La Superintendencia del Mercado de Valores, en ejercicio de sus facultades legales, especialmente consagradas en la Ley 23 de 27 de abril de 2015 en concordancia con el Acuerdo 06-2015 y el Acuerdo 02-2017, aplica a los sujetos obligados el siguiente cuestionario, con el fin de determinar si las entidades han desarrollado e implementado un programa efectivo en materia de prevención de BC/FT/FPADM.

Sírvase responder a cada pregunta **Sí** o **No** y explicar brevemente cada una de sus respuestas.

Las organizaciones autorreguladas deben diligenciar solamente las preguntas que les sean aplicables, y explicar brevemente cada una de sus respuestas.

La información recibida en este cuestionario, será utilizada con fines de supervisión en materia de prevención del riesgo de BC/FT/FPADM por parte de la SMV, y podrá ser verificada en posteriores procesos de inspección.

|  |
| --- |
| 1. **Gobierno Corporativo - Junta Directiva** |
| 1. ¿La Junta Directiva ha establecido un programa BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La Junta Directiva ha expedido políticas y procedimientos específicos respecto a la prevención del riesgo de BC/FT? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Con qué frecuencia son revisadas las políticas y los procedimientos? ¿Se actualizan? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cómo el sujeto obligado comunica y se asegura que el programa de BC/FT/FPADM se aplica efectivamente por todas las oficinas y sucursales? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Supervisa la Junta Directiva la aplicación del programa de BC/FT/FPADM, incluida la gestión de riesgos, reportes de operaciones sospechosas-ROS y reportes de transacciones en efectivo-RTE y requisitos en materia de presentación de informes? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La Junta Directiva ha designado a alguno de sus miembros como responsable del programa de BC/FT/FPADM y esta misma persona participan en el Comité de Ética y Cumplimiento? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Recibe la Junta Directiva informes del programa de BC/FT/FPADM? ¿Qué tipos de informes, de quién y con qué frecuencia? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Tiene la Junta Directiva mecanismos para retroalimentar o tomar decisiones sobre los informes de gestión del programa de BC/FT/FPADM que recibe? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Existe un mecanismo de presentación y comunicación de informes y asuntos relacionados con BC/FT/FPADM entre la Junta Directiva, la Auditoría Interna, Auditoría Externa y el área de Cumplimiento de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La Junta Directiva ha aprobado procedimientos para la aplicación de sanciones a sus empleados por el incumplimiento del Código de Conducta de la entidad? |
| **Respuesta:/** |
|  |
|  |
| Gestión de Riesgo |
| 1. ¿La Junta Directiva y la Alta Gerencia son informadas de los cambios en los niveles de riesgo de BC/FT/FPADM del sujeto obligado? Si es así, ¿cómo son comunicados estos cambios? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cuenta el sujeto obligado con un grupo o área especializada en gestión de riesgos? ¿Si es así, sus funciones incluyen el riesgo de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cómo identifica, evalúa y establece el sujeto obligado medidas de mitigación de riesgos de forma previa al lanzamiento de nuevos productos? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Qué metodología utiliza el sujeto obligado para segmentar los factores de riesgo (clientes, productos, canales de distribución y juridcicciones)? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cuál es la política del sujeto obligado para la revisión periódica del sistema de administración de riesgo de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Qué criterios utiliza el sujeto obligado para clasificar sus clientes de alto riesgo? ¿Cuántos clientes tiene el sujeto obligado clasificados como clientes de alto riesgo? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Explique brevemente en qué consisten las medidas de diligencia ampliada o reforzada que el sujeto obligado aplica a sus clientes de alto riesgo? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Con qué frecuencia se realiza el monitoreo de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) y de las personas o entidades incluidas en las listas expedidas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Qué instancia dentro del sujeto obligado aprueba la vinculación de las Personas Expuestas Políticamente? Identifique el/los cargo(s). |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Hay determinado el sujeto obligado sectores, actividades ecónomicas o tipos de clientes que no son objetivos para hacer negocios con ellos, basados en criterios de riesgo de BC/FT/FPADM? Si es así, ¿cuáles? |
| **Respuesta:/** |
|  |
| 1. **Políticas y Procedimientos** |
| Debida Diligencia del Cliente (DDC) |
| ¿Señalar las Actas mediante las cuales la Junta Directiva ha aprobado las políticas y los procedimientos para cumplir los principios de Debida Diligencia del Cliente? |
| Respuesta:/ |
| 1. ¿Indicar mediante qué mecanismo se realizó la difusión de las políticas y procedimientos a todos los colaboradores del sujeto obligado? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Qué medidas de Debida Diligencia del Cliente tiene el sujeto obligado implementadas para identificar a los clientes y hacer la verificación respecto de:  * Sociedades anónimas con acciones al portador. * Fideicomisos. * Fundaciones de interés privado. * Organizaciones sin Fines de Lucro. * Contratistas del Estado. |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Señalar con qué periodicidad son revisadas las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente? ¿En qué documento está establecido? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cómo se implementaron las políticas y procedimientos de prevención del riesgo de BC/FT/FPADM en todas las áreas de la entidad? ¿Y en las sucursales y subsidiarias, si fuera aplicable? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Los procedimientos de identificación y verificación para todos los nuevos clientes incluyen al menos:  * ¿Valoración de autenticidad de los documentos aportados para la vinculación? * ¿Entrevista con potenciales clientes? * ¿Confrontación de información con fuentes independientes? * ¿Medidas intensificadas para clientes clasificados como de alto riesgo, vinculados a negocios de alto riesgo y/o de países considerados como de mayor riesgo? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Los procesos y políticas de Debida Diligencia del Cliente están previstos para:  * ¿Aceptación, inadmisión o terminación de relaciones contractuales con clientes? * ¿Monitoreo de cuentas y transacciones de clientes (incluyendo monitoreo intensificado para clientes de alto riesgo)? * ¿Reportes internos de operaciones inusuales y externos de operaciones sospechosas a la UAF? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Se contempla alguna excepción para permitir la vinculación e inicio de operaciones a un cliente sin el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 7 y 8 del Acuerdo 6-2015? Si la respuesta es afirmativa, indique el documento en el que la Junta Directiva lo aprobó. |
| **Respuesta:/** |
| **Conservación de registros** |
| ¿Describa brevemente la política del sujeto obligado para la conservación de documentos y registros, indicando en qué documento se encuentra consagrada? |
| Respuesta:/ |
| 1. ¿Conserva el sujeto obligado el antecedente histórico de las actualizaciones anuales de información de sus clientes? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La conservación de registros se hace de manera física o digital? ¿Qué parámetros ha definido el sujeto obligado para el efecto? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La conservación de documentos y registros la hace directamente el sujeto obligado o se realiza a través de terceros? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cuánto tiempo son conservados los expedientes de identificación, transacciones, ROS y RTE de los clientes? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Tiene el sujeto obligado un plan de contingencia para la reposición de información de los clientes y sus operaciones, en caso de pérdida parcial o total? |
| **Respuesta:/** |
| **Conozca su empleado** |
| 1. Describa la política de reclutamiento y selección de personal. |
| **Respuesta:/** |
| 1. Indique mediante qué documento el sujeto obligado adoptó un manual de cargos y desempeño de funciones con perfiles definidos para las diferentes áreas de trabajo. |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Existe una actualización periódica y monitoreo del empleado durante la relación laboral, especialmente para los cargos relacionados con el análisis de clientes, manejo operativo, control de información y controles claves? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Existe un procedimiento para sancionar el incumplimiento de los empleados al Código de Conducta? |
| **Respuesta:/** |
|  |
| 1. **Auditoría Interna y Auditoría Externa** |
| 1. Indique mediante qué documento se constituyó el Comité de Auditoría previsto en el Acuerdo 6-2015. |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Tiene un área de Auditoría Interna? Indique: ¿Cuántas personas conforman el área? |
| **Respuesta:/** |
| 1. En caso de no tener un área de Auditoría Interna propia, indique si el servicio de auditoría se lo presta un tercero. |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Incluye la Auditoría Interna el desarrollo de un programa de auditoría del sistema de administración del riesgo de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Con qué periodicidad la Auditoría Interna ejecuta la revisión del sistema de administración del riesgo de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Presenta la Auditoría Interna informes a la Junta Directiva y esta se pronuncia sobre los hallazgos identificados? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cuenta el sujeto obligado con un Auditor Externo? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Emite el Auditor Externo en su dictamen algún pronunciamiento relacionado con el sistema de administración de riesgo de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿En el último informe presentado por la Auditoría Interna o Auditoría Externa a la Junta Directiva existieron hallazgos sobre el sistema de administración del riesgo BC/FT/FPADM? ¿Cuáles fueron y cómo se los comunicaron a la Junta Directiva? |
| **Respuesta:/** |
|  |
| 1. **Función de Cumplimiento** |
| ¿Mediante qué acta La Junta Directiva aprobó el Manual de Prevención del riesgo de BC/FT/FPADM vigente? |
| Respuesta:/ |
| 1. ¿El Oficial de Cumplimiento del sujeto obligado cuenta con alguna certificación en prevención de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Tiene el oficial de cumplimiento dedicación exclusiva para ejercer tales funciones? ¿Si las funciones son compartidas con otra área, que porcentaje de su tiempo lo dedica a la función de prevención del BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿El oficial de cumplimiento forma parte del Comité de Etica y Cumplimiento (Artículo Octavo del Acuerdo 2-2017)? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Presenta el oficial de cumplimiento informes periódicos a la Junta Directiva sobre su gestión? ¿Con qué frecuencia? ¿Cuál es el contenido mínimo de tales informes? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿En el presupuesto del sujeto obligado está establecida una partida para el área de cumplimiento? |
| **Respuesta:/** |
| 1. Señale la fecha de los tres (3) últimos reportes presentados por el Oficial de cumplimiento a la Junta Directiva y el acta en la que conste su consideración/estudio por parte de la Junta Directiva? |
| **Respuesta:/** |
| 1. Describir el papel del Oficial de Cumplimiento BC/FT/FPADM en; (a) monitoreo de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas; (b) capacitación; (c) desarrollo de sistemas y controles de riesgo. |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Se presentan casos de conflicto de interés entre la función del oficial de cumplimiento (BC/FT/FPADM) y otras funciones asignadas a ese mismo funcionario? ¿Cuáles son los procedimientos que implemetó el sujeto obligado para controlar este aspecto? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cuenta el sujeto obligado con un oficial de cumplimiento suplente? ¿En caso de no tenerlo, qué mecanismo tiene previsto para atender las faltas temporales del oficial de cumplimiento principal? |
| **Respuesta:/** |
|  |
| 1. **Capacitación** |
| 1. ¿Cuenta el sujeto obligado con un plan anual de capacitación en materia de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Realiza el sujeto obligado las capacitaciones dispuestas en materia de BC/FT/FPADM por la Ley 23/2015 en concordancia con el Acuerdo 10 de 2015 de la SMV? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿El contenido de las capacitaciones en materia de BC/FT/FPADM está diseñado en función de los roles que cumplen los colaboradores en las diferentes áreas del sujeto obligado? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La capacitación en materia de BC/FT/FPADM comprende a los miembros de Junta Directiva? |
| **Respuesta:/** |
|  |
| 1. **Herramientas Tecnológicas** |
| 1. ¿Ha expedido la Junta Directiva políticas relacionadas con su estructura tecnológica, específicamente para la prevención del riesgo de BC/FT/FPADM? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Le permite el sistema tecnológico al sujeto obligado, generar perfiles de cliente según su riesgo, desde el mismo momento de su vinculación? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Cuenta el sujeto obligado con planes de contingencia y continuidad del negocio? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Qué herramienta tecnológica / programas específicos para gestionar el riesgo de BC/FT/FPADM utiliza el sujeto obligado? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Tiene el sujeto obligado previsto un control de dispositivos externos de almacenamiento (memorias USB, SDCuenta el sujeto Sitio alterno, discos externos entre otros)? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿La herramienta tecnológica que tiene el sujeto obligado, le permite la consolidación de cuentas y transacciones por clientes y relacionados? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿El sistema tecnológico le permite a un cliente empezar a realizar operaciones sin que la información obligatoria de vinculación esté completa y cargada en el sistema? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Permiten las herramientas tecnológicas del sujeto obligado monitorear, analizar e investigar de forma permanente los movimientos de las cuentas de los clientes? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Permite el sistema tecnológico del sujeto obligado, la carga y cruce automático de listas emitidas por reguladores locales e internacionales, incluyendo organismos internacionales (Artículo Décimo del Acuerdo 2-2017)? |
| **Respuesta:/** |
| 1. ¿Permite el sistema tecnológico del sujeto obligado, el cargue y cruce automático de listas emitidas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas (Artículo 49 de la Ley 23 de 2015)? |
| **Respuesta:/** |
| **ADVERTENCIA.**  **La presente información es verídica, fidedigna y se rinde bajo la gravedad del juramento.**  **Cualquier tipo de fraude, omisión y/o información engañosa en este cuestionario será sancionado de acuerdo a la legislación de la República de Panamá.** |
| **Por parte del Sujeto obligado** |
| **Nombre del Oficial de Cumplimiento**  **(En caso de ausencia debe ser el Ejecutivo Principal):** | |
|  | |
| **Cargo:** | |
|  | |
| **Fecha:** | |
|  | |