



**EcuARE**

**REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.**

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

**Última Actualización  
15/01/2020**

# ÍNDICE

## Contenido

ANTECEDENTES	1
CAPITULO I	3
1. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
CAPITULO II	9
1. OBJETIVOS	9
OBJETIVO GENERAL	9
OBJETIVO ESPECÍFICO	9
1. CONSIDERACIONES DE APLICACIÓN	9
CONSIDERACIONES GENERALES	9
CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	9
2. RESPONSABILIDADES GENERALES	10
3. GENERALIDADES DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS	11
4. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS	11
CAPITULO III	12
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	12
1. DIRECTORIO	12
2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	13
OBJETIVO	13
CONFORMACIÓN	13
PROCEDIMIENTOS	14
FUNCIONES	14
3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	15
OBJETIVO	15
DESIGNACIÓN	15
FUNCIONES	17

# ÍNDICE

CAPITULO IV	21
<b>POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS</b>	21
1. <b>POLÍTICA GENERAL</b>	21
2. <b>POLÍTICAS ESPECÍFICAS</b>	23
3. <b>POLÍTICAS INTERNAS PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS</b>	24
3.1 <b>ASPECTOS GENERALES.</b>	24
3.2 <b>ASPECTOS ESPECÍFICOS</b>	24
3.2.1. <b>CONTRATOS OBLIGATORIOS O AUTOMÁTICOS</b>	24
3.2.2. <b>FACULTATIVOS</b>	
3.3.- <b>SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES</b>	25
CAPITULO V	26
<b>DE LA INFORMACIÓN</b>	26
1. <b>PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES</b>	26
2. <b>PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INUSUALIDADES</b>	26
3. <b>PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO “UAFE”</b>	27
4. <b>ENVÍO DE ESTRUCTURA E04 A LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS</b>	30
5. <b>POLÍTICA DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO</b>	31
CAPÍTULO VI	32
<b>DILIGENCIAMIENTO DE POLITICAS</b>	32
1. <b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU CLIENTE”</b>	32
<b>PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES</b>	33
1.1 <b>DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA “CONOZCA A SU CLIENTE”</b>	34
<b>IDENTIFICACION DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE “PEP’S”</b>	35
2. <b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU EMPLEADO”</b>	36
<b>PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES</b>	37
<b>DETECCIÓN DE CONDUCTAS INUSUALES O INJUSTIFICADAS</b>	38

# ÍNDICE

3. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU MERCADO”	39
PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES	40
4. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA SU PRESTADOR DE SERVICIO DE SEGUROS”	41
PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES	41
5. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU ACCIONISTA”	43
PROCEDIMIENTO	43
CAPÍTULO VII	44
1. PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS	44
2. MECANISMOS DE CONTROL	44
3. VERIFICACIÓN Y CONTROL	45
CAPÍTULO VIII	46
CAPACITACIÓN	46
CANALES DE COMUNICACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.	47
CAPÍTULO IX	48
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	48
1. A LA COMPAÑÍA	48
2. A LOS EMPLEADOS	48
CAPÍTULO X	50
1. DISTRIBUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL	50
2. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	50
ANEXOS	51

## ANTECEDENTES

La Compañía Reaseguradora del Ecuador S.A., con base a lo establecido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros como nuestro organismo de control, referente a las Normas para las instituciones del sistema de seguro privado sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, ha realizado la actualización del presente Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.

Por la complejidad del negocio reasegurador y la diversidad de contratos que se pueden celebrar, existe el riesgo de que la compañía o su personal sean utilizados como un medio para el lavado de activos y financiamiento de delitos, lo que tendría consecuencias, no solo en el sistema asegurador, sino también en la economía del país.

Los procedimientos para prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos contenidos en este manual buscan establecer los principales parámetros de control interno, que permitan evitar la utilización de la Reaseguradora del Ecuador como medio de ocultamiento de actividades ilícitas provenientes del lavado de activos y financiamiento de delitos.

Este manual es de cumplimiento obligatorio para los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía, quienes en el desempeño de sus actividades deben aplicar un comportamiento profesional, ético, legal, responsable y acorde a las políticas de la institución.

Las políticas establecidas incluyen el conocimiento del accionista, cliente, empleado, mercado y prestadores de servicios y tienen como marco legal lo siguiente:

Marco Legal:

Entre las normas que regulan el tema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y sobre las que se basa la elaboración de este manual están:

- Capítulo III, título III, LIBRO III de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y de la Junta Bancaria referente a las Normas para las instituciones del Sistema de Seguro Privado sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.
- Ley de Prevención, Detección y Erradicación del delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y su reforma establecidos en los decretos 1331 y 1344.
- Cuarenta recomendaciones del GAFI.
- Resoluciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

## DEFINICIÓN

El lavado de dinero puede ser definido generalmente como: el proceso de ocultamiento de la existencia, fuente ilegal o aplicación de ingresos derivados de una actividad delictiva y el consecuente ocultamiento de la fuente de este ingreso para hacerla aparecer legítima y así introducirlos en el sistema económico de un país.

## PROCEDENCIA DEL LAVADO DE ACTIVOS

El tráfico de droga no es la única actividad ilícita que genera el lavado de activos, adicional a ésta existen también:

- Tráfico de migrantes.
- Trata de personas.
- Extorsión.
- Enriquecimiento ilícito.
- Secuestro.
- Rebelión.
- Guerrilla.
- Tráfico de armas.
- Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas.
- Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas.
- Delitos contra el sistema financiero.
- Delitos contra la administración pública.
- Delitos ejecutados bajo asociación para delinquir.
- Entre otros delitos.

## CAPITULO I

### 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**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 de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;

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

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

**Asegurado.-** El cliente, persona natural o jurídica de las empresas de seguros y compañías de reaseguro interesada en la transferencia de los riesgos;

**Asesores productores de seguros.-** Aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la obligación de asesorar a los clientes, previa la contratación de un seguro, durante la vigencia del contrato o para la tramitación del reclamo. Estos se dividen en:

**Agentes de seguros.-** Personas naturales autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, que a nombre de una empresa de seguros se dedican a gestionar y obtener contratos de seguros, que se rijan por el contrato de trabajo suscrito entre las partes y no podrán prestar tales servicios en más de una entidad aseguradora por clase de seguros; y, los agentes de seguros, personas naturales que a nombre de una o varias empresas de seguros se dedican a obtener contratos de seguros, que se rijan por el contrato mercantil de agenciamiento suscrito entre las partes; y,

**Agencias asesoras productoras de seguros.-** Personas jurídicas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, con organización y cuya única actividad es la de gestionar y obtener contratos de seguros para una o varias empresas de seguros o de medicina prepagada autorizada a operar en el país;

**Beneficiario.-** Persona natural o jurídica, que ha de percibir en caso de siniestro el producto de la póliza del seguro contratado, pudiendo ser el propio contratante o un tercero;

**Beneficiario final.-** Se refiere a las personas naturales que son las propietarias finales del producto de la póliza contratada o tienen el control final de un cliente y/o de la persona en cuyo nombre se

realiza la operación. Comprende a aquellas personas que ejercen el control efectivo sobre una persona jurídica o acuerdo legal;

**Categoría.-** Nivel en el que la empresa de seguros o compañía de reaseguro ubica a un cliente por el riesgo que este representa;

**Cedente.-** Persona natural o jurídica con la que una compañía de reaseguro establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial; entre ellos el asegurado, el contratante o solicitante de seguro, beneficiario y apoderado;

**Ciente.-** Persona natural o jurídica con la que una empresa de seguros o compañía de reaseguro establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial; entre ellos el asegurado, el contratante o solicitante de seguro, beneficiario y apoderado;

**Ciente ocasional.-** Persona natural o jurídica que desarrolla una vez o eventualmente negocios con las empresas de seguros y compañías de reaseguro;

**Ciente permanente.-** Persona natural o jurídica que, al amparo de un contrato, mantiene una relación comercial habitual con las empresas de seguros y compañías de reaseguro;

**Ciente potencial.-** Es la persona natural o jurídica que ha consultado por los servicios o productos de las empresas de seguros y compañías de reaseguro, 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;

**Compañía de reaseguros.-** Las compañías anónimas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, constituidas en el territorio nacional, y las sucursales de empresas extranjeras establecidas en el país, de conformidad con la ley; y, los reaseguradores extranjeros que mantengan su registro vigente en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, cuyo objeto es el otorgar coberturas a una o más empresas de seguros por los riesgos que estas hayan asumido, así como el realizar operaciones de retrocesión;

**Contratante de reaseguros.-** Persona jurídica que suscribe con una entidad reaseguradora un contrato de reaseguros;

**Contratante de seguros.-** Persona natural o jurídica que suscribe con una entidad aseguradora una póliza o contrato de seguros;

**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 accionistas, clientes, empleados, prestadores de servicios de seguros, y mercado, para prevenir



que se la utilice como un medio para el cometimiento de lavado de activos, 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, financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Debida diligencia simplificada.-** Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos, que bajo la responsabilidad de la entidad, 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, 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 el financiamiento de delitos;

**Empresas de seguros.-** Son las compañías anónimas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, constituidas en el territorio nacional y las sucursales de empresas extranjeras establecidas en el país, cuyo objeto exclusivo es el negocio de asumir directa o indirectamente, o aceptar y ceder riesgos en base a primas;

**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, 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 o recolecte fondos o recursos por el medio que fuere, directa o indirectamente, con la intención ilícita de que sean utilizados o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte para cometer un acto o actos delictivos;

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

**Interés asegurable.-** Requisito que debe concurrir en quien desee la cobertura de determinado riesgo, reflejado en su deseo de que el siniestro no se produzca, ya que a consecuencia de él se originaría un perjuicio para su patrimonio;

**Intermediarios de reaseguros.-** Son las personas jurídicas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, cuya única actividad es la de gestionar y colocar reaseguros y retrocesiones para una o varias empresas de seguros o compañías de reaseguros;

**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. Para definir el mercado en el sentido más específico, hay que relacionarlo con otras variables, como el producto o una zona determinada;

**Método de reconocido valor técnico.-** Es una sucesión de pasos documentados, ligados entre sí por un propósito verificable, comprobable, operativo y fidedigno, que en función de sus clientes, productos y servicios, canal, ubicación geográfica, entre otros, las empresas de seguros y compañías de reaseguros deben usar para segmentar la información del cliente, establecer perfiles operacionales, de comportamiento y de riesgo, aplicar procesos de monitoreo y reportar inusualidades;

**Modalidades de contratación de reaseguro.-** Forma de colocación del reaseguro, excluyéndose la colocación de los reaseguros facultativos;

**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, Valores y Seguros, 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 seguro privado de ser utilizadas en el cometimiento de los delitos de lavado de activos, 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, financiamiento del terrorismo y otros delitos;

**Peritos de seguros.-** Personas naturales o jurídicas conocidos como inspectores de riesgos y ajustadores de siniestros:

**Inspectores de riesgos.-** Personas naturales o jurídicas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores 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;

**Ajustadores de siniestros.-** Personas naturales o jurídicas autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, cuya actividad profesional es la de examinar las causas de los siniestros y valorar la cuantía de las pérdidas en forma equitativa y justa, de acuerdo con las cláusulas de la respectiva póliza. El ajustador tendrá derecho a solicitar al asegurado la presentación de libros y documentos que estime necesarios para el ejercicio de su actividad;

**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, 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;

**Prestadores de servicios de seguros.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la cual las empresas de seguros y compañías de reaseguros mantienen relaciones comerciales, es decir, todas las personas que conforman el sistema de seguro privado, autorizadas para operar en el país;

**Productos de seguros.-** Son las pólizas de seguros emitidas por las aseguradoras legalmente constituidas y autorizadas para operar en el Ecuador y las sucursales de empresas de seguros extranjeras establecidas y autorizadas a realizar operaciones en el país y la colocación de reaseguros

de reaseguradores nacionales, sucursales de reaseguradores extranjeros y reaseguradores extranjeros registrados en la Superintendencia de Compañías, Valores Seguros;

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

**Ramos de seguros.-** Son aquellos relativos a riesgos con características o naturaleza semejantes. En este sentido se habla de ramo de vida, ramo de vehículos, ramo de incendios, entre otros;

**Reasegurador o intermediario de reaseguro pantalla.-** Entidad constituida en jurisdicción extranjera que no tiene presencia física en ningún país, que no está registrada en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y que no es subsidiaria o afiliada de un grupo financiero regulado;

**Reaseguro.-** Es una operación mediante la cual el asegurador cede al reasegurador la totalidad o una parte de los riesgos asumidos por él;

**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;

**Solicitante de seguro.-** Es la persona natural o jurídica, que formula una solicitud de seguro a una entidad aseguradora;

**Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.-** Institución encargada de la supervisión y control del sistema de seguro privado con la finalidad de proteger los intereses del público en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento de delitos, verificar la existencia de políticas y cumplimiento de procedimientos para prevenir que se utilice al sistema de seguro privado para lavar activos o financiar delitos; y,

**Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).-** Institución legalmente facultada para solicitar y recibir, bajo reserva, información sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas para procesarla, analizarla y de ser el caso remitir un reporte a la Fiscalía General del Estado, con carácter reservado y con los debidos soportes.

## CAPITULO II

### 1. OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL

La Reaseguradora del Ecuador tiene como objetivo general dar cumplimiento a las medidas y disposiciones que establezcan los organismos de control para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos generando políticas y procedimientos que permitan a accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía, contar con un criterio objetivo y técnico.

Tender siempre a minimizar el riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos para la compañía, a que ésta no sea utilizada como medio para actividades ilícitas.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Monitorear, controlar y analizar las operaciones iguales o superiores a los 10.000 dólares o su equivalente en otras monedas, y adicionalmente los que establezcan la Reaseguradora para su control.

Establecer mecanismos para que los empleados de la Reaseguradora puedan identificar de manera clara y objetiva los prominentes riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos que intenten realizar los clientes a través de operaciones inusuales.

Mantener la buena imagen institucional, brindando seguridad y confianza al sistema asegurador del país.

### 1. CONSIDERACIONES DE APLICACIÓN

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

El control para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos exige la colaboración de todas las áreas que conforman la compañía.

#### CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

La Reaseguradora deberá mantener información completa y actualizada de sus clientes, evitando datos errados o ficticios, validando según los documentos legales presentados por los clientes y registrando la información al momento de entablar la relación comercial.

Los clientes de la Reaseguradora son únicamente personas jurídicas, por lo tanto, para la identificación de estos, la Compañía verificará la siguiente información:

- Formulario de Vinculación y renovación de relaciones comerciales
- Existencia de la personería jurídica, la misma que debe encontrarse activa y con autorización de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Nombramiento del representante legal de la compañía, el cual debe encontrarse vigente e inscrito en el Registro Mercantil.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones.
- Verificar que las personas que pretenden tomar cobertura a nombre de la compañía se encuentren debidamente autorizadas.

Si se sospecha que las coberturas solicitadas no concuerdan con el tipo de negocio que lleva la compañía que los requiere, se deberá informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento para el análisis correspondiente, y si el caso lo amerita, reportar a la Unidad de Análisis Financiero.

Los funcionarios y empleados de la Reaseguradora del Ecuador no cometerán violación de confidencialidad cuando de buena fe comuniquen sus sospechas al Oficial de Cumplimiento, aun cuando no estén seguros de que la actividad es delictiva y aunque dicha actividad aún no haya ocurrido.

No se deberá advertir a los clientes cuando se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, información relacionada con ellos.

## 2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Todos los empleados y funcionarios de la Reaseguradora del Ecuador, en especial los que se relacionan directamente con atención al cliente para el cumplimiento de su función, deberán conocer y aplicar las políticas establecidas en la institución sobre “Conozca a su Cliente” y “Conozca a su Mercado”, como a las demás normas de este manual con sus respectivos anexos, como instrumentos fundamentales para evitar el lavado de activos y financiamiento de delitos.

El Oficial de Cumplimiento realizará la verificación respectiva y recopilará la documentación suficiente; para poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento, que al conocer el caso y de mantenerse la inusualidad, pondrá en conocimiento a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

### **3. GENERALIDADES DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS**

La Reaseguradora del Ecuador S.A., en lo que a administración de riesgos de seguros y reaseguros se refiere, está obligada a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la suscripción de sus negocios pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento y manejo de dinero proveniente de actividades ilícitas y que sean objeto de lavado de activos. Tal objetivo incluye la implementación de señales de alertas a nuevas modalidades y tipologías utilizadas por las organizaciones criminales en el campo de seguros, como también la detección de operaciones inusuales que puedan estar vinculadas con el direccionamiento de recursos de origen ilícito hacia la realización de actividades terroristas o, que pretendan el ocultamiento de activos provenientes de tales conductas.

La Compañía, mediante la aplicación de la Ley de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos, la normativa emitida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la implementación de procedimientos basados en riesgos para el control y monitoreo de prevención de lavado de activos pretende prevenir conductas ilícitas relacionadas con esta figura, tanto de sus servidores como de sus clientes y usuarios.

### **4. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS**

El cumplimiento del Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos y políticas que la Reaseguradora del Ecuador defina sobre este tema exige la colaboración de todas las áreas, la acción coordinada de todos los niveles de gestión, directiva, ejecutiva, asesora y operativa.

El conocimiento y aplicación de este manual es de carácter obligatorio para los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía, así como para aquellas personas que, aún sin ser empleados, prestan sus servicios profesionales.

## CAPITULO III

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### 1. DIRECTORIO

##### OBJETIVO:

El Directorio tendrá como objetivo general aprobar las políticas generales para prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, considerando el mantener y mejorar el control interno de la Reaseguradora del Ecuador.

##### FUNCIONES:

- Aprobar y emitir las políticas generales para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos en el marco de las disposiciones de la ley;
- Aprobar el Código de Ética con relación a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Aprobar el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y otros Delitos y sus actualizaciones;
- Aprobar, en enero de cada año, el Plan de Trabajo anual del Oficial de Cumplimiento en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, así como el informe del Oficial de Cumplimiento correspondiente al año inmediato anterior;
- Llevar a conocimiento de la Junta General de Accionistas, los documentos referidos en el numeral anterior;
- Designar al Oficial de Cumplimiento y a su respectivo suplente, de conformidad con el perfil y requisitos exigidos para ocupar el cargo, y removerlo de sus funciones, cuando existan los méritos para ello.
- Designar a los miembros del Comité de Cumplimiento;
- Aprobar el procedimiento de control y las instancias responsables para la vinculación de los clientes que por sus características, actividades, operaciones y/o transacciones, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos;



- Conocer y realizar un seguimiento de las resoluciones adoptadas por el comité de cumplimiento, dejando expresa constancia en el acta respectiva;
- Aprobar la adquisición de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Designar las instancias autorizadas para exceptuar clientes del diligenciamiento del formulario de origen lícito de fondos en operaciones en efectivo;
- Designar la instancia responsable del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada;
- Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, y verificar su cumplimiento; y,
- Aprobar la metodología general del perfil de riesgos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones inusuales e injustificadas que presente el comité de cumplimiento.

## 2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

### OBJETIVO:

El Comité de Cumplimiento tendrá como objetivo general diseñar y dictar las políticas generales para prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, considerando el mantener y mejorar el control interno de la Reaseguradora del Ecuador; coordinar las funciones del Oficial de Cumplimiento en lo referente al monitoreo y comunicación hacia los niveles directivos y Organismo de Control.

### CONFORMACIÓN:

El Comité de Cumplimiento de la Reaseguradora está conformado por un miembro del Directorio, quien lo presidirá, Representante Legal o su delegado, un representante del área comercial o su delegado, el responsable del control interno, el Oficial de Cumplimiento y el Asesor Legal o su delegado, quien hará las veces de secretario.

### PROCEDIMIENTOS:

- Los miembros permanentes del Comité detallados en el inciso anterior tendrán voz y voto.
- El Comité de Cumplimiento estará presidido por el miembro del directorio y en ausencia de éste, asumirá la presidencia el miembro del comité de mayor jerarquía.
- Una persona del área comercial actuará como Secretario (a), elaborará y llevará las actas de todas las sesiones en forma cronológica y debidamente numeradas.
- El comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando el presidente lo convoque por iniciativa propia o por pedido de por lo menos dos (2) de sus miembros, o ante el requerimiento del oficial de cumplimiento para el pronunciamiento de una inusualidad injustificada.
- En la convocatoria constará el orden del día y se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, excepto cuando se trate de sesiones extraordinarias.
- El quórum para las sesiones se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del comité de cumplimiento.
- Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros del comité de cumplimiento; en caso de empate, el presidente del comité tendrá voto dirimente.

### FUNCIONES

El Comité de Cumplimiento, entre otras, tendrá las siguientes obligaciones y funciones:

- Proponer al Directorio las políticas generales de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Someter a aprobación del Directorio, el manual de prevención de lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, así como sus reformas y actualizaciones;
- Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual del oficial de cumplimiento y realizar seguimiento a las labores que desempeña este funcionario, dejando expresa constancia en la respectiva acta;
- Recibir, analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para si fuere del caso, trasladarlos a conocimiento de la Unidad de Análisis Financiero y Económico;

- Prestar eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento;
- Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre la aplicación de las políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y efectuar el seguimiento del acatamiento de estas;
- Proponer la imposición de sanciones administrativas internas por el incumplimiento de los procesos de prevención de lavado de activos o financiamiento de delitos, previo al proceso correspondiente;
- Presentar al directorio la metodología general del perfil de riesgos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y aprobar al menos semestralmente las actualizaciones de los criterios, categorías y ponderaciones de riesgos constantes en el perfil de riesgos;
- Presentar al directorio las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones inusuales e injustificadas; y,
- Aprobar los mecanismos suficientes y necesarios para que la Reaseguradora mantenga sus bases de datos actualizadas y depuradas, para que puedan ser utilizadas de manera eficiente y oportuna en las labores de prevención del lavado de activos y del financiamiento de delitos.
- Responsable de verificar que se proceda de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual. Este Comité además responsabilizará al Oficial de Cumplimiento por el mejoramiento del control interno relacionado con este tema, incluyendo controles de sistemas, procesos, manuales, capacitación, etc.

### 3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

#### OBJETIVO:

Será el encargado de coordinar y vigilar las disposiciones legales y normativas, manuales, políticas internas, prácticas, procedimientos y controles de prevención de lavado de activos de la Compañía.

#### DESIGNACIÓN:

El Oficial de Cumplimiento, será designado por el Directorio; una vez designado, deberá ser inscrito y registrado por la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros y cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar en goce de sus derechos políticos;

- Ser mayor de edad;
- Acreditar título profesional universitario en las ramas de derecho, economía, administración de empresas, contabilidad, auditoría o carreras afines a banca, finanzas y seguros y experiencia profesional de dos (2) años, para lo cual deben remitir copias certificadas de los títulos académicos; o acreditar experiencia equivalente a un tiempo mínimo de seis (6) años en el área técnica u operativa de una empresa de seguros o de una compañía de reaseguros; o, haber laborado al menos dos años (2) en el área de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos de una empresa de seguros o de una compañía de reaseguros, para lo cual debe remitir las certificaciones emitidas por las entidades en las que haya prestado sus servicios;
- Presentar certificados notariados de haber aprobado uno o más cursos de capacitación en materia de prevención de lavado de activos o financiamiento de delitos, dictados en el Ecuador o en el extranjero, que acrediten por lo menos ciento veinte (120) horas de duración.
- En el caso de capacitaciones impartidas en territorio nacional, éstas deberán contar con la autorización de la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE, con excepción de la impartida por universidades reconocidas por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación y por la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros;
- Presentar su hoja de vida profesional;
- Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior;
- Presentar el certificado del Ministerio de Relaciones Laborales, que acredite que el solicitante no es funcionario ni empleado público. Se exceptúa de este requisito a los funcionarios de las empresas de seguros públicos;
- Presentar certificado de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE)-que acredite que el interesado no está registrado en la base de sindicatos que mantiene esa entidad;
- Presentar copia certificada y actualizada de la autorización otorgada por el Ministerio de Relaciones Laborales, en caso de que la persona cuya calificación se solicita sea extranjera;
- Presentar una declaración juramentada de no tener impedimento legal para ejercer el cargo para el cual ha sido designado;
- Presentar copia certificada del acta de directorio en la que conste la designación de la cual es objeto; y,

- Remitir cualquier otro documento o información que la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros requiera por considerarlo necesario.

### **FUNCIONES:**

Las funciones que deberá cumplir el Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- Elaborar y actualizar el manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, para conocimiento del comité de cumplimiento y su posterior aprobación por parte del directorio;
- Vigilar que el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y sus modificaciones sea divulgado entre todo el personal;
- Coordinar con la administración en la elaboración de la planificación de cumplimiento para prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos de la entidad;
- Remitir a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos y sus reformas, aprobado por el Directorio;
- Elaborar y remitir hasta el 31 de enero de cada año, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento para el nuevo año, así como el informe de cumplimiento de los objetivos de la entidad en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos del año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Directorio;
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, en el manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, en el código de ética y en otras normas aplicables;
- Propender que las políticas, procesos y procedimientos respecto de la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos sean adecuados y actuales;
- Verificar la aplicación de procedimientos específicos para prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos por parte de los empleados;
- Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "Conozca a su accionista", "Conozca su cliente", "Conozca su empleado", "Conozca su mercado" y "Conozca su prestador de servicios de seguros";

- Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de esta entidad, que todas las operaciones cuenten con los documentos de soporte;
- Coordinar los esfuerzos de monitoreo con las distintas áreas de la entidad, identificando las fallas en el programa de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Recibir los informes de operaciones económicas inusuales e injustificadas, de acuerdo con el mecanismo implementado por la institución en el manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Realizar el análisis de las operaciones económicas inusuales e injustificadas, detectadas y reportadas por quien tramita, registra o controla la operación, para sobre esta base y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe al comité de cumplimiento, que deberá reunirse inmediatamente, ante convocatoria del oficial de cumplimiento, a fin de determinar la procedencia o no de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
- Dejar constancia de lo actuado sobre las operaciones mencionadas en los numerales anteriores, informes y documentos que, con las seguridades previstas en este capítulo, deben conservarse por un tiempo mínimo de diez (10) años;
- Vigilar que el reporte de operaciones inusuales e injustificadas a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) se lo realice de manera adecuada y oportuna;
- Orientar la conservación de los documentos relativos a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, de modo que éstos sean archivados de acuerdo con las seguridades previstas;
- Presentar al comité de cumplimiento, los informes sobre operaciones económicas inusuales e injustificadas, intentadas o realizadas. El informe mensual y anual de gestión deben referirse como mínimo a los resultados de los procesos de cumplimiento y actividades desarrolladas, sugiriendo acciones de mejoramiento;
- Absolver consultas del personal de la entidad, relacionadas con la naturaleza de las operaciones frente a la actividad del cliente;
- Reportar al comité de cumplimiento el cometimiento de faltas o errores que resultaren del incumplimiento de los procesos de prevención de lavado de activos o financiamiento de delitos por parte de accionistas, directores, funcionarios o empleados de la entidad;
- Planificar y coordinar la capacitación para el personal del sujeto obligado.

- Cumplir con el rol de enlace con autoridades e instituciones en asuntos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Utilizar estadísticas sobre la base de la información que se deriva de los factores y criterios de riesgo determinados en el perfil de riesgo;
- Colaborar con la instancia designada por el Directorio en el diseño de metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de operaciones inusuales e injustificadas;
- Emitir un informe sobre los nuevos productos y servicios que vaya a implementar la entidad en forma previa a su aprobación por el comité de cumplimiento. Dicho informe expresará la opinión sobre la suficiencia de las políticas, procesos y procedimientos que se establezca para la aplicación de estos productos y servicios; respecto de las acciones o medidas de identificación y control de los riesgos asociados con el lavado de activos y financiamiento de delitos;
- Proponer al comité de cumplimiento los mecanismos suficientes y necesarios, para que la entidad mantenga su base de datos actualizada y depurada, con el fin de que pueda ser utilizada de manera eficiente y oportuna en la aplicación de las políticas de prevención del lavado de activos y de financiamiento de delitos;
- Verificar e informar sobre el establecimiento de perfiles operacionales y de comportamiento actualizados de todos los clientes de la Reaseguradora.
- Realizar los controles correspondientes sobre las operaciones y transacciones que igualen o superen el umbral legal.
- Remitir dentro del plazo legal fijado para el efecto, los reportes previstos.
- El Oficial de Cumplimiento, en forma mensual verificará que la información enviada a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, sea correcta y cumpla con los requerimientos establecidos y la estructura para el reporte de operaciones y transacciones económicas que igualen o superen el umbral legal para las instituciones del sistema de seguros.
- El Oficial de Cumplimiento coordinará la capacitación de directivos, funcionarios y empleados, con relación a disposiciones, políticas y procedimientos internos en la materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.
- El Oficial de Cumplimiento será el responsable de mantener la documentación legal exigida a los clientes.

En ausencia del Oficial de Cumplimiento asumirá las funciones y responsabilidades el/la Secretario/a del Comité de Cumplimiento, hasta que el nuevo Oficial de Cumplimiento sea calificado finalmente por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.



## CAPITULO IV

### POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS.

#### 1. POLÍTICA GENERAL

La Reaseguradora del Ecuador como miembro del sistema de seguro privado está obligada a adoptar medidas de control, orientadas a prevenir y mitigar los riesgos que en la realización de sus operaciones, puedan ser utilizadas como instrumento para lavar activos y/o financiar delitos.

Las medidas de prevención deben cubrir toda clase de servicios o productos de seguros, sin importar que se realicen en efectivo o no, así como a toda clase de clientes permanentes u ocasionales, accionistas, directivos, funcionarios, empleados, prestadores de servicios de seguros de las empresas de seguros y las compañías de reaseguros. Así mismo, dentro de su reglamentación interno, contará de forma obligatoria con políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, las que regirán también para las personas naturales y jurídicas que conforman el sistema de seguro privado con las que mantengan relaciones contractuales.

Las políticas que adopte la Reaseguradora del Ecuador, deben constar en el “Código de ética” y deben permitir la adecuada aplicación de medidas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de accionistas, miembros del directorio, administradores, funcionarios y empleados.

La Reaseguradora del Ecuador deberá implantar como mínimo las siguientes políticas:

- Impulsar a nivel institucional el conocimiento de la normativa legal, reglamentaria y operativa en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Asegurar el acatamiento de las disposiciones internas relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos por parte de sus órganos internos de administración y de control, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados;
- Definir factores, criterios y categorías de riesgos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Establecer los lineamientos que adoptará la entidad frente a los factores de riesgo de exposición al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;

- Establecer normas y procedimientos para la identificación, aceptación, permanencia y terminación de la relación comercial de clientes de acuerdo con la categoría de riesgo definida por la Reaseguradora del Ecuador;
- Determinar estrictos procedimientos para el inicio de las relaciones contractuales con los clientes; y, para el monitoreo de operaciones de aquellos clientes que por sus perfiles operacional y de comportamiento, por las funciones que desempeñan o por la cuantía y origen de los recursos financieros que administran, pueden exponer en mayor grado, a la entidad al riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Establecer procedimientos para la selección, contratación y monitoreo de personal;
- Designar al (los) responsable (s) de llevar la relación con el cliente, quien (es) deberá (n) aplicar las políticas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Garantizar la reserva y confidencialidad de la información obtenida o generada como parte del cumplimiento de este capítulo y conforme lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos;
- Establecer sanciones por falta de aplicación de políticas o ejecución oportuna de procesos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos; y,
- Precisar la exigencia de que los funcionarios y empleados antepongan el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos al logro de las metas comerciales.

Las políticas, normas y procedimientos adoptados sobre esta materia, deberán ser comunicadas, explicadas detallada y periódicamente a los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía, sobre todo aquellas que tengan relación con la suscripción de negocios.

Las disposiciones legales referentes al sigilo y reserva de la información no serán un impedimento para el cumplimiento de este Manual, siempre y cuando la información sea requerida por las autoridades competentes, según lo dispuesto en las leyes ecuatorianas y en especial las dictadas por el Organismo de Control y autoridades judiciales.

Todo negocio en el que participe Reaseguradora del Ecuador deberá ser ejecutado por el área de suscripción, por lo tanto, la responsabilidad por el incumplimiento de las normas de este Manual recaerá sobre esta área.

## 2. POLITICAS ESPECÍFICAS

La Reaseguradora del Ecuador deberá implantar como mínimo las siguientes políticas:

- Mantener información completa y actualizada de todos sus clientes sean estos permanentes u ocasionales.
- Las medidas de prevención deben cubrir toda clase de servicios o productos de seguros, sin importar que se realicen en efectivo o no, así como a toda clase de clientes permanentes u ocasionales, accionistas, directivos, funcionarios, empleados, prestadores de servicios de seguros de las empresas de seguros y las compañías de reaseguros.
- Impulsar a nivel institucional el conocimiento de la normativa legal, reglamentaria y operativa en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- Asegurar el acatamiento de las disposiciones internas relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos por parte de sus órganos internos de administración y de control, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados;
- Velar por el cumplimiento de las políticas “Conozca a su accionista”, “Conozca a su Cliente”, “Conozca su Empleado”, “Conozca su mercado”, y “Conozca a su proveedor de servicios de seguros”. En caso de evidenciarse la falta de información y/o documentación en los expedientes de clientes, prestadores de servicios de seguros y/o de empleados, el Oficial de Cumplimiento exigirá al ejecutivo responsable del proceso, el correcto cumplimiento de la política.
- La Reaseguradora del Ecuador remitirá a la Unidad de Análisis Financiero y Económico en forma mensual y dentro de los primeros 15 (quince) días calendario, los reportes requeridos.
- Ningún accionista, directivo o empleado podrá dar a conocer información reservada, a ninguna persona sobre operaciones inusuales, operaciones económicas que superan el umbral legal vigente, o la información comunicada a los organismos de control.
- Definir factores, criterios y categorías de riesgos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos;
- El Manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos debe ser conocido por todos los accionistas, directores, empleados y personal temporal de la Reaseguradora del Ecuador en forma obligatoria. Su desconocimiento no exime de responsabilidad a persona alguna.

### 3. POLÍTICAS INTERNAS PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS

#### 3.1 ASPECTOS GENERALES.

Los mecanismos de control versarán sobre todas las suscripciones de contratos de reaseguro que maneja la Compañía, cuya cuantía sea igual o superior a los umbrales establecidos por la Unidad de Análisis Financiero.

La Compañía dejará constancia en sus archivos de este procedimiento, la información relacionada con el manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con el giro del negocio de la compañía de seguros, o cuyo origen no pueda justificarse, o sobre contratos que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de los mismos, puedan conducir razonablemente a sospechar que están usando a la Reaseguradora para manejar o reasegurar recursos provenientes de actividades ilícitas, o sobre la complejidad y/o inusualidad que no tengan, aparentemente, una razón económica y legal, cuyo valor sea igual o superior a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Análisis Financiero.

Al detectar una operación inusual, no se debe alertar al cliente sobre los reglamentos y disposiciones; hay que referirlos al Oficial de Cumplimiento.

#### 3.2 ASPECTOS ESPECÍFICOS

Los controles que se realizarán en la suscripción de los contratos con los cuales opera la Reaseguradora, se mantendrán de acuerdo con los umbrales de capacidad que mantenga la Reaseguradora en cada uno de los ramos que se brinde a las compañías aseguradoras o intermediarios de reaseguros.

##### 3.2.1. CONTRATOS OBLIGATORIOS O AUTOMÁTICOS

Verificar que para la suscripción de estos contratos, el cliente (cedentes) cumpla con lo establecido en la política conozca a su cliente citada en este manual.

Verificar que para clientes recomendados o relacionados por funcionarios y directivos de la Reaseguradora se cumpla con la misma política de identificación y registro establecido.

##### **Proporcionales**

Verificar detenidamente la suscripción de estos contratos, puesto que la Reaseguradora participa en los riesgos en las mismas características que la cedente tanto en las primas y en los siniestros en la misma proporción sobre la suma asegurada.

##### **No Proporcionales**

Verificar que la participación de la Reaseguradora sea únicamente en los casos en los cuales el siniestro supere la prioridad establecida en el contrato, y máximo hasta el límite acordado.

### **3.2.2. FACULTATIVOS**

En este tipo de contrato será más fácil el control de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, ya que la Reaseguradora puede hacer la suscripción analizando la cuenta según la capacidad del ramo, actividad, riesgo al que se expone, y por la facilidad de poder decidir el monto y/o el porcentaje con el que desee participar.

Adicionalmente procederá también a revisar con más prolijidad esta suscripción puesto que la vigencia de este varía.

### **3.3.- SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES**

Es obligación de los miembros del Comité de Cumplimiento y del Oficial de Cumplimiento, el seguimiento de las normas establecidas en este Manual.

## CAPITULO V

### DE LA INFORMACIÓN

#### 1. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES

- Para comenzar con el análisis de las operaciones inusuales, verificamos el formulario “CONOZCA A SU CLIENTE” que debe encontrarse debidamente diligenciado.
- Cuando exista algún cambio relevante en los datos del formulario, especialmente el cambio en el representante legal, cambio de dirección entre otros, se procederá a solicitar al cliente los documentos formales que soporten dichos cambios.
- La confirmación de los datos y de los documentos suministrados puede ser obtenida de bases públicas como el Servicio de Rentas Internas “S.R.I.”, Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, entre otras.
- Si luego de verificar la información se encuentra alguna anomalía, tal como representantes legales reportados en las listas clasificadas, o cualquier otro argumento que lleve a considerar que se trata de clientes que presumiblemente están encubriendo delitos (de acuerdo a las definiciones de operaciones inusuales y sospechosas) el Oficial de Cumplimiento deberá informar al Gerente y Comité quienes decidirán sobre el proceso de vinculación con el cliente y se encargará de dar el reporte a la Unidad de Análisis financiero y económico.

#### 2. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INUSUALIDADES

El empleado / ejecutivo que detecte una inusualidad deberá llenar el Formulario Interno de Reporte de Inusualidades (**Anexo No. 1**), el mismo que será proporcionado por el Oficial Cumplimiento vía correo electrónico, cuyo proceso a seguir es el siguiente:

- ✓ Se registra la fecha del reporte.
- ✓ Área que reporta.
- ✓ Se define el ente a reportar, si es un funcionario o un cliente.
- ✓ Se llena la información del ente a reportar.
- ✓ Se determina la causa del reporte.
- ✓ Se describe la operación o transacción inusual.
- ✓ Se detalla los documentos que justifican la inusualidad.
- ✓ Se describe los comentarios del Jefe de Área.
- ✓ El Jefe de Área remite la inusualidad al Oficial de Cumplimiento sea Justificada o No.

- ✓ Se deja registrado la fecha que se pone en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y Firman el responsable del Área y el Oficial de Cumplimiento.
- ✓ El Comité de Cumplimiento pone el No. de reporte en forma secuencial a los avisos de inusualidades.
- ✓ Se registra la fecha en que es presentada la inusualidad al Comité de Cumplimiento.
- ✓ Se describe la resolución del Comité de Cumplimiento para su reporte a la UAFE de ser el caso.

Se remitirá a la Unidad de Análisis Financiero y Económico de ser el caso en que ocurra dicha inusualidad y se adjuntará todos los sustentos del caso debidamente suscritos por el Oficial de Cumplimiento.

### 3. PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO “UAFE”

Para el envío de los archivos mensuales por las transacciones que superan el umbral, se realiza el siguiente procedimiento:

#### **REPORTE “RESU”**

Se emite el detalle auxiliar de la cuenta Bancos.

Se identifica los pagos recibidos de las cedentes que durante el período de forma acumulada igualen o superen el umbral de **US\$ 10,000.00**.

El Reporte de Operaciones y Transacciones Económicas que Igualen o Superen el Umbral (RESU) se puede generar mediante tres opciones:

- ✓ **Reporte RESU. En esta opción se necesita generar el archivo .uafe, se puede utilizar la aplicación de escritorio UAFE.**

Para utilizar el cliente UAFE debe haberse descargado previamente. Siguiendo la ruta en **SISLAFT Reporte RESU -> Estructuras -> UAFE**, en la pantalla que se despliega dar clic en el botón UAFE, - Cliente UAFE, se muestra una ventana para escoger la ruta donde se desea guardar el archivo.

Una vez descargado el UAFE, se descomprime la carpeta que lo contiene y se ejecuta el archivo .exe. Se muestra una interfaz donde se especifica el sector, la institución y RUC a la que pertenece el usuario que realizó la descarga del UAFE. Además permite escoger el período en el que se va a reportar, el cual debe coincidir con el ingresado en los archivos de Excel. Adicional, muestra el usuario que realizó la descarga y un

campo de texto para ingresar el usuario del Oficial de Cumplimiento que va a cargar el archivo generado.

Este usuario debe estar activo en el sistema, sino no podrá cargar el RESU

Para este sector se cargan tres archivos Excel: Cliente, Producto y Transacción en ese orden, la estructura de los archivos de este sector pueden ser descargados del enlace.

Cada uno de los archivos Excel tienen 2 elementos que siempre deben estar presentes: Cabecera y Detalle.

Validada la información se procede a grabar el archivo con extensión .uafe y la nomenclatura está compuesta por la palabra **RESUcódigoderregistroperíodo**.

No.	NOMBRE ARCHIVO	ESTADO
1	CLIENTE	NO CARGADO
2	PRODUCTO	NO CARGADO
3	TRANSECCIÓN	NO CARGADO

**Pantalla Principal UAFE**

✓ **Reportes RESU Registrados en Línea.**

Esta opción la encontramos dentro del menú Reporte RESU, mediante el cual se genera un reporte a través del Formulario RESU en Línea. Se puede ingresar solo un reporte al mes, si se cuenta con una gran cantidad de transacciones se recomienda utilizar UAFE o generar su propio XML.

ID	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	MONEDA	ALÍNEA	TIPO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	MONEDA	ALÍNEA	TIPO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

En esta sección encontramos las opciones de:

- Nuevo: Podremos ingresar un nuevo reporte.
- Inicio: Podremos volver a la Pantalla de Inicio
- Guardar: Permite guardar el Reporte (no de forma parcial).



- ✓ **Archivos XML generados desde el sistema informático de la Reaseguradora del Ecuador.**

Ejecutar el navegador de internet (Internet Explorer versión 8 o superior, Mozilla, Chrome) e ingresar al sistema mediante el siguiente enlace:  
<https://sislaft.uafe.gob.ec/sislaft>

Ingresar las credenciales. Dar clic en **Ingresar** para poder registrar un reporte RESU, se requiere que las credenciales del usuario sean de un Oficial de Cumplimiento. Se debe tener previamente el archivo RESU que se desea reportar generado mediante alguna aplicación informática bajo las especificaciones dadas en el Manual RESU Seguros en formato XML.



En la parte izquierda de la pantalla se encuentra el menú del sistema con las opciones a las que tienen acceso los Oficiales de Cumplimiento. Dar clic en el Menú Reporte RESU y después en la Pantalla "RESU"

El sistema desplegará una pantalla donde se puede cargar el Reporte de Operaciones y Transacciones que Igualen o Superen el Umbral, con los siguientes campos:

1. Año: campo correspondiente al año en el que desea registrar el reporte RESU.
2. Mes: campo correspondiente al mes en el que desea registrar el reporte RESU. La institución debe tener un cumplimiento pendiente, es decir, debe reportar de un período en el que no haya reportado antes.
3. Archivo: campo en el que se adjunta el archivo comprimido del reporte RESU con extensión .xml.

***Ver Instructivo - SISLAFT - Sistema para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.***

***Versión V1.0***

***Unidad de Análisis Financiero y Económico***

**2015/09/25**

Se remitirá a la Unidad de Análisis Financiero y Económico en forma mensual y dentro de los primeros 15 (quince) días calendario.

El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de la ejecución de este procedimiento.

#### 4. ENVÍO DE ESTRUCTURA E04 A LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

- ✓ Se imprime el archivo TRANSACCIONES enviado a la UAFE mensualmente.
- ✓ De acuerdo con el instructivo de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se elabora la estructura E04.
- ✓ Se valida la estructura mediante la página web de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.



**El proceso a seguir para atender los requerimientos de información presentados por autoridad competente es el siguiente:**

- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento acerca del requerimiento de información;
- ✓ Solicitar la información al departamento de la compañía correspondiente.
- ✓ Enviar la información requerida a la autoridad competente.

Se remitirá a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en forma mensual y dentro de los primeros 20 (veinte) días calendario. El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de la ejecución de este procedimiento.

## 5. POLÍTICA DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

De acuerdo a esta política se conservará un archivo de los sustentos de las suscripciones de contratos, archivo de clientes, directores, empleados y personal temporal por 10 años, conforme lo establecido en la Ley.

El archivo que se mantendrá custodiado por el Oficial de Cumplimiento y será absoluta reserva y confidencialidad. Las actas de las reuniones del Comité de Cumplimiento se mantendrán en los archivos custodiados también por el Oficial de Cumplimiento.

## CAPÍTULO VI

### DILIGENCIAMIENTO DE POLITICAS

#### 1. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU CLIENTE”

Con el fin de proteger a la institución y a sus clientes de los diversos temas de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, se realizan las gestiones pertinentes que buscan conocer, confirmar y documentar la identidad de quienes mantengan una relación comercial con nuestra institución, desarrollándose así la política “Conozca a su cliente”.

El conocimiento de esta política constituye una herramienta básica para prevenir el cometimiento de ilícitos dentro del desarrollo normal de los procesos de la Reaseguradora del Ecuador.

Se entiende como cliente, a las compañías de seguros, intermediarios de reaseguros y compañías de reaseguradoras, con quienes nuestra empresa suscribirá contratos de diferente tipo.

Esta política se inclina a tener un adecuado conocimiento de todos los clientes permanentes y ocasionales; para cuyo efecto se requerirá, revisará y validará de forma previa al inicio de la relación comercial, de forma anual y cuando existan variaciones que ameriten su actualización, la siguiente información:

- Razón social;
- Número de registro único de contribuyentes o número análogo;
- Objeto social
- Ciudad y país del domicilio de la persona jurídica;
- Dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico;
- Actividad económica;
- Nombres y apellidos completos del representante legal o apoderado; número de documento de identificación;
- Lugar y fecha de nacimiento del representante legal o apoderado;
- Dirección y número de teléfono del domicilio del representante legal o del apoderado; y, dirección electrónica, de ser el caso;
- Declaración de origen lícito de recursos;
- Nombres y apellidos completos del cónyuge o conviviente, del representante legal o apoderado, si aplica;
- Número de identificación del cónyuge o conviviente, del representante legal o apoderado, si aplica.
- Nómina de accionistas o socios con su respectivo porcentaje de participación.
- Estados financieros auditados, mínimo de un año atrás.
- Comprobante de domicilio (Con una antigüedad no mayor a noventa días).

- Documentos de identificación del representante legal o apoderado de la compañía; y su cónyuge o conviviente, si aplica.
- Documentos de identificación de las otras personas que tengan firma autorizada en la empresa, detalle y cargo de estos.
- Copia de la escritura de constitución y de sus reformas, de existir estas.
- Documentos de identificación de las otras personas que tengan firma autorizada en la empresa.
- Copia certificada del nombramiento del representante legal o apoderado.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el órgano de control competente, de ser aplicable.
- Copia de la declaración del pago del impuesto a la renta del año inmediato anterior.
- Estatutos sociales vigentes y últimas reformas.

### PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

La ejecución de este procedimiento estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

- Previo al inicio de la relación comercial, de forma anual y cuando existan variaciones que ameriten su actualización, enviará por correo electrónico el formulario a nuestros clientes.
- Se actualizará la información que haya tenido cambios o variaciones.
- Actualizará el Formulario de Conozca a su Cliente, Declaración de Origen lícito de Recursos, entre otros.
- La actualización de los clientes que estén inactivos se realizará solamente cuando estos dejen dicha condición.
- Revisar y verificar la autenticidad de la información proporcionada.
- Se procederá con el archivo correspondiente de la información en carpetas individuales ordenadas alfabéticamente.

### RESPONSABILIDADES

- Mantener actualizada la información de todos los clientes que tengan relación comercial con la Reaseguradora del Ecuador.
- Confirmar la razón social, el número de RUC y la actividad económica en bases públicas del Servicio de Rentas Internas "S.R.I." y se imprimirá lo revisado como constancia de la gestión. El cliente quedará registrado con la razón social establecida en la base antes mencionada.
- Confirmar los datos del representante legal a través de la página de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros: Portal de información / Seguros / Catastro y se imprimirá lo revisado como constancia de la gestión.
- Confirmar la dirección proporcionada en el formulario por medio de la factura de servicios básicos (electricidad, agua o teléfono).
- Confirmar los teléfonos proporcionados por medio de llamadas a lo largo de la relación comercial con el cliente.
- Se dejará constancia de la confirmación de datos a través de la firma de responsabilidad en la declaración respectiva contenida en la última parte de los formularios.

- Documentará las razones acerca de la no obtención de datos y la justificación presentada por el cliente para no dar cumplimiento al requerimiento de la Reaseguradora del Ecuador, en caso de existirla.
- Ingresará al sistema Informático de Prevención la información recibida de clientes y sus respectivas actualizaciones.
- Elaborará la Matriz de Riesgo de Clientes con su respectivo monitoreo trimestral.

Transcurridos 30 Días desde el envío de los formularios de actualización no se tiene obtiene respuesta alguna por parte de nuestros clientes, se procederá a realizar un seguimiento vía correo electrónico (Recordatorio).

Una vez transcurridos 60 Días desde el envío del Recordatorio que incluye los documentos de actualización y luego del seguimiento vía correo electrónico y vía telefónica del Oficial de Cumplimiento, no se obtenga respuesta alguna por parte de nuestros clientes, se procederá a informar al Comité de Cumplimiento, para determinar un nuevo plazo.

### **1.1 DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA “CONOZCA A SU CLIENTE”**

En el caso de personas jurídicas, el conocimiento del cliente supone, además, llegar a conocer la identidad de personas naturales propietarias de las acciones o participaciones, o la identidad de quien tiene el control final del cliente persona jurídica, especialmente aplicando una debida diligencia ampliada a aquellos que directa o indirectamente posean el 25% o más del capital suscrito y pagado de la institución o empresa.

La persona responsable de ejecutar este procedimiento es el Oficial de Cumplimiento.

Se encargará de verificar el porcentaje de participación del accionista que posea el 25% o más del capital suscrito y pagado de la institución o empresa por medio del documento “nómina actualizada de accionistas o socios, en la que consten los montos o acciones o participaciones obtenidas por el cliente en el órgano de control o registro competente” correspondiente por Cliente y confirmará la información a través de la página web de la Superintendencia de Compañías: (Sitio Web: Portal de información / Seguros / Catastro) y se imprimirá lo revisado como constancia de la gestión.

Igualmente analizará para el caso de “Conozca al accionista de su cliente” Persona Natural por medio de la página web de la Superintendencia de Compañías la siguiente información básica del Accionista: (Sitio web: Portal de información /Sector Societario/ Búsqueda de Compañías/Consulta de Personas) y se imprimirá lo revisado como constancia de la gestión:

- Nombre y Apellidos
- Tipo de Identificación y Número de identificación
- Dirección
- País

- Teléfono
- Impuesto a la Renta Causado

Igualmente se procederá a confirmar para el caso de “Conozca al accionista de su cliente” Persona Jurídica por medio de la página web de la Superintendencia de Compañías la siguiente información de la Empresa: (Sitio Web: Portal de información /Sector Societario/ Búsqueda de Compañías) y se imprimirá lo revisado como constancia de la gestión:

- Objeto Social, Actividad Económica, Razón Social y Número de R.U.C. (se confirmará la razón social, el número de RUC y la actividad económica en bases públicas del Servicio de Rentas Internas “S.R.I.” y se imprimirá lo revisado como constancia de la gestión)
- Fecha de Constitución de la Empresa
- Dirección
- País
- Teléfono

### IDENTIFICACION DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE “PEP’S”

La calificación de un accionista de mi cliente como Persona Expuesta Políticamente o que por su afinidad con un PEP’s deba someterse a procedimientos de debida diligencia ampliados, se la realizará mediante el Formulario “Conozca a su cliente” (**Anexo No. 2**). La diligencia es aplicable para todas las cedentes.

En lo referente al sector público comprendido por las instituciones detalladas en la Constitución de la República, lo siguientes cargos serán considerados PEP:

- a) A partir del grado 6 y hasta el grado 10 de la “Escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior”; y, sus equivalencias, que para el efecto expida el ente rector del Trabajo.
- b) Fuerzas Armadas: Grado Militar:
  1. Fuerza Terrestre – Desde Teniente Coronel.
  2. Fuerza Naval – Desde Capitán de Fragata.
  3. Fuerza Aérea – Desde Teniente Coronel.
- c) Policía Nacional: Desde Teniente Coronel.
- d) Universidades Públicas: Desde Directores.

El oficial de cumplimiento verificará que la información este completa y que la firma registrada en el formulario corresponda a la del documento de identificación que se adjunta; dejando constancia de la revisión en la misma declaración.

La Reaseguradora del Ecuador requerirá la actualización de la declaración por lo menos una vez al año.

## 2. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU EMPLEADO”

La política “Conozca a su empleado” y sus procedimientos corresponde al responsable del área de recursos humanos quien reportará sus resultados al oficial de cumplimiento.

Esta política se inclina a tener un adecuado conocimiento del perfil de riesgo de los todos los miembros del Directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal, para cuyo efecto se requerirá, revisará y validará, en forma previa al inicio de la relación laboral de dependencia, de forma anual y cuando existan variaciones que ameriten su actualización, la siguiente información:

- Nombres, apellidos completos y estado civil;
- Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico;
- Copia del documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de identidad y documento de identificación de refugiado (visa 12 IV) o pasaporte vigente para el caso de los extranjeros; (aplica para empleados nuevos y empleados que cambien su estado civil)
- Récord policial al momento de la vinculación; (extraído de la página web)
- Hoja de vida; (aplica solo para empleados nuevos)
- Referencias personales y laborales, de ser el caso; (aplica para empleados con antigüedad menor a 2 años)
- 1 Referencia bancaria y 1 de tarjeta de crédito, de ser aplicable; (aplica para empleados con antigüedad menor a 2 años)
- Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos;
- Al momento de la vinculación, una declaración en formularios diseñados por cada entidad de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas;
- Declaración de origen lícito de recursos;
- Declaración anual de la situación financiera: total y detalle de activos y pasivos;
- Fecha de Ingreso a la entidad; y,
- Perfil del Cargo y perfil de competencias.

### Formulario “Conozca a su Empleado / Director” (Anexo No. 3 y No. 4)

Mediante el Formulario “Declaración de Situación Financiera” (Anexo No. 5), la persona responsable de este proceso es el Analista Contable (responsable del área de recursos humanos) se encargará de obtener en detalle los Activos, Pasivos, Ingreso y Egresos; y, a su vez realizará un análisis de la Situación Patrimonial de todos miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal de la compañía en forma anual, la cual formará parte del expediente del personal.

Se evaluará a los ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía que demuestren conductas inusuales tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ser promovido a otras funciones, colaboración inusual y no solicitada, encontrarse habitualmente en lugares distintos



al de su función; de no encontrarse justificativo para tales conductas, se los reportará a la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar, de acuerdo a la legislación ecuatoriana, los funcionarios y empleados de la Reaseguradora que infringieran este Manual o que conozcan de cualquier infracción efectuada por los clientes, externos e internos y no la reporten conforme a lo detallado en este documento, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el Código de Ética.

De existir cualquier variación en los datos descritos en el Formulario de Relación Laboral Conozca a su Empleado / Director y en el de Declaración de Situación Financiera y más información requerida a los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados, es obligación de éstos notificar inmediatamente y por escrito al responsable del proceso el Analista Contable (responsable del área de recursos humanos), explicando la razón de las variantes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, es obligación del responsable del proceso el Analista Contable (responsable del área de recursos humanos) y Oficial de Cumplimiento mantener actualizada la información de los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados, y de solicitar justificativos en caso de detectarse variantes.

### PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

La ejecución de este procedimiento estará a cargo del Analista Contable (responsable del área de recursos humanos).

- Previo al inicio de la relación laboral de dependencia, de forma anual y cuando existan variaciones que ameriten su actualización, enviará por correo electrónico los formularios a todos los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal, y se incluirá además fecha máxima para la entrega de la información.
- Revisará y verificará la autenticidad de la información proporcionada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
  - ✓ Mediante el documento de Identificación se verificará: Nombres y Apellidos completos, lugar y fecha de nacimiento, número de identificación, estado civil, profesión, entre otros.
  - ✓ Mediante Factura de Servicios Básicos de los últimos tres meses se confirmará la Dirección domiciliaria y mediante llamadas el número telefónico.
- Si Finalizado el plazo de la entrega de la documentación no se tuviera respuesta alguna se procederá a comunicar, para el seguimiento respectivo, al Gerente en el caso de los Miembros del directorio o al Oficial de Cumplimiento para ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal.
- Procederá con el archivo correspondiente de la información en carpetas individuales ordenadas alfabéticamente por Apellidos.

- Actualizará la información en la Matriz de Riesgo de cada empleado, funcionario, miembro del directorio y personal temporal de la empresa.
- Proporcionará los resultados al Oficial de Cumplimiento.

### RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de la persona encargada de este procedimiento el Analista Contable (responsable del área de recursos humanos) informar al oficial de cumplimiento los resultados obtenidos por el tema de vinculación y/o actualización de información.
- Mantener actualizada la información de los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados, y de solicitar justificativos en caso de detectarse variantes.
- Llevar un expediente individual por cada miembro del directorio, ejecutivo, funcionario, empleado y personal temporal, con datos personales y referencias.
- Ingresar al sistema Informático de Prevención la información recibida de los miembros del Directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal, y sus respectivas actualizaciones.

#### Oficial de Cumplimiento

- Proporcionará y actualizará los Formularios de Conozca a su Empleado / Director, Declaración de Situación Financiera, Declaración de Origen lícito de Recursos, entre otros.
- Si Finalizado el plazo de la entrega de la documentación no se tuviera respuesta alguna se procederá con el seguimiento respectivo para ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal.
- Proporcionará la Matriz de Riesgo para Empleados / Directores al Analista Contable.
- Revisará y aprobará el informe de cumplimiento entregado por el Analista Contable.

#### Gerente

- Si Finalizado el plazo de la entrega de la documentación no se tuviera respuesta alguna se procederá con el seguimiento respectivo para los miembros del Directorio.

### DETECCIÓN DE CONDUCTAS INUSUALES O INJUSTIFICADAS

#### PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

##### Oficial de Cumplimiento

- Realizará el análisis de los factores a considerar en forma separada para los miembros del Directorio y personal de la compañía.
- Elaborará y se enviará al Analista Contable los factores de riesgos para la evaluación.

##### Encargado de proceso (responsable del área de recursos humanos)

- Enviará al Gerente y Jefes de área los formularios con los factores a considerar para la evaluación del personal.

- Evaluará de forma individual a los miembros del Directorio.
- Recopilara los documentos que justifiquen las conductas inusuales de los empleados.

Toda inusualidad justificada o no, será puesta al conocimiento del Comité de Cumplimiento.

De no encontrarse justificativo para tales conductas, se los reportará a la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

El empleado / ejecutivo que detecte una inusualidad deberá llenar el Formulario Interno de Reporte de Inusualidades (**Anexo No. 1**), el mismo que será proporcionado por el Oficial Cumplimiento vía correo electrónico, cuyo proceso a seguir es el siguiente:

- ✓ Se registra la fecha del reporte.
- ✓ Área que reporta.
- ✓ Se define el ente a reportar, si es un funcionario o un cliente.
- ✓ Se llena la información del ente a reportar.
- ✓ Se determina la causa del reporte.
- ✓ Se describe la operación o transacción inusual.
- ✓ Se detalla los documentos que justifican la inusualidad.
- ✓ Se describe los comentarios del Jefe de Área.
- ✓ El Jefe de Área remite la inusualidad al Oficial de Cumplimiento sea Justificada o No.
- ✓ Se deja registrado la fecha que se pone en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y Firman el Responsable del Área y el Oficial de Cumplimiento.
- ✓ El Comité de Cumplimiento pone el No. de reporte en forma secuencial a los avisos de inusualidades.
- ✓ Se registra la fecha en que es presentada la inusualidad al Comité de Cumplimiento.
- ✓ Se describe la resolución del Comité de Cumplimiento para su reporte a la UAFE de ser el caso.

### 3. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU MERCADO”

En el contexto de los procesos de debida diligencia, mediante la aplicación de la política “conozca su mercado”, la Reaseguradora del Ecuador debe conocer y monitorear las características particulares de las industrias en las que sus clientes desarrollan sus actividades económicas o comerciales, en función al riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos al que se hallen expuestas, de tal manera que la entidad pueda identificar y diseñar señales de alerta para aquellas operaciones que, al compararlas contra dichas características habituales del mercado, se detecten como inusuales.

Para el efecto, se debe mantener información actualizada sobre la evolución de los sectores económicos en los cuales interactúan nuestros clientes.

Adicionalmente se debe conocer a fondo las características particulares de las actividades económicas de nuestras cedentes, así como el posible uso que se le vaya a dar a los diferentes productos ofrecidos por la empresa, y de esta manera poder adoptar procedimientos que permitan

clasificar y conocer a qué tipo de actividad se dedica el cliente y poder dirigir mayores recursos de control según el contrato suscrito.

### PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Para la aplicación de la política “conozca su mercado”, la Reaseguradora del Ecuador debe contar información específica sobre:

- Las industrias o sectores económicos sobre las cuales se ha identificado con mayor frecuencia tipologías de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, es decir, las que representan mayor riesgo;
- Información general de la actividad económica y de la zona geográfica en la que se ubican los sectores con los que interactúa los clientes;
- Las principales variables macroeconómicas que influyen en los mercados; y,
- Los ciclos o períodos en las que rigen las actividades económicas de sus clientes.

Esta política generará los siguientes controles de forma trimestral:

- Comportamiento de nuestros clientes en el Mercado Asegurador.
- Prima emitida del Mercado Vs. las Primas de nuestros clientes.
- Segmentación Geográfica.

Auditoría Interna será el encargado de ejecutar este procedimiento.

Para realizar el análisis del mercado de seguros; se considerará lo siguiente:

- La información que se encuentra publicada en la página web de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, analizamos comportamiento financiero y de negocios del sector asegurador.
- Para el caso de intermediarios de reaseguro, de igual forma tomaremos como referencia los datos que constan en la página web de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Una vez obtenida la información y revisada a través de cuadros de Excel procedemos a resumir puntos importantes tales como: primas, siniestros, resultado técnico, indicadores financieros entre otros.
- Luego de clasificada la información realizaremos un boletín en forma trimestral, mismo que será enviado por medio electrónicos a Suscriptores, Gerente, Auditoría Interna y Contabilidad para conocimiento.

El boletín es de uso exclusivo de los colaboradores y no necesitará aprobación de Directorio.

#### 4. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA SU PRESTADOR DE SERVICIO DE SEGUROS”

Para mantener un adecuado cumplimiento de esta política, la Reaseguradora del Ecuador requerirá de su prestador de servicio de seguros la siguiente información a través del Formulario de Vinculación y Renovación de Relaciones Comerciales:

- Razón social;
- Número de registro único de contribuyentes o número análogo;
- Objeto social
- Ciudad y país del domicilio de la persona jurídica;
- Dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico;
- Actividad económica;
- Nombres y apellidos completos del representante legal o apoderado; número de documento de identificación;
- Lugar y fecha de nacimiento del representante legal o apoderado;
- Dirección y número de teléfono del domicilio del representante legal o del apoderado; y, dirección electrónica, de ser el caso;
- Declaración de origen lícito de recursos;
- Nombres y apellidos completos del cónyuge o conviviente, del representante legal o apoderado, si aplica;
- Número de identificación del cónyuge o conviviente, del representante legal o apoderado, si aplica.
- Nómina de accionistas o socios con su respectivo porcentaje de participación (\*).
- Estados financieros auditados, mínimo de un año atrás.
- Comprobante de domicilio (Con una antigüedad no mayor a noventa días).
- Documentos de identificación del representante legal o apoderado de la compañía; y su cónyuge o conviviente, si aplica.
- Copia de la escritura de constitución y de sus reformas, de existir estas.
- Copia certificada del nombramiento del representante legal o apoderado.
- Permiso, autorización o registro vigente para operar en su país; y,
- Calificación de riesgo de la entidad realizada por empresas de reconocido prestigio;

##### Formulario “Conozca a su Prestador de Servicios” (Anexo No. 6)

#### PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Para iniciar nuevas relaciones comerciales con prestadores de servicios, se requiere la aprobación del Gerente.

El Oficial de Cumplimiento analizará la información que remita el prestador de servicios, con el cual se entable una relación comercial y verificará los permisos de funcionamiento tanto del Intermediario de reaseguros como de los Reaseguradores del Exterior en la página web de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

## Solicitud y Actualización de Documentación

La ejecución de este procedimiento estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien considerara lo siguiente:

- Previo al inicio de la relación comercial, de forma anual y cuando existan variaciones que ameriten su actualización, enviará por correo electrónico los formularios a nuestros prestadores de servicios.
- Confirmará el permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la respectiva calificación de riesgo de cada retrocesionario.
- Se actualizará la información que haya tenido cambios o variaciones.
- La actualización de los prestadores de servicios que estén inactivos se realizará solamente cuando estos dejen dicha condición.
- Revisará y verificará la autenticidad de la información proporcionada.
- Si Finalizado el plazo de la entrega de la documentación no se tuviera respuesta alguna se procederá a remitir un recordatorio con copia al Gerente para su conocimiento.
- Procederá con el archivo correspondiente de la información en carpetas individuales ordenadas alfabéticamente.

### RESPONSABILIDADES

- Mantener actualizada la información de todos los prestadores de servicios que tengan relación comercial con la Reaseguradora del Ecuador.
- Confirmar la información suministrada en los formularios.
- Se dejará constancia de esta confirmación a través de la firma de responsabilidad en la declaración respectiva contenida en la última parte de los formularios.
- Documentará las razones acerca de la No obtención de datos y la justificación presentada por el cliente para No dar cumplimiento al requerimiento de la Reaseguradora del Ecuador, en caso de existirla.

### Así mismo, será encargado de lo siguiente:

- Actualizará los Formularios de Conozca a su Prestador de Servicio en caso de que fuese necesario.
- Elaborará la Matriz de Riesgo con su respectivo monitoreo anual.
- Ingresara al sistema informático de Prevención la información recibida.

Si transcurridos 30 Días desde el envío del Formulario no se obtiene respuesta alguna por parte del Prestador de Servicios, se procederá a realizar un seguimiento vía correo electrónico con copia al Gerente.

Una vez transcurridos 60 Días desde el envío de solicitud de documentos y luego del seguimiento del Oficial de Cumplimiento, no se tiene respuesta alguna por parte del Prestador de Servicios, se procederá a comunicar al Comité de Cumplimiento para nueva orden.

**Gerente**

- Aprobará el inicio de nuevas relaciones comerciales con prestadores de servicios.

**5. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS “CONOZCA A SU ACCIONISTA”**

Cuando el monto de las acciones adquiridas por un nuevo accionista de la Compañía supere el 6% del capital suscrito, se requerirá una declaración de origen lícito de los recursos con los que adquiere su participación en la entidad, en la que además se detallará si éstos provienen de remuneraciones, ahorros, herencias, legados, donaciones, inversiones, entre otros.

**PROCEDIMIENTO**

Para el cumplimiento de esta política solicitaremos al nuevo accionista la firma del Formulario Conozca a su Accionista (Persona Jurídica | Persona Natural) - Anexos No. 7 y No. 8 respectivamente, los cuales han sido diseñados por la Compañía y que además contendrá un detalle del origen de los recursos utilizados, si éstos provienen de remuneraciones, ahorros, herencias, legados, donaciones, inversiones, entre otros. Este procedimiento estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Luego de la Verificación de la información y la firma del formulario se procederá con el archivo dejando constancia de la revisión en la misma declaración.

Si transcurridos 30 Días desde el envío de los formularios no se obtiene respuesta alguna por parte del nuevo accionista, se procederá a realizar un seguimiento vía correo electrónico.

Una vez transcurridos 60 Días desde el envío de la solicitud de documentos y luego del seguimiento del Oficial de Cumplimiento vía correo electrónico y vía telefónica, no se obtenga respuesta alguna por parte del nuevo accionista, se procederá a comunicar al Comité de Cumplimiento para nueva orden.

## CAPÍTULO VII

### 1. PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS

La Reaseguradora del Ecuador adoptará los siguientes procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento de los elementos y las etapas de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos:

- Recopilar, confirmar y actualizar información de los clientes, determinando los niveles o cargos responsables de su ejecución.
- Mantener procesos para cumplir oportunamente con los reportes que, de acuerdo con la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, deben remitir a la Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- Atender los requerimientos de información provenientes de autoridades competentes;

### 2. MECANISMOS DE CONTROL

Los mecanismos necesarios para la prevención y control en materia de lavado de activos y financiamiento de delitos deben operar de acuerdo a las siguientes disposiciones y procedimientos:

1. Metodología para la confirmación y actualización de la información de los clientes (persona jurídica):  
La confirmación y actualización de la información de los clientes se realizará mediante los formularios diseñados para el inicio y renovación de las relaciones comerciales, los mismos que se enviarán a las Compañías de Seguros e Intermediarios de Reaseguros por medio de correo electrónico.
2. Los sistemas de capacitación y evaluación en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;

La capacitación en materia de prevención de lavado de activos está a cargo del Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo Anual, al final de cada charla se realizará una evaluación a los empleados; y, para los nuevos empleados se realizará una charla introductoria al inicio de la relación laboral.



La Reaseguradora del Ecuador adoptará los siguientes procesos y procedimientos para prevenir el lavado de activos y Financiamiento de delitos:

### **Monitoreo Trimestral**

La Reaseguradora del Ecuador establece procedimientos para el monitoreo transaccional de las primas acumuladas trimestralmente y medios de vinculación que puedan exponer en mayor grado a la Compañía al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos.

Dentro del monitoreo transaccional se han parametrizado los siguientes tipos de alertas trimestrales:

#### Revisión en listas de información

- Se verifica a todos los clientes, incluyendo el Representante Legal y accionistas, en las listas de información que la Reaseguradora del Ecuador posee (OFAC, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, lista de Sentenciados), de forma trimestral, en la creación de un nuevo cliente o cuando la situación lo amerite.
- Comparación de pagos de primas estimados vs los pagos de prima reales acumuladas trimestralmente.
- Análisis de los canales de vinculación de los clientes, considerando si los negocios son emitidos de forma directa o a través de intermediarios.

#### Análisis de movimientos que superan el umbral:

Consiste en efectuar un análisis de las transacciones, cuya cuantía sea igual o superior a USD 10.000 en cualquier forma de pago, cuando sean realizadas por un mismo cliente y dentro de un periodo de treinta días. Se emitirá un listado mensual con los movimientos de cada cliente.

### **3. VERIFICACIÓN Y CONTROL**

Audidores de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros debidamente acreditados, en cualquier momento podrán realizar visitas de verificación, constatación y control, relativas a la correcta aplicación de las directrices expuestas en este Manual, Sistema de envío de información, cumplimiento de instructivos, resoluciones y disposiciones impartidas mediante circulares.

La Reaseguradora dará a conocer a los funcionarios designados los documentos y más certificaciones que se requieran para el desempeño de sus labores.

Además del cumplimiento de las normas, procedimientos y controles establecidos en este Manual, es importante que los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, empleados y funcionarios de la compañía en caso de duda ante cualquier operación, la notifiquen a su Jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

## CAPÍTULO VIII

### CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento efectuará un cronograma de capacitación para todos los empleados, ejecutivos, personal temporal y miembros del directorio de la compañía.

Para el caso de los Miembros del Directorio, bastara la presencia del Presidente y del Director parte del Comité de Cumplimiento, quienes actuaran en su representación.

La evaluación se la realizará cada vez que se termine la capacitación respectiva, la misma que tendrá un puntaje establecido en participación, asistencia y aprendizaje del tema tratado sobre 10 puntos, si el empleado / ejecutivo en la evaluación arroja una puntuación de 7 puntos o más se entenderá como aprobado, caso contrario se dictará una nueva capacitación considerando los temas que necesitan refuerzos. Esta evaluación será archivada en la carpeta de cada empleado de la compañía.

El Oficial de Cumplimiento debe diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos relativos a aspectos legales y técnicos, así como la política y procedimientos que se adopten para la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento de delitos, dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad, pero con mayor énfasis y continuidad en las áreas de suscripción y emisión, a fin de que puedan detectar cualquier situación o transacción que pudiera vincularse directa o indirectamente, con el delito de lavado de activos o financiamiento de delitos.

Los programas deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Los programas de capacitación constarán por escrito;
- Deberán ser impartidos por lo menos una vez al año;
- Se impartirán durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios de ser procedente su contratación; sin embargo, cuando se trate de colaboradores cuya función anterior haya sido desempeñada en instituciones controladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, la capacitación a recibir será la misma que la impartida a empleados antiguos.
- Deberán ser revisados y actualizados;
- Deberán contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, que reflejen el nivel de eficacia de dichos programas y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos;

- Señalar su alcance, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se utilizará para evaluarlos.

Los resultados obtenidos de las evaluaciones en los procesos de capacitación serán informados al Comité de Cumplimiento a través de resumen y se dejará evidencia mediante los papeles de trabajo del Oficial de Cumplimiento.

El alcance del programa de capacitación estará sujeto a reforzar conocimientos generales ya adquiridos y deficiencias de conocimiento que se evidencien en las evaluaciones realizadas al personal. Para impartir la capacitación se utilizará diapositivas, correo electrónico, entre otros.

### **CANALES DE COMUNICACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.**

El canal más importante de comunicación interna de la Reaseguradora para la divulgación de lo relacionado a prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos es el intranet; este servirá como medio de capacitación para los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía, además se incorporará el “Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos” para que este sea una herramienta de consulta para toda la Compañía.

Adicionalmente a este documento, estará a disposición el Código de Ética, para que los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía estén al tanto de las sanciones establecidas por la inobservancia de lo dispuesto en este manual y en cualquier norma legal a que la Reaseguradora deba sujetarse.

Tanto el contenido del Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos como el Código de Ética serán divulgados en capacitación a los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la compañía; y a los clientes se incluirá en el Formulario de Vinculación y Renovación de Relaciones Comerciales la declaración de haber recibido el manual y que se comprometerán a cumplir la normativa en la parte que les corresponda.

## CAPÍTULO IX

### SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

#### 1. A LA COMPAÑÍA

La Reaseguradora está sujeta a la imposición de sanciones que puede incluir multas, suspensión temporal, destitución del Representante Legal y de los directivos, e inclusive la clausura definitiva de la institución, en el caso de que se llegue a presentar información errada, incompleta e incluso con retraso. Las causales de imposición de sanciones son las siguientes:

- Por falta de entrega de los reportes de operaciones requeridas por la Unidad de Análisis Financiero y Económico, dentro de los 15 (quince) días de cada mes;
- Por presentar reportes que no se ajustan a los instructivos emanados por la Unidad de Análisis Financiero y Económico, o incumplimiento de formatos;
- Por no remitir cuando suceda el hecho, la presentación del reporte de operaciones inusuales e injustificadas.
- No acatamiento de disposiciones emanadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, tendientes a la implementación de políticas.
- No cumplimiento dentro del plazo establecido, con los requerimientos recibidos de las Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Unidad de Análisis Financiero y Económico y otras autoridades, para lo cual se deberá notificar y solicitar por escrito la ampliación del plazo para cumplir con estos requerimientos.
- Las sanciones al incumplimiento se basarán al reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que se apliquen por parte del organismo de control y de la compañía como consecuencia de este incumplimiento.

#### 2. A LOS EMPLEADOS

El incumplimiento por parte de los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de la Reaseguradora, sobre las políticas y procedimientos emitidos en este Manual, serán sancionados de conformidad con el Código de Ética y el Reglamento Interno de Trabajo sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puede iniciar la Reaseguradora hacia el o los responsables.

En el supuesto de ocultamiento de información, reportes falsos referentes a la no existencia de operaciones inusuales e injustificadas, encubrimiento o cualquier forma de participación en los ilícitos tipificados en la Ley de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos, sea por acción u omisión, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno los empleados responsables de la relación con el cliente que interviene.

## CAPÍTULO X

### 1. DISTRIBUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL

Reaseguradora del Ecuador S.A. adoptará para actualizaciones del Manual de Lavado de Activos los siguientes procedimientos:

- El Oficial de Cumplimiento procederá con las actualizaciones al presente Manual, siempre y cuando se presenten cambios circunstanciales en los procesos que se encuentran argumentados en este documento.
- Cuando los cambios a realizar no se consideren relevantes o se traten de inclusiones de procedimientos nuevos, se pueden realizar instructivos, éstos a su vez se pondrán en conocimiento del comité de cumplimiento y del Directorio para aprobación pertinente.

En cuanto a la distribución; la compañía realizará el envío del manual a través de medios electrónicos, a los Accionistas, Directores, Funcionarios y Empleados. En el caso de las personas que conforman el sistema de seguro privado (cedente, intermediario, entre otros) se solicitará la aprobación del Gerente previo al envío de dicho documento.

Para constancia del envío se realizará la impresión del correo electrónico enviado, así también, en el mismo se solicitará confirmación de entrega y confirmación de lectura.

### 2. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados, representante legal, auditores externos, asesores y comisarios, así como las personas naturales y jurídicas no podrán dar a conocer a persona no autorizada y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales e injustificadas, que se ha comunicado sobre dichas operaciones a las autoridades competentes y guardarán absoluta reserva al respecto.

De igual manera, queda prohibido de poner en conocimiento de Clientes o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por autoridad competente o que dicha información sea proporcionada.

El desacato a esta disposición obliga al empleado que conozca de ella a llevarla a conocimiento del Oficial de Cumplimiento, quién a su vez, previo análisis, comunicará el hecho al comité de cumplimiento, para dar el mismo tratamiento que un reporte de operación inusual e injustificada, informando a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

## CAPITULO XI

### ANEXOS

- ANEXO N°1** Formulario interno de reportes de inusualidades.
- ANEXO N°2** Conozca a su Cliente.
- ANEXO N°3** Conozca a su Empleado.
- ANEXO N°4** Conozca a su Director.
- ANEXO N°5** Declaración de Situación Financiera.
- ANEXO N°6** Conozca a su Prestador de Servicio de Seguros.
- ANEXO N°7** Conozca a su Accionista – Persona Jurídica.
- ANEXO N°8** Conozca a su Accionista – Persona Natural.

Este manual ha sido actualizado con fecha del 15 de enero de 2020.

**REPRESENTANTE LEGAL**

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

FORMULARIO INTERNO DE REPORTE DE INUSUALIDADES

FECHA DEL REPORTE

 /  / 

AREA QUE REPORTA

INUSUALIDAD COMETIDA POR :

- FUNCIONARIO DE LA EMPRESA     
  CLIENTE / PRESTADOR DE SERVICIO     
  Otro  
 Empleado  Miembro del Directorio      
 Compañía de Asegurados   
 Funcionario  Personal Temporal      
 Intermediario de Reaseguro

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

C.I. / RUC

CAUSA DEL REPORTE

DESCRIPCIÓN Y SOPORTE DE LA INUSUALIDAD

  
  


COMENTARIOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE (JEFE DE AREA)

  
  


DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA JUSTIFICAR LA INUSUALIDAD

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

SE JUSTIFICA

SI  NO

FECHA DE REPORTE AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

 /  / 

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DE RESPONSABILIDAD  
 DEL AREA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL OFICIAL  
 DE CUMPLIMIENTO

N° REPORTE

FECHA DE REPORTE AL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

 /  / 

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO



Anexo No. 2

### FORMULARIO "CONOZCA A SU CLIENTE"

FORMULARIO DE VINCULACIÓN Y RENOVACIÓN DE RELACIONES COMERCIALES PERSONA JURÍDICA

Reaseguradora del Ecuador S.A. requiere que usted llene TODOS LOS DATOS.

Se **GARANTIZA** absoluta confidencialidad

<b>Compañías de Seguros</b>	<b>Intermediario de Reaseguros</b>	<b>Compañías de Reaseguros</b>
Inicio de Relaciones Comerciales <input type="checkbox"/>	Inicio de Relaciones Comerciales <input type="checkbox"/>	Inicio de Relaciones Comerciales <input type="checkbox"/>
Actualización <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>
Objeto Social <input type="text"/>	Fecha de Constitución de la Empresa <input type="text"/> / /	

#### INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social <input type="text"/>	Número de R.U.C. <input type="text"/>
Dirección <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/> País <input type="text"/>
Teléfono <input type="text"/> Actividad Económica <input type="text"/>	Correo Electrónico <input type="text"/>

#### REPRESENTANTE LEGAL

Nombres <input type="text"/>	Tipo de Identificación C.C. <input type="checkbox"/> Pas. <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Apellidos <input type="text"/>	Número de Identificación <input type="text"/>
Lugar de Nacimiento: <input type="text"/>	Fecha de Nacimiento: <input type="text"/> / /
Nacionalidad: <input type="text"/>	Profesión: <input type="text"/>
	Estado Civil
	Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/>
	Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>

¿Se considera usted una PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA? SI  NO

*Persona Políticamente Expuesta. - Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta. IB-2013-2454*

#### CÓNYUGE O CONVIVIENTE

Nombres <input type="text"/>	Tipo de Identificación C.C. <input type="checkbox"/> Pas. <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Apellidos <input type="text"/>	Número de Identificación <input type="text"/>

#### CONOCIMIENTO DE ACCIONISTAS CON UN 25% O MÁS DE PARTICIPACIÓN DEL CAPITAL DE LA EMPRESA

*Se requiere identificar a las personas naturales propietarias de las acciones o participaciones, o la identidad de quien tiene el control final del cliente persona jurídica, ya sea que directa o indirectamente posean el 25% o más del capital suscrito y pagado de la empresa*

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL ACCIONISTA	N. DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O PASAPORTE DEL ACCIONISTA	SI EL ACCIONISTA O SOCIO ES P. JURÍDICO, FAVOR LLENE ESTOS CAMPOS:		NACIONALIDAD
		NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N. DE CEDULA DE IDENTIDAD, RUC O PASAPORTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	

**POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVO**

- ¿Dispone de Políticas y Procedimientos para la aceptación de clientes, proveedores, empleados? SI  NO
- ¿Tiene asignada una categoría de riesgo a su base de clientes y transacciones considerando los factores de riesgo de LA | FD? SI  NO
- ¿Tiene un programa de capacitación en prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos para todos sus colaboradores? SI  NO

**AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS**

Conocedor (a) de las penas de perjurio, declaro que la relación laboral con la Reaseguradora del Ecuador S.A. tiene un propósito lícito, y que los recursos y bienes que poseo provienen de actividades lícitas. Declaro que la información contenida en este formulario es verdadera y me obligo a actualizarla anualmente.

Autorizo expresamente a la Reaseguradora del Ecuador S.A. y a las autoridades competentes realizar los análisis y verificaciones que consideren adecuados, sobre la información y documentación entregada, así mismo, renuncio a cualquier acción civil, penal o administrativa en contra de la Reaseguradora por estos motivos.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante Legal**  
 No. C.I. o Pasaporte:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**SOLO PARA EL USO DE LA REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.**

Información Verificada por:

Fecha

\_\_\_\_\_  
**Firma del Oficial de Cumplimiento**

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a) Copia de la escritura de constitución y de sus reformas, de existir estas.
- b) Copia Certificada del Nombramiento del Representante legal.
- c) Nomina actualizada de accionistas o socios, en la que consten los montos de acciones o participaciones obtenida por el cliente en el órgano de control o registro competente.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el órgano de control competente, de ser aplicable.
- e) Estados Financieros, mínimo de un año atrás. En caso de que, por disposición legal, tienen la obligación de contratar una auditoría externa, los estados financieros deberán ser auditados.
- f) Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos.
- g) Documentos de identificación del representante legal o apoderado de la compañía; y de su cónyuge o conviviente, si aplica.
- h) Documentos de identificación de las personas, que aparte del representante legal o apoderado, tengan firma autorizada en la empresa; Favor incluir detalle y cargo de los mismos.
- i) Confirmación del Pago del impuesto a la renta del año inmediato anterior o constancia de la información publicada por el Servicio de Rentas Internas a través de su página web.
- j) Estatutos sociales vigentes y sus reformas, si aplica.

### Para Intermediarios de Reaseguros y Reaseguradores:

- k) Permiso, autorización o registro vigente para operar en su país; y,
- l) Calificación de riesgo de la entidad realizada por empresas de reconocido prestigio

Anexo No. 3

### FORMULARIO “CONOZCA A SU EMPLEADO”

Reaseguradora del Ecuador S.A. requiere que usted llene TODOS LOS DATOS.

Se **GARANTIZA** absoluta confidencialidad

Fecha de Ingreso a la Entidad

#### INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	<input type="text"/>	Tipo de Identificación	C.C. <input type="checkbox"/>	Pas. <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
Apellidos	<input type="text"/>	Número de Identificación	<input type="text"/>		
Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>	Estado Civil		No. de Hijos (Edades) <input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>	Soltero (a) <input type="checkbox"/>		Casado (a) <input type="checkbox"/>	Viudo (a) <input type="checkbox"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>	Divorciado (a) <input type="checkbox"/>		Unión Libre <input type="checkbox"/>	
Profesión	<input type="text"/>				

#### DOMICILIO

Provincia	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>	Familiar <input type="checkbox"/>	Propia <input type="checkbox"/>
				Arrendada <input type="checkbox"/>	Hipotecada <input type="checkbox"/>
Dirección del domicilio	<input type="text"/>				
Teléfono de domicilio	<input type="text"/>	Celular	<input type="text"/>	Correo Electrónico	<input type="text"/>
Se considera usted una PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA?		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

*Persona Políticamente Expuesta.- Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta. JB-2013-2454*

#### PERFIL FINANCIERO

Ingresos Mensuales	<input type="text"/>	Total Activos	<input type="text"/>	Total Pasivos	<input type="text"/>
Otros Ingresos	<input type="text"/>	Fuente de otros ingresos	<input type="text"/>		

#### AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS

Conocedor (a) de las penas de perjurio, declaro que la relación laboral con la Reaseguradora del Ecuador S.A. tiene un propósito lícito, y que los recursos y bienes que poseo provienen de actividades lícitas. Declaro que la información contenida en este formulario es verdadera y me obligo a actualizarla anualmente.

.....  
Firma

.....  
Fecha

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS

Autorizo expresamente a la Reaseguradora del Ecuador S.A. y a las autoridades competentes realizar los análisis y verificaciones que consideren adecuados, sobre la información y documentación entregada, así mismo, renuncio a cualquier acción civil, penal o administrativa en contra de la Reaseguradora por estos motivos.

### SOLO PARA EL USO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A

Información Revisada por:

Fecha

.....  
**Responsable de Recursos Humanos**

.....  
**Visto Bueno**

### DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a) Copia del documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de identidad y documento de identificación de refugiado (visa 12 IV) o pasaporte vigente para el caso de los extranjeros.
- b) Récord policial al momento de la vinculación.
- c) Hoja de vida.
- d) Referencias personales y laborales, de ser el caso
- e) Referencias bancarias y de tarjetas de crédito, de ser aplicables
- f) Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos
- g) Al momento de la vinculación, una declaración en formularios diseñados por cada entidad de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas.

DECLARACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad No. \_\_\_\_\_  
Declaro que no he sido enjuiciado(a) y condenado(a) por el cometimiento de actividades ilícitas de carácter penal, por una sola vez al momento de la vinculación.

Para constancia de lo actuado se suscribe este documento.

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

.....  
**Firma**

.....  
**Responsable de Recursos Humanos**

Anexo No. 4

### FORMULARIO "CONOZCA A SU EMPLEADO"

Reaseguradora del Ecuador S.A. requiere que usted llene TODOS LOS DATOS.

Se **GARANTIZA** absoluta confidencialidad

"Conozca a su Director"

Fecha de Nombramiento

#### INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	<input type="text"/>	Tipo de Identificación	C.C. <input type="checkbox"/>	Pas. <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
Apellidos	<input type="text"/>	Número de Identificación	<input type="text"/>		
Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>	Estado Civil		No. de Hijos (Edades)	
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nacionalidad	<input type="text"/>	Soltero (s) <input type="checkbox"/>	Casado (a) <input type="checkbox"/>	Viudo (a) <input type="checkbox"/>	
Profesión	<input type="text"/>	Divorciado (s) <input type="checkbox"/>	Unión Libre <input type="checkbox"/>		

#### DOMICILIO

Provincia  Ciudad

Dirección del domicilio

Teléfono de domicilio  Celular  Correo Electrónico

Se considera usted una PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA? SI  NO

*Persona Políticamente Expuesta.- Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta. JB-2013-2454*

#### PERFIL FINANCIERO

Ingresos Mensuales	<input type="text"/>	Total Activos	<input type="text"/>	Total Pasivos	<input type="text"/>
Otros Ingresos	<input type="text"/>	Fuente de otros ingresos	<input type="text"/>		

#### AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS

Conocedor (a) de las penas de perjurio, declaro que la relación laboral con la Reaseguradora del Ecuador S.A. tiene un propósito lícito, y que los recursos y bienes que poseo provienen de actividades lícitas. Declaro que la información contenida en este formulario es verdadera y me obligo a actualizarla anualmente.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Autorizo expresamente a la Reaseguradora del Ecuador S.A. y a las autoridades competentes realizar los análisis y verificaciones que consideren adecuados, sobre la información y documentación entregada, así mismo, renuncio a cualquier acción civil, penal o administrativa en contra de la Reaseguradora por estos motivos.

## SOLO PARA EL USO DEL ÁREA/RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS DE REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.

Información Revisada por:

Fecha

\_\_\_\_\_  
Responsable de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Visto Bueno

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a) Copia del documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de identidad y documento de identificación de refugiado (visa 12 IV) o pasaporte vigente para el caso de los extranjeros.
- b) Récord policial al momento de la vinculación.
- c) Hoja de vida.
- d) Referencias personales y laborales, de ser el caso
- e) Referencias bancarias y de tarjetas de crédito, de ser aplicables
- f) Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos
- g) Al momento de la vinculación, una declaración en formularios diseñados por cada entidad de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas.



DECLARACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad No. \_\_\_\_\_

Declaro que no he sido enjuiciado(a) y condenado(a) por el cometimiento de actividades ilícitas de carácter penal, por una sola vez al momento de la vinculación.

Para constancia de lo actuado se suscribe este documento.

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

.....  
**Firma**

.....  
**Responsable de Recursos Humanos**

Anexo No. 5



**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**DIRECTORES, EJECUTIVOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, PERSONAL TEMPORAL**

YO, \_\_\_\_\_ portador de la Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_

declaro libre y voluntariamente que poseo los siguientes bienes:

**DETALLE DE ACTIVOS Y PASIVOS**

ACTIVOS		PASIVOS	
US\$		US\$	
<b>Casa / Ubicación</b>	<b>Avaluo Comercial</b>	<b>Obligaciones a Bancos</b>	
1.			
2.			
<b>Vehículo / Marca / Año</b>	<b>Avaluo Comercial</b>	<b>Acreedores Comerciales</b>	
1.			
2.			
<b>Terrenos / Otros</b>	<b>Avaluo Comercial</b>	<b>Impuestos por Pagar</b>	
1.			
2.			
<b>Efectivo / Cuentas Ahorro o Corriente</b>		<b>Otras Obligaciones</b>	
<b>Institución</b>	<b>Saldo</b>		
1.			
2.			
3.			
<b>Títulos Valores</b>		<b>Hipotecas Bienes Inmuebles</b>	
<b>Institución</b>	<b>Valor</b>		
1.			
2.			
3.			
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 0.00</b>
		<b>PATRIMONIO (ACTIVOS - PASIVOS)</b>	<b>\$ 0.00</b>
		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 0.00</b>

**DETALLE DE INGRESOS Y EGRESOS**

INGRESOS ANUALES	US\$	GASTOS ANUALES	US\$
<b>Sueldo / Ingreso Anual</b>		<b>Generales</b>	
<b>Reparto de Utilidades</b>		<b>Arriendo</b>	
<b>Ingreso Inversiones</b>		<b>Imp. a la Renta</b>	
<b>Rentas</b>		<b>Imp. a la Propiedad</b>	
<b>Otros Ingresos</b>		<b>Primas de Seguros</b>	
		<b>Otros Gastos</b>	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>(-) TOTAL DE GASTOS</b>	<b>\$ 0.00</b>		
<b>(=) INGRESO NETO</b>	<b>\$ 0.00</b>		

DECLARACIÓN DE ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Declaro expresamente que los bienes aquí detallados son de procedencia lícita, no ligados con actividades de narcotráfico, lavado de dinero o cualquier otra actividad tipificada en la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Igualmente los fondos declarados tienen origen y destino lícito y ninguna relación con las actividades antes mencionadas.

Autorizo a, REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A. que toda la información detallada anteriormente sea confirmada, en cualquier hora y momento que la institución crea conveniente, inclusive por medio de un Buro de Crédito, y si se diere el caso de falsedad de la información proporcionada, se cancele el vínculo con la entidad, de igual manera eximo de todo tipo de responsabilidad de los hechos realizados durante la relación laboral que mantengo y/o por la violación del compromiso adquirido con la compañía.

Para constancia de lo actuado se suscribe este documento.

En la ciudad de Guayaquil a los XX días del mes de XX del XX

.....  
**Firma**

.....  
**Responsable de Recursos Humanos**

Anexo No. 6

## FORMULARIO “CONOZCA A SU PRESTADOR DE SERVICIO DE SEGURO”

### FORMULARIO DE VINCULACIÓN Y RENOVACIÓN DE RELACIONES COMERCIALES PERSONA JURÍDICA

Reaseguradora del Ecuador S.A. requiere que usted llene TODOS LOS DATOS.

Se **GARANTIZA** absoluta confidencialidad

Inicio de Relaciones Comerciales

Actualización

Objeto Social  Fecha de Constitución de la Empresa  /  /

#### INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social  Número de R.U.C.

Dirección  Ciudad  País

Teléfono  Correo Electrónico  Actividad Económica

#### REPRESENTANTE LEGAL

Nombres  Tipo de Identificación C.C.  Pas.  Otros

Apellidos  Número de Identificación

Lugar de Nacimiento:  Fecha de Nacimiento:  /  /  Estado Civil

Nacionalidad:  Profesión:

Soltero (a)  Casado (a)  Viudo (a)

Divorciado (a)  Unión Libre

Se considera usted una PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA? SI  NO

**Persona Políticamente Expuesta.** - Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta. JB-2013-2454

#### CÓNYUGE O CONVIVIENTE

Nombres  Tipo de Identificación C.C.  Pas.  Otros

Apellidos  Número de Identificación

#### POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVO

¿Dispone de Políticas y Procedimientos para la aceptación de clientes, proveedores, empleados? SI  NO

¿Tiene asignada una categoría de riesgo a su base de clientes y transacciones considerando los factores de riesgo de Lavado de Activos | Financiamiento de Delitos? SI  NO

¿Tiene un programa de capacitación en prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos para todos sus colaboradores? SI  NO

**AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS**

Conocedor (a) de las penas de perjurio, declaro que la relación laboral con la Reaseguradora del Ecuador S.A. tiene un propósito lícito, y que los recursos y bienes que poseo provienen de actividades lícitas. Declaro que la información contenida en este formulario es verdadera y me obligo a actualizarla anualmente.

Autorizo expresamente a la Reaseguradora del Ecuador S.A. y a las autoridades competentes realizar los análisis y verificaciones que consideren adecuados, sobre la información y documentación entregada, así mismo, renuncio a cualquier acción civil, penal o administrativa en contra de la Reaseguradora por estos motivos.

.....  
**Firma Representante Legal**  
No. C.I. o Pasaporte:

..... / ..... / .....  
**Fecha**

**SOLO PARA EL USO DE LA REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.**

Información Revisada por:

Fecha

.....  
**Firma del Oficial de Cumplimiento**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

- a) Copia de la escritura de constitución y de sus reformas, de existir estas.
- b) Copia Certificada del Nombramiento del Representante legal.
- c) Nomina actualizada de accionistas o socios, en la que consten los montos de acciones o participaciones.
- d) Estados Financieros, mínimo de un año atrás. En caso de que por disposición legal, tienen la obligación de contratar una auditoría externa, los estados financieros deberán ser auditados.
- e) Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos.
- f) Documentos de identificación del representante legal o apoderado de la compañía; y de su cónyuge o conviviente, si aplica.
- g) Permiso, autorización o registro vigente para operar en su país; y,
- h) Calificación de riesgo de la entidad realizada por empresas de reconocido prestigio;

Anexo No. 7

## FORMULARIO "CONOZCA SU ACCIONISTA"

### PERSONA JURÍDICA

Reaseguradora del Ecuador S.A. requiere que usted llene TODOS LOS DATOS.

**Se GARANTIZA** absoluta confidencialidad

Objeto Social  Fecha de Constitución de la Empresa  /  /

### INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social  Número de R.U.C.   
 Dirección  Ciudad  País   
 Teléfono  Correo Electrónico  Actividad Económica   
**Su Empresa es:** Sociedad Anónima  Cía. Limitada  Sociedad de Hecho  ONGs

### REPRESENTANTE LEGAL

Nombres  Tipo de Identificación C.C.  Pas.  Otros   
 Apellidos  Número de Identificación   
 Lugar de Nacimiento:  Fecha de Nacimiento:  /  /  Estado Civil   
 Nacionalidad:  Profesión:  Soltero (a)  Casado (a)  Viudo (a)   
 Fecha de Nombramiento  /  /  Teléfono:  Móvil:  Divorciado (a)  Unión Libre   
 Cargo Actual

### CÓNYUGE O CONVIVIENTE

Nombres  Tipo de Identificación C.C.  Pas.  Otros   
 Apellidos  Número de Identificación

Se considera usted una PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA? SI  NO

*Persona Políticamente Expuesta.- Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta. JB-2013-2454*

### DECLARACIÓN

#### ENTREGA DE FONDOS:

CONOCEDOR (A) DE LAS PENAS DE PERJUICIO, DECLARO QUE EL ORIGEN DE LOS VALORES POR ACCIONES ADQUIRIDAS, SON Y PROVIENEN DE ACTIVIDADES LICITAS.

ASI MISMO DECLARO QUE LA INFORMACION ARRIBA DETALLADA ES DE ABSOLUTA RESPONSABILIDAD DE QUIEN SUSCRIBE ESTE DOCUMENTO.

**Los Fondos de esta Declaración Proviene de:** Remuneraciones  Legados  Otros:   
 Ahorros  Donaciones   
 Inversiones

Autorizo expresamente a la Reaseguradora del Ecuador S.A. y a las autoridades competentes realizar los análisis y verificaciones que consideren adecuados, sobre la información y documentación entregada, así mismo, renuncio a cualquier acción civil, penal o administrativa en contra de la Reaseguradora por estos motivos.

.....  
**Firma Representante Legal**

No. C.I. o Pasaporte:

/ /

.....  
**Fecha**

**SOLO PARA EL USO DE LA REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.**

Información Revisada por:

.....  
**Firma del Oficial de Cumplimiento**

/ /

.....  
**Fecha**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

**Compañías Nacionales**

- a) Copias de la cédula de ciudadanía, cédula de identidad, documento de identificación de refugiado (VISA 12 IV) o pasaporte vigente; certificado de votación del **Representante Legal**; y, de ser aplicable de su cónyuge o conviviente.
- b) Nombramiento actualizado del Representante Legal
- c) Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos (de los últimos 90 días).
- d) Copia de la declaración del pago del impuesto a la renta del año anterior inmediato.

**Compañías Internacionales**

- a) Declaración de origen lícito de recursos (si estos provienen de remuneraciones, ahorros, herencias, legados, donaciones, inversiones entre otros)
- b) Especificación de normas legales que determinaron su existencia legal.
- c) Identificación de las personas naturales que son socios de la persona o personas jurídicas que integran la cesionaria respectiva
- d) Certificado operacional debidamente legalizado en el país de origen y del país en que hubiere desarrollado sus actividades en los tres últimos años, tratándose de personas jurídicas del exterior
- e) Estados Financieros.

Anexo No. 8

## FORMULARIO "CONOZCA A SU ACCIONISTA"

### PERSONA NATURAL

Reaseguradora del Ecuador S.A. requiere que usted llene TODOS LOS DATOS.

**Se GARANTIZA** absoluta confidencialidad

Fecha de Ingreso  /  /  Oficio de Calificación   
 No. de Acciones  Valor de Acciones

#### INFORMACIÓN BÁSICA DEL ACCIONISTA

Nombres	<input type="text"/>	Tipo de Identificación	C.C. <input type="checkbox"/> Pas. <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Apellidos	<input type="text"/>	Número de Identificación	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>		
País	Ciudad <input type="text"/>	Sector	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Teléfono Móvil	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>		
Lugar de Nacimiento:	<input type="text"/>	Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Nacionalidad:	<input type="text"/>	Profesión:	<input type="text"/>
		No. de Hijos (Edades)	<input type="text"/>
		Separación de Bienes	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Estado Civil	Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>

#### CÓNYUGE O CONVIVIENTE

Nombres	<input type="text"/>	Tipo de Identificación	C.C. <input type="checkbox"/> Pas. <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Apellidos	<input type="text"/>	Número de Identificación	<input type="text"/>

#### ACTIVIDAD ECONÓMICA | NO ECONÓMICA

##### NO ECONÓMICA

Estudiante  Jubilado  Quehaceres Domésticos  Otros

##### ECONÓMICA

Empresa	<input type="text"/>	Actividad de la Empresa	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>		
País	Ciudad <input type="text"/>	Sector	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Correo Electrónico	<input type="text"/>
		Cargo que Desempeña	<input type="text"/>
		Antigüedad	<input type="text"/>



REFERENCIAS BANCARIAS | PERFIL FINANCIERO

Institución Financiera:	Cuenta de Ahorro <input type="checkbox"/>	No. de Cuenta	<input type="text"/>
	Cuenta Corriente <input type="checkbox"/>		
Institución Financiera:	Cuenta de Ahorro <input type="checkbox"/>	No. de Cuenta	<input type="text"/>
	Cuenta Corriente <input type="checkbox"/>		
Tarjeta de Crédito:	Nacional <input type="checkbox"/>	No. de Tarjeta	<input type="text"/>
	Internacional <input type="checkbox"/>		
Tarjeta de Crédito:	Nacional <input type="checkbox"/>	No. de Tarjeta	<input type="text"/>
	Internacional <input type="checkbox"/>		

PERFIL FINANCIERO

Ingresos Mensuales	<input type="text"/>	Total Activos	<input type="text"/>	Total Pasivos	<input type="text"/>
Otros Ingresos	<input type="text"/>	Fuente de otros ingresos	<input type="text"/>		

Se considera usted una PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA? SI  NO

*Persona Políticamente Expuesta.- Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos de una persona políticamente expuesta. IB-2013-2454*

DECLARACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad No. \_\_\_\_\_ Declaro que no he sido enjuiciado(a) y condenado(a) por el cometimiento de actividades ilícitas de carácter penal

Para constancia de lo actuado se suscribe de este documento.

.....

**Firma del Accionista**

No. C.I. o Pasaporte:

..... / / .....

**Fecha**

Autorizo expresamente a la Reaseguradora del Ecuador S.A. y a las autoridades competentes realizar los análisis y verificaciones que consideren adecuados, sobre la información y documentación entregada, así mismo, renuncio a cualquier acción civil, penal o administrativa en contra de la Reaseguradora por estos motivos.

SOLO PARA EL USO DE LA REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.

Información Revisada por:

.....  
**Firma del Oficial de Cumplimiento**

..... / / .....

**Fecha**

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a) Formulario.
- b) Copias de la cédula de ciudadanía, cédula de identidad, documento de identificación del refugiado (VISA 12 IV) o pasaporte vigente; certificado de empadronamiento; y, de ser aplicable el de su cónyuge o conviviente.
- c) Copia de un recibo de cualquiera de los servicios básicos (de los últimos 90 días).
- d) Copia de la declaración del pago del impuesto a la renta del año inmediato anterior.