
 <p>GLOBAL SUPPORT ASESORIA EMPRESARIAL</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT</p>	<p>CÓDIGO P-CG-EC-01</p>
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024</p>	<p>FECHA DE EDICIÓN: 10-2024</p>	<p>REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN</p>




**MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL
RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y
FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE
ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT**

Versión 2.0

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

CONTENIDO

1.	CONTROL DEL DOCUMENTO	3
2.	OBJETIVOS	4
2.1	Objetivo General.....	4
2.2	Objetivos Específicos	4
3.	POLÍTICAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS:.....	4
4.	ALCANCE:	4
5.	RESPONSABLES Y FUNCIONES	4
5.1	Gerencias	5
5.2	Responsable de vigilancia.....	5
5.3	Responsable de cumplimiento	5
6.	DEBIDA DILIGENCIA	6
6.1	Procedimientos Debita Diligencia:	6
6.1.1	Etapa de identificación.....	6
6.1.1.1	Clientes	6
6.1.1.2	Accionistas/socios.....	6
6.1.1.3	Empleados.....	7
6.1.1.4	Proveedores.....	7
6.1.2	Etapa de Acreditación	7
6.1.2.1	Clientes/Proveedores	8
6.1.2.2	Accionistas/socios.....	8
6.1.2.3	Empleados.....	8
6.1.3.	Etapa de Verificación	8
6.1.4.	Etapa de Monitoreo	9
7.	METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGO	9
7.1	Identificación del riesgo.....	10
7.2	Evaluación del riesgo.....	10
7.3	Evaluación del control	11
7.4	Monitoreo-Plan de Acción.....	12
8.	CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ...	12

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

1. CONTROL DEL DOCUMENTO

DATOS GENERALES DEL DOCUMENTO VIGENTE

Código	Versión	Nombre	Autor
P-CT-EC-01	2.0	Administración de prevención del riesgo lavado de activos y financiamiento de delitos, como el terrorismo -ARLAFDT	Edison Cepeda

FIRMAS DE ELABORACION, REVISIÓN Y APROBACION


Aprobado por: Carmen Elena Cepeda P.	Gerente General	
Elaborado por: Edison Cepeda P.	Gerente Financiero	

LISTADO ROLES Y RESPONSABILIDADES

ENCARGADO	ROLES	RESPONSABILIDADES
Dra. Carmen Elena Cepeda P.	Gerente General	Responsable de la oficina y de aprobación de procedimientos y sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones.
Ec. Edison Cepeda P.	Gerente Financiero/Administrativo	Verificar cumplimiento del manual.

REGISTROS DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio	Realizado por	Fecha
1.0	Documento Original	Pamela Coronel	10/2020
2.0	Actualización	Edison Cepeda	10/2024

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Implementar procedimientos que abarquen la totalidad de la entidad, con la finalidad de identificar y prevenir el riesgo de lavado de activos y financiamientos de delitos a los que pueda estar expuesto la Compañía.

2.2. Objetivos Específicos

- Capacitar al personal de la Compañía para que adquieran conocimientos claros en cuanto a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos
- Incorporar dentro de los flujos operativos y modelos de documentación a utilizar, cláusulas que permitan evitar este tipo de riesgos.
- Aumentar el grado de conocimiento de antecedentes de colaboradores, clientes y proveedores.

3. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE

ACTIVOS:


- Cumplir con las normativas y disposiciones legales que tengan relación con la prevención de lavado de activos.
- Priorizar las relaciones seguras de negocio para mitigar los riesgos en la Compañía.
- Establecer sanciones a quienes incumplan los procedimientos y políticas internas.
- Definir los factores y criterios de riesgos útiles para el análisis de las transacciones.
- Definir los factores y criterios que se consideraran para definir los niveles de riesgo, alto y bajo.

4. ALCANCE:

Las especificaciones determinadas en el manual son dirigidas a todos los colaboradores pertenecientes a la Compañía, así como también a accionistas, directivos, proveedores y clientes siendo este manual de cumplimiento obligatorio.

5. RESPONSABLES Y FUNCIONES

Esta sección está destinada para la designación de roles a desempeñar para dar cumplimiento al presente manual, al igual que las funciones a realizar por cada uno de los responsables.

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

5.1 Gerencias

La Compañía cuenta con tres gerencias que integran el equipo de alta Gerencia. Las Gerencias Legal y Administrativa Financiera reportan a la Gerencia General. Las Gerencias en conjunto serán las encargadas de definir la normativa interna de la Compañía con relación a los asuntos en materia de lavado de activos y de financiamiento de delitos, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Aprobar el manual de Prevención Lavado de Activos y del Financiamiento de delitos, así como sus respectivas modificaciones y actualizaciones.
- Aprobar las diferentes políticas y procedimientos que serán utilizados en el análisis transaccional de los socios para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.
- Proporcionar las medidas que sean útiles para disminuir el riesgo de lavado de activos.


5.2 Responsable de vigilancia

El Gerente General de la Compañía será el encargado de realizar el control interno de las distintas actividades económicas de la Compañía, el responsable de vigilancia responde a las autoridades externas, cumpliendo las siguientes funciones:

- Velar el cumplimiento de las normativas que sean o se relacionen con la prevención de lavado de activos.
- Evaluar el cumplimiento con potestad de emitir recomendaciones y planes de mejora correspondientes.

5.3 Responsable de cumplimiento

El Asistente Administrativo será el encargado de realizar los procedimientos de capacitación y evaluación, además de la actualización oportuna tanto del manual como de los documentos que la componen para la conservación de estos. Conforme lo establecido en la Resolución de la Superintendencia de Bancos No. SB-2022-0393, en el Artículo 2 señala que “.... podrá designar un responsable de cumplimiento dentro de su estructura orgánica funcional, sometiéndose al procedimiento prescrito en la norma de control invocado. ...El responsable de cumplimiento no requerirá calificación de la Superintendencia de Bancos....”

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

6. DEBIDA DILIGENCIA

6.1 Procedimientos Debida Diligencia:

La información recogida será útil para proteger los intereses de la Compañía desarrollando canales de contratación a personas naturales o jurídicas que no han sido relacionadas con actividades ilícitas.

6.1.1 Etapa de identificación

El fin de esta etapa es obtener información de la contraparte para conocer su identidad.

6.1.1.1 Clientes

Los convenios, contratos y demás documentos que involucren la negociación de algún bien o servicio incluirá una cláusula que reconozca la política sobre lavado de activos y financiamiento de delitos, en la cual se dejará constancia de la declaración de las partes en el sentido que los recursos involucrados en la operación no provienen de ninguna actividad ilícita.

Se solicitará llenar el formulario de inicio de relación comercial.

La información solicitada será la siguiente en el caso de clientes:


- Denominación o razón social;
- Número de RUC;
- Objeto social;
- Nacionalidad;
- Dirección y número de teléfono de la persona jurídica;
- Dirección electrónica o página web;
- Actividad económica;
- Nombres y apellidos completos del representante legal
- Información financiera: total de activos, pasivos, ingresos y egresos;
- Lista de socios o accionistas;
- Referencias financieras y comerciales;

6.1.1.2. Accionistas/socios

En los casos de representación legal de una persona natural o jurídica, la identidad del representante debe ser comprobada y verificada mediante documentos fehacientes.

La información solicitada será la siguiente en el caso de accionistas/socios:

- Apellidos y nombres completos;
- Tipo y número del documento de identificación;
- Sexo y nacionalidad;
- País, cantón y ciudad de domicilio;
- Dirección, número de teléfono y correo electrónico;
- Escritura pública del poder respectivo, de ser el caso.

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

- Documentación que avale su idoneidad tal como pasado judicial y buró crediticio.

6.1.1.3 Empleados

Es responsabilidad de Talento Humano recabar la información y documentación a todos los empleados que pertenecen a la Compañía.

La información solicitada será la siguiente en el caso de empleados:

- Apellidos y nombres completos;
- Tipo y número del documento de identificación;
- Sexo y nacionalidad;
- País, cantón y ciudad de domicilio;
- Dirección, número de teléfono y correo electrónico
- Documentación que avale su idoneidad tal como pasado judicial y buró crediticio.

6.1.1.4 Proveedores

Para la debida diligencia de proveedores permanentes de bienes y servicios de la Compañía, el área administrativa será responsable de recabar información y la documentación pertinente.

Se solicitará llenar el formulario de inicio de relación comercial.


La información solicitada será la siguiente en el caso de proveedores:

- Denominación o razón social;
- Número de RUC;
- Objeto social;
- Nacionalidad;
- Dirección y número de teléfono de la persona jurídica;
- Dirección electrónica o página web;
- Actividad económica;
- Nombres y apellidos completos del representante legal
- Información financiera: total de activos, pasivos, ingresos y egresos;
- Lista de socios o accionistas;
- Referencias financieras y comerciales;

6.1.2 Etapa de Acreditación

Contar con la documentación que respalde la información proporcionada en la etapa de identificación por parte de las contrapartes.

Se solicitará información y documentación para corroborar la identidad y la actividad económica de nuestros clientes / proveedores/ socios / empleados, asegurando así que no estén utilizando sus servicios para fines ilícitos.

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

6.1.2.1 Clientes/Proveedores

- Copia del documento de identificación del representante legal;
- Copia del formulario declaración de impuesto a la renta y presentación de balances SRI de los últimos años;
- Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos no mayor a 3 meses;
- Copia del documento que acredite la existencia legal de la persona jurídica;
- Certificados de cumplimiento de entidades de control.

6.1.2.2 Accionistas/socios

- Hoja de vida;
- Documentación que avale su idoneidad tal como pasado judicial y buró crediticio.

6.1.2.3 Empleados

- Copias de la cédula de ciudadanía o identidad o pasaporte vigente;
- Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos, con antigüedad no mayor a 3 meses;
- Hoja de vida
- Documentación que avale su idoneidad tal como pasado judicial y buró crediticio.

6.1.3. Etapa de Verificación

Verificación de la información en listas de control nacionales e internacionales con el fin de definir un perfil y nivel de riesgo de la contraparte.

Se implementará un sistema de búsqueda de datos que incluyan tipo de persona, actividad económica, registros de los órganos competentes de control, entre otros que se consideren relevantes para el levantamiento.


Se utilizará varias listas de control para la investigación de la naturaleza de empresas o personas que se detallan a continuación:

Consulta en listas de control nacionales:

- Lista de personas sentenciadas;
- Lista de PEPS;
- Lista de homónimos;

Consulta en listas de control internacionales:

- Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU);
- Lista de la Oficina de Control de Activos (OFAC);

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

Consulta en páginas gubernamentales:

- Servicio de Rentas Internas;
- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;
- Superintendencia de Bancos del Ecuador;
- Fiscalía General del Estado;
- Consejo de la Judicatura;

En caso de identificar algún potencial cliente, proveedor, accionista o empleado dentro de la mencionada lista, la Compañía deberá abstenerse de realizar cualquier tipo de transacción con esas partes.

6.1.4. Etapa de Monitoreo

Seguimiento de la información recabada y de transaccionalidad durante la relación comercial de la contraparte.

El objetivo es contrastar que las operaciones financieras realizadas por las contrapartes sean compatibles con la información declarada en la etapa de identificación y que fue confirmada durante la etapa de verificación; además, esta etapa permite fortalecer y reafirmar el conocimiento de las contrapartes y de ser el caso obtener más información cuando se tenga dudas sobre la veracidad de esta.


En tal sentido, las acciones de control son las siguientes:

- Actualizar información de las contrapartes de manera periódica;
- Verificar la información levantada e identificar las inconsistencias entre el perfil de la contraparte y sus operaciones financieras.

7. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGO

La Compañía aplicará una metodología de administración de riesgos siguiendo las siguientes fases:

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Evaluación del control
- Aplicación de procedimientos
- Monitoreo-Plan de Acción

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

7.1 Identificación del riesgo

Identificar los riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos que pueden afectar a la Compañía en cada uno de los factores de riesgo, se establecerá un código único y una breve descripción de cada uno de estos.


Método de preguntas e interrogantes			
CÓDIGO	Descripción del evento de Riesgo	Causa	Efecto
	¿Qué podría suceder?	¿Porqué podría suceder?	Consecuencia
RLA-001	Incumplimiento por parte del cliente de las disposiciones de la Superintendencia de Bancos en esta materia	Falta de control al interior de los clientes	Riesgo reputacional por ser proveedor de una IFI que no cumple disposiciones de la entidad de Control

7.2 Evaluación del riesgo

Una vez identificado el riesgo se debe proceder con la valoración de estos, en función de ello se define la probabilidad de ocurrencia y el impacto o consecuencia de este.

Riesgo asociado	Factor de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor total	Riesgo inherente	Nivel de Riesgo inherente
		1 = Muy poco probable 2 = Poco probable 3 = Probable 4 = Altamente probable	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Probabilidad x impacto	Escala de calificación 1 a 4 1 = muy bajo 2 = bajo 3 = medio 4 = alto	
Operativo	Socio/ Cliente	1	1	1	1	Muy Bajo

En función de la definición de la probabilidad de ocurrencia del evento de riesgo y el impacto de este, se obtendrá un valor total que corresponderá a la calificación del riesgo inherente (probabilidad * impacto), el cual estará definido para efectos del ejemplo en 4 categorías (1-4), de acuerdo con las siguientes escalas de calificación:

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

Valor total	Riesgo inherente	Nivel de riesgo inherente	Significado
Rangos	Escala de 1 a 4		
De 1 a 3	1	Muy bajo	No afecta a la operatividad de la entidad
De 3 a 6	2	Bajo	Las consecuencias pueden ser solucionadas con algunos cambios, o actividades de rutina
De 6 a 9	3	Medio	Requerirá de cambios significativos en la forma de operar, pero no amenazará el cumplimiento de la actividad o proceso
Mayor a 9	4	Alto	Amenazá la efectividad del cumplimiento en los objetivos de la entidad

7.3 Evaluación del control


Una vez identificado y medido el riesgo se debe aplicar procedimientos para el control de estos, de tal manera que puedan prevenir el riesgo de LA/FDT.

Por cada evento de riesgo se describirá un control y se los analizará en base a factores de análisis o evaluación (Clase, Tipos, Frecuencia y Modalidad) y a su vez el resultado será clasificado en 4 escalas de control (1 Apropiado, 2 Aceptable, 3 Mejorable, 4 Deficiente).

Descripción del Control	Factores de análisis o evaluación				Responsable del control	Total valoración de los controles	
	Clase	Tipos	Frecuencia	Modalidad	Unidad de cumplimiento Área administrativa Talento Humano Sistemas TI	Valor promedio	Nivel 1= Apropiado 2= Aceptable 3= Mejorable 4= Deficiente
Revisión periódica del estatus de los clientes	1 = Preventivos 2 = Defectivos 3 = Correctivos	1= Automático 2= Semiautomático 3 = Manual	1= Permanente 2= Periódico 3= Ocasional	1= Implementado 2= En desarrollo 3= Sin implementar	Área administrativa	1	Apropiado

La valoración de los controles se determinará a través del promedio aritmético del análisis o evaluación de los factores, y posteriormente clasificada de acuerdo, a las escalas de calificación que se detallan a continuación:

Valor promedio	Tipo de control	Tipo de control	Significado
Rangos	Escala de 1 a 4		
De 1 a 2	1	Apropiado	Fuerte, permite mitigar el riesgo de LA/FD
De 2 a 3	2	Aceptable	Moderado, permite mitigar el riesgo de LA/FD
De 3 a 4	3	Mejorable	Insuficiente, debe mejorarse para mitigar el riesgo de LA/FD
Mayor a 4	4	Deficiente	Débil, debe reforzarse para mitigar el riesgo de LA/FD

	MANUAL DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMOY FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA -ARLAFDT	CÓDIGO P-CG-EC-01
FECHA DE ELABORACIÓN: 10-2024	FECHA DE EDICIÓN: 10-2024	REFERENCIA: SEGUNDA EDICIÓN

7.4 Monitoreo-Plan de Acción

Una vez determinado el riesgo residual, se define el plan de acción o mejor de tal manera que posterior a ello, se realice un seguimiento o monitoreo del nivel de riesgo actual y la efectividad del cumplimiento de las acciones detalladas en el plan de acción.

Las acciones para mitigar el riesgo de LA/FD que aplique la entidad para cada evento de riesgo, deben ser recogidas en una matriz que detalle las acciones, los responsables, fechas propuestas de inicio y fin para el cumplimiento de cada actividad, indicadores o parámetros de medición del porcentaje de cumplimiento de la actividad programada.

CÓDIGO	Método de preguntas e interrogantes	Impacto	Riesgo Residual	Plan de acción				
	Descripción del evento de Riesgo	1 = Insignificante 2 = Menor 3 = Moderado 4 = Con certeza	Nivel	Actividades	Responsable	Fecha de inicio	Fecha fin	Indicador
	¿Qué podría suceder?							
RLA- 001	Incumplimiento por parte del cliente de las disposiciones de la Superintendencia de Bancos en esta materia	1	Muy Bajo	Realizar un monitoreo permanente del estatus de los clientes.	Área administrativa	24/10/2024	Permanente	Debida diligencia clientes

8. CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

- 1. Capacitación:** se realizará una capacitación de lanzamiento del manual para que los colaboradores de la Compañía tengan conocimiento del nivel de importancia además de conceptos específicos dentro del lavado de activos y financiamiento de delitos. Las capacitaciones se desarrollarán al menos una vez al año o cuando existan modificaciones en la legislación o dentro de nuestro procedimiento.
- 2. Evaluación:** en base las actividades realizadas se realizará un informe con el detalle de acciones, así como el nivel de cumplimiento de cada una de las estipulaciones establecidas para mitigar los riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos.
- 3. Conservación de documentos:** el manual reposará en las oficinas de la Compañía GLOBAL SUPPORT S.A ubicada en la ciudad de Quito. El personal autorizado podrá realizar las diferentes modificaciones que requiera el manual, para posterior aprobación. Los archivos con la documentación que soporte las operaciones de la empresa se mantendrán en los archivos físicos por el tiempo que determine la normativa vigente en cada caso.