiento de las mismas.

### De las áreas y sus dimensiones

COVIPAL Cia. Ltda., cuenta con la siguiente distribución de espacios con un cierre de elementos movilidad aprovechando de esta manera la versatilidad del macro espacio.

**Cuadro N. 9: Dimensiones del espacio**

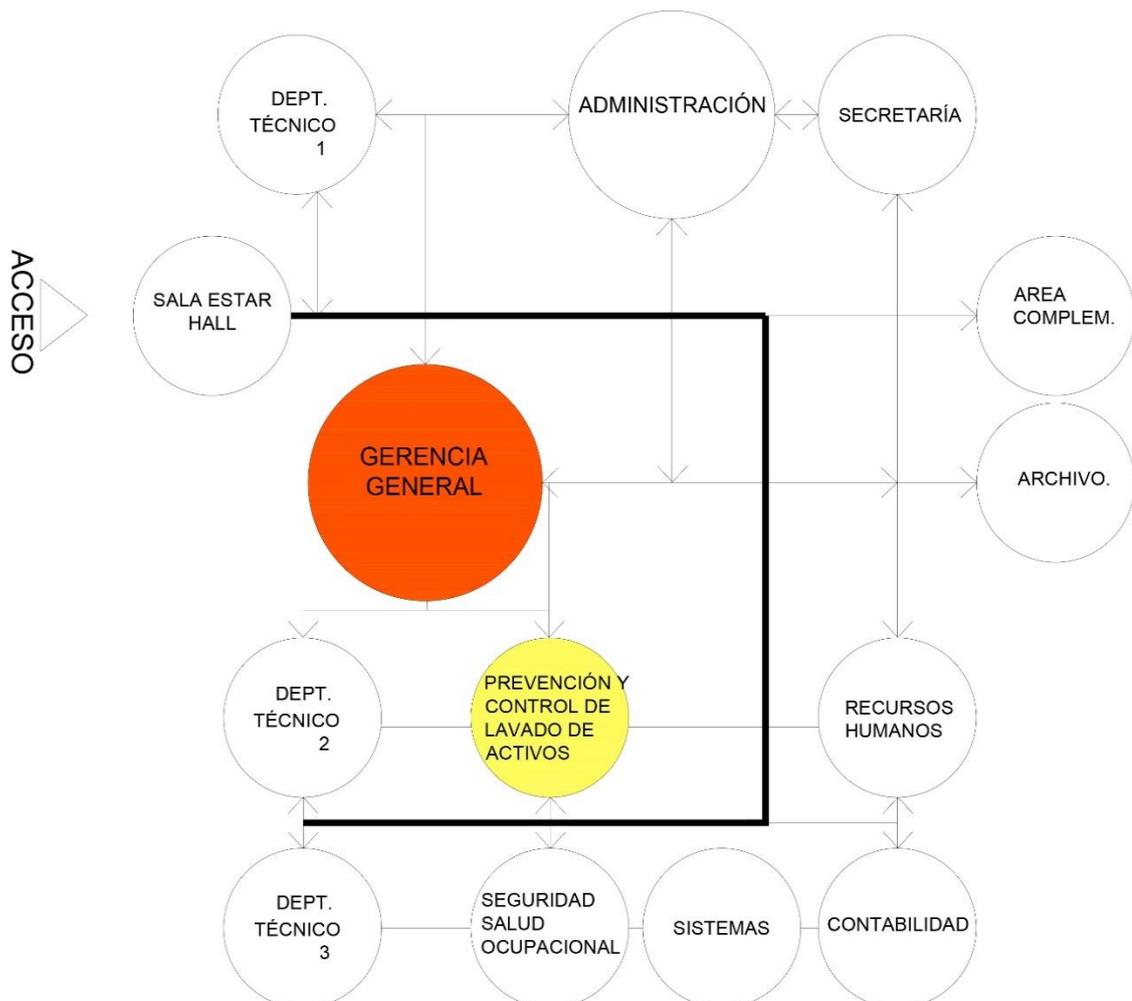
	Espacio de Trabajo	Proporción LxL (m)	Área (m2)	Observaciones
1	Gerencia General	5.00 x 2.50	12.50	Se incorpora sala de reuniones, baño completo, archivo personal.
2	Administración	2.00 x 2.00	4.00	01 Persona
3	Secretaría	2.00 x 2.00	4.00	01 Persona
4	Departamento Técnico	7.00 x 2.00	14.00	04 Personas, área de impresión (plotter)
5	Contabilidad	4.00 x 2.00	8.00	02 personas, archivo diario.
6	Talento Humano	3.00 x 2.00	6.00	01 Persona, archivo diario
7	Control y Prevención de lavado de activos	3.00 x 2.00	6.00	01 Persona, archivo diario
8	Sistemas	2.00 x 2.00	4.00	01 Persona
9	Seguridad y Salud Ocupacional	2.00 x 2.00	4.00	01 Persona
10	Archivo	-	5.70	-
11	SS.HH	-	4.20	Un baño exclusivo para hombres y uno para mujeres
12	Cafetería	-	8.10	Área comunal todos los usuarios
13	Circulación	-	29.50	Conectividad interna
	<b>Área Total</b>		<b>110.00</b>	

**Autor (a):** Cinthya Oña

## De la Relación Funcional

COVIPAL Cia. Ltda., se articula en el espacio mediante ejes de circulación y conectividad muy bien determinado, hacia su acceso principal, se implantan los espacios públicos de atención al cliente o de prestación de servicios inherentes a las actividades propias de la Compañía, el área de Administración, Gerencia General, Secretaria se encuentra ubicados en la cercanía del acceso, conjuntamente con la sala de espera. En un segundo plano se encuentran las áreas de trabajo semipúblicas como son Contabilidad, Talento Humano, Sistemas, Seguridad y Salud Ocupacional, “Departamento Técnico y Prevención y control de lavado de activos”. En un tercer plano los espacios consideración de acceso privado solo personal propio de la empresa se encuentra lo que son las áreas complementarias.

**Gráfico N. 10: Relación funcional interna**



**Autora:** Cinthya Oña

4.2.1. Manual de políticas, procedimientos y control para la prevención de lavado de activos y otros delitos

**CONSTRUCTORA OVIEDO  
PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA.**



**MANUAL DE POLÍTICAS,  
PROCEDIMIENTOS PARA  
EL CONTROL Y LA  
PREVENCIÓN DE LAVADOS  
DE ACTIVOS,  
FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO Y OTROS  
DELITOS.**

## **APROBACIÓN**

Mediante Junta General de accionistas de la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., realizada el 21 de marzo de 2016, como consta en el acta de junta presidida por, Ing. Santiago Oviedo Moreano, Gerente-Accionista; Salome Oviedo Brito, Presidenta-Accionista; actúa como secretario el Gerente Ing. Santiago Oviedo Moreano, en la que, aprueban el Manual de políticas, procedimientos para el control y la prevención de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Manual que entra en vigor desde el 22 de marzo de 2016.

## **OBJETO**

Establecer normas, políticas y procedimientos por medio de manual para detectar operaciones inusuales o sospechosas tendientes a servir de instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dineros o bienes provenientes de actividades ilícitas; al mismo tiempo prestar ayuda o cooperación de cualquier especie a la Unidad de Análisis Financiero que busca erradicar el lavado de activos en nuestro país.

## ALCANCE

Las normas sobre el control y la prevención del lavado de activos mejoran la confianza de nuestros clientes, proveedores y empleados por el estricto cumplimiento que la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA. da a los aspectos de control.

El presente manual señala las normas, políticas, procedimientos, instrucciones y parámetros que deben tenerse en cuenta para el manejo de los sistemas integrales de prevención de lavado de activos y orientan a la constructora en los procedimientos a seguir en aquellos eventos en que de acuerdo con sus controles internos, se detecten operaciones que puedan considerarse como sospechosas

Este manual es de observancia obligatoria para todos los empleados de esta empresa y deberán aplicarse en todas sus operaciones; el incumplimiento de cualquiera de dichas disposiciones por los directivos y empleados, en consecuencia, constituye causa del cese de la relación laboral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que legalmente procedan.

## GLOSARIO

Corresponde a los términos utilizados en el presente Manual

**Actividades de alto riesgo:** Aquellas que por sus características particulares representan un mayor riesgo para las personas naturales y jurídicas que integran el sector constructor y que pueden ser utilizadas en el cometimiento de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

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

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

**Cliente:** Persona natural o jurídica con la que una empresa constructora establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial;

**Cliente ocasional:** Persona natural o jurídica que desarrolla una vez o eventualmente negocios con las empresas constructoras;

**Cliente permanente:** Persona natural o jurídica que, al amparo de un contrato, mantiene una relación comercial habitual con las empresas constructoras;

**Cliente potencial:** Es la persona natural o jurídica que ha consultado por los servicios o productos de las empresas constructoras, y que pueda estar interesado en acceder a un producto o servicio diferente o nuevo;

**Colaboradores cercanos:** Incluye a aquellas personas que se benefician del hecho de ser cercanos a la persona políticamente expuesta, tales como, sus colaboradores de trabajo, asesores, consultores y socios personales;

**Criterios de riesgo:** Son los elementos sustentados que bajo cada factor de riesgo previamente definido, permiten evaluar dicho factor;

**Debida diligencia:** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica la entidad, a sus clientes, empleados, proveedores, para prevenir que se la utilice como un medio para el cometimiento de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Debida diligencia mejorada, reforzada o ampliada:** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos diferenciados, más exigentes, exhaustivos y razonablemente diseñados en función de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos, que aplica la entidad para prevenir el cometimiento del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Debida diligencia simplificada:** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos, que bajo la responsabilidad de la empresa, conforme su perfil de riesgo, aplica con menor intensidad a sus clientes para prevenir que se la utilice como un medio para el cometimiento del delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Elementos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos:** Son las políticas, procesos, procedimientos, documentados formalmente, estructura organizacional, el sistema de control interno, infraestructura tecnológica, capacitación y formación del personal y divulgación de normas y principios orientados a prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Empresas constructoras:** Son las compañías autorizadas por la Superintendencia de Compañías, constituidas en el territorio nacional y las sucursales de empresas extranjeras establecidas en el país, cuyo objeto exclusivo es la compra-venta y construcción.

**Empresas pantalla:** Es la compañía que no tienen una presencia física en el país donde fueron legalmente constituida y autorizada para funcionar, ni en ningún otro país;

**Etapas de prevención de lavado de activos:** Se refiere a la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

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

**Financiamiento de delitos:** Actividad por la cual cualquier persona deliberadamente provea, recolecte fondos o recursos por el medio que fuere, directa o indirectamente, con la intención ilícita de que sean utilizados o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte para cometer actos delictivos;

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

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

**Mercado:** Es el conjunto de personas y organizaciones que participan de alguna forma en la compra y venta de los bienes y servicios o en la utilización de los mismos;

**Método de reconocido valor técnico:** Es una sucesión de pasos documentados, ligados entre sí por un propósito verificable, comprobable, operativo y fidedigno, que en función de sus clientes, productos y servicios, canal, ubicación geográfica, entre otros, las empresas constructoras deben usar para segmentar la información del cliente,

establecer perfiles operacionales, de comportamiento y de riesgo, aplicar procesos de monitoreo y reportar cosas inusuales;

**Ocupación:** Es la actividad económica o labor que habitualmente desempeña el cliente, tanto al inicio como durante el transcurso de la relación comercial;

**Oficial de cumplimiento:** Es el funcionario que forma parte de la alta gerencia, calificado por la Superintendencia de Compañías, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Operación inusual e injustificada:** Movimientos económicos realizados por personas naturales o jurídicas, que no guarden correspondencia con el perfil operativo y de comportamiento establecido por la entidad sobre el cliente y que no puedan ser sustentados; o, cuando aun siendo concordantes con el giro y perfil del cliente parezcan desmedidos o inusuales, por su monto, frecuencia o destinatarios;

**Organizaciones o empresas de alto riesgo:** Aquellas personas jurídicas que por su ubicación geográfica, su nicho de mercado, por el perfil de sus accionistas y demás características particulares, representan un mayor riesgo para las personas naturales y jurídicas que integran el sistema de la construcción privado de ser utilizadas en el cometimiento de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Paraísos fiscales:** Son aquellos territorios o estados que se caracterizan por tener legislaciones impositivas y de control laxas, y que han sido clasificados como tales por el Servicio de Rentas Internas;

**Perfil de comportamiento del sujeto de análisis:** Son todas aquellas características propias y habituales del sujeto de análisis, asociadas con su información general, modo de utilización de los servicios y productos que ofrece la institución;

**Perfil operacional del sujeto de análisis:** Es el parámetro máximo determinado por la entidad, de las acreencias netas de todos los productos consolidados del sujeto de análisis, en función de la situación y actividades económicas que realiza mensualmente este cliente sobre el cual se debe confrontar su operatividad. En la medida que varíen los factores que determinen este perfil, este debe actualizarse;

**Perfil de riesgo:** Es la condición de riesgo que presenta el cliente tanto por su perfil de comportamiento y su perfil operacional que le pueden exponer a la entidad a la ocurrencia de sucesos con implicaciones en lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Persona políticamente expuesta:** Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, que por su perfil pueda exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, por ejemplo, jefe de Estado o de un gobierno, político de alta jerarquía, funcionario gubernamental, judicial o militar de alto rango, ejecutivo estatal de alto nivel, funcionario importante de partidos políticos, Las relaciones comerciales con, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta, implica que las instituciones del sistema financiero apliquen procedimientos de debida diligencia ampliados;

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

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

**Superintendencia de Compañías:** La Superintendencia de Compañías es el organismo técnico, con autonomía administrativa y económica, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley.; y,

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

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Definiciones**

El lavado de activos, también denominado lavado de dinero, blanqueo o legitimación de capitales, constituye uno de los fenómenos ilícitos más graves que puede afectar al sistema financiero, y en nuestro caso nos vemos involucrados las empresas constructoras.

Tradicionalmente, el “lavado de dinero” ha sido abordado desde la perspectiva del negocio del narcotráfico, considerándolo como el mecanismo a través del cual las ganancias ilícitas del negocio son invertidas en negocios lícitos, para darles apariencia de legalidad. En términos generales, consiste en el procedimiento de ocultación, conversión, transferencia de fondos o introducción de dinero de origen ilegal dentro del circuito financiero legal; ya sea en moneda nacional o extranjera, o por medio de otro tipo de activos. Constituye también un procedimiento que puede extenderse a otras modalidades delictivas, como por ejemplo: el tráfico de influencias, el secuestro, el tráfico de armas, el hurto, el asalto bancario, etc.

Finalmente, se puede referir a la actuación dolosa del funcionario o miembro de la Empresa que participa en las actividades antes descritas y los subsiguientes actos de sobre posición. El lavado de activos generalmente implica un conjunto de transacciones múltiples para disfrazar el origen de los ingresos financieros de tal manera que los delincuentes puedan utilizarlos sin comprometerlos.

Por otro lado, el terrorismo se puede definir como: “Cualquier acto destinado a causar muerte o lesiones corporales a un civil o a cualquiera que no participe directamente en las hostilidades, o a causar daños a la infraestructura pública o privada, siendo el propósito de dicho acto, intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o abstenerse de hacerlo.”

El “financiamiento del terrorismo” consiste en proporcionar o recolectar fondos, de una manera ilícita y deliberada, con la intención que se utilicen o a sabiendas que serán utilizados para cometer un acto terrorista.

Existe una importante responsabilidad social que recae sobre todos los individuos en la lucha contra el delito, frente al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo. El sistema financiero y el sector constructor en su conjunto juegan un importante papel al lado del que les corresponde a las autoridades de supervisión, en la valoración idónea y apropiada de los mecanismos que permiten a las entidades del sector prevenir y detectar mecanismos utilizados para estos fines.

Con miras a perfeccionar los sistemas jurídicos contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y fortalecer la cooperación internacional, las entidades que conforman el sector asegurador deben apuntar hacia los siguientes aspectos sustanciales:

- Conocimiento del Cliente.
- Conocimiento del Personal.
- Control de operaciones.
- Detección de operaciones inusuales y determinación de operaciones sospechosas.
- Capacitación.

Para evitar que las instituciones sean utilizadas por la delincuencia organizada, todos los funcionarios vinculados a la Empresa deben conocer cuál es su participación para evitar que se lleven a cabo actos delictivos.

## **Políticas generales**

### **Conocimiento del cliente**

Atendiendo a las Disposiciones de Carácter General de la Unidad de Análisis Financiero UAF, la compañía CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA. Deberá contar con medidas específicas y estrictas de identificación y conocimiento del cliente.

La política de “Conocimiento del Cliente” constituye una herramienta importante y efectiva para que la entidad conozca en mayor detalle a sus clientes y detecte cualquier acción que conduzca a identificar si un cliente pretende lavar o se sospeche que esté lavando activos a través de la Empresa o, que esté financiando actividades terroristas.

El conocimiento del cliente debe iniciarse por el registro de entrada de la información del cliente y el cumplimiento de los requisitos determinados por las disposiciones legales y por la Empresa. Para tal efecto, se debe solicitar a los clientes la información señalada en el artículo 14 del registro oficial 112 del 30-10-2013 SC.DSC.G.13.010 de la súper intendencia de compañías.

De acuerdo con los diferentes productos y servicios que la Empresa ofrece, se debe alcanzar un conocimiento adecuado en cuanto a la identidad de los clientes. Igualmente, se debe constatar la veracidad de los datos en la medida que estén al alcance de la Empresa. Es necesario de acuerdo con la regulación vigente que las áreas responsables investiguen, por medios que consideren eficaces, los datos personales y comerciales que sean relevantes.

La Empresa, en base a la identificación y conocimiento del cliente, deberá determinar la coherencia existente entre las operaciones realizadas por sus clientes, con su actividad económica.

La regla de oro debe ser “CONOZCA A SU CLIENTE”, por lo tanto, se debe procurar identificarlos plenamente a partir del momento de su vinculación con la Empresa.

### **Conoce a tu cliente**

- Mediante la aplicación de esta política se podrán conocer las condiciones específicas y antecedentes de cada uno de los clientes, como es la actividad profesional.
- Identificación del Cliente
- Diligenciamiento de Formularios
- Solicitud de Documentos de Soporte
- Verificación de Datos

- Consulta de Listas Especiales
- Asignación del Perfil y ubicación en el segmento del mercado
- Selección del Cliente
- Actualización de Datos y Documentos

### **Identificación del Cliente.**

Llenar el formulario diseñado por la empresa para personas naturales y jurídicas para obtener la información necesaria para conocer al cliente.

Solicitar documentación actualizada para corroborar la creación y constitución legal de la empresa y asegurarnos de que no sean empresas fantasmas o tengan que ver con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de sus clientes, previamente a que se celebren los contratos para realizar operaciones de cualquier tipo.

En el caso de que existan dudas de que el cliente está actuando a nombre o por cuenta de otra persona, deberá adoptar las medidas razonables para identificar a las personas en cuyo nombre se realiza una transacción, en estos casos se deberá identificar, en la medida de lo posible, al verdadero cliente o beneficiario, solicitando la documentación y/o información que considere necesaria.

### **Diligenciamiento de formularios**

Antes de iniciar una relación con el cliente se deberá llenar el formulario con la siguiente información y requerir documentación pertinente:

#### **Personas Naturales**

##### **Información**

- Apellido paterno, apellido materno, nombre (s) o Razón Social
- Cedula de Identidad o RUC

- Fecha de nacimiento o constitución
- País de nacimiento
- Nacionalidad
- Dirección de domicilio
- Teléfono domicilio, trabajo y celular
- Datos personales del conyugue y sus hijos
- Actividad económica
- Información laboral
- Información económica
- Información financiera
- Información de las personas expuestas publica y políticamente

### **Documentos**

- Cedula de Identidad y papeleta de votación
- Copia de RUC
- Copia de servicio básico
- Certificaciones comerciales

### **Personas Jurídicas**

#### **Información**

- Razón Social
- RUC
- Actividad económica
- Fecha de constitución
- País de nacimiento
- Tipo de empresa

- Sector al que pertenece
- Dirección
- Nombre y apellidos del representante legal
- N° de cedula de identidad
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Dirección de domicilio
- Teléfono domicilio, trabajo y celular
- Datos personales del conyugue y sus hijos
- Información de las personas expuestas publica y políticamente
- Información de los accionistas
- Firmas autorizadas
- Información económica y financiera
- Información de personas expuestas publica y políticamente
- Referencias bancarias y comerciales

### **Documentos**

- Cedula de Identidad y papeleta de votación del representante legal
- Copia del nombramiento
- Copia de RUC
- Copia de servicio básico
- Certificaciones comerciales
- Copia de las cedula de las firmas autorizadas

### **Declaración firmada**

La Empresa recabara de la persona física una declaración firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso, la cual deberá conservar la Empresa en el expediente del Cliente.

### **Autorización firmada**

La Empresa recabara de la persona física una autorización firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona autoriza a la empresa a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación.

### **Perfil transaccional del Cliente**

El perfil transaccional de cada uno de los Clientes está basado en:

- La información que proporcionen los clientes a la empresa y, en su caso, aquella con que cuente la misma, respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones que comúnmente realizan dichos clientes;
- El origen y destino de los recursos involucrados;
- En el conocimiento que tenga el empleado o funcionario de la empresa respecto de su cartera de clientes, y
- En los demás elementos y criterios que se crea conveniente.

La aplicación de la política de conocimiento del Cliente se deberá basar en el grado de riesgo transaccional que represente un cliente, de tal manera que, cuando el grado de riesgo sea mayor, se deberá recabar mayor información sobre su actividad preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

Se deberá clasificar a los clientes por su grado de riesgo y establecer, como mínimo, dos clasificaciones: alto riesgo y bajo riesgo; se podrán determinar niveles intermedios de riesgo adicionales a las clasificaciones señaladas.

Para determinar el grado de Riesgo en el que deban ubicarse los clientes, así como si deben considerarse personas políticamente Expuestas, se establecerán los criterios conducentes a ese fin, que tomen en cuenta, entre otros aspectos, los antecedentes del cliente, su actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia y las demás circunstancias que determine la empresa.

Se deberán clasificar a los clientes en un grado de riesgo, al inicio de la relación comercial, considerando la información que proporcionen en ese momento, relativa a los montos máximos mensuales de las Operaciones que los propios Clientes estimen realizar, para determinar su perfil transaccional inicial.

Esta información tendrá que incluirse en el sistema de alertas a que se refiere la Disposición anterior, con objeto de evaluar la transaccionalidad y detectar inconsistencias entre la información proporcionada por el cliente y el monto de las operaciones que realice.

Se deberán llevar a cabo, al menos, dos evaluaciones de la transaccionalidad del Cliente por año calendario, a fin de determinar si resulta o no necesario modificar el perfil de éste, así como clasificarlo en un grado de riesgo diferente al considerado. La primera evaluación se realizará a los seis meses de haber iniciado la relación comercial, sin perjuicio de que pueda hacerse antes de acuerdo a la política de conocimiento del cliente.

Como resultado de las evaluaciones señaladas en el párrafo anterior, se reclasificaría un cliente en el grado de riesgo superior que le correspondía cuando se detecten cambios significativos en su comportamiento transaccional habitual, sin que exista causa justificada para ello, o bien, surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio cliente, entre otros supuestos, que la empresa establezca.

Se deberá aplicar a los Clientes, que hayan sido catalogados como de alto riesgo, cuestionarios de identificación que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y operaciones que realicen o que pretendan llevar a cabo. Los cuestionarios se aplicarán en los términos previstos en este documento.

Se deberá verificar, cuando menos una vez al año, que los expedientes de identificación de los clientes clasificados como de alto Riesgo cuenten con todos los datos y documentos, así como que los mismos se encuentren actualizados.

Para iniciar o continuar una relación comercial con clientes que, por sus características, pudiesen generar un alto Riesgo para la Empresa, se deberá obtener la aprobación, por escrito o en forma electrónica, del director general o de un directivo que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de aquél.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener conocimiento de aquellos Contratos que puedan generar un alto Riesgo para la Empresa.

Se considerarán como clientes de alto riesgo, al menos a las Personas Políticamente Expuestas extranjeras.

En las Operaciones que realicen los clientes que hayan sido clasificados de alto riesgo, se deberá:

- Adoptar medidas razonables para conocer el origen de los recursos;
- Respecto del cónyuge y dependientes económicos del Cliente, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas.
- Deberán obtener los datos y documentos señalados anteriormente, respecto del cónyuge y dependientes económicos, tratándose de Clientes Personas Políticamente Expuestas extranjeras, así como de las sociedades y asociaciones con las que éste mantenga Vínculos Patrimoniales.

- Se deberá establecer el grado de riesgo de las operaciones que se realicen con Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad ecuatoriana y, determinar si el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas, de acuerdo con el conocimiento e información de que se disponga.

### Procedimientos de aplicación de la política conozca a su cliente

**Cuadro N. 10: Registro de un nuevo cliente**

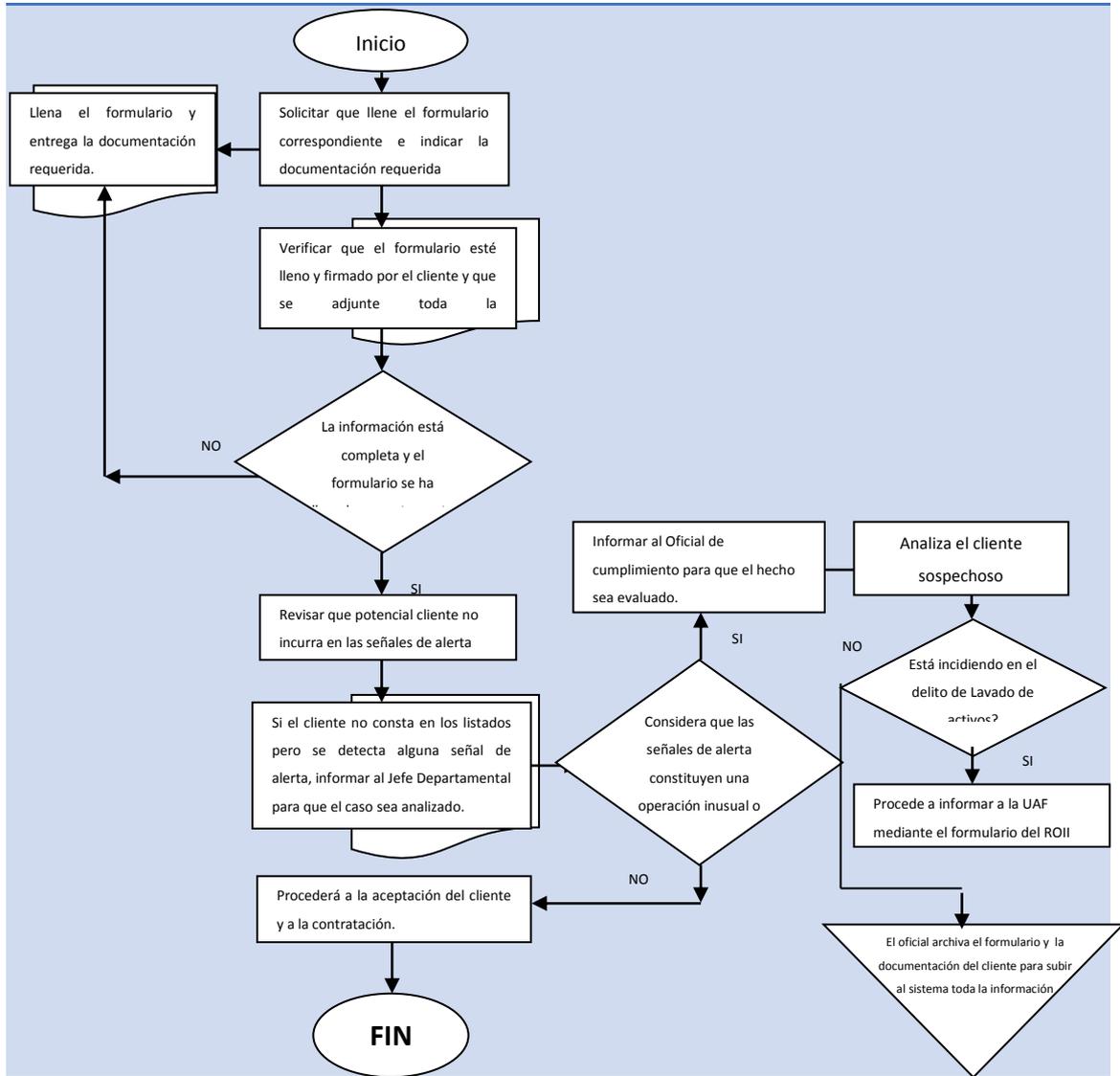
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Solicitar que llene el formulario correspondiente e indicar la documentación requerida por la compañía respecto a la política “Conozca su cliente”	Departamento de Contabilidad
2. Verificar que el formulario esté lleno y firmado por el cliente y que se adjunte toda la documentación pertinente	Departamento de Contabilidad
3. Si está la información completa y el formulario se ha llenado correctamente (sin tachones ni enmendaduras), entregar toda la documentación al departamento correspondiente para la respectiva emisión	Departamento de Contabilidad
4. Revisar que potencial cliente no incurra en las señales de alerta que se detallan en el acápite de políticas de este manual	Departamento de Contabilidad
5. Si el cliente no consta en los listados pero se detecta alguna señal de alerta, informar al Jefe Departamental para que el caso sea analizado	Departamento de Contabilidad
6. Si el Jefe Departamental considera que las señales de alerta constituyen una operación inusual o sospechosa, informar al Oficial de cumplimiento para que el hecho sea evaluado, y de ser el caso reportado a la UAF mediante el formulario ROII	Departamento de Contabilidad Departamento de prevención y control de lavado de activos
7. Si las señales de alerta no se consideran inusuales o sospechosas, se procederá a la aceptación del cliente y a la firma del contrato.	Departamento de Contabilidad Departamento de prevención y control de lavado de activos
8. Se entrega el formulario y documentación del cliente a la persona encargada de subir al sistema toda la información correspondiente al área de Cumplimiento	Departamento de Contabilidad Departamento de prevención y control de lavado de activos

**Autora:** Cinthya Oña

**Cuadro N. 11: Flujograma para registro de un nuevo cliente**

*Departamento de  
prevención y control  
de lavado de activos*

**C**Cliente      **A**Asistente Contable      **C**Contador General



**Autora:** Cinthya Oña



**Formulario conozca a su cliente**

**Cuadro N. 12: Formulario Conozca a su cliente persona natural**



**CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS  
COVIPAL CIA LTDA**

FORMULARIO N°

**FORMULARIO CONOZCA A SU CLIENTE - PERSONA NATURAL**

CLIENTE NUEVO  ACTUALIZACION

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 12 y 15 de las Resoluciones No. SCV.DSC.14.009 y UAF-DG-SO-2014-001 emitidas por la Superintendencia de compañías y Unidad de Análisis Financiero respectivamente, así como en cumplimiento a las políticas internas de prevención de lavado de activos; se solicita llenar el formulario, a mano con letra impresa, en forma clara y precisa; no dejar espacios en blanco en este formulario, en los casos que no aplica, indíquese N/A

DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos
Sexo	Tipo de Identificación	N° de Identificación
Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	
Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento
Dirección	Teléfono / Celular	Correo electrónico
Apellidos del Conyugue	Nombres del conyugue	Nacionalidad
Tipo de Identificación	N° de Identificación	Teléfono / Celular
Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		
INFORMACION LABORAL		
Condición o relación laboral	Nombre de la empresa	Cargo
Dependiente <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>		
Dirección	Teléfono	Correo electrónico
INFORMACION ECONOMICA		
Ingresos actividad principal		Otros ingresos
Ingresos Mensuales		Ventas Mensuales
Egresos Mensuales		Gastos Mensuales
Total (ingresos-egresos)		Total
INFORMACION FINANCIERA		
TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS	Declara usted impuesto a la renta
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PERSONA EXPUESTA PUBLICA Y POLITICAMENTE		
Si alguno de los Accionistas, Representante Legal, Apoderados, firmas Autorizadas o sus familiares son o han sido funcionarios públicos; se solicita contestar las siguientes preguntas y llenar la declaración sobre la condición de Persona Expuesta Publicamente		
Trabaja o trabajo en el sector público SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Maneja Recursos Públicos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Su cargo es público, este es de alto mando, gerencial, o cumple funciones consideradas destacadas en el país o el exterior SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

<b>REFERENCIAS BANCARIAS, COMERCIALES Y PERSONALES</b>		
Banco	N° de cuenta	Tipo de cuenta
		Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>
Empresa	Dirección	Teléfono
Referencia personal que no sea un familiar		Teléfono
<b>DECLARACION DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS Y AUTORIZACION CONSULTA INFORMACION</b>		
<p>DECLARO: Bajo juramento que las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuare con la Compañía, no provienen ni provendrán de fondos obtenidos en forma ilegítima o vinculados con negocios de lavado de dinero producto de narcotráfico de sustancias ilegales, en consecuencia eximo a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA de toda responsabilidad, aun ante terceros, si la presente declaración es falsa o errónea.</p> <p>A sí mismo autorizo expresamente a la Compañía a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes si fuera el caso.</p> <p>Además, declaro que la información contenida en este formulario es verdadera, completa y proporciono la información de modo confiable, actualizada y conocedor(a) de la obligación de actualizar anualmente mis datos personales, así como de comunicar y documentar de manera inmediata a la Compañía cualquier cambio en la información que hubiere proporcionado. Durante la vigencia de la relación con la Compañía, me comprometo a proveer de la documentación e información que sea solicitada.</p>		
<p>AUTORIZO: Expresamente en forma libre, voluntaria e irrevocable a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA, a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación; hago extensiva esta autorización a todas las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado a facilitar a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA toda la información que ésta les requiera.</p>		

---

FIRMA DEL CLIENTE

N° C.I.

<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	
Copia de la cédula y papeleta de votación	<input type="checkbox"/>
Copia del RUC	<input type="checkbox"/>
Copia de un servicio básico	<input type="checkbox"/>
Dos certificados comerciales	<input type="checkbox"/>
<b>PARA USO INTERNO DE LA COMPAÑÍA</b>	
Certifico haber revisado y verificado la información proporcionada en el presente formulario con las listas oficiales como:	
Registro Civil	<input type="checkbox"/>
SRI	<input type="checkbox"/>
Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
Causas Judiciales	<input type="checkbox"/>
Otras	<input type="checkbox"/>
Observaciones	
_____ FIRMA DEL VERIFICADOR	_____ FIRMA DE AUTORIZACION
Nombre:	Nombre:
N° C.I.	N° C.I.

**Cuadro N. 13: Formulario Conozca a su cliente persona jurídica**



**CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS  
COVIPAL CIA LTDA**

FORMULARIO N°

**FORMULARIO CONOZCA A SU CLIENTE - PERSONA JURIDICA**

CLIENTE NUEVO  ACTUALIZACION

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 13 y 15 de las Resoluciones No. SCV.DSC.14.009 y UAF-DG-SO-2014-001 emitidas por la Superintendencia de compañías y Unidad de Análisis Financiero respectivamente, así como en cumplimiento a las políticas internas de prevención de lavado de activos; se solicita llenar el formulario, a mano con letra impresa, en forma clara y precisa; no dejar espacios en blanco en este formulario, en los casos que no aplica, indíquese N/A

DATOS DE LA EMPRESA			
Nombre o Razón Social		RUC	
Actividad Económica		Objeto Social	
Ciudad de Constitución	Fecha de Constitución	Página Web	
Dirección	Teléfono	Correo electrónico	
Empresa Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>	Sector Económico al que pertenece		
REPRESENTANTE LEGAL			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos	
Sexo Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	Tipo de Identificación Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	N° de Identificación	
Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	
Dirección	Teléfono / Celular	Correo electrónico	
Apellidos del Conyugue	Nombres del conyugue	Nacionalidad	
Tipo de Identificación Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	N° de Identificación	Teléfono / Celular	
NOMINA DE ACCIONISTAS O SOCIOS			
Nombres Completos	N° de Identificación	% de Participación	

<b>FIRMAS AUTORIZADAS</b>		
Nombres Completos	N° de Identificación	Cargo
<b>INFORMACION ECONOMICA</b>		
RESULTADOS		BALANCE
Ventas Mensuales		Activo
Gastos Mensuales		Pasivo
Total (ventas-gastos)		Patrimonio
<b>PERSONA EXPUESTA PUBLICA Y POLITICAMENTE</b>		
Si alguno de los Accionistas, Representante Legal, Apoderados, firmas Autorizadas o sus familiares son o han sido funcionarios públicos; se solicita contestar las siguientes preguntas y llenar la declaración sobre la condición de Persona Expuesta Publicamente		
Trabaja o trabajo en el sector público SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Maneja Recursos Públicos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Su cargo es público, este es de alto mando, gerencial, o cumple funciones consideradas destacadas en el país o el exterior SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>REFERENCIAS BANCARIAS Y COMERCIALES</b>		
Banco	N° de cuenta	Tipo de cuenta
		Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>
		Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>
Empresa	Dirección	Teléfono
<b>DECLARACION DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS Y AUTORIZACION CONSULTA INFORMACION</b>		
<p>DECLARO: Bajo juramento que las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuare con la Compañía, no provienen ni provendrán de fondos obtenidos en forma ilegítima o vinculados con negocios de lavado de dinero producto de narcotráfico de sustancias ilegales, en consecuencia eximo a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA de toda responsabilidad, aun ante terceros, si la presente declaración es falsa o errónea.</p> <p>A sí mismo autorizo expresamente a la Compañía a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes si fuera el caso.</p> <p>A demás, declaro que la información contenida en este formulario es verdadera, completa y proporciona la información de modo confiable, actualizada y conocedor(a) de la obligación de actualizar anualmente mis datos personales, así como de comunicar y documentar de manera inmediata a la Compañía cualquier cambio en la información que hubiere proporcionado.</p> <p>Durante la vigencia de la relación con la Compañía, me comprometo a proveer de la documentación e información que sea solicitada.</p>		
<p>AUTORIZO: Expresamente en forma libre, voluntaria e irrevocable a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA, a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación; hago extensiva esta autorización a todas las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado a facilitar a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA toda la información que ésta les requiera.</p>		

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
 N° C.I.

<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	
Copia del RUC	<input type="checkbox"/>
Copia de la cédula y papeleta de votación del representante legal	<input type="checkbox"/>
Copia del nombramiento del representante legal	<input type="checkbox"/>
Copia de un servicio básico	<input type="checkbox"/>
Tres certificados comerciales	<input type="checkbox"/>
Copia de la cédula y papeleta de votación de las firmas autorizadas	<input type="checkbox"/>
<b>PARA USO INTERNO DE LA COMPAÑÍA</b>	
Certifico haber revisado y verificado la información proporcionada en el presente formulario con las listas oficiales como:	
Registro Civil	<input type="checkbox"/>
SRI	<input type="checkbox"/>
Ministerio del interior	<input type="checkbox"/>
Causas Judiciales	<input type="checkbox"/>
Otras	<input type="checkbox"/>
Observaciones	
_____ FIRMA DEL VERIFICADOR	_____ FIRMA DE AUTORIZACION
Nombre:	Nombre:
N° C.I.	N° C.I.

### **Conocimiento del mercado**

El conocimiento del mercado es un complemento del conocimiento del cliente, que permite detectar operaciones inusuales que salen de los perfiles de actividad de sus clientes o de los segmentos del mercado al que corresponden.

Por ello, COVIPAL contará con un estudio de mercado y un análisis de riesgo asociado al perfil de operaciones, los mismos que estarán orientados a desarrollar el análisis de variables por tipo de cliente (persona natural o jurídica), tamaño de empresa, zonas geográficas, rango de operaciones, entre otras.

El estudio de mercado y el análisis de riesgo asociado al perfil de operaciones se distribuirán a la Gerencia, a los funcionarios y trabajadores que el Oficial de Cumplimiento estime conveniente, con la finalidad que dichos documentos formen parte de las herramientas de trabajo de COVIPAL.

### **Conocimiento del proveedor**

Cumpliendo con las disposiciones establecidas en el artículo N° 25 del registro oficial 112 del 30-10-2013 SC.DSC.G.13.010 de la súper intendencia de compañías y la Unidad de Análisis Financiero la empresa diseñara medidas para la identificación y el conocimiento del proveedor.

El conocer a nuestros proveedores será una herramienta para la adecuada selección del proveedor antes de realizar una relación comercial y que gracias a esta política la empresa pueda contar con medidas efectivas para colaborar con la UAF en la prevención y erradicación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al igual que asegurarnos que la empresa no se vea involucrada en el lavado de activos por terceros.

Los proveedores deberán llenar el formulario diseñado por la empresa para obtener la información necesaria para conocer al proveedor.

Solicitar documentación actualizada para corroborar que la información proporcionada por el proveedor sea real y que el dinero de los proveedores provenga de fondos lícitos y no tenga que ver con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de sus proveedores, previamente a que se celebren los contratos y empiece la relación comercial.

Antes de iniciar una relación comercial se deberá requerir la siguiente información y documentación:

## **Personas Naturales**

### **Información**

- Apellido paterno, apellido materno, nombre (s) o Razón Social
- Cedula de Identidad o RUC
- Fecha de nacimiento o constitución
- País de nacimiento
- Nacionalidad
- Dirección de domicilio
- Teléfono domicilio, trabajo y celular
- Datos personales del conyugue y sus hijos
- Actividad económica
- Información laboral
- Información económica
- Información financiera
- Información de las personas expuestas publica y políticamente

### **Documentos**

- Cedula de Identidad y papeleta de votación
- Copiad e RUC
- Copia de servicio básico
- Certificaciones comerciales

## **Personas Jurídicas**

### **Información**

- Razón Social
- RUC
- Actividad económica
- Fecha de constitución
- País de nacimiento
- Tipo de empresa
- Sector al que pertenece
- Dirección
- Nombre y apellidos del representante legal
- N° de cedula de identidad
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Dirección de domicilio
- Teléfono domicilio, trabajo y celular
- Datos personales del conyugue y sus hijos
- Información de las personas expuestas publica y políticamente
- Información de los accionistas
- Firmas autorizadas
- Información económica y financiera
- Información de personas expuestas publica y políticamente
- Referencias bancarias y comerciales

## **Documentos**

- Cedula de Identidad y papeleta de votación del representante legal
- Copia del nombramiento
- Copia de RUC
- Copia de servicio básico
- Certificaciones comerciales
- Copia de las cédulas de las firmas autorizadas

## **Declaración firmada**

La Empresa recabará de la persona física una declaración firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso, la cual deberá conservar la Empresa en el expediente del proveedor.

## **Autorización firmada**

La Empresa recabará de la persona física una autorización firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona autoriza a la empresa a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación.

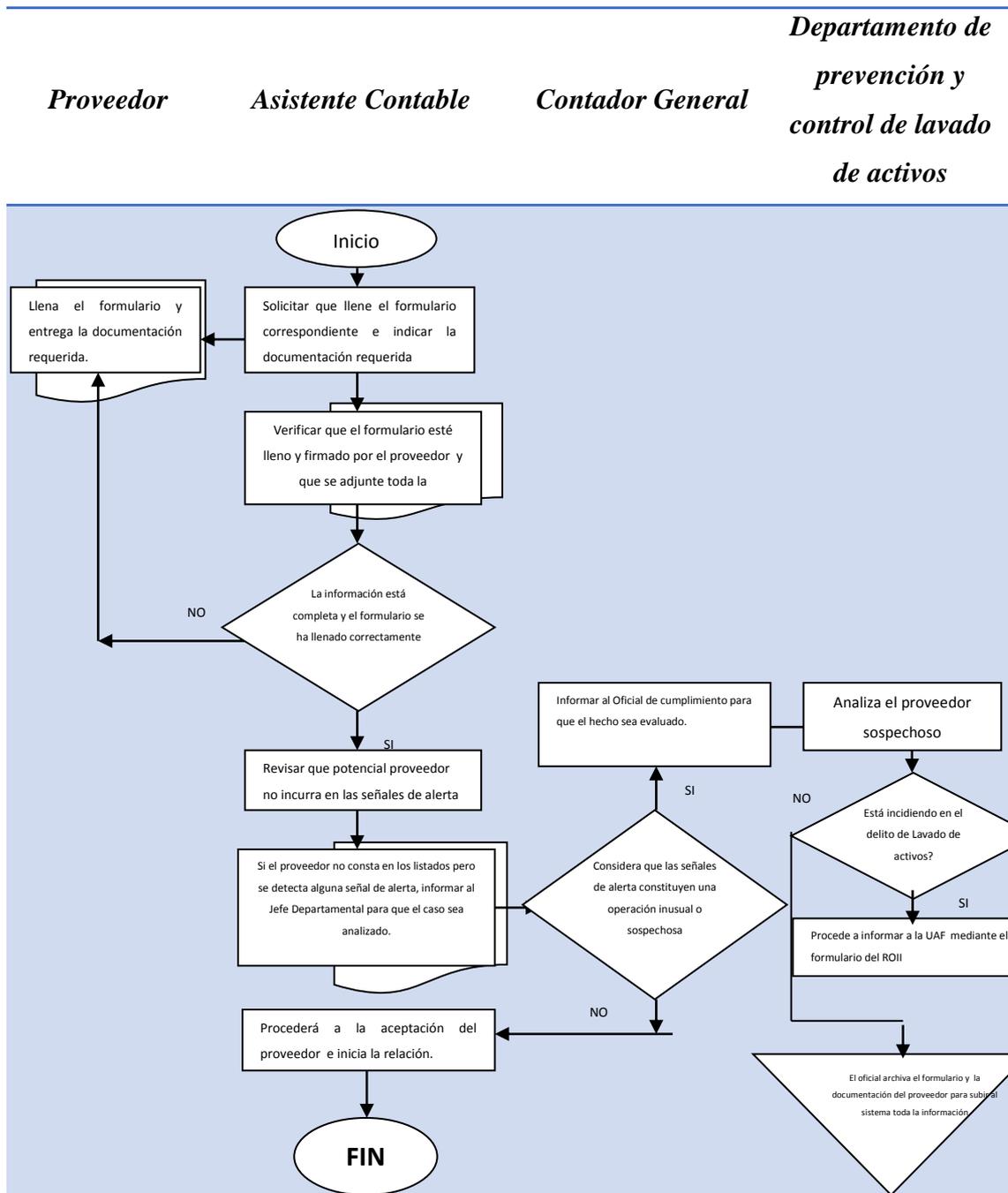
## Procedimientos de aplicación de la política conozca a su proveedor

**Cuadro N. 14: Registro de un nuevo proveedor**

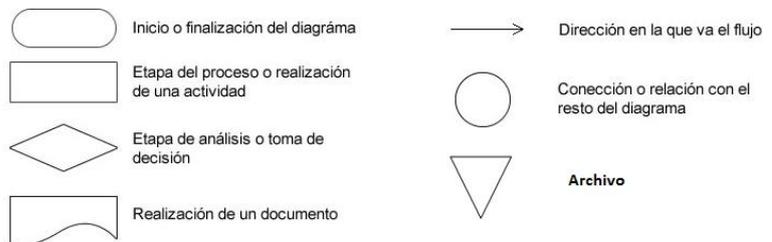
ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Solicitar que llene el formulario correspondiente e indicar la documentación requerida por la compañía respecto a la política “Conozca su proveedor”	Departamento de Contabilidad
2. Verificar que el formulario esté lleno y firmado por el proveedor y que se adjunte toda la documentación pertinente	Departamento de Contabilidad
3. Si está la información completa y el formulario se ha llenado correctamente (sin tachones ni enmendaduras), entregar toda la documentación al departamento correspondiente para la respectiva emisión	Departamento de Contabilidad
4. Revisar que potencial proveedor no incurra en las señales de alerta que se detallan en el acápite de políticas de este manual	Departamento de Contabilidad
5. Si el proveedor no consta en los listados pero se detecta alguna señal de alerta, informar al Jefe Departamental para que el caso sea analizado	Departamento de Contabilidad
6. Si el Jefe Departamental considera que las señales de alerta constituyen una operación inusual o sospechosa, informar al Oficial de cumplimiento para que el hecho sea evaluado, y de ser el caso reportado a la UAF mediante el formulario ROII	Departamento de Contabilidad Departamento de prevención y control de lavado de activos
7. Si las señales de alerta no se consideran inusuales o sospechosas, se procederá a la aceptación del proveedor e iniciara la relación contractual.	Departamento de Contabilidad Departamento de prevención y control de lavado de activos
8. Se entrega el formulario y documentación del proveedor a la persona encargada de subir al sistema toda la información correspondiente al área de Cumplimiento	Departamento de Contabilidad Departamento de prevención y control de lavado de activos

**Autora:** Cinthya Oña

**Cuadro N. 15: Flujograma para registro de un nuevo proveedor**



**Autora:** Cinthya Oña



## Formulario conozca a su proveedor

### Cuadro N. 16: Formulario Conozca a su proveedor persona natural



CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS  
COVIPAL CIA LTDA

FORMULARIO N°

#### FORMULARIO CONOZCA A SU PROVEEDOR - PERSONA NATURAL

PROVEEDOR NUEVO  ACTUALIZACION

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución No. SCV.DSC.14.009 emitida por la Superintendencia de compañías, así como en cumplimiento a las políticas internas de prevención de lavado de activos; se solicita llenar el formulario, a mano con letra imprenta, en forma clara y precisa; no dejar espacios en blanco en este formulario, en los casos que no aplica, indíquese N/A

DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos
Sexo	Tipo de Identificación	N° de Identificación
Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	
Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento
Dirección	Teléfono / Celular	Correo electrónico
Apellidos del Conyugue	Nombres del conyugue	Nacionalidad
Tipo de Identificación	N° de Identificación	Teléfono / Celular
Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		
DATOS DEL NEGOCIO		
Nombre o Razón Social		RUC
Actividad Económica		Objeto Social
Fecha de inicio de actividades	Ciudad	Teléfono
Dirección	Teléfono	Sector Económico que pertenece
FIRMAS AUTORIZADAS		
Nombres Completos	N° de Identificación	Cargo
INFORMACION ECONOMICA		
Ingresos del negocio		Otros ingresos
Ventas Mensuales		Ingresos Mensuales
Gastos Mensuales		Egresos Mensuales
Total (venta-gasto)		Total

<b>INFORMACION FINANCIERA</b>		
TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS	Declara usted impuesto a la renta
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>PERSONA EXPUESTA PUBLICA Y POLITICAMENTE</b>		
Si alguno de los Accionistas, Representante Legal, Apoderados, firmas Autorizadas o sus familiares son o han sido funcionarios públicos; se solicita contestar las siguientes preguntas y llenar la declaración sobre la condición de Persona Expuesta Publicamente		
Trabaja o trabajo en el sector público SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Maneja Recursos Públicos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Su cargo es público, este es de alto mando, gerencial, o cumple funciones consideradas destacadas en el país o el exterior SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>REFERENCIAS BANCARIAS, COMERCIALES Y PERSONALES</b>		
Banco	N° de cuenta	Tipo de cuenta
		Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>
Empresa	Dirección	Teléfono
Referencia personal que no sea un familiar		Teléfono
<b>DECLARACION DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS Y AUTORIZACION CONSULTA INFORMACION</b>		
<p>DECLARO: Bajo juramento que las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuare con la Compañía, no provienen ni provendrán de fondos obtenidos en forma ilegítima o vinculados con negocios de lavado de dinero producto de narcotráfico de sustancias ilegales, en consecuencia eximo a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA de toda responsabilidad, aun ante terceros, si la presente declaración es falsa o errónea.</p> <p>Así mismo autorizo expresamente a la Compañía a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes si fuera el caso.</p> <p>Además, declaro que la información contenida en este formulario es verdadera, completa y proporciona la información de modo confiable, actualizada y conocedor(a) de la obligación de actualizar anualmente mis datos personales, así como de comunicar y documentar de manera inmediata a la Compañía cualquier cambio en la información que hubiere proporcionado. Durante la vigencia de la relación con la Compañía, me comprometo a proveer de la documentación e información que sea solicitada.</p> <p>AUTORIZO: Expresamente en forma libre, voluntaria e irrevocable a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA, a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación; hago extensiva esta autorización a todas las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado a facilitar a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA toda la información que ésta les requiera.</p>		

---

FIRMA DEL PROVEEDOR

N° C.I.

<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	
Copia del Ruc	<input type="checkbox"/>
Copia de la cédula y papeleta de votación	<input type="checkbox"/>
Copia de un servicio básico	<input type="checkbox"/>
Copia de la cédula y papeleta de votacion de las firmas autorizadas	<input type="checkbox"/>
Dos certificados comerciales	<input type="checkbox"/>
<b>PARA USO INTERNO DE LA COMPAÑÍA</b>	
Certifico haber revisado y verificado la información proporcionada en el presente formulario con las	
Registro Civil	<input type="checkbox"/>
SRI	<input type="checkbox"/>
Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
Causas Judiciales	<input type="checkbox"/>
Otras	<input type="checkbox"/>
Observaciones	
_____ FIRMA DEL VERIFICADOR	_____ FIRMA DE AUTORIZACION
Nombre:	Nombre:
N° C.I.	N° C.I.

**Cuadro N. 17: Formulario Conozca a su proveedor persona jurídica**



**CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS  
COVIPAL CIA LTDA**

FORMULARIO N°

**FORMULARIO CONOZCA A SU PROVEEDOR - PERSONA JURIDICA**

PROVEEDOR NUEVO  ACTUALIZACION

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución No. SCV.DSC.14.009 emitida por la Superintendencia de compañías, así como en cumplimiento a las políticas internas de prevención de lavado de activos; se solicita llenar el formulario, a mano con letra imprenta, en forma clara y precisa; no dejar espacios en blanco en este formulario, en los casos que no aplica, indíquese N/A

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre o Razón Social		RUC	
Actividad Económica		Objeto Social	
Ciudad de Constitución	Fecha de Constitución	Página Web	
Dirección	Teléfono	Correo electrónico	
Empresa	Sector Económico al que pertenece		
Pública <input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>		

**REPRESENTANTE LEGAL**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos	
Sexo	Tipo de Identificación	N° de Identificación	
Femenino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Cédula <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>
Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	
Dirección	Teléfono / Celular	Correo electrónico	
Apellidos del Conyugue	Nombres del conyugue	Nacionalidad	
Tipo de Identificación	N° de Identificación	Teléfono / Celular	
Cédula <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>		

**NOMINA DE ACCIONISTAS O SOCIOS**

Nombres Completos	N° de Identificación	% de Participación

**FIRMAS AUTORIZADAS**

Nombres Completos	N° de Identificación	Cargo

INFORMACION ECONOMICA				
RESULTADOS			BALANCE	
Ventas Mensuales			Activo	
Gastos Mensuales			Pasivo	
Total (ventas-gastos)			Patrimonio	
PERSONA EXPUESTA PUBLICA Y POLITICAMENTE				
Si alguno de los Accionistas, Representante Legal, Apoderados, firmas Autorizadas o sus familiares son o han sido funcionarios públicos; se solicita contestar las siguientes preguntas y llenar la declaración sobre la condición de Persona Expuesta Publicamente				
Trabaja o trabajo en el sector público SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Maneja Recursos Públicos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Su cargo es público, este es de alto mando, gerencial, o cumple funciones consideradas destacadas en el país o el exterior SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
REFERENCIAS BANCARIAS Y COMERCIALES				
Banco	N° de cuenta	Tipo de cuenta		
		Ahorros <input type="checkbox"/>	Corriente <input type="checkbox"/>	
		Ahorros <input type="checkbox"/>	Corriente <input type="checkbox"/>	
Empresa	Dirección	Teléfono		
DECLARACION DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS Y AUTORIZACION CONSULTA INFORMACION				
<p>DECLARO: Bajo juramento que las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuare con la Compañía, no provienen ni provendrán de fondos obtenidos en forma ilegítima o vinculados con negocios de lavado de dinero producto de narcotráfico de sustancias ilegales, en consecuencia eximo a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA de toda responsabilidad, aun ante terceros, si la presente declaración es falsa o errónea.</p> <p>Así mismo autorizo expresamente a la Compañía a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes si fuera el caso.</p> <p>Además, declaro que la información contenida en este formulario es verdadera, completa y proporciona la información de modo confiable, actualizada y conocedor(a) de la obligación de actualizar anualmente mis datos personales, así como de comunicar y documentar de manera inmediata a la Compañía cualquier cambio en la información que hubiere proporcionado. Durante la vigencia de la relación con la Compañía, me comprometo a proveer de la documentación e información que sea solicitada.</p> <p>AUTORIZO: Expresamente en forma libre, voluntaria e irrevocable a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA, a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación; hago extensiva esta autorización a todas las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado a facilitar a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA toda la información que ésta les requiera.</p>				

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
 N° C.I.

<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	
Copia del RUC	<input type="checkbox"/>
Copia de la cédula y papeleta de votación del representante legal	<input type="checkbox"/>
Copia del nombramiento del representante legal	<input type="checkbox"/>
Copia de un servicio básico	<input type="checkbox"/>
Tres certificados comerciales	<input type="checkbox"/>
Copia de la cédula y papeleta de votación de las firmas autorizadas	<input type="checkbox"/>
<b>PARA USO INTERNO DE LA COMPAÑÍA</b>	
Certifico haber revisado y verificado la información proporcionada en el presente formulario con las listas oficiales como:	
Registro Civil	<input type="checkbox"/>
SRI	<input type="checkbox"/>
Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
Causas Judiciales	<input type="checkbox"/>
Otras	<input type="checkbox"/>
Observaciones	
_____ FIRMA DEL VERIFICADOR	_____ FIRMA DE AUTORIZACION
Nombre:	Nombre:
N° C.I.	N° C.I.

## **Conocimiento del empleado**

Dando cumplimiento a las disposiciones que determina la ley en el artículo N° 24 del registro oficial 112 del 30-10-2013 SC.DSC.G.13.010 de la súper intendencia de compañías y la Unidad de Análisis Financiero COVIPAL implementara medidas específicas para la identificación, selección y el conocimiento del empleado o colaborador.

Conocer a nuestros empleados antes de iniciar la relación laboral es una herramienta para identificarlos y realizar una adecuada selección del personal y de esta manera colaborar con la UAF en la prevención y erradicación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al igual que asegurarnos que la empresa no se vea involucrada en el lavado de activos por terceros.

Todos los empleados de COVIPAL deberán llenar el formulario diseñado por la empresa para obtener la información necesaria para conocer al empleado.

Solicitar documentación actualizada para corroborar que la información proporcionada por el empleado sea real y que el dinero de los empleados provenga de fondos lícitos y no tenga que ver con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de sus empleados, previamente a que se celebren los contratos y empiece la relación laboral.

## Procedimientos de aplicación de la política conozca a su empleado

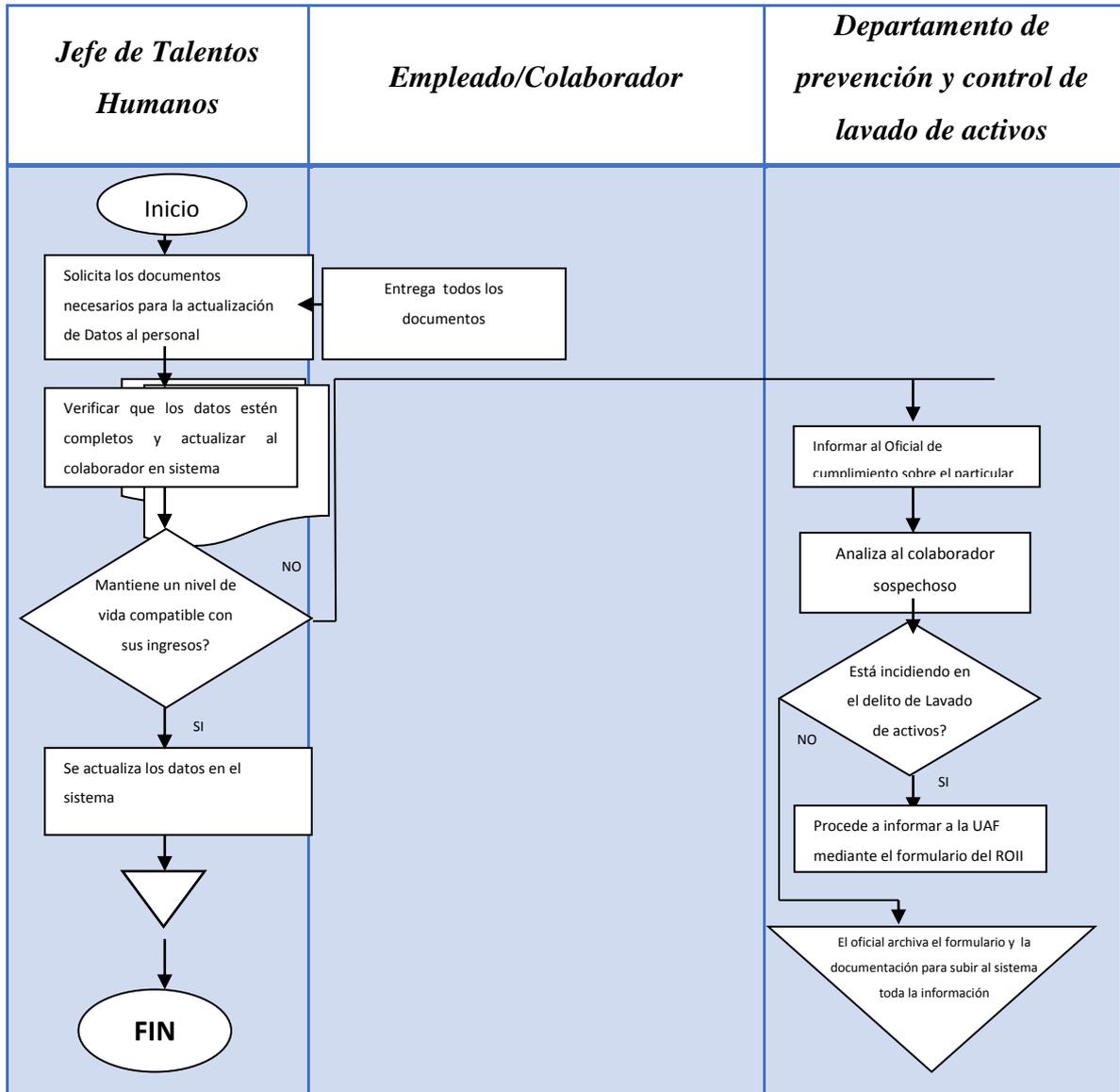
### Procedimientos para la actualización de datos del personal

**Cuadro N. 18: Procedimiento para la actualización de datos del personal**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Actualizar la base de datos del personal cada año y cada vez que haya alguna modificación en información suministrada al responsable del área de Talento Humanos.	Departamento de Talento Humano
Llevar un expediente individual por cada empleado, con datos personales y referencias que contenga la siguiente información: ✓ Nombres y apellidos completos; ✓ Estado civil; ✓ Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico; ✓ Fotocopias de documento de identificación y papeleta de votación. ✓ Fotocopia de título profesional (cuando aplique). ✓ Fotocopias de diplomas de: cursos, seminarios y talleres realizados. ✓ Referencias personales	Departamento de Talento Humano Empleado/ Colaborador
Verificar el nivel de vida del colaborador de acuerdo a sus ingresos, en caso de existir posibles alertas comunicar al oficial de Cumplimiento, para el respectivo procedimiento.	Departamento de Talento Humano Empleado/ Colaborador

**Autora:** Cinthya Oña

**Cuadro N. 19: Flujograma de procedimiento para la actualización de datos del personal**



**Autora:** Cinthya Oña



Antes de iniciar una relación laboral se deberá requerir la siguiente información:

### **Información**

- Apellido paterno, apellido materno, nombre (s)
- Cedula de Identidad
- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento
- Nacionalidad
- Dirección de domicilio
- Teléfono domicilio, trabajo y celular
- Datos del conyugue
- Datos de sus hijos
- Información laboral
- Información del domicilio
- Formación académica
- Declaraciones de bienes
- Ingresos
- Información de las personas expuestas publica y políticamente

### **Documentación**

- Hoja de vida
- Documentos soporte

### **Declaración firmada**

La Empresa recabara de la persona física una declaración firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso, la cual deberá conservar la Empresa en el expediente del empleado.

### **Autorización firmada**

La Empresa recabara de la persona física una autorización firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona autoriza a la empresa a realizar el análisis y las verificaciones que considere necesarias para corroborar la licitud de fondos y bienes comprendidos en la relación laboral.

### **De los estándares internacionales**

Las presentes políticas recogen los avances de los estándares internacionales, especialmente aquellos contenidos en la parte pertinente a las instituciones financieras.

También recogerá los avances que al respecto desarrolle en el futuro la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros, quien ha planteado la inclusión del tema de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo como un principio básico de supervisión de seguros.

### **Código de conducta**

Es el conjunto de normas y principios éticos que son de conocimiento de los trabajadores de la Empresa, quienes deberán cumplirlos con la finalidad de desempeñar sus funciones con absoluta transparencia.

Para tal fin se deberá considerar lo siguiente:

- El comportamiento de los directores, funcionarios y empleados de la Empresa respecto a la prevención y detección de actividades del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, estará basado en los lineamientos generales establecidos en el Código de Conducta de la Empresa.
- La Empresa, sus directores, funcionarios y empleados orientan su conducta hacia la obediencia cuidadosa de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia y/o la cooperación con las autoridades.

Para cumplir este compromiso, en el presente Manual se incluyen las normas y procedimientos de actuación ante los supuestos casos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, sistema de control y comunicaciones entre todos los colaboradores que conforman la Empresa.

En el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas por la Empresa, se cumplirán los principios éticos y las disposiciones legales que regulan la actividad aseguradora, así como los estatutos y la normatividad interna. Los cargos se ejercerán diligentemente, enalteciéndolos y dotándolos de prestigio. Para lograrlo, se deberá tener presente los siguientes principios éticos en los cuales nos basamos:

- Respeto a la dignidad de las personas: Abarca tanto a clientes como empleados, tanto a la Empresa como a la sociedad en su conjunto. Las relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios de la empresa deberán ser respetuosas y equitativas, basadas en el respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, no habiendo cabida para actitudes discriminatorias de ningún tipo.
- Lealtad y buena fe: Los empleados deben basar su comportamiento en el honor, actuando en todo momento acorde con los principios de lealtad y buena fe, tanto hacia los empleados de la empresa independientemente de la jerarquía de los mismos, así como frente a terceros con los que se relacionen profesionalmente.
- Objetividad Profesional: Las decisiones y actuaciones adoptadas no deben aceptar la influencia de conflictos de interés que pudieran tener como consecuencia el cuestionamiento de la integridad de la Empresa como conjunto o de sus empleados.
- Honestidad: Todos los actos ejecutados dentro de la Empresa, a su nombre o en relación con ella, deberán estar caracterizados por un recto proceder y un elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo. Dichos actos responden a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en la Empresa.
- Equidad: Todas nuestras actividades se basan en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo por nuestras relaciones con los clientes, con los competidores y con las múltiples asociaciones con las cuales interactuamos.

- **Confidencialidad:** Tanto la Empresa, como sus empleados deben proteger la información proporcionada por sus clientes y aquella propia de la institución que tenga carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento ni colaboración con actos ilícitos.
- **Cumplimiento de la Legalidad:** Se tiene que dar en todas las actividades y operaciones, las cuales deberán realizarse de acuerdo con la legislación aplicable.

**Formulario conozca a su empleado**

**Cuadro N. 20: Formulario Conozca a su empleado**



**CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS  
COVIPAL CIA LTDA**

FORMULARIO N°

**FORMULARIO CONOZCA A SU EMPLEADO**

EMPLEADO NUEVO  ACTUALIZACION

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 de la Resolución No. SCV.DSC.14.009 emitida por la Superintendencia de compañías, así como en cumplimiento a las políticas internas de prevención de lavado de activos; se solicita llenar el formulario, a mano con letra imprenta, en forma clara y precisa; no dejar espacios en blanco en este formulario, en los casos que no aplica, indíquese N/A

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos	
Sexo	Tipo de Identificación		N° de Identificación
Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		
Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	
Tipo de sangre	Estado Civil	N° de cargas familiares	
Posee alguna discapacidad?	Tipo de discapacidad	N° del carnet del CONADIS	
Area actual de trabajo	Cargo actual	Fecha de ingreso a la empresa	
Forma de pago de sus haberes		Tipo de cuenta	
Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>		
N° cuenta bancaria	Nombre del banco	Sueldo	

**DOMICILIO O RESIDENCIA DEL EMPLEADO**

Tipo de vivienda		Provincia
Propia <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Hipotecada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>		
Cantón	Ciudad	Parroquia
Barrio	Sector	Calle principal
N° de casa	Calle transversal	Teléfono del domicilio
Celular	Correo electronico empresarial	Correo electronico personal

**FORMACION ACADEMICA DEL EMPLEADO**

Nivel de Instrucción	Nombre de la Institución	Ciudad	Título obtenido
Primaria			
Secundaria			
Técnica			
Superior			
Postgrado			

<b>DATOS DEL CONYUGUE O CONVIVIENTE</b>			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres Completos	
Sexo	Tipo de Identificación	N° de Identificación	
Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		
Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	
Lugar de trabajo	Cargo	Dirección del trabajo	
Teléfono del trabajo	Celular	Correo electrónico	
<b>DATOS DE LOS HIJOS</b>			
N° CI / Pasaporte	Nombres Completos	Lugar y fecha de nacimiento	
<b>REFERENCIAS PERSONALES</b>			
Por favor, escriba los datos de dos familiares que no vivan con usted:			
Nombres completos	Parentesco	Teléfono	Lugar de trabajo
Por favor, escriba los datos de dos personas que no sean familiares:			
Nombres completos	Lugar de trabajo	Teléfono	
<b>REFERENCIAS LABORALES</b>			
Por favor, escriba los datos de sus dos últimos trabajos:			
Nombre de la empresa	Cargo que desempeño	Teléfono	Tiempo de trabajo
<b>DECLARACION DE BIENES</b>			
Tipo de bienes		Valor del bien	
<b>INGRESOS</b>			
Sueldo propio	Sueldo del cónyugue	Otros ingresos	Total ingresos
Explique el origen de los otros ingresos			

<b>PERSONA EXPUESTA PUBLICA Y POLITICAMENTE</b>	
Si alguno de los Accionistas, Representante Legal, Apoderados, firmas Autorizadas o sus familiares son o han sido funcionarios públicos; se solicita contestar las siguientes preguntas y llenar la declaración sobre la condición de Persona Expuesta Publicamente	
Trabaja o trabajo en el sector público SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Maneja Recursos Públicos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Su cargo es público, este es de alto mando, gerencial, o cumple funciones consideradas destacadas en el país o el exterior SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>DECLARACION DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS Y AUTORIZACION CONSULTA INFORMACION</b>	
<p>Yo, ..... con CI N°..... declaro bajo juramento que los datos suministrados en este formulario son verídicos y correctos; por lo tanto autorizo a la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA a realizar cualquier tipo de investigación o verificación de los mismos, y en caso de existir errores o inconsistencias me comprometo a justificar documentadamente dicha información. Conozco y acepto que es mi obligación, durante la vigencia de mi relación laboral con la compañía, actualizar anualmente mis datos personales; así como comunicar y documentar de manera inmediata cualquier cambio en la información que hubiere proporcionado.</p> <p>A dicionalmente, declaro libre y voluntariamente, que no tengo vínculos con narcotráfico, lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otro tipo de actividades ilícitas tipificadas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y de Financiamiento de Delitos y que no he sido sentenciado por la ejecución de delitos de dicha naturaleza.</p>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EMPLEADO  
N° C.I.

<b>PARA USO INTERNO DE LA COMPAÑÍA</b>	
Certifico haber revisado y verificado la información proporcionada en el presente formulario con las listas oficiales como:	
Registro Civil	<input type="checkbox"/>
SRI	<input type="checkbox"/>
Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
Causas Judiciales	<input type="checkbox"/>
Otras	<input type="checkbox"/>
Observaciones	
_____ FIRMA DEL VERIFICADOR	_____ FIRMA DE AUTORIZACION
Nombre:	Nombre:
N° C.I.	N° C.I.

## **Operaciones Inusuales:**

### Principios Fundamentales

Para detectar y dictaminar una operación como Inusual, resulta indispensable hacer referencia a los principios fundamentales que han servido de base para hacer la distinción entre las operaciones normales y las inusuales:

#### **La inconsistencia**

Este elemento participa usualmente en toda operación inusual, ya que en su realización suele presentarse una inconsistencia entre dicha operación y las actividades propias del cliente.

Estos principios se complementan entre sí, ya que se debe conocer al cliente, para estar en condiciones de determinar si sus operaciones son inconsistentes con sus actividades comerciales o personales.

#### **Detección, Dictaminación y Reporte**

A fin de detectar y en su caso dictaminar una operación como Inusual, se deberá considerar aquellas liquidadas en billetes o moneda de los Estados Unidos de Norte América, o cualquier otra moneda de curso legal en cualquier otro país, cheque de viajero, oro y plata amonedados, cheques, pagarés derivados de un contrato de apertura de crédito relacionado con el uso de una tarjeta de crédito o de débito, o cualquier medio electrónico de pago o de otra naturaleza análoga.

Sobre estas operaciones, se considerará la aplicación de los criterios establecidos en este Manual para calificar a la operación como Inusual.

En cualquiera de los casos anteriores, deberán tomarse en cuenta los principios fundamentales relativos al conocimiento del cliente y la inconsistencia, ya que por sí mismos, los criterios aludidos podrían no resultar suficientes para dictaminar una operación como tal.

Se deberá remitir al Oficial de Cumplimiento, los reportes de Operaciones inusuales, a más tardar dentro de los treinta días naturales contados a partir de que se detecte la operación por sistema, modelo, proceso o por el empleado de la empresa, lo que ocurra primero, en el formato oficial que para tal efecto expida dicho oficial, a través de los medios electrónicos o cualquier otro, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.

En caso de que se detecten una serie de Operaciones realizadas por el mismo Cliente que guarden relación entre ellas como Operaciones Inusuales, o que estén relacionadas con alguna o algunas Operaciones Inusuales, o que complementen a cualquiera de ellas, se describirá lo relativo a todas ellas en un solo reporte.

### **Señales de Alerta**

Las señales de alerta como su nombre lo indica nos, muestran los comportamientos particulares de los clientes y las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir operaciones de lavado de activos. Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación deba ser reportada de manera inmediata y automática a las autoridades como sospechosa.

La señal de alerta facilita el reconocimiento de una operación de lavado que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado.

Las señales de alerta permiten identificar operaciones que presentan situaciones inusuales y que en algunos casos son operaciones de lavado de activos.

Las señales de alerta se identifican gracias al conocimiento que se tiene de los métodos de lavado. A su vez, el método de lavado se refiere a la operación completa desarrollada por el delincuente, desde que empieza su actividad ilegal, pasa por la entidad financiera, hasta que concluye la operación; con el resultado que busca de dar apariencia de legalidad a los bienes o fondos obtenidos ilícitamente.

Existen señales de alerta que son generales a todas las instituciones y otras particulares para algunas de ellas, dependiendo del riesgo y negocio que manejen.

Las normas que exigen a los "sujetos obligados" a adoptar sistemas de prevención de lavado de dinero, normalmente solicitan o recomiendan a estos sujetos incluir en los Manuales de Procedimientos de Prevención listas de "señales de alerta", que le sirvan a sus empleados para detectar operaciones inusuales o atípicas, o conocer operaciones sobre las cuales deben tener especial prudencia y cuidado. Las señales de alerta deben ser delineados por cada "sujeto obligado", teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones que realiza el mercado que atiende.

### **Señales de Alerta frente al perfil del cliente**

- Operaciones que no están de acuerdo con la capacidad económica del cliente.
- Operaciones que aisladas o vinculadas escapan al perfil previsible o ya definido del cliente en cuestión.
- De un momento a otro una persona, sin fundamento, aparece como dueño de importantes negocios.
- El cliente ofrece pagar jugosas comisiones, sin justificativo legal y lógico.
- Cambio de propietarios y el historial de los nuevos dueños que no es consistente con la naturaleza del negocio del cliente o los nuevos dueños están reacios a proporcionar información personal o financiera.
- Uso excesivo de casilleros de seguridad o cambio de patrones de tráfico; por ejemplo, un cliente ingresa acompañado a abrir su casillero de seguridad con fundas u otros contenedores que podrían ocultar efectivo, de tal manera que pueda indicar que el casillero está siendo utilizado como cuenta bancaria o cualquier utilización ilícita.
- Uso de los depósitos nocturnos para grandes cantidades de depósitos en efectivo, si la actividad del cliente no implica recepción de dinero en efectivo.

- Clientes con negocios al por menor, que prestan el servicio de cambio de cheques y no realizan depósitos de efectivo contra los cheques depositados o consignados. Esto puede indicar que el cliente tiene otra fuente de fondos.
- Cuentas que tienen un gran volumen de depósitos en cheques, transferencias electrónicas y otros instrumentos negociables, cuando el negocio del titular de la cuenta no justifica esta actividad.
- Cuentas que muestran elevadas transacciones de efectivo para negocios que generalmente no manejan grandes sumas de dinero en efectivo.
- Realización de varios depósitos el mismo día en diferentes oficinas de la misma entidad financiera, en forma inusual, respecto al comportamiento habitual del cliente.
- Transferencias electrónicas, sin aparente razón comercial ni consistencia con los negocios habituales del cliente.
- Recepción de varias transferencias de pequeñas cuantías, o depósitos de cheques y Órdenes de pago o giros postales que se transfieren a otra ciudad o país, cuando esta actividad no es consistente con los negocios del cliente.
- Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad similar.

**Operaciones que configuran señales de alerta.**

- Cuentas cuya dirección para envío de correspondencia y estados de cuenta están fuera del país, o utilizan casillas de correo o son recogidos en la sede del banco.
- Créditos respaldados con valores, (certificados de depósito y otros títulos valores).

- Clientes que realizan visitas constantes a las cajillas de seguridad, justo antes de realizar depósitos en efectivo, por una cuantía menor a la estipulada para generar reporte.
- Constantes depósitos de grandes sumas de dinero en efectivo envueltas en bandas de papel de otros bancos.
- Depositar dinero en efectivo con billetes sucios o mohosos.
- Cancelación repentinamente de grandes préstamos (prepagos) sin justificación aparente sobre la razón del pago súbito o el origen de los fondos.
- Compras de cheques, Órdenes de pago, etc., con grandes volúmenes de dinero en efectivo.
- Solicitudes de crédito de una compañía "off-shore" o para asegurar préstamos por obligaciones ante un banco "off-shore".
- Compra de cheques, Órdenes de pago o cheques de viajero en grandes cantidades y por montos por debajo del mínimo para efectuar reportes.
- Cambios significativos en los patrones de envío de dinero entre bancos corresponsales.
- Movimientos significativos de billetes de alta denominación, en actividad que no guarda relación con la ubicación del banco.
- Incrementos en la cantidad de dinero en efectivo manejado sin que se presente el incremento correspondiente en el número de transacciones reportadas.
- Incrementos grandes en el uso de billetes de denominaciones pequeñas y disminución correspondiente en el uso de billetes de altas denominaciones sin que hayan registrado reportes de transacciones.

- Operaciones fraccionadas para eludir normas u obligaciones de reporte.
- Operaciones efectuadas frecuentemente a nombre de terceros, sin que exista justificativo para ello (Ej. Depósitos en cuenta efectuados por apoderados o terceros ajenos, por importes llamativos).
- Un cliente entrega una suma importante de billetes en moneda extranjera y solicita efectuar transferencias a distintos lugares del país o del extranjero sin justificación clara y acorde con la actividad del cliente.
- Un cliente entrega numerosos instrumentos monetarios, cheques de viajero, Órdenes postales, etc. y solicita una transferencia por su equivalente sin que esté de acuerdo con la actividad.
- Cuando una persona que no es cliente habitual y deposita fondos en diferentes oficinas o bancos corresponsales en el exterior para ser cobrados localmente o reenviados a otros países.
- Operaciones mediante compañías domiciliadas en los sitios denominados "paraísos fiscales" o en regiones o países calificados como "no cooperantes".
- Existe un cambio significativo en las relaciones de intercambio de divisas entre bancos corresponsales o transacciones exageradamente grandes entre un banco pequeño y uno grande.
- Compañías que son financiadas con préstamos otorgados en el exterior.
- Débitos a cuentas para efectuar transferencias a través de instituciones financieras ubicadas en países de alto riesgo.
- El pago de la transferencia al exterior se realiza mediante instrumentos girados contra múltiples instituciones financieras.
- Depósitos y retiros de fondos de cuentas corporativas o empresariales, que se hacen principalmente en dinero en efectivo, en vez de cheques.

- Compra en efectivo de grandes cantidades de giros postales, cheques de gerencia u otros instrumentos negociables.
- Un solo depósito de dinero en efectivo, compuesto por muchos billetes de una misma denominación.
- Cambio frecuente de billetes de baja denominación por billetes de alta denominación y viceversa.
- Depósitos no significativos con un número grande de cheques, mientras raramente se hacen retiros para operaciones diarias.
- Cambios repentinos e inconsistentes en las transacciones de moneda o en los patrones de manejo del dinero.
- Cuentas que muestran varios depósitos por debajo de la cuantía límite.

**Señales de Alerta relacionadas con la información de los clientes.**

- Solicitud de ser incluido en la lista de excepciones de no reporte de transacciones en efectivo, sin causa aparente o justificada.
- Empresas que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal de la empresa, referencias bancarias, nombre de empleados y directores, localización, etc.
- Rehusar dar información para calificación en el otorgamiento de créditos u otros servicios financieros.
- Rehusar informar sobre sus antecedentes personales, al abrir una cuenta o solicitar cualquier servicio.
- Pretender establecer una cuenta o solicitar un servicio sin referencias, o dirección, sin documento de identificación (pasaporte, cédula de extranjera, libreta de conducción, cédula de ciudadanía, tarjeta del seguro etc.) o rehusar facilitar otro tipo de información que la entidad financiera solicita para la apertura.

- Clientes que presentan identificaciones inusuales o anormales, que la entidad no puede verificar.
- Clientes cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Solicitudes que no incluyen referencias laborales sobre empleos anteriores o actuales.
- Clientes que no incluyen referencias laborales sobre trabajos pasados o presentes, pero realizan frecuentemente grandes operaciones.
- Rehúsan facilitar la información sobre su actividad o no proporcionar los estados financieros.
- Clientes que frecuentemente solicitan que se incrementen los límites de excepción.
- Personas que rehúsan dar la información necesaria para el registro obligatorio de transacciones en efectivo o para continuar con la transacción después de informarles que el formato debe ser diligenciado.
- Personas que presionan a cualquier funcionario de la institución financiera para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.

### **Señales de Alerta relacionadas con las operaciones internacionales**

- Frecuente envío o recepción de grandes volúmenes de transferencias electrónicas de o hacia instituciones "off-shore".
- Depósitos de recursos en varias cuentas, usualmente por debajo del monto para el registro de transferencias, para luego ser consolidados en unas cuentas maestras y transferidas fuera del país.

- Instrucciones de un cliente a la entidad financiera para transferir fondos al extranjero con el producto de transferencias provenientes de otras fuentes, por cuantía similar.
- Depósitos o retiros de grandes sumas de dinero por medio de transferencias a otros países cuyo nivel de actividad económica, no justifica los montos o frecuencias, de tales transferencias.
- Transferencias de dinero o ganancias de depósitos a otro país sin cambiar el tipo de moneda.
- Recibo de transferencias y adquisición inmediata de instrumentos monetarios a favor de terceros.

**Ejemplos de señales de alerta:**

- Empleados con un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Empleados renuentes a disfrutar vacaciones.
- Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- Empleados que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.
- Empleados involucrados en ausencias de los lugares de trabajo, frecuentes e injustificados.
- Empleados que a menudo se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- Empleados que impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados clientes.

### **Operaciones Preocupantes:**

Se deberá remitir a la Secretaría, los reportes de Operaciones Preocupantes, dentro de un periodo que no exceda los sesenta días naturales contados a partir de que se detecte la Operación, por sistema, modelo, proceso o por algún empleado de la empresa, lo que ocurra primero, en el formato oficial que para tal efecto expida dicha Secretaría, a través de los medios electrónicos o cualquier otro, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.

### **Criterios a considerar**

- Cuando se detecte que algún directivo, funcionario, empleado, mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe;
- Cuando, sin causa justificada, algún directivo, funcionario, empleado, haya intervenido de manera reiterada en la realización de determinadas Operaciones que hayan sido reportadas como Inusuales;
- Cuando existan sospechas de que un directivo, funcionario, empleado, pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie, y
- Cuando, sin causa justificada, existe una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario o empleado, y las que realizaren.

## **Estructura del Departamento de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

### **Del Directorio**

El Directorio es consciente de los elementos principales que forman parte de la gestión de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo en la Empresa.

Aprueba y examina de forma periódica los aspectos inherentes a dicha gestión.

Tiene, dentro de sus múltiples funciones, la aprobación de la estructura básica del marco de gestión asegurándose que la alta gerencia lleve a cabo sus funciones con responsabilidad.

Para una conveniente gestión, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- El Directorio aprueba una estrategia completa, y crea una infraestructura para implementarla.
- Dicha estrategia fijará las líneas de responsabilidad y se establecerán procedimientos en función a la misma.
- Las novedades en la industria deberán ser consideradas al momento de cada revisión. Consecuentemente, se deberá modificar el marco según sea necesario.

### **De la Alta Gerencia**

La alta gerencia deberá implementar la estrategia aprobada por el Directorio. La estrategia deberá ser implementada de forma consistente por toda la organización, y todos los niveles de la organización deberán entender sus responsabilidades. La alta gerencia deberá tener además la obligación de desarrollar la política, los procesos y procedimientos para la adecuada gestión de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

- Le corresponde asignar la autoridad y los reportes que correspondan, así como definir las líneas de comunicación para fomentar el cumplimiento de las responsabilidades. Esto incluye asegurar que los recursos necesarios, incluyendo personas calificadas y experimentadas, estén disponibles para asegurar la calidad de los sistemas de control.
- La política deberá ser comunicada a todas las personas relevantes.

### **Comité de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo**

Se cuenta con un Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo encargado de aprobar procedimientos y acciones, analizar y vigilar la adecuada implementación y control del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Dicho Comité está conformado por:

- El Oficial de Cumplimiento, quien preside el Comité.
- El Gerente
- El Auditor

Dicho Comité se reunirá con una periodicidad de tres meses calendario y elaborará actas que estarán a disposición de las autoridades pertinentes. El Comité se reunirá además cuando sea necesario para analizar las operaciones inusuales, las cuales luego de haber sido analizadas por el área encargada de la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo- tengan indicios de ser operaciones sospechosas y cuando algún miembro del Comité considere necesario discutir temas que a su juicio, lo ameriten. Sin embargo, el Oficial de Cumplimiento es el único que puede calificar la operación como sospechosa y proceder con su comunicación a la UAF, conforme a Ley.

El Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo será un órgano de apoyo al Oficial de Cumplimiento, en el desempeño de las funciones de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

## **Del oficial de cumplimiento**

El Directorio y el Gerente General serán responsables de designar un funcionario de nivel gerencial denominado Oficial de Cumplimiento, quien, junto con éstos, será responsable de vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado Activos y Financiamiento del Terrorismo.

En la Empresa y de acuerdo con la normatividad vigente, el cargo de Oficial de Cumplimiento será a dedicación exclusiva.

Para ser designado como Oficial de Cumplimiento, quien desempeñe el cargo debe contar con experiencia en labores de seguimiento y control de operaciones, así como en la actividad principal de la Empresa.

Está impedido de desempeñar el cargo quien sea o haya sido auditor interno de la Empresa durante los seis meses anteriores a su nombramiento y/o quien haya sido declarado en quiebra, quien haya sido condenado por comisión de delitos dolosos

Dentro de las principales funciones del Oficial de Cumplimiento se encuentran:

- Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, según corresponda; así como de los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de los directores, gerentes y trabajadores, respecto de los cuales verificará además que se cumpla con recabar la información necesaria dentro del marco establecido en la presente norma.
- Evaluar de forma previa la posibilidad de exclusión de un cliente del registro de operaciones, y de ser procedente, aprobar su exclusión del referido registro de operaciones, así como realizar revisiones periódicas de los clientes que han sido excluidos del registro de operaciones.

- Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos requeridos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Promover la definición de estrategias de la empresa para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Tomar las acciones necesarias, con el apoyo del área talento Humano, para asegurar que el personal de la empresa cuente con el nivel de capacitación apropiado que le permita detectar operaciones inusuales o sospechosas, y para la adecuada difusión del Código de Conducta así como del presente Manual para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Llevar un control de las operaciones comunicadas por el personal como inusuales.
- Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la asesoría del Comité para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, con la finalidad de que pueda determinar las operaciones que podrían ser calificadas como sospechosas.
- Calificar a las operaciones inusuales como sospechosas, de ser el caso.
- Elaborar y notificar los Reportes de Operaciones Sospechosas a la UAF, en representación de la Empresa.
- Ser el interlocutor de la empresa ante la Superintendencia Intendencia de Compañías.
- Emitir informes trimestrales sobre su gestión como Oficial de Cumplimiento al Presidente del Directorio.

- Emitir informes semestrales sobre la situación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y su cumplimiento dentro de la Empresa.
- Elaborar un Programa Anual de Trabajo que deberá ser puesto a consideración previa del Directorio y aprobado antes del 31 de diciembre de cada año.
- Las demás que sean necesarias para vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Implementar el Programa Anual de Trabajo, incluyendo soluciones para las deficiencias existentes en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Promover estrategias y capacitar al personal de la Empresa en temas relacionados con el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

### **De Auditoría Externa**

COVIPAL requerirá que los auditores externos elaboren un informe independiente de cumplimiento, de periodicidad anual, sobre la evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo implementado en la Empresa, de acuerdo a los dispositivos legales y conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Externa.

### **Del Área de Talento Humano**

Todos los funcionarios y empleados de COVIPAL, sean personal estable o eventuales, deberán recibir capacitación en prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, la misma que contendrá principios básicos para un comportamiento adecuado del personal.

El área de Talento Humano tendrá las siguientes funciones:

- Será responsable de solicitar y verificar las referencias, antecedentes personales, laborales, y patrimoniales del personal de la Empresa, especialmente al momento de establecer el vínculo laboral.
- Llevará un control permanente del comportamiento del personal. En el caso de observar cualquier situación inusual, deberá reportarlo al Oficial de Cumplimiento, quien luego de haber evaluado la situación, podrá convocar al Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo a fin de tomar las acciones pertinentes.
- Llevará un registro de los funcionarios o empleados capacitados a fin de verificar que no existan omisiones.
- Se encargará de informar al personal que ingresa a la empresa sobre los alcances del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de distribuir el material escrito necesario para apoyar su constante y correcta implementación.

## **Procedimientos de Prevención**

### **Controles internos implementados por la empresa**

A continuación se describen los controles que se deben cumplir:

#### **Control de Conocimiento del Cliente**

COVIPAL no efectuará operación alguna con personas sobre las cuales se tenga conocimiento oficial que han sido declarados judicialmente culpables de un delito.

- Lo anterior incluye abstenerse de establecer vínculos mediante los productos y servicios que ofrece COVIPAL y de realizar operaciones que se canalicen a través de la red de oficinas de la Empresa.
- Para tal efecto se verificará que el solicitante no figure en la lista distribuida por las autoridades de tutela.

Para la evaluación que hace COVIPAL de sus clientes, la Empresa basará su juicio teniendo en consideración los siguientes elementos:

- Identificación plena de la identidad del cliente y toda la documentación que se presente o se le solicite.
- Conocimiento de sus actividades laborales, económicas, sociales, y de cualquier otra índole que sean de utilidad para la evaluación del cliente.
- Solvencia moral.
- Clasificación de clientes entre nuevos y antiguos.

COVIPAL podrá establecer por adelantado un perfil de la actividad de su cliente, la naturaleza de sus acciones, y/o determinar si amerita realizar una investigación más detallada o actualizar la información para llegar a un acertado diagnóstico del cliente.

### **Aseguramiento de la Integridad del Personal**

Se adoptarán las siguientes medidas de prevención, para asegurar la idoneidad del personal que labora en COVIPAL:

- Identificación plena de su identidad y de la documentación que presente o que se le solicite.
- Conocimiento de sus actividades laborales, económicas, sociales y de cualquier otra índole que la Empresa considere pertinente.
- Solvencia moral.
- Cruce de información.

Con este propósito, Talento Humano solicitará la presentación de una serie de documentos a quienes ingresen a trabajar a la Compañía.

Asimismo este proceso se haya íntimamente relacionado con los programas de capacitación que adopte la Empresa.

## **Planes de Auditoría**

- COVIPAL dará las facilidades para que el área de Auditoría Externa lleve a cabo sus procedimientos de control según los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.
- Se deberá elaborar un informe de Auditoría Externa sobre la gestión del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de acuerdo a los dispositivos legales, realizada por un equipo auditor distinto al que realiza la auditoría de los estados financieros de la Empresa.

## **Sistema para conocimiento e identificación del cliente**

En la política CONOZCA A SU CLIENTE, COVIPAL adoptará las siguientes medidas de prevención:

### **Al momento de su vinculación:**

- Confirmar la información suministrada durante el proceso de establecimiento de la relación comercial.
- Verificar que los documentos entregados por el cliente contengan toda la información necesaria para la correcta identificación del mismo.
- Revisar y confirmar los datos que se tuviera del cliente en anteriores relaciones comerciales, cuando sea posible.
- En los casos necesarios, coordinar la visita al cliente en su sede comercial para obtener una percepción directa de sus actividades económicas y comerciales.
- Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan los clientes, la magnitud y las características básicas de sus operaciones habituales (origen y destino).

## **Durante la Relación Comercial**

- Mantener contacto constante con el cliente.
- Solicitar al cliente actualizaciones periódicas de los datos y la documentación que obre en la Empresa
- Realizar visitas para establecer la marcha de sus negocios.
- Prestar atención a los eventos que puedan representar señales de alerta, que surjan para cada operación.
- Establecer, en lo posible, patrones de comportamiento, frecuencia, volumen y características de las operaciones que realiza el cliente.

Al iniciarse el vínculo entre el cliente y COVIPAL, la identificación de clientes, personas naturales o jurídicas, ya sea a través de sus titulares o apoderados, se realiza mediante la presentación de los formularios llenados completamente, y la presentación de la documentación que sea necesaria teniendo en cuenta la legislación vigente.

No se venderán cuentas anónimas, ni con nombres ficticios o inexactos.

Durante la vigencia del vínculo comercial, en la medida de lo posible, se realizarán visitas a los clientes, para verificar y llevar de una manera consistente, la información obtenida al iniciar la relación comercial.

## **Operaciones o Conductas Inusuales Relativas a los Clientes de la Empresa**

Los siguientes, son considerados casos de operaciones inusuales vinculadas a los clientes de la Empresa:

- El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, o ésta es inconsistente o de difícil verificación por parte de la Empresa.
- El cliente presenta identificaciones inconsistentes o inusuales, las cuales no son posibles de verificar.

- Se da una dirección que también es la de un negocio y/o no parece corresponder con la ocupación declarada (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
- El teléfono del cliente está desconectado o el número de teléfono no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
- El cliente rehúsa llenar los formularios requeridos por la Empresa o proporcionar información necesaria para completarlos o realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
- Las operaciones no corresponden al perfil del cliente y/o su actividad económica.
- El cliente realiza frecuentes o significativas operaciones y no cuenta con experiencia laboral pasada o presente.
- Los estados financieros revelan una situación financiera que difiere de aquella correspondiente a negocios similares.
- El cliente insiste en encontrarse con el personal de la empresa en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de la Empresa para realizar una operación comercial o financiera.
- El cliente trata de presionar a un trabajador para no llenar los formularios requeridos por la Empresa.
- Se tiene conocimiento de que el cliente está siendo investigado o procesado por lavado de activos, delitos precedentes, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
- El cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y/o las comisiones y costos que implica la operación.

- El cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
- El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
- El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
- Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, sin embargo son representados por una misma persona, sin explicación aparente. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijado sus domicilios en paraísos fiscales.

### **Envío de la información a la UAF**

**Reporte de operaciones inusuales e injustificadas (ROII):** Son operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas los movimientos económicos realizados por personas naturales o jurídicas, que no guarden correspondencia con el perfil que éstas han mantenido en la entidad reportante y que no puedan sustentarse.

- Deberán ser presentados en el formulario UAF
- El funcionario guardará estricta reserva y no podrá alertar al cliente
- El funcionario que detecta un ROII deberá enviar de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso
- El oficial de cumplimiento analizará el ROII y enviara a la UAF
- Si el oficial de cumplimiento entiende que no es un ROII, deberá dejar constancia en Acta, y dará cuenta al Directorio

## **Presentación del ROII**

Deberán ser presentados por el oficial de cumplimiento en el formulario de reportes de operaciones y transacciones inusuales e injustificadas, emitido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), considerando los siguientes parámetros mínimos:

- Realizar una breve descripción del cliente, (tipo de clientes, actividad económica e inicio de relación)
- Describir cronológicamente los hechos, de manera organizada, clara y completa.
- Explicar la forma en que se relacionan las personas que intervienen en la operación o transacción económica
- Mencionar las características de la operación o transacción, o de los criterios por los cuales se la calificó como inusual e injustificada.
- Indicar si el sujeto obligado ha recibido de las personas involucradas alguna explicación o justificación, sea verbal o escrita, respecto de la operación o transacción económica inusual e injustificada.
- Indicar si la operación o transacción económica inusual e injustificada es un evento aislado o se relaciona con otras operaciones o transacciones reportadas previamente con otros clientes de la compañía.
- Señalar las tipologías e indicadores aplicables al caso, de conformidad con los criterios técnicos de los organismos nacionales e internacionales competentes.
- Indicar las señales de alerta aplicables al caso.
- No omitir ninguna información que conozca respecto de la operación o transacción
- Remitir de ser el caso, un alcance o corrección a un reporte enviado previamente.

## **Reportes de operaciones que igualan o superan el umbral RESU**

- Remitir a la UAF en los 15 días posteriores al cierre del ejercicio, las operaciones = o > a \$5000 USD dentro del período de 30 días, así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona.
- La compañía mantendrá los archivos por diez (10) años, contados desde la finalización de la última transacción o relación contractual.
- Remitir a la Superintendencia de Compañías, mensualmente, número de reportes sobre RESU

## **Capacitación y Difusión**

La CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA. Desarrollará programas de capacitación y difusión al personal responsable de la aplicación de las Disposiciones, expidiendo las constancias correspondientes, para lo cual deberá:

Contemplar en sus planes y programas de capacitación los principios fundamentales de conozca a sus Clientes y a sus Empleados, los cuales comprenderán las condiciones específicas de los clientes, tales como la actividad profesional, además la inconsistencia que pudiera presentarse, ya que ésta participa generalmente en toda operación inusual.

Efectuar una vez al año cursos o reuniones de información, especialmente cuando se modifique el contenido de las Disposiciones o de los formatos de reportes de operaciones inusuales, relevantes y preocupantes.

Elaborar instructivos para facilitar a su personal el llenado de los reportes de operaciones inusuales, relevantes y preocupantes.

Difundir las Disposiciones y sus modificaciones entre los empleados y funcionarios responsables de su aplicación, así como el presente Manual de operación y las normas internas que emita el Comité de Comunicación y Control, para el debido cumplimiento de dichas Disposiciones.

Identificar y difundir entre el personal, las prácticas de clientes o usuarios de las

Instituciones que se hayan considerado como inusuales por el Comité de Comunicación y Control, pero conservando el anonimato y reserva correspondiente para difundir solo el contenido de manera didáctica.

Dar a conocer a los empleados y funcionarios de nuevo ingreso de las áreas de atención al público y manejo de recursos el contenido de las Disposiciones y este Manual.

Incorporar en su programa de capacitación y difusión las observaciones y recomendaciones de la autoridad competente.

Los empleados y funcionarios, deben manifestar por escrito su conocimiento de las Disposiciones, del Manual y de las prácticas de la CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA. en la materia, así como de la obligación que pueda representarles. La empresa orientará y brindará el apoyo que requieran sus empleados para que estos puedan cumplir con las obligaciones derivadas de las Disposiciones y de éste Manual.

#### **Archivo, conservación y actualización de los documentos:**

- La compañía mantendrá y actualizará periódicamente los información durante los diez años posteriores a la fecha de finalización de la última transacción o relación comercial o contractual.
- Los colaboradores de la compañía deberán guardar secreto de la información detallada en este Manual que sea recibida o entregada a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), aún después de dos años de haber cesado en sus funciones.

- La identidad de los remitentes de la información formará parte de la base de registros designados con carácter de reservado.

CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA. Podrá microfilmear o grabar en discos Ópticos, o en cualquier otro medio que le autorice la Gerencia, todos aquellos libros, registros y documentos en general, que esté obligada a llevar, con arreglo a la ley, relacionados con los actos de la propia Empresa, que mediante Disposiciones de Carácter General señale el Gerente de acuerdo a las bases técnicas que para la microfilmación o grabación en discos Ópticos, su manejo y conservación establezca la misma.

### **Reserva y confidencialidad de la información**

- Se garantiza la reserva de la información reportada conforme lo previsto en la ley para reprimir el Lavado de Activos ya que los miembros de la compañía que haga sus veces, los funcionarios, empleados, representante legal no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que han comunicado a las autoridades competentes la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.
- Queda prohibido poner en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma
- La violación de esta prohibición, obligará al Oficial de Cumplimiento a comunicar del particular al gerente, que a su vez lo notificará a la UAF, para que en los casos en que ésta deba reportar al Ministerio Público, pueda incluir los nombres de los funcionarios o empleados que hubieren transgredido esta prohibición.

### **Sanciones por incumplimiento del manual**

- El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de activos será sancionado de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y las leyes respectivas.

### **Otras obligaciones**

La Empresa, a través del Área de Talento Humano deberá seguir los procedimientos de selección para procurar que su personal cuente con la calidad técnica y experiencia necesaria, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que le correspondan, a su vez el departamento de contabilidad será el encargado de evaluar a los proveedores por medio del formulario conozca a su proveedor.

4.2.2. CÓDIGO DE ÉTICA

**CONSTRUCTORA OVIEDO  
PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA.**



**CODIGO DE ETICA PARA  
PREVENIR EL LAVADOS DE  
ACTIVOS,  
FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO Y OTROS  
DELITOS.**

## **APROBACIÓN**

Mediante Junta General de accionistas de la Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda., realizada el 21 de marzo de 2016, como consta en el acta de junta presidida por, Ing. Santiago Oviedo Moreano, Gerente-Accionista; Salome Oviedo Brito, Presidenta-Accionista; actúa como secretario el Gerente Ing. Santiago Oviedo Moreano, en la que, aprueban el código de ética para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Código de ética que entra en vigor desde el 22 de marzo de 2016.

## INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo describe normas de conducta y actuación que se deben conocer en la compañía, con el objetivo de prevenir y controlar el lavado de activos y financiamiento del terrorismo en la empresa, respecto de los servicios y productos que oferta **COVIPAL CÍA. LTDA.**

Los principios y criterios de actuación establecidos en el presente Código son de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de la constructora. En virtud de lo expuesto anteriormente, todo el personal que ingrese a **COVIPAL CÍA. LTDA** debe leer el presente Código; para lo cual, se le entregará una copia del mismo a todo empleado el primer día de su ingreso a la Compañía, dejando constancia escrita de su recepción.

El Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y la Junta General de Socios, cada uno dentro de las facultades y poderes otorgados por la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos u Otros, y las Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos para las Compañías, tienen la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

**COVIPAL CÍA. LTDA**, adoptado criterios orientados a prevenir que sus servicios y productos sean utilizados para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo o cualquier actividad delictiva. Es por esta razón que la constructora está comprometida ya que es responsabilidad de todo el personal e integrantes de la compañía, conocer dichos lineamientos y contribuir a preservar la integridad corporativa, mediante el cumplimiento de los mismos

### **Misión**

Cumplir con alta responsabilidad los productos y servicios solicitados, a través de un espíritu profundamente técnico y una permanente búsqueda de la excelencia y la

innovación. Agregar valor a través del estudio y la gestión a cada uno de los proyectos de construcción y superar las expectativas de los clientes.

## **Visión**

Ser reconocidos como una empresa líder en el mercado de la construcción vial, por contar con un excelente grupo humano, equipamiento de calidad y comprometido con la innovación, generar trabajos conjuntos, y dar oportunidades de desarrollo.

## **Nuestros Principios**

- **Integridad:** Todos los colaboradores deben desarrollar su trabajo con rectitud, honestidad y sinceridad.
- **Objetividad e Independencia:** Las conclusiones de los auditores parten del desarrollo de evaluaciones objetivas e independientes que cuentan con la evidencia adecuada y suficiente, libre de los intereses y opiniones de terceros.
- **Confidencialidad:** Toda la información entregada por la organización para el desarrollo de nuestro trabajo es de carácter reservado, por lo cual ningún miembro de la compañía se encuentra autorizado para divulgar dicha información en beneficio propio o de terceros, salvo la que sea solicitada por las autoridades competentes.
- **Competencia:** Los auditores participan en programas de formación continua, con lo cual se apoya la formación y actualización del conocimiento, desarrollando su trabajo con el conocimiento y habilidades demandadas.
- **Responsabilidad:** Se espera que los colaboradores desempeñen su labor con pericia y responsabilidad, cumpliendo con los objetivos establecidos y por tanto entregando el valor y calidad que espera la organización de su trabajo.
- **Confianza:** Se espera que los colaboradores realicen su trabajo desde la perspectiva de hacer siempre bien las cosas, entregando trabajos de calidad y valor a tiempo.

## Nuestros Valores

- **Liderazgo:** “Ser considerados forjadores de la excelencia en la construcción vial del país, es un reto y una realidad que vivimos día tras día, para satisfacer las demandas de los usuarios que generan afán y necesidad de mejoramiento continuo en todos nuestros procesos”.
- **Creatividad:** “Pensar creativamente, más que un recurso, es una actitud que nos ha caracterizado. Nuestro recurso humano, equipos y maquinaria, han sido el patrón para imponernos ante los múltiples proyectos, destacando la experiencia y dedicación constante”.
- **Transparencia:** “La honestidad y lealtad en todos nuestros actos, son valores que priman en la empresa y sus colaboradores, lo que nos han hecho merecedores de la confianza de todos nuestros clientes”.
- **Servicio al Cliente:** “Los contratantes, cliente y usuarios son y serán lo primero, nuestra eficiencia y el profesionalismo están a su servicio”.
- **Trabajo en Equipo:** “Convencidos de que la unión hace la fuerza y que el trabajo en equipo es comunicación constante, orientamos nuestros talentos en una misma dirección para lograr con calidad nuestros objetivos”.

## Lineamientos

El programa de ética definido para nuestra organización junto con el establecido para los colaboradores, parte de los principios que establecen las normas y comportamientos que se espera desarrollen los colaboradores, así como presenta los parámetros de comunicación y recursos con los cuales cuenta para ejercer el presente código.

- **Comprender y Cumplir el Código de Ética:** Los colaboradores deben entender y cumplir con los lineamientos entregados en el presente Código propendiendo así por el buen nombre de la organización

- **Conducta Profesional:** Es deber de los trabajadores cumplir con las obligaciones legales y éticas requeridas por la profesión. Nuestros colaboradores deben informar todos los aspectos concluidos por los resultados de sus evaluaciones, y actividades que desarrollan cumpliendo siempre con la ley, y en ningún caso realizarán actividades que atenten contra la organización.
- **Conflicto de Interés.** Los colaboradores desarrollan su trabajo partiendo del principio de evitar situaciones de conflicto de interés, por lo cual en caso de presentarse una situación que exponga su profesión o a la organización, se debe evaluar si la solución o posición de nuestra organización y la suya propia se encuentra dentro de las normas aceptadas éticamente, o si por el contrario la misma representa un conflicto de interés que puede afectar a la organización.
- **Respeto:** Se espera que los colaboradores se relacionen de forma amable, cordial y respetuosa tanto con sus compañeros de trabajo como con los demás miembros de la organización.

El acoso o la discriminación no se aceptan ni se justifica por ningún motivo, pues respetamos las diferencias culturales y de opinión.

## **Conducta de los colaboradores de la compañía**

### **Confidencialidad**

Para COVIPAL CIA LTDA. , la confianza y el prestigio constituyen pilares fundamentales para su operación y están significativamente condicionados al grado de confidencialidad que ofrece a sus clientes, en sus operaciones.

La compañía establece las relaciones con sus clientes bajo el fundamento de la confianza, al brindar un buen manejo y una apropiada protección de la información y la efectiva limitación de su uso, conforme a lo establecido en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

Los trabajadores en ningún caso utilizarán la información en beneficio propio o de terceros, así como únicamente entregarán la información que sea requerida por las autoridades locales o de control externo.

### **Aceptaciones de regalos o beneficios**

La compañía prohíbe a sus colaboradores recibir dinero en compensación de los servicios que presta COVIPAL CIA. LTDA., o recibir cualquier otra prestación que lo coloque en situación de conflicto de intereses con respecto a sus funciones dentro de la empresa.

La asistencia a seminarios o actividades formativas deberán ser conocidas por el Jefe Inmediato, coordinado por el área de Desarrollo Humano y solicitar la autorización del Gerente de la Compañía.

### **Actividades políticas**

La compañía objetará cualquier proselitismo político de sus colaboradores, que sea realizado en las instalaciones de la empresa y, en los horarios de trabajo establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo; y, cuando se utilicen los recursos asignados para la ejecución de las actividades laborales en dicha finalidad.

### **Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos**

Como política global, la empresa desarrollará e implementará políticas y procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, de acuerdo a la actividad de su negocio, debiendo para ello dar estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones dictadas por los organismos de control, velando por su imagen, integridad y reputación institucional.

La empresa, en aplicación de las normas relativas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, implementarán políticas relativas a “Conozca a su cliente”, “Conozca a su empleado”, “Conozca su proveedor”; y en general todas aquellas que las normas establezcan, con el objetivo de permitirse un adecuado conocimiento de sus

clientes, mercado y, empleados, sobre todo las referente a información general, actividad, origen de ingresos o negocio, y toda la información necesaria y satisfactoria.

Velará y respetará toda aquella información que se considere de carácter íntima o personal.

La empresa implementará acorde a lo establecido en las normas vigentes, políticas adecuadas de “Conozca a su Cliente”, la misma que se fundamentará en no mantener relaciones comerciales o de otra naturaleza, con personas naturales y jurídicas, cuyo objeto, actividad o negocio, no se ajuste a las normas éticas y morales, o no cumplan a cabalidad las disposiciones legales vigentes.

En el cumplimiento y desarrollo de sus actividades y planes de negocios, la empresa y sus colaboradores tendrán presente no anteponer el logro de metas comerciales o estratégicas, al cumplimiento de las normas orientadas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

COVIPAL CIA. LTDA. y sus colaboradores actuarán de manera diligente, a efectos de evitar que sus productos y servicios sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar actividades ilícitas, para dar apariencia de legalidad a dichas actividades.

La empresa establecerá acorde con la norma vigente, políticas adecuadas de “Conozca a su Socio”, que se basarán en el conocimiento de los accionistas sean éstos personas naturales o jurídicas, en este último caso se identificará a la persona natural final beneficiaria, aplicando una debida diligencia a efecto de no exponer a COVIPAL a los riesgos: reputacional, operativo, legal y, de contagio.

La empresa implementará acorde con lo establecido en las normas vigentes, políticas adecuadas de “Conozca a su Empleado”, las mismas que deberán fundamentarse en un adecuado proceso de selección y conocimiento de los miembros de la Junta de Socios, Funcionarios y Empleados de la empresa.

Siendo de fundamental importancia el cumplimiento de las normas relativas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, la empresa deberá establecer en sus políticas, el análisis y evaluación de riesgos establecidos con el Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, previo al desarrollo e implementación de nuevos productos o servicios.

La empresa adoptará lineamientos de factores de riesgo de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, debiendo considerar para ello como factores de riesgo: clientes, productos y servicios, canales de distribución y, situación geográfica, principalmente.

COVIPAL CIA LTDA establecerá conforme la norma vigente, la política “Conozca su Mercado”, que se fundamenta en el análisis de los diversos sectores económicos, el conocimiento de las principales variables macroeconómicas que influyen en el mercado y, en la segmentación de los clientes con relación al sector económico en el que se desenvuelven.

La empresa establecerá por control interno, políticas adecuadas de “Conozca a su Proveedor”, que se basarán en el conocimiento de los proveedores sean estos personas naturales o jurídicas, que suministren productos, servicios o insumos a la compañía.

Siendo de fundamental importancia el cumplimiento de las normas relativas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, la empresa deberá establecer en sus políticas que la selección, elección y contratación de los proveedores se realice de manera objetiva con criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos aplicando una debida diligencia a efecto de no exponer a la compañía los riesgos: reputacional, operativo, legal y de contagio.

Los Socios, Funcionarios y Empleados de COVIPAL CIA. LTDA. Deberá observar y cumplir con lo previsto en el Código de Ética y

Conducta, Manual de políticas, procedimientos y control para la prevención de lavado de activos y otros delitos y demás disposiciones o normas relacionadas y estipuladas en la Ley de Prevención, Detección, y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos .

Todo colaborador que conozca o llegue a conocer de actividades ilícitas realizadas por algún colaborador, proveedores y clientes tendrá la obligación inmediata de poner el hecho en conocimiento del Oficial de Cumplimiento de la empresa.

### **Otras consideraciones**

- a. Todo incumplimiento al presente código, será causal de sanciones disciplinarias que inclusive pueden llegar al despido con justa causa.
- b. El código deberá ser revisado anualmente por el oficial de Cumplimiento quien aprobará cualquier modificación al mismo.
- c. En caso de cambios en los lineamientos dados en las Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros delitos para las Compañías, el presente código deberá ser actualizado.
- d. Todos los miembros, colaboradores de la compañía, deberán certificar periódicamente el entendimiento de los lineamientos registrados en el código.

## CONCLUSIONES

- El departamento de prevención y control de lavado de activos constituirá el ente de control y será el encargado de vigilar para prevenir el lavado de activos en la compañía.
- En COVIPAL Cía. Ltda., no se aplican los debidos procedimientos para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo, durante la relación contractual con el cliente.
- La mayor fuerza de ventas de COVIPAL Cía. Ltda. es con el estado, por lo cual la empresa puede ser blanco fácil para el lavado de activos por medio de las coimas necesarias para asegurar la ganancia de los contratos.
- El personal, no se encuentra capacitado para discernir las señales de alerta en las que pueden incurrir durante las relaciones comerciales, de posible lavado de activos.

## RECOMENDACIONES

- El oficial de Cumplimiento debe ser el encargado de vigilar el cumplimiento de la normativa diseñada para COVIPAL Cía. Ltda. para prevenir el Lavado de activos y Financiamiento del terrorismo.
- Los procedimientos de las relaciones económicas, referente a los contratos deberá sujetarse al Manual de políticas, procedimientos y control para la prevención de Lavado de Activos y otros delitos y el Código de ética.
- La junta general de accionistas deberá colaborar con el oficial de cumplimiento para asegurar el correcto funcionamiento del departamento de prevención y control de lavado de activos, buscando asegurar los contratos sin tener que realizar coimas.
- Todo el personal que labora en COVIPAL Cía. Ltda. deberá ser capacitado en materia de prevención, erradicación y detección oportuna de lavado de activos y Financiamiento del terrorismo.

## BIBLIOGRAFÍA

- André, C. I. (2010). El delito de blanqueo de capitales. Bogotá: : Editorial Kimpres*
- Hernández Q. (2002) El lavado de activos 3ª ed., Bogotá: Ed. Jurídicas Gustavo Ibáñez.*
- Corporacion de Estudios y Publicaciones. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Quito: C.E.P*
- Cordero, I. B. (2008). El Delito de Blanqueo de Capitales. Bogotá: Grupo Editorial .*
- Cordero. Cultural, G. (2009). Auditoria y control interno. Madrid: Cultural*
- Estupiñan, R. (2009). Control interno y Fraudes. Bogotá: EcoEdiciones.*
- Mantilla, S.A. (2008). Control Interno Informe COSO. Bogotá: EcoEdiciones,*
- Cano, D y Lugo, D. (2008). Auditoría Financiera Forense (3ª ed.). Bogotá: EcoEdiciones*
- Quintero, H. (2008). A. Financiera, Los Delitos Económicos en la Actividad. Bogotá: Grupo Editorial Ibáñez.*
- Rosero, G. (2009). Prevencion de lavado de activo y financiamiento al terrorismo. Buenos Aires: Mc Graw-Hill.*
- Torres, U. (2010). El delito de lavado de activo. Quito: Juridica del Ecuador.*

### INTERNET

- Uaf. (2012). la Unidad de Análisis Financiero. Recuperado de <http://www.uaf.gob.ec/index.php/todo-sobre-el-lavado-de-activos>*
- Fincen. (2012). Financial Crimes Enforcement Network. Recuperado de [https://www.fincen.gov/financial\\_institutions/msb/materials/spa/prevention\\_guide.html](https://www.fincen.gov/financial_institutions/msb/materials/spa/prevention_guide.html)*

# ANEXOS

## Anexo N. 1: RDEP de la Empresa COVIPAL Cía. Ltda.

25/1/2016

SRI - Recepción de Anexos por Internet



TALON RESUMEN DE ANEXOS DE RDEP  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG -  
"CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA"  
RUC: 0690050587001  
Telón # 2016-9-12-4761420-1

### Información ORIGINAL

Período: 2015 - 12  
Usuario: RDP\_INTERNET  
Fecha de Consulta: 26/01/2016 - 10:35:17  
Fecha de Carga: 25/01/2016

### RELACIÓN LABORAL - RENTAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Descripción:	Valor
Número de Registros:	3,24
Sueldos y Salarios:	2.000.908,74
Sobresueldos, Comisiones, Bonos y Otros Ingresos gravados:	0,00
Ingresos Gravados generados con otros empleadores:	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador:	0,00
Participación Utilidades:	78.190,63
Décimo Tercer Sueldo:	140.073,86
Décimo Cuarto Sueldo:	42.761,36
Fondos de Reserva:	166.675,64
Compensación económica salario digno:	0,00
Otros ingresos en relación de dependencia que no constituye renta gravada:	0,00
Ingresos gravados con este empleador:	2.079.099,27
Aporte IESS con este empleador:	189.085,98
Aporte personal IESS con otros empleadores:	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda:	34.598,03
Deducción Gastos Personales - Salud:	33.863,81
Deducción Gastos Personales - Educación:	29.374,92
Deducción Gastos Personales - Alimentación:	55.582,02
Deducción Gastos Personales - Vestimenta:	41.091,33
Exoneración por Discapacidad:	0,00
Exoneración por Tercera Edad:	0,00
Base Imponible Gravada:	1.695.503,18
Impuesto a la Renta Causado:	10.900,01
Valor del Impuesto Retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado:	0,00
Valor del Impuesto asumido por este empleador:	0,00
Valor del Impuesto retenido al trabajador por este empleador:	10.900,01
Identificador único del documento:	370dcfe34d279a473fcbfd7b14e30c9f

El reporte detallado es una impresión de la información que reposa en la base de datos del SRI, de acuerdo con lo presentado por el contribuyente.

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores) .

Anexo N. 2: RUC de la Empresa COVIPAL Cía. Ltda



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 0690050587001  
**RAZON SOCIAL:** CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA  
**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA.  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** OVIEDO MOREANO SANTIAGO EDUARDO  
**CONTADOR:** SAMANIEGO SILVA MARTHA JANNETH  
**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 11/06/1985      **FEC. CONSTITUCION:** 11/06/1985  
**FEC. INSCRIPCION:** 19/07/1985      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 03/05/2016

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: SEGUNDA Intersección: BOLIVAR BONILLA  
Manzana: H Edificio: COVIPAL Referencia ubicación: JUNTO A BOLOS COCOLISO Telefono Trabajo: 032967795 Fax:  
032967795 Celular: 0991492151 Email: covipal@covipal.com

**DOMICILIO ESPECIAL:**

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**
- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
  - \* ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
  - \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
  - \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
  - \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
  - \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
  - \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 008      **ABIERTOS:** 7  
**JURISDICCION:** \ ZONA 3\ CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 1

*[Handwritten Signature]*

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** RARE020608      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 03/05/2016 11:10:24



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0690050587001  
**RAZON SOCIAL:** CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001      **ESTADO** ABIERTO    **MATRIZ**      **FEC. INICIO ACT.** 11/06/1985  
**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA.      **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE PUENTES, TUNELES, OBRAS PUBLICAS.  
EXTRACCION DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCION.  
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION.  
ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.  
FABRICACION Y VENTA DE MEZCLAS BITUMINOSAS A BASE DE ASFALTO.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: SEGUNDA Intersección: BOLIVAR BONILLA  
Referencia: JUNTO A BOLOS COCOLISO Manzana: H Edificio: COVIPAL Telefono Trabajo: 032967795 Fax: 032967795 Celular:  
0991492151 Email: covipal@covipal.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002      **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL COMERCIAL**      **FEC. INICIO ACT.** 31/03/2003  
**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA LTDA      **FEC. CIERRE:** 03/05/2016  
**FEC. REINICIO:** 03/05/2016

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE PUENTES, TUNELES-OBRA PUBLICAS.  
EXTRACCION DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCION.  
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION.  
ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: GUARANDA Calle: AZUAY Intersección: ABDON CALDERON Referencia: A  
MEDIA CUADRA DE LA TIENDA Celular: 0998472390 Email: covipal@hotmail.es

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** RARE020608      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 03/05/2016 11:10:24



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0690050587001  
**RAZON SOCIAL:** CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003      **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL      **FEC. INICIO ACT.** 19/03/2004  
**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA LTDA      **FEC. CIERRE:** 31/05/2008  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:** 22/10/2012

CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE PUENTES Y TUNELES.  
EXTRACCION DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCION.  
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION.  
ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: COMUNIDAD PULL SAN PEDRO Referencia: A VEINTE METROS DE LA ESCUELA Celular: 0998472390 Email: covipal@hotmail.es

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004      **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL      **FEC. INICIO ACT.** 23/11/2010  
**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA.      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.  
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MATERIALES PETREOS.  
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE HORMIGONES.  
ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO PARA TODO TIPO DE PRODUCTOS, BODEGA.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

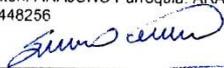
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: SEGUNDA Intersección: BOLIVAR BONILLA Referencia: JUNTO A BOLOS COCOLISO Manzana: H Edificio: COVIPAL Teléfono Trabajo: 032967795 Fax: 032967795 Email: covipal@hotmail.es

**No. ESTABLECIMIENTO:** 005      **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL      **FEC. INICIO ACT.** 20/09/2012  
**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA.      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**

CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: PASTAZA Cantón: ARAJUNO Parroquia: ARAJUNO Calle: AV. GURARAY Número: 2340 Referencia: JUNTO AL HOTEL ARAJUNO Celular: 0999448256

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** RARE020608      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 03/05/2016 11:10:24



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0690050587001  
**RAZON SOCIAL:** CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA

**No. ESTABLECIMIENTO:** 007 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 16/01/2014

**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA. **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.  
CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE PUENTES Y TUNELES.  
EXTRACCION DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCION.  
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: PAQUISHA Parroquia: PAQUISHA Calle: JAIME ROLDOS AGUILERA Intersección: MARTHA BUCARAM DE ROLDOS Referencia: A UNA CUADRA DEL PARQUE Celular: 0999448256

**No. ESTABLECIMIENTO:** 008 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 03/06/2014

**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA. **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.  
CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE PUENTES Y TUNELES.  
EXTRACCION DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCION.  
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: PASTAZA Cantón: ARAJUNO Parroquia: ARAJUNO Barrio: COMUNIDAD PANDANUQUE Referencia: EN EL INTERIOR DE LA SELVA Kilómetro: 44 Camino: EL TRIUNFO PAPANAGUA Celular: 0999448256

**No. ESTABLECIMIENTO:** 006 **ESTADO** CERRADO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.** 22/07/2013

**NOMBRE COMERCIAL:** COVIPAL CIA. LTDA. **FEC. CIERRE:** 03/05/2016

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE PUENTES, TUNELES, OBRAS PUBLICAS.  
EXTRACCION DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCION.  
ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

*[Handwritten Signature]*

**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** RARE020608 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 03/05/2016 11:10:24



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0690050587001  
**RAZON SOCIAL:** CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA LTDA

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: PALLATANGA Parroquia: PALLATANGA Calle: 10 DE AGOSTO Intersección: SEGUNDO CARRASCO BRITO Referencia: A TRES CUADRAS DEL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032919287

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: RARE020608 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 03/05/2016 11:10:24

### Anexo N. 3: Acta de aprobación de manual y código

**ACTA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA  
COMPAÑÍA CONSTRUCTORA OVIEDO PALACIOS COVIPAL CIA. LTDA.,  
CELEBRADA EL 21 DE MARZO DEL 2016.**

En la ciudad de Riobamba a los veintiún días del mes de Marzo del año dos mil dieciséis, siendo las 19H00 en las oficinas de la Constructora Oviedo Palacios Covipal Cia. Ltda., ubicada en la Calle II y Bolívar Bonilla (Parque Industrial Riobamba), con la asistencia de los socios: Ing. Santiago Eduardo Oviedo Moreano poseedor de 683 participaciones de \$ 100.00 cada una, y la señorita María Salomé Oviedo Brito poseedora de 1 participación de \$ 100.00; es decir que se encuentra presente en la sala el 100% del capital suscrito y pagado de la compañía, actúa como Presidente la señorita María Salomé Oviedo Brito y en calidad de Secretario el Ing. Santiago Eduardo Oviedo Moreano, Gerente de la Compañía.

El Presidente de la Compañía instala legal y reglamentariamente la Junta y solicita a secretaria dar lectura del orden del día.

El Presidente informa que la presente reunión cumple con los requisitos de instalación, previstos en los artículos 119 y 238 de la Ley de Compañías y consulta a los asistentes si es su deseo reunirse en Junta General de Socios con carácter de Universal, para tratar los siguientes punto:

1. Aprobación del Manual de políticas, procedimientos para el control y la prevención de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
2. Aprobación del Código de ética para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Los socios se pronuncian favorablemente y manifiestan su aceptación para instalarse como Junta Extraordinaria Universal de Socios, entrando a tratar los puntos del orden del día.

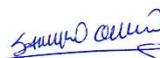
El Sr. Presidente agradece la presencia de los socios y declara instalada la sesión.

En relación a los puntos del orden del día, la señorita María Salomé Oviedo Brito toma la palabra y manifiesta que en vista de las disposiciones según consta en el art. 7 de las Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del terrorismo y otros Delitos, publicada en el Registro Oficial No. 292 de fecha 18 de Julio del 2014, la empresa debe cumplir con esta disposición y contar con un Manual y un Código de ética para la prevención de lavado de activos, por lo que se ha procedido analizar y aprobar el Manual y Código en todo su contenido; luego de las deliberaciones, la moción es acogida y aprobada por unanimidad por parte de los señores socios.

Siendo las 21H15 se da por terminada la sesión, concediendo un receso para la elaboración del acta.

A las 21H45, se reinstala la sesión, procediendo a dar lectura del acta, la cual es aprobada sin ninguna modificación.

  
\_\_\_\_\_  
Srta. María Salomé Oviedo Brito  
PRESIDENTA

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Santiago Eduardo Oviedo Moreano  
GERENTE