

American Fidelity International Bermuda, Ltd. ("AFIBL")

Normas y Procedimientos de Anti-Lavado de Dinero ("ALD") y del Combate al Financiamiento del Terrorismo ("CFT")

28 de enero del 2016

**Preparado Por: Lawrence Bird
Oficial de Notificación de Lavado de Dinero**

**Aprobado Por: Christopher T. Kenney
Director de Cumplimiento**

**Ronald J. Byrne
Presidente**



28 de enero del 2016

Historial de Revisión del Documento

Esta tabla enumera el historial de revisión del documento:

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1.0	28 de enero del 2016	Lawrence Bird	Documento Inicial

Aprobación de Este Documento

Este documento ha sido aprobado por los siguientes:

Nombre	Área de Desempeño	Fecha
Junta Directiva		28 de enero del 2016
Christopher T. Kenney	Director de Cumplimiento	28 de enero del 2016
Ronald J. Byrne	Presidente	28 de enero del 2016

CONTENIDO

1. DECLARACIÓN DE NORMAS.....	5
1.1 INTRODUCCIÓN.....	5
1.2 ALCANCE Y APLICACIÓN GENERAL	6
1.3 PROCESO DE APROBACIÓN DE Normas	6
1.4 ENFOQUE BASADO EN RIESGOS DE AFIBL	6
2. CONTEXTO.....	7
2.1 ¿QUÉ ES EL LAVADO DE DINERO?	7
2.2 ETAPAS DEL LAVADO DE DINERO.....	7
2.3 ¿QUÉ ES EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO?	7
3. ASUNTOS LEGALES Y REGULATORIOS	8
3.1 INFRAESTRUCTURA LEGISLATIVA ALD/CFT DE BERMUDA	8
3.2 REQUISITOS NORMATIVOS.....	8
3.3 DELITOS CLAVE.....	9
4. OFICIAL DE NOTIFICACIÓN DE LAVADO DE DINERO (“MLRO”).....	14
4.1 RESPONSABILIDADES REGULATORIAS	14
4.2 NOMBRAMIENTO DEL MLRO.....	14
4.3 NOTIFICACIÓN.....	14
4.4 AUTORIDAD DEL MLRO DE CESAR TRANSACCIONES O DE TERMINAR LA RELACIÓN CON UN CLIENTE	15
4.5 COMUNICACIÓN CON LOS ENCARGADOS DE LA DIRECCIÓN EMPRESARIAL	16
5. DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE (“DDC”) – INCORPORACIÓN.....	17
5.1 INTRODUCCIÓN Y RESUMEN	17
5.2 PROCESO DE ACEPTACIÓN DE NUEVOS CLIENTES – RESUMEN	17
5.3 METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS.....	18
5.4 NIVEL DE DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE	20
5.5 CERTIFICACIÓN	21
5.6 REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DDC	23
5.7 DDC – CLIENTES INTRODUCIDOS POR TERCEROS E INTERMEDIARIOS.....	46
5.8 REQUISITO DE TERMINAR UNA RELACIÓN CON UN CLIENTE.....	47
5.9 CLIENTES PROHIBIDOS.....	48
5.10 DDC – EXCEPCIONES.....	49
6. VIGILANCIA CONTINUA.....	50
6.1 INTRODUCCIÓN.....	50
6.2 REVISIONES DE CLIENTES	50
6.3 VIGILANCIA DE TRANSACCIONES	52
6.4 CLIENTES SUJETOS A UNA DIVULGACIÓN U ORDEN JUDICIAL	54

28 de enero del 2016

6.5	REVISIÓN REGULAR DE PARÁMETROS DE SISTEMAS.....	54
6.6	PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD	54
7.	INFORME DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA.....	55
7.1	INTRODUCCIÓN.....	55
7.2	EJEMPLOS DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA.....	55
7.3	INFORMES DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA (“IAS”).....	56
8.	EVALUACIÓN, CONCIENTIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y ESTADO DE VIGILANCIA DEL PERSONAL	59
8.1	INTRODUCCIÓN.....	59
8.2	EVALUACIÓN DEL PERSONAL	59
8.3	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.....	60
8.4	FRECUENCIA DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	60
9.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS	61
9.1	INTRODUCCIÓN.....	61
9.2	POLÍTICA DE RETENCIÓN DE REGISTROS.....	61
9.3	REGISTROS DE CCD.....	62
9.4	REGISTROS DE TRANSACCIONES.....	63
9.5	REGISTROS MANTENIDOS POR EL MLRO EN RELACIÓN A ACTIVIDAD SOSPECHOSA.....	63
9.6	REGISTROS DE CAPACITACIÓN	63
10.	RENDICIÓN DE CUENTAS Y RESPONSABILIDADES	64
10.1	RESPONSABILIDADES DE TODO EL PERSONAL.....	64
10.2	RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DENTRO DE SUS ÁREAS COMERCIALES	64
10.3	RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA	64
10.5	PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	65
	APÉNDICE A – GLOSARIO DE TÉRMINOS	66
	ABREVIACIONES	66
	DEFINICIONES.....	67
	APÉNDICE B – DOCUMENTOS, LISTAS, FORMULARIOS, LISTAS DE VERIFICACIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	69

1. Declaración de Normas

1.1 Introducción

American Fidelity International Bermuda, Ltd. (“AFIBL”) está comprometida a mantener una infraestructura robusta de Anti-Lavado de Dinero y Combate Contra el Financiamiento del Terrorismo (AML/ATF) y a asegurar que AFIBL no se use como conducto para el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo, u otros negocios ilícitos. El Gobierno de Bermuda, en conformidad con las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (“FATF”), ha promulgado leyes diseñadas para prevenir la incidencia del lavado de dinero y para combatir el financiamiento del terrorismo.

Las Políticas y Procedimientos de Anti-Lavado de Dinero y del Combate Contra el Financiamiento del Terrorismo de AFIBL (“las Normas y Procedimientos AML/ATF”) están diseñadas para asegurar que AFIBL cumpla con los requisitos y obligaciones pertinentes establecidos en la legislación, las normas, las reglas y la orientación en la industria, la cual incluye la necesidad de tener sistemas y controles adecuados establecidos para mitigar el riesgo que AFIBL se utilice como conducto para el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo, u otros negocios ilícitos.

Estas normas y procedimientos establecen las reglas mínimas aplicables a AFIBL, incluyendo:

- El nombramiento de un Oficial de Notificación de Lavado de Dinero (“MLRO,” por sus siglas en inglés) de suficiente antigüedad, que tenga la responsabilidad de la notificación de Informes de Actividad Sospechosa (“SARs”) y de la supervisión del programa AML de AFIBL;
- Establecer y mantener un enfoque basado en riesgos para evaluar y gestionar los riesgos atribuibles a los esfuerzos anti-lavado de dinero y del combate contra el financiamiento del terrorismo;
- Establecer y mantener procedimientos basados en riesgos de Debida Diligencia del Cliente (“CDD”), identificación, verificación, y de Conozca a Su Cliente (“KYC”), incluyendo la Debida Diligencia Aumentada (“EDD”) para aquellos clientes que presenten riesgos mayores;
- Establecer y mantener sistemas y procedimientos basados en riesgos para vigilar las cuentas y actividades de los clientes;
- Procedimientos para la notificación interna de actividades inusuales y la notificación externa de actividades sospechosas a las autoridades del orden público pertinentes;
- El mantenimiento de registros apropiados;
- La capacitación regular de todo empleado pertinente, para permitirles comprender y cumplir con obligaciones legales, y reconocer los riesgos de que los productos y servicios de AFIBL se usen para fomentar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo; y
- El suministro de información administrativa adecuada y la notificación a la gerencia ejecutiva sobre el cumplimiento con las Normas y Procedimientos AML/ATF.

Las infracciones de las leyes o normas AML aplicables pueden resultar en sanciones penales, civiles o regulatorias, incluyendo multas contra AFIBL, al igual que sus Directores, Oficiales and y empleados infractores.

1.2 Alcance y Aplicación General

El alcance de esta normativa cubre a American Fidelity International Bermuda, Ltd., a la cual se le referirá en lo sucesivo como "AFIBL", y todos sus empleados respectivos:

Esta normativa se aplica, pero no se restringe a, la siguiente actividad comercial clave:

- Productos de Vida Universal.

1.3 Proceso de Aprobación de la Normativa

Las Normas y Procedimientos AML/ATF han sido consideradas y aprobadas formalmente por el Comité de Cumplimiento el [insertar la fecha] y por cada una de las subsidiarias de AFIBL y sus Juntas Directivas respectivas el [insertar la fecha] y los comentarios y las preguntas formuladas han sido registradas en el acta correspondiente.

Todo cambio requerirá la aprobación del Comité de Cumplimiento. Las Normas y Procedimientos AML/ATF se revisarán anualmente por el Comité de Cumplimiento y, si se juzga apropiado, se confirmarán por cada una de las subsidiarias de AFIBL y por sus Juntas Directivas respectivas, según sea pertinente.

Todo cambio a los formularios detallados en el Apéndice B deberá ser aprobado por el MLRO y, si se juzga apropiado, confirmado por el Comité de Cumplimiento.

1.4 Enfoque Basado en Riesgos de AFIBL

El enfoque basado en riesgos de AFIBL toma un número de pasos distintos al evaluar la manera más económica y proporcionada de gestionar y mitigar los riesgos del lavado de dinero ("ML") y del financiamiento del terrorismo ("TF").

Al emprender su Evaluación de Riesgos Empresariales AML/ATF, AFIBL comenzó con la identificación de las fuentes de riesgo de ML/TF, las cuales incluyen:

- Riesgos de clientes;
- Riesgos de productos y servicios;
- Riesgos de canales de entrega;
- Riesgos geográficos;
- Riesgos de actividades; y
- Riesgos organizativos.

Estos factores no operan aisladamente; están todos interrelacionados, de manera que un producto de bajo riesgo, en las manos de un cliente de alto riesgo, tal vez ya no sea de bajo riesgo. De igual manera, un producto de muy bajo riesgo permanecería de bajo riesgo, aun cuando se entregara de manera remota.

En el Apéndice B, se proporciona un enlace a la Evaluación de Riesgos Empresariales de AFIBL.

2. Contexto

2.1 ¿Qué es el lavado de dinero?

El Lavado de Dinero es el proceso mediante el cual los delincuentes tratan de ocultar el verdadero origen y propiedad de los fondos procedentes de sus actividades delictivas. Si se emprende exitosamente, les permite además mantener control sobre estos fondos y, en última instancia, proporcionar un amparo legítimo para su fuente de ingresos. La necesidad de lavar los fondos procedentes de actividades delictivas a través del sistema financiero es vital para el éxito de las operaciones delictivas.

2.2 Etapas del lavado de dinero

Una operación eficaz de lavado de dinero normalmente sigue tres etapas:

- **Colocación** de los fondos físicos en efectivo, por ejemplo, en una cuenta o como pago de bienes o servicios.
- **Estratificación** por medio de transacciones múltiples que separan los fondos de su origen ilegal al encubrir o confundir la pista de auditoría.
- **Integración** del dinero lavado al sistema financiero con la apariencia de fondos comerciales normales. Si el proceso de estratificación ha sido exitoso, el dinero ahora se encuentra aparentemente limpio y seguro.

2.3 ¿Qué es el financiamiento del terrorismo?

Es un delito penal que alguien suministre o recaude fondos cuyo uso se sepa o se sospeche que está destinado a financiar a terroristas, grupos terroristas, o actos de terrorismo. El financiamiento del terrorismo funciona de una manera ligeramente diferente del lavado de dinero en que los fondos pueden estar “limpios” al principio, pero se usan para actos ilegales. El proceso de disfrazar el destino de los fondos, sin embargo, es similar a la manera en la cual los lavadores de dinero disfrazan el origen ilegal de sus fondos.

3. Asuntos legales y regulatorios

3.1 Infraestructura legislativa AML/ATF de Bermuda

Estas normas y procedimientos han sido diseñados para reunir los requisitos de la infraestructura reglamentaria AML/ATF de Bermuda, en particular los siguientes:

- Ley de Fondos Procedentes de Actividades Delictivas de 1997 (“POCA,” por sus siglas en inglés);
- Ley Contra el Terrorismo (Medidas Financieras y de Otro Tipo) del 2004 (“ATFA,” por sus siglas en inglés);
- Normas Sobre Fondos Procedentes de Actividades Delictivas (Anti-Lavado de Dinero y Contra el Financiamiento del Terrorismo) del 2008 (“las Normas”);
- Ley de Fondos Procedentes de Actividades Delictivas (Supervisión y Cumplimiento Anti-Lavado de Dinero y Contra el Financiamiento del Terrorismo) del 2008;
- Notas de Orientación expedidas por la Autoridad Monetaria de Bermuda (“BMA,” por sus siglas en inglés) sobre la Prevención del Lavado de Dinero y el Combate Contra el Financiamiento del Terrorismo;
- Ley de Enmienda de Normas Propuestas Sobre Fondos Procedentes de Actividades Delictivas (Supervisión y Cumplimiento) del 2010; y
- Ley de Enmienda de Fondos Procedentes de Actividades Delictivas del 2015.

3.2 Requisitos Normativos

Las normas imponen los siguientes requisitos a la gerencia ejecutiva:

1. Asegurar el cumplimiento de las normas.
2. Identificar, y gestionar eficazmente, los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo en sus empresas.
3. Asegurar que se dediquen recursos adecuados al AML/ATF.
4. Reconocer la posible responsabilidad legal personal si no se cumple con las obligaciones legales.
5. Gestionar la empresa eficazmente.
6. Establecer normas y procedimientos adecuados y apropiados para prevenir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.
7. La obligación de tomar medidas adecuadas para que a todo empleado pertinente se le haga consciente de la ley relacionada al ML/TF y que regularmente se le dé capacitación de cómo reconocer y lidiar con transacciones que pudieran estar relacionadas al ML/TF.
8. Ser consciente de los riesgos de los delitos financieros e implementar sistemas y controles para combatir los delitos financieros.
9. El nombramiento de un MLRO que tome responsabilidad general del establecimiento y mantenimiento de sistemas y controles AML/ATF.
10. Comisionar una auditoría independiente regularmente sobre la efectividad de los sistemas y controles de AFIBL para combatir el ML/TF y tomar toda acción necesaria para remediar cualquier deficiencia.
11. Producir documentación apropiada de las normas de gestión de riesgos y un perfil de riesgos, incluyendo una declaración de política.

3.3 Delitos claves

Todos los miembros del personal y de la gerencia tienen obligaciones personales bajo la legislación para asegurar que no ayudemos a los lavadores de dinero, a los grupos terroristas o a los individuos asociados con las actividades terroristas, o a aquellos involucrados in la proliferación de armas de destrucción masiva, y de asegurar que se cumplan otros requisitos legales y normativos. Estas obligaciones se resumen a continuación:

3.3.1 Ayudar a retener

Se comete el delito de ayudar a retener si participa o se involucra en un arreglo, el cual sospecha que facilita (por los medios que fueran) la adquisición, retención, uso o control de propiedad ilícita por o a favor de otra persona. Lo que esto quiere decir en práctica, por ejemplo, es que si usted permite que un inversionista invierta en un fondo cuando tiene una sospecha de que los fondos pueden proceder de actividades delictivas, puede estarle permitiendo a ese inversionista a que retenga propiedad ilícita. Si comete el delito de ayudar a retener, enfrenta hasta catorce años de prisión y/o una multa.

No se comete el delito de ayudar a retener si le hace una divulgación al MLRO y recibe consentimiento para continuar con la relación o transacción comercial.

3.3.2 Adquisición, posesión o uso

Se comete el delito de adquisición, posesión o uso, si adquiere, usa o tiene posesión de propiedad ilícita. Si comete el delito de adquisición, posesión o uso, enfrenta hasta catorce años de prisión y/o una multa.

No se comete el delito de adquisición, posesión o uso si usted le hace una divulgación al MLRO y recibe consentimiento para continuar con la relación o transacción comercial.

3.3.3 Ocultar y transferir

Se comete el delito de ocultar y transferir si oculta, disfraza, convierte, transfiere o retira propiedad ilícita de la Isla. Si comete el delito de ocultar y transferir, enfrenta hasta catorce años de prisión y/o una multa.

No se comete el delito de ocultar y transferir si usted le hace una divulgación al MLRO y recibe consentimiento para continuar con la relación o transacción comercial.

3.3.4 Falta de divulgación

Se comete el delito de falta de divulgación si se satisfacen las siguientes cuatro condiciones:

1. Sabe o sospecha o tiene motivos justificados para saber o sospechar que otra persona participa en el lavado de dinero;
2. Obtuvo el fundamento de su conocimiento o sospecha en el transcurso de sus negocios regulares;

28 de enero del 2016

3. Conoce la identidad de la otra persona o la ubicación de la propiedad lavada, o cree que tiene información que pueda ayudar; y
4. No le hace la divulgación requerida al MLRO.

Si se comete el delito de falta de divulgación, puede enfrentar hasta cinco años en prisión y/o una multa.

3.3.5 Delación (“tipping off” en inglés)

Se comete el delito de delación si:

1. Sabe o sospecha que un agente del orden público actúa, o se propone a actuar, en conexión con una investigación que se está efectuando, o está a punto de efectuarse, de financiamiento de terrorismo y le divulga a cualquier otra persona información o cualquier otro asunto que probablemente perjudique la investigación o la investigación propuesta.
2. Sabe o sospecha que se le ha hecho una divulgación a la Agencia de Inteligencia Financiera (la “FIA”) y le divulga a cualquier otra persona:
 - a. su conocimiento o sospecha que se ha presentado una divulgación o información relacionada con la FIA; o
 - b. información o cualquier otro asunto que probablemente perjudique cualquier investigación que se pudiera efectuar después de tal divulgación.

Se comete además el delito de divulgación si:

1. Divulga que se contempla una investigación o que se está efectuando;
2. Su divulgación probablemente perjudique la investigación; y
3. La información con la cual hizo su divulgación la obtuvo como resultado de una actividad regular de negocios.

Si se comete el delito de delación, enfrenta hasta dos años de prisión y/o una multa.

3.3.6 Propiedad terrorista

Se comete un delito si participa o se involucra en un arreglo que facilite la retención o control por o a favor de otra persona de propiedad terrorista (o sea, dinero u otra propiedad que probablemente se use con propósitos de terrorismo, fondos procedentes de la comisión de actos de terrorismo, y fondos procedentes de actos efectuados con propósitos de terrorismo). La sanción por el delito es de hasta catorce años de prisión y/o una multa.

No comete un delito si no sabía ni tenía motivo justificado para sospechar que el arreglo estaba relacionado con propiedad terrorista.

28 de enero del 2016

3.3.7 Perjudicar una investigación

Se comete el delito de perjudicar una investigación cuando sabe o sospecha que un oficial apropiado (el cual se define en las Normas como el Procurador General) actúa (o se propone a actuar) en conexión con una investigación de confiscación, una investigación de recuperación civil, una investigación de detención de efectivo o una investigación de lavado de dinero y usted:

1. Hace una divulgación que probablemente perjudique la investigación; o
2. Falsifica, oculta, destruye, o de otra manera dispone de o causa o permite la falsificación, ocultación, destrucción, o disposición de documentos que son pertinentes a la investigación.

No se comete el delito de perjudicar una investigación si:

1. No sabe ni sospecha que la divulgación probablemente perjudique la investigación; o
2. No sabe ni sospecha que los documentos son pertinentes a la investigación; o
3. No intenta ocultarle ningún hecho divulgado por los documentos a un oficial que esté llevando a cabo la investigación.

Si se comete el delito de perjudicar una investigación la sanción es de hasta cinco años de prisión y/o una multa.

3.3.8 Delitos de cumplimiento de normas

Las normas proporcionan sanciones económicas y penales significativas que se le pueden imponer a AFIBL o a las personas que trabajen para AFIBL. Es importante que todo el personal tome seriamente el cumplimiento con los requisitos normativos de AML/ATF, lo cual incluye la implementación diaria y el cumplimiento de estas normas.

3.3.9 Consentimiento

El MLRO comete un delito si da consentimiento a un acto prohibido en donde no se satisfagan ninguna de las siguientes condiciones y sepa o sospeche que el acto es un acto prohibido:

1. El MLRO le ha hecho una divulgación a la FIA y se ha recibido consentimiento; o
2. El MLRO le ha hecho una divulgación a la FIA, aún no se ha rehusado el consentimiento, y se han vencido los límites de tiempo pertinentes para hacer objeciones.

Es importante que el personal recuerde no comenzar una transacción en la cual haya hecho un informe de transacción sospechosa hasta que reciba consentimiento del MLRO. Tramitar una transacción, por ejemplo, o hacer un pago cuando ha hecho un informe de transacción sospechosa y no ha recibido consentimiento, podría constituir un acto prohibido.

28 de enero del 2016

3.3.10 Forma y maneras de divulgación

La FIA tiene un portal de notificación en línea, el cual debe usarse por el MLRO para las divulgaciones. Hay un enlace al portal de notificación en línea en el sitio Web de la AIF. El no enviar el formulario correcto podría resultar en una falta del MLRO de hacer una divulgación requerida, según se describe en la sección 3.3.4.

3.3.11 Órdenes de divulgación

Una orden de divulgación es una orden que requiere que AFIBL conteste preguntas, proporcione información, o produzca documentos de una manera especificada, en un lugar y momento especificado. Esta notificación usualmente se le hará al MLRO.

El/la MLRO cometerá un delito si no cumple con algún requisito impuesto bajo una orden de divulgación. El/la MLRO cometerá además un delito si, al supuestamente cumplir con una orden de divulgación, da información falsa o engañosa.

3.3.12 Órdenes de información del cliente

Una Orden de Información del Cliente es una orden que requiere que AFIBL suministre información específica referente a un cliente sobre la persona que se especifique en la Orden. Dicha orden usualmente se le dará al MLRO.

AFIBL cometerá un delito si no cumple con un requisito que se le imponga bajo una Orden de Información del Cliente. AFIBL cometerá un delito además si, al supuestamente cumplir con una Orden de Información del Cliente, suministra información falsa o engañosa.

28 de enero del 2016

3.3.13 Resumen de sanciones

Sanciones	Lavado de Dinero		Financiamiento del Terrorismo		Normas AML / ATF
	Delito de Lavado de Dinero	No notificar un conocimiento o sospecha de ML	Delito de Financiamiento del Terrorismo	No notificar un conocimiento o sospecha de TF	Incumplimiento de Normas Especificadas
Condena Sumaria	La institución y sus oficiales son responsables de una multa de \$50,000 y/o cinco años de encarcelación	La institución y sus oficiales son responsables de una multa de \$15,000 y/o tres años de encarcelación	La institución y sus oficiales son responsables de una multa de \$20,000 y/o un año de encarcelación	La institución y sus oficiales son responsables de una multa de \$10,000 y/o seis meses de encarcelación	La persona que no cumpla es responsable de una sanción civil de hasta \$500,000 y potencialmente de un delito penal con una multa de \$50,000
Condena por Acusación Formal del Gran Jurado	La institución y sus oficiales son responsables de una multa ilimitada y/o veinte años de encarcelación	La institución y sus oficiales son responsables de una multa ilimitada y/o diez años de encarcelación	La institución y sus oficiales son responsables de una multa de \$200,000 y/o catorce años de encarcelación	La institución y sus oficiales son responsables de una multa de \$100,000 y/o cinco años de encarcelación	La persona que no cumpla es responsable de un delito penal con una multa de \$750,000

4. Oficial de Notificación de Lavado de Dinero (“MLRO”)

4.1 Responsabilidades Normativas

4.1.1 Responsabilidades de AFIBL

AFIBL se asegurará que el MLRO tenga lo siguiente:

- El apoyo activo de la gerencia ejecutiva;
- Los recursos adecuados disponibles, incluyendo personal y tecnología apropiados;
- Independencia de acción, en particular, acceso libre directo a la BMA y a la FIA; y
- Acceso a toda información pertinente.

4.1.2 Responsabilidades del MLRO

El MLRO tiene las siguientes responsabilidades claves:

- Recibo de divulgaciones internas bajo POCA, sección 46 y la Ley Contra el Terrorismo (Medidas Financieras y de Otro Tipo) del 2004, decidiendo si acaso o no notificar a la FIA y, cuando sea apropiado, hacer tales informes externos; y
- Responsabilidad del diseño y la implementación de las Normas y procedimientos AML de AFIBL y la infraestructura de control relacionada.

4.2 Nombramiento del MLRO

Para cumplir con sus obligaciones bajo las normas, AFIBL nombrará un MLRO; el MLRO podrá delegar ciertas responsabilidades, o partes de ellas, a otros.

Al personal se le hará consciente de la identidad del MLRO y del proceso de notificación, a través de capacitación introductoria y actualizaciones regulares. Se nombrará a la persona que actúa como MLRO en la página Intranet de AFIBL.

4.3 Notificación

4.3.1 Informe Interno de Actividad Sospechosa (“ISAR”)

El MLRO considerará todos los ISAR y determinará si acaso o no la información contenida en el informe da lugar al conocimiento o sospecha de ML/TF.

Al revisar los ISAR, el MLRO considerará la siguiente información:

- Las circunstancias financieras de un cliente o dueño beneficiario, o cualquier persona a favor de la cual haya actuado o actúe el cliente;
- Las características de las transacciones, incluyendo, donde fuera apropiado, la jurisdicción en la cual tomó lugar la transacción, y cuáles instituciones figuraron como contrapartes en la transacción;

28 de enero del 2016

- El nivel de información de identidad que se mantiene del cliente y cualquier información de sus circunstancias personales que esté disponible; y
- Otros patrones y volúmenes de transacciones a través de la cuenta o cuentas de dinero mantenidas por el cliente y la longitud de la relación comercial.

Se incluye un enlace al ISAR de AFIBL en el Apéndice B. Todo empleado deberá usar este formulario de informe al notificar al MLRO de actividades sospechosas.

Al recibir el IIAS, el MLRO completará la “Carta Normativa de Reconocimiento del ISAR” y la mandará al miembro del personal de AFIBL que levantó el informe, resumiendo lo que sucederá a continuación, las reglas de delación, actuar con el consentimiento de la policía, los reclamos civiles, y los contactos claves (incluyendo al MLRO) para cualquier otra sospecha o consulta. Un ejemplo de la Carta Normativa de Reconocimiento del ISAR se proporciona en el Apéndice B.

4.3.2 Informes externos

Si el MLRO concluye que el ISAR sí da lugar al conocimiento o sospecha del lavado de dinero o al financiamiento del terrorismo, le entregará un SAR a la FIA tan pronto sea razonablemente factible después de tomar esta determinación.

4.4 Autoridad del MLRO de efectuar un cese de transacciones o de terminar la relación con un cliente

El MLRO tiene la autoridad de requerir que se cese toda transacción a favor de un cliente hasta nuevo aviso, o de terminar una relación con un cliente.

Si el MLRO decide hacer un cese de transacciones a favor de un cliente, el MLRO pedirá por escrito que el Gerente del Grupo Corporativo o Gerente Ejecutivo (Empresa Fiduciaria) (“Gerente Ejecutivo”) pertinente haga un cese de transacciones a favor de un cliente lo más pronto posible. El Gerente Ejecutivo pertinente es personalmente responsable de asegurarse que no se tramite ninguna otra transacción a favor del (de los) cliente(s).

Si el MLRO decide que debe terminarse una relación con un cliente, notificará por escrito al Gerente Ejecutivo pertinente del requisito de terminar la relación con el cliente, de acuerdo con los términos del contrato, y de proporcionar una breve descripción de la razón por esa decisión. El Gerente Ejecutivo tiene 30 días para poner en acción la decisión de terminar la relación con el cliente, o para obtener aprobación escrita del MLRO para una extensión a ese periodo.

Si el Gerente Ejecutivo pertinente desea objetar a la decisión del MLRO de hacer un cese de transacciones o de terminar la relación con el cliente, se le requiere notificar al MLRO por escrito de su objeción, y de proporcionar un memorándum resumiendo el argumento comercial para retener al cliente, incluyendo factores mitigantes y controles de procedimiento para vigilar en adelante la

28 de enero del 2016

actividad del cliente. Si el MLRO aún requiere hacer un cese de transacciones o terminar la relación, el memorándum se le presentará a los miembros del Comité de Cumplimiento para que determinen la decisión final. Se cesarán las transacciones hasta que el memorándum se le pueda presentar a los miembros del Comité de Cumplimiento para una decisión final, en la presencia del MLRO.

4.5 Comunicación con los encargados de la dirección empresarial

El MLRO le proporcionará actualizaciones regulares al Comité de Cumplimiento sobre el cumplimiento relacionado al AML/ATF, incluyendo dotación de personal, capacitación, cambios a la evaluación de riesgos, cambios a la política y procedimientos, cambios a los formularios de incorporación de clientes, número de excepciones aprobadas de debida diligencia del cliente, y cualquier otra cosa que sea apropiada. Además, el MLRO le suministrará una actualización sobre el cumplimiento AML/ATF, por lo menos anualmente, a la Junta Directiva de AFIBL.

28 de enero del 2016

5. Debida Diligencia del Cliente (“CDD”) – Incorporación

5.1 Introducción y resumen

Esta sección explica la debida diligencia del cliente que se le requiere obtener para clientes clasificados de bajo, medio o alto riesgo.

Las medidas de CDD implican lo siguiente:

- Verificar que un cliente potencial es quien pretende ser y que es el cliente principal (o sea, que no está actuando a favor de o bajo instrucciones de otra parte no mencionada);
- Obtener conocimiento razonable del cliente y de la relación propuesta, por ejemplo, cuál es el tipo de empresa u organización, y para qué intenta usar su cuenta de cliente de dinero (o de otro tipo), el valor y la frecuencia previstos de las transacciones, la fuente de sus fondos y/o riqueza; y
- Si el cliente es una entidad, tal como una empresa o fideicomiso, también significa poder, mediante un enfoque basado en riesgos, identificar los dueños beneficiarios/intereses de control/personas de control del cliente, al igual que entender sus estructuras de propiedad y control.
- El nivel de debida diligencia que se requiere desempeñar variará según el nivel de riesgos del cliente.

Es importante notar que si no podemos cumplir con nuestras obligaciones de CDD, entonces no podemos proseguir con la relación comercial. En tales casos, el asunto se deberá referir al MLRO y usted deberá considerar sus obligaciones de notificar sospechas conforme a la Sección 7 de estas Normas y procedimientos AML/ATF. Esto se hace sin importar si ha ocurrido en realidad o no una transacción. Si nos queda pendiente completar uno de nuestros requisitos CDD y un cliente nos pide iniciar una transacción, consideraremos cuidadosamente el impacto que esto tiene sobre nuestra evaluación de riesgos del cliente. Refiérase a la sección 5.10 a continuación para detalles sobre excepciones.

5.2 Proceso de Aceptación de Nuevos Clientes – Resumen

Esta sección se aplica a todo cliente potencial o existente; un cliente es un individuo, entidad u otro tipo de cliente (o sea, un fondo de pensiones) que pague primas a una póliza o que reciba un beneficio de la misma.

No se deberá establecer una relación con un nuevo cliente, ni deberá AFIBL participar en ninguna transacción significativa con un cliente potencial o existente, incluyendo la expedición de una póliza o la aceptación o transferencia de fondos significativos, a menos y hasta que el proceso CDD haya sido satisfecho.

Lo siguiente es un resumen de los pasos clave involucrados en el proceso de aceptación de un nuevo cliente:

- El personal de atención al cliente de AFIBL (empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL)) preparará todos los formularios de incorporación

28 de enero del 2016

- requeridos, obteniendo toda la documentación CDD requerida y completando los formularios de evaluación de riesgo del cliente y se los proporcionará a los administradores;
- Los administradores de AFIBL completarán el proceso CDD al asegurar que el personal de atención al cliente de AFIBL (empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL)) haya completado todos los formularios de incorporación requeridos. Además, los administradores completarán la lista de verificación pertinente de incorporación del cliente (o sea, listas de verificación para individuos, empresas, fideicomisos y sociedades); se necesitará entonces suministrar toda información relacionada, documentación y formularios a (insertar puesto de desempeño) para su revisión y aprobación;
 - Si la calificación de riesgo del cliente es baja (dos administradores deberán revisarla y aprobarla) o mediana (un administrador y un asegurador deberán revisarla y aprobarla) y no hay controversias ni preguntas que surjan de la información CDD y de los procesos relacionados a la verificación, el cliente y el(los) producto(s) asociado(s) puede(n) establecerse en el (Nombre del Sistema) (y otros sistemas aplicables), la calificación de riesgo puede ingresarse en (Nombre del Sistema), todos los documentos y formularios se guardarán en (Nombre del Sistema), y el proceso de incorporación se considerará como completo;
 - Si el cliente tiene una calificación de riesgo alta, la lista de verificación de incorporación del cliente y toda información relacionada deberá pasarse a un administrador, luego a un asegurador, y finalmente a un gerente para su revisión antes de que el cliente y el(los) producto(s) asociado(s) pueda(n) establecerse y la calificación de riesgos del cliente se pueda ingresar en el sistema; y

5.3 Metodología de Calificación de Riesgos

Cuando se incorpora a un nuevo cliente, una calificación de riesgos de baja, mediana o alta deberá aplicarse, tomando en cuenta factores tales como el tipo de cliente, el tipo de producto, la actividad empresarial del cliente, y la ubicación geográfica. Las decisiones tomadas dentro de la Evaluación de Riesgos Empresariales de AFIBL han sido arraigadas dentro del proceso de calificación de riesgos del cliente, el cual dicta cuáles clientes reciben una calificación de riesgos baja, mediana o alta (Se ha proporcionado un enlace a la Evaluación de Riesgos Empresariales de AFIBL en el Apéndice B).

La evaluación de tipo de cliente es el punto inicial para la evaluación general de riesgos de AFIBL para nuevos clientes. Otros factores de riesgo evaluados dentro de la Evaluación de Riesgos Empresariales de AFIBL pueden resultar en un aumento en la evaluación de riesgos generales de nuevos clientes (por ejemplo, siendo más alta que la evaluación de riesgos del tipo de cliente – el punto inicial), pero no pueden resultar en una disminución de la evaluación de riesgos del nuevo cliente (por ejemplo, si la evaluación de riesgos del tipo de cliente es mediana, la nueva evaluación de riesgos del nuevo cliente no puede resultar en una evaluación baja de riesgos del cliente).

La calificación de riesgos de un cliente (baja/mediana/alta) se registrará en el expediente del cliente, permitiendo que AFIBL demuestre quiénes son sus clientes, cuáles evaluaciones de riesgo se han hecho, cuál información y medidas de remediación se han aplicado, y para ayudar a facilitar los requisitos de vigilancia continua, según se resumen en nuestras normas y procedimientos AML/ATF.

28 de enero del 2016

El riesgo asignado a un cliente que es una entidad, será la calificación de riesgos más alta asignada ya sea a la entidad o a los individuos conectados con la entidad (a menos que el MLRO apruebe un riesgo reducido debido a la índole no activa de individuos conectados con el cliente, o una calificación de riesgos reducida como resultado de una debida diligencia efectuada sobre los individuos conectados con el cliente).

La calificación de riesgos de los clientes impacta el nivel de debida diligencia que se le efectuará al cliente según se resume a continuación:

- Para un cliente de bajo riesgo, se aplicarán los requisitos base de diligencia debida resumidos en la sección 5.6.
- Para un cliente de riesgo mediano, se aplicarán los requisitos normativos de diligencia debida resumidos en la sección 5.6.
- Para un cliente de alto riesgo, se aplicarán los requisitos aumentados de diligencia debida resumidos en la sección 5.6.

La calificación de riesgos de los clientes también impactan la frecuencia de vigilancia continua que se efectúe sobre el cliente, y se resumen mayores detalles al respecto en la sección 6.

Se requieren los procedimientos CDD sobre la entidad e individuos relacionados, con un enfoque basado en riesgos. La entidad, individuos, o personas que ejercen control asociadas con una entidad tendrán una calificación de riesgos separada, como si fueran clientes separados. Por ejemplo, una empresa de bajo riesgo se podrá tratar como de bajo riesgo y estará sujeta a los procedimientos base de CDD. Si un individuo relacionado o una persona que ejerce control a quien se le requiere estar sujeto a CDD y ciudadano de una jurisdicción de alto riesgo, el individuo se calificaría como de alto riesgo y estaría sujeto a procedimientos aumentados (los procedimientos requeridos de la entidad no cambiarían). La evaluación general de riesgos aplicada a la relación con el cliente (o sea, la entidad) sería alta, pero el CDD efectuado sobre la entidad sería de los requisitos base y el CDD efectuado sobre el individuo de alto riesgo sería de debida diligencia aumentada.

5.3.1 Individuos a ser incorporados con clientes de 'entidad'

La Sección 5.6.2 Directores, proporciona detalles sobre los individuos a los que se le requiere incorporarse cuando se incorpora un cliente de entidad. En todos los casos, cuando AFIBL incorpora una entidad como cliente, habrá por lo menos un individuo al cual se le requerirá ser incorporado y calificado por riesgos separadamente.

5.3.2 Incorporación de menores de edad

Si un individuo que está siendo incorporado es un menor de edad (o sea, menor de los 18 años de edad), se requiere por lo menos una forma de documentación de identificación del menor (o sea, un copia de su documentación gubernamental de identificación con fotografía). Se requiere además efectuar una CDD completa sobre el tutor legal que autorizó el establecimiento de la relación y la calificación de riesgos aplicada a la relación con el cliente será aquella del tutor legal, hasta que el individuo ya no sea menor de edad.

5.3.3 Nuevas partes a una relación existente con un cliente

Cada vez que se nombre una nueva parte a una relación de cliente existente o a una estructura existente, por ejemplo, se agrega un nuevo signatario a una cuenta, se deberán efectuar revisiones de identificación y verificación sobre los nuevos individuos, conforme con los requisitos de incorporación de clientes nuevos.

5.4 Nivel de Diligencia Debida del Cliente

Hay dos etapas clave al cumplir nuestras obligaciones de CDD para conocer y entender apropiadamente nuestra relación con clientes – la “identificación” del cliente y la relación, lo cual significa recaudar información, y la “verificación” de la información juzgada apropiada.

La política de AFIBL es que los dueños beneficiarios que posean o controlen más del 25% de corporativas, sociedades, empresas no incorporadas, asociaciones o fideicomisos se identifiquen, y se tomen medidas basadas en riesgos para verificar su información.

AFIBL ha desarrollado un proceso de evaluación de riesgo del cliente que debe completarse para determinar la calificación de riesgos de cada cliente. Establece además las normas de la información a recaudarse y la verificación a efectuarse conforme con las Normas y procedimientos de AML/ATF.

AFIBL aplica los siguientes niveles de CDD de acuerdo con la calificación de riesgos:

Calificación de Riesgos del Cliente	Nivel de debida diligencia de integración del nuevo cliente
Baja	Base – Referirse a la sección 5.6
Mediana	Normativa – Referirse a la sección 5.6
Alta	Aumentada – Referirse a la sección 5.6
Prohibida	No aplicable – no se permite la integración

5.5 Certificación

Si un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) ha referido a un cliente potencial, y el empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) ha asistido a una reunión de cara a cara con el cliente potencial, y en esta reunión el cliente potencial pudo presentarle en persona al empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) todos los documentos originales requeridos para la Diligencia Debida, se puede aceptar a ese cliente como negocio de cara a cara.

Si el empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL)) ha referido a clientes potenciales, y el empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) no ha podido asistir a una reunión de cara a cara con el cliente potencial, el cliente potencial no puede aceptarse como negocio de cara a cara, y debe ser tratado como de alto riesgo. El cliente potencial debe estar sujeto a procedimientos de Debida Diligencia Aumentada y las copias de los documentos entregados deben reunir los criterios resumidos en la sección 5.5.2. Certificación no de cara a cara.

5.5.1 Certificación de cara a cara

Si un cliente puede presentarle un documento original a AFIBL en persona, pueden sacarse copias y un miembro del personal de AFIBL puede certificarlas como copias fieles de los originales.

5.5.2 Certificación no de cara a cara

Si la identificación original no se presenta en persona, cualquier copia entregada deberá certificarse por una de las siguientes personas:

- Un miembro del poder judicial, un funcionario público de alto rango, o un oficial de policía de servicio activo;
- Un funcionario de una embajada, consulado, o alta comisión del país de expedición de la prueba documentaria de identidad;
- Un abogado o notario público que sea miembro de un organismo profesional reconocido;
- Un doctor;
- Un actuario que sea miembro de un organismo profesional reconocido;
- Un contador que sea miembro de un organismo profesional reconocido;
- Un director o alguien que se representa como director de una empresa regulada en Bermuda;
o
- El MLRO tiene la discreción de aprobar a otras partes que puedan certificar documentos individualmente (se debe documentar la aprobación del MLRO).

28 de enero del 2016

5.5.3 ¿Qué debe incluir la certificación?

Cada certificación de un documento copia debe incluir lo siguiente:

- La firma del certificador;
- La fecha de la certificación;
- El nombre del certificador;
- El papel de desempeño y la calificación del certificador; y
- Una declaración o comunicación que el documento es una fiel copia del original. Si el certificador está certificando muchos documentos dentro de un paquete único de documentos, toda la información anterior se puede incluir en una carta de presentación adjunta al paquete de documentos, con tal que la carta de presentación haga referencia explícita a cada uno de los documentos copia.

5.6 Requisitos de Información y Verificación de CDD

Las secciones a continuación resumen la información mínima a recaudarse sobre los clientes y la verificación mínima que requiere AFIBL antes de comenzar una relación comercial con un cliente.

La única manera de comenzar una relación comercial con un cliente, o de continuar una relación comercial con un cliente en la cual usted no puede cumplir con las medidas requeridas de información y verificación a continuación, es de completar un Formulario de Excepción AML/ATF que debe estar aprobado formalmente por el MLRO o delegado(s) (refiérase al Apéndice B para un enlace a este formulario).

Los símbolos usados en las tablas a continuación:

Símbolo	Información o verificación
✓	Requerido
✓	Requerido si es aplicable
✗	No requerido

AFIBL ha tomado la decisión de aplicar medidas CDD congruentes con los siguientes tipos de clientes y personas que ejercen control:

5.6.1 Individuos

5.6.2 Personas que ejercen control

Directores Ejecutivos (“CEO,” por sus siglas en inglés) o Directores de una entidad incorporada, Fideicomisarios Individuales, Socios Generales, y cualquier CEO de una empresa no incorporada o asociación.

5.6.3 Entidades

- a) Corporativas (Matrices).
- b) Fideicomisos, fundaciones y entidades similares.
- c) Sociedades, empresas no incorporadas, o asociaciones.

5.6.4 Otros Clientes

Entidades gubernamentales o públicas poseídas al 100% de propiedad, caridades, organizaciones de iglesias y lugares de adoración, escuelas y universidades, clubes y sociedades, y planes de pensión.

Los detalles de los requisitos CDD que deben aplicarse en la integración de estos tipos diferentes de clientes se detallan a continuación.

28 de enero del 2016

5.6.1 Individuos

La siguiente tabla establece la información **mínima** a obtenerse de individuos:

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 1 – Recaudar información			
Nombre completo/nombres usados	✓	✓	✓
Fecha y lugar de nacimiento	✓	✓	✓
Nacionalidades	✓	✓	✓
Profesión	✓	✓	✓
Dirección residencial	✓	✓	✓
El propósito de la relación	✓	✓	✓
Servicios que se espera pedir	✓	✓	✓
El nivel y tipo estimado de actividad financiera	✓	✓	✓
El origen de fondos (Apéndice B para enlace)	✓	✓	✓
La fuente de riqueza (Apéndice B para enlace)	✓	✓	✓
Residencias fiscales	✓	✓	✓
Números fiscales, según sean aplicables	✓	✓	✓
El individuo es un PEP en la actualidad, o ha sido un PEP en el pasado (definición proporcionada en el formulario en el Apéndice B)	✓	✓	✓
Si el individuo ha sido un PEP en el pasado, cuándo dejaron de estar en esa posición	✓	✓	✓

La información recaudada sobre clientes individuales se verificará completando los siguientes pasos, que representan las medidas **mínimas** que requiere AFIBL:

Tipos aceptables de verificación	Base	Normativo	Aumentado
Paso 2 – Verificar el nombre			
Se requiere lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Copia certificada original de su documentación gubernamental de identificación con fotografía original (por ejemplo, pasaporte o licencia de manejo) Clientes de empresas fiduciarias únicamente – Auto-certificación fiscal de AFIBL completada 	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

Tipos aceptables de verificación	Base	Normativo	Aumentado
Paso 3 – Verificar dirección			
<p>Se requiere una de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada original de factura de servicios públicos con no más de 90 días de vigencia • Copia certificada original de estado de cuenta bancario o de tarjeta de crédito de un banco reconocido, con no más de 90 días de vigencia* • Copia certificada original de su contrato de arrendamiento con sello gubernamental • Copia certificada original de su carta de registro de automóvil • Copia certificada original de cartas del departamento fiscal del país pertinente • Si el individuo no puede proporcionar nada de lo anterior, es aceptable obtener una copia certificada original de una factura de servicios públicos con no más de 90 días de vigencia para un socio del individuo, y que el empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) certifique que el individuo vive en su dirección 	x	✓	✓
Paso 4 – Evaluar al cliente			
<p>Se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager); • Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e • Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señales de alarma, necesita platicar con el director pertinente sobre las acciones necesarias. 	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

Tipos de verificación aceptables	Base	Normativo	Aumentado
Paso 5 – Verificación aumentada de nombre o dirección			
Se requiere una de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Copia certificada original de la licencia de manejo vigente, si no se ha recibido en los pasos anteriores Copia certificada original del acta de nacimiento, si no se ha recibido en los pasos anteriores Copia certificada original de una tarjeta de identidad nacional expedida por el gobierno, si no se ha recibido en los pasos anteriores Una carta de otro banco o empresa a de servicios profesionales con la cual el cliente tenga una relación comercial y que esté sujeta a normas equivalentes que confirme la identidad y dirección residencial Una visita a la dirección comercial registrada indicada por un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) y certificar este hecho en el expediente 	x	x	✓
Paso 6 – Verificación aumentada de otra información			
Se requiere uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Comprobante del origen de fondos, tales como estados de cuenta bancarios/de portafolio, etc. Comprobante de la fuente de riqueza, tales como testamentos, contratos de venta de propiedad, salario, etc. 	x	x	✓
Paso 7 – Revisar y Aprobar Formalmente			
• Administrador	✓	✓	✓
• Segundo Administrador	✓	x	x
• Asegurador	x	✓	✓
• Gerencia	x	x	✓

* Los estados de cuenta con dirección de “al cuidado de” o tarjetas no bancarias, tales como las tarjetas de tiendas de departamento, no son aceptables.

5.6.2 Personas Que Ejercen Control

En casos que estas Normas y procedimientos requieran que se efectúe CDD sobre personas que ejercen control, lo siguiente representa el CDD mínimo a efectuarse.

Las personas que ejercen control incluyen – el Director Ejecutivo (“CEO”), Directores, Fideicomisarios Individuales, Socios Generales, y el CEO de una empresa no incorporada o asociación.

La siguiente tabla establece la información **mínima** que debe obtenerse de personas que ejercen control:

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 1 – Recaudar información			
Nombre completo/nombres usados	✓	✓	✓
Fecha y lugar de nacimiento	✓	✓	✓
Nacionalidades	✓	✓	✓
Dirección residencial	✓	✓	✓

La información recaudada sobre las personas que ejercen control se verificarán al completar los siguientes pasos, los cuales representan las medidas **mínimas** que requiere AFIBL:

Tipos de verificación aceptables	Base	Normativo	Aumentado
Paso 2 – Verificar nombre			
Se requiere lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Original de su documentación gubernamental de identificación con fotografía (por ejemplo, pasaporte o licencia de manejo) 	✓	✓	✓
Paso 3 – Verificar dirección			
Se requiere una de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Copia certificada original de factura de servicios públicos con no más de 90 días de vigencia Copia certificada original de estado de cuenta bancario o de tarjeta de crédito de un banco reconocido, con no más de 90 días de vigencia* Copia certificada original de un contrato de arrendamiento con sello del gobierno 	✗	✓	✓

28 de enero del 2016

<ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada original de su carta de registro de automóvil • Copia certificada original de cartas del departamento fiscal (incluyendo cuentas de impuesto territorial) • Si el individuo no puede proporcionar nada de lo anterior, es aceptable obtener una copia certificada original de una factura de servicios públicos con no más de 90 días de vigencia para un socio del individuo, y que el empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) certifique que el individuo vive en su dirección 			
Paso 4 – Evaluar al cliente			
<p>Se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager); • Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e • Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señal de alarma, necesita hablar con el director pertinente sobre las acciones necesarias. 	✓	✓	✓
Paso 5 – Verificación aumentada del nombre o dirección			
<p>Se requiere una de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada original de la licencia de manejo vigente, si no se ha recibido en los pasos anteriores • Copia certificada original del acta de nacimiento, si no se ha recibido en los pasos anteriores • Copia certificada original de una tarjeta de identidad nacional expedida por el gobierno, si no se ha recibido en los pasos anteriores • Una carta de otro con el cual el cliente tiene una relación comercial y que esté sujeto a normas equivalentes que confirmen la identidad y la dirección residencial 	✗	✗	✓

28 de enero del 2016

<ul style="list-style-type: none"> Una visita a la dirección comercial registrada indicada por un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) y certificar este hecho en el expediente 			
Paso 6 – Revisar y Aprobar Formalmente			
<ul style="list-style-type: none"> Administrador 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Segundo Administrador 	✓	✗	✗
<ul style="list-style-type: none"> Asegurador 	✗	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia 	✗	✗	✓

* Los estados de cuenta con dirección de “al cuidado de” o tarjetas no bancarias, tales como las tarjetas de tiendas de departamento, no son aceptables.

5.6.3 Entidades

Mientras que una entidad puede tomar muchas formas legales diferentes, cualquiera acción tomada por la entidad debe autorizarse por personas, por ejemplo, su equipo de gerencia ejecutivo, los directores o sus accionistas o miembros. Estas acciones incluyen, entre otras, establecer una relación con AFIBL e instruir a AFIBL de actuar a favor de las entidades. AFIBL debe cumplir con requisitos legales y normativos para asegurar que ha obtenido la CDD apropiada sobre los individuos pertinentes que están autorizados por una entidad para instruirle a AFIBL a actuar. Estos individuos pueden incluir a dueños, directores y otros miembros del personal autorizados a actuar a favor de la ‘entidad.’

Hay esencialmente dos cosas que deben establecerse:

1. Que la entidad es una entidad legal separada legítima de buena fe; y
2. Que los individuos que o son dueños y/o operan la entidad son igualmente reputados y genuinos.

AFIBL ha tomado la decisión de aplicar medidas de CDD congruentes con los siguientes tipos de entidades:

- **5.6.4 Corporativas**
- **5.6.5 Fideicomisos, fundaciones y entidades similares**
- **5.6.6 Sociedades, empresas no incorporadas, o asociaciones**

Las secciones a continuación resumen los requisitos mínimos de CDD de AFIBL para los tres tipos de entidades.

Si no está seguro de a cuál grupo de entidad se debe incluir una entidad sobre la cual está trabajando y, por lo tanto, cuál requisitos de información y verificación son aplicables, debe consultar con su gerente de línea, la gerencia ejecutiva, o el MLRO.

5.6.4 Corporativas

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 1 – Recaudar Información			
Nombre completo registrado de la empresa	✓	✓	✓
Detalles de la oficina registrada y lugar de negocios	✓	✓	✓
Nombres y fechas de nacimiento del CEO de la Junta	✓	✓	✓
Nombres y fechas de nacimiento de todos los otros directores de la empresa	✓	✓	✓
Explicación de la razón del establecimiento de la relación	✓	✓	✓
Propósito e índole prevista de la relación	✓	✓	✓
Esfera geográfica esperada de la actividad	✓	✓	✓
Explicación de la índole del negocio del cliente	✓	✓	✓
Una indicación de la actividad de transacción esperada (tipo, volumen y valor de la actividad)	✓	✓	✓
Origen de fondos (Apéndice B para enlace)	✓	✓	✓
Nombre, fecha de nacimiento y dirección de los Poderes de Representación, o de cualquier otra autoridad, que afecten la operación de la relación con AFIBL dadas por los directores en relación con la empresa, si es aplicable	✓	✓	✓
Nombre, fecha de nacimiento y dirección de los dueños beneficiarios que tengan más del 25% de las acciones o derechos de votación en una entidad no cotizada en bolsa (ya sea por propiedad o control directo o indirecto)	✓	✓	✓
Nombre, fecha de nacimiento y dirección de cualquier persona sobre cuyas instrucciones se le pueda requerir a AFIBL bajo el contrato propuesto de tramitar una transacción financiera	✓	✓	✓
Nombre, fecha de nacimiento o dirección de los que influyen o toman decisiones dentro de la Empresa	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Si es un plan de pensiones, la identidad del patrono principal que contribuye al plan	✓	✓	✓
Si es un plan de pensiones, y si debe dársele consejos personales de inversión a miembros individuales del plan de pensiones, las identidades de esos miembros	✓	✓	✓
Residencias fiscales	✓	✓	✓
Números fiscales	✓	✓	✓
Está la entidad involucrada en cualquiera de las siguientes actividades de alto riesgo (de ser así, proveer detalles): <ul style="list-style-type: none"> - Armas, militares o de defensa, y arsenales - Farmacéuticas – sin licencia - Otros negocios de capital intensivo - Negocios de promoción inmobiliaria - Negocios de transferencia de dinero - Bienes de alto valor, como las joyas, antigüedades, artes, monedas, metales preciosos - Extracción de diamantes - Casinos / establecimientos de juego / i-juegos - Comercio electrónico, incluyendo negocios por Internet - Gas/Petróleo - Minería, perforación o explotación de canteras para recursos naturales - Pornografía o prostitución - Ventas piramidales - Actividades cuasi-comercio de inversión - Negociación o corretaje de acciones o mercancías - Servicios de fiduciario o representante - Préstamos de dinero sin licencia 	✓	✓	✓
Es la entidad es una empresa fachada o emite la entidad acciones al portador	✓	✓	✓



28 de enero del 2016

Tipos de verificación aceptables	Base	Normativos	Aumentados
Paso 2 – Verificar nombre			
Se requiere lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Copia certificada original del Certificado de Incorporación (o equivalente) Cientes de empresas fiduciarias únicamente- Auto-certificación fiscal de AFIBL (más formulario US W8 ó W9) Copia certificada original de Memorándum o Artículos de Asociación (si es aplicable) 	✓	✓	✓
Paso 3 – Verificar dirección			
Se requiere una de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Confirmar dirección por medio de un sitio Web gubernamental (o sea, caridades registradas, oficina de compañías, etc.) e imprimir una copia y guardarla en el archivo como comprobante de cumplimiento Copia certificada original de factura de servicios públicos, con no más de 90 días de vigencia Copia certificada original de estado de cuenta de tarjeta de crédito de un banco reconocido, con no más de 90 días de vigencia Una visita a la dirección comercial registrada indicada por un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) y certificar este hecho en el expediente 	✓	✓	✓
Paso 4 – Evaluar al cliente			
Se requiere lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager); Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e 	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

<ul style="list-style-type: none"> Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señal de alarma, necesita hablar con el director pertinente sobre las acciones necesarias. 			
Paso 5 – Verificar a individuos que operan en la empresa (requisitos según 5.5.1)			
<ul style="list-style-type: none"> Si algún dueño beneficiario directo o indirecto que posea o controle más del 25% de la entidad son individuos, efectúe CDD sobre todos esos individuos Si ningún individuo es dueño beneficiario que posea o controle el 25% de la entidad legal, efectúe CDD sobre el individuo que tenga la mayor propiedad beneficiaria Si no se identifica a ningún dueño beneficiario como individuo, entonces efectúe CDD sobre el individuo a quien se determine que tenga la influencia en última instancia, lo que significa que tiene autoridad aparente para dar instrucciones referentes al uso o transferencia de fondos o activos de la entidad legal 	✘	✔	✔
<ul style="list-style-type: none"> CEO de la Empresa – Ver 5.6.2 para los requisitos de DDC 	✔	✘	✘
<ul style="list-style-type: none"> CEO y todos los directores ejecutivos de la Empresa – Ver 5.6.2 para requisitos CDD 	✘	✔	✘
<ul style="list-style-type: none"> CEO, y todo director no ejecutivo y ejecutivo de la Empresa – Ver 5.6.2 para los requisitos CDD 	✘	✘	✔
<ul style="list-style-type: none"> Personal autorizado para instruir a AFIBL bajo el contrato propuesto a tramitar una transacción financiera 	✔	✔	✔



28 de enero del 2016

Paso 6 – Verificación aumentada de nombre			
<p>Se requiere uno de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una carta de otra institución financiera o legal con la cual el cliente ha tenido una relación comercial y la cual esté sujeta a normas equivalentes que confirmen la identidad y dirección residencial • Copia certificada original de una carta de notificación de número fiscal expedido por el gobierno • Últimos estados de cuenta disponibles (Auditados si la empresa está sujeta a auditoría externa) 	x	x	✓
Paso 7 – Verificación aumentada de otra información			
<p>Se requiere uno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante del origen de fondos – o sea, estados de cuenta bancarios • Comprobante de la fuente de riqueza – o sea, estados de cuenta financieros (auditados cuando estén disponibles) • Prueba de la autoridad de contraer una relación comercial (por ejemplo, una copia certificada original de una resolución de la Junta autorizando el desempeño y mandato apropiado de las funciones gerenciales de la empresa) • Copia certificada original de la lista/registro de todos los directores • Copias certificadas originales de Poderes de Representación, o de cualquier otra autoridad, que afecten las instrucciones dadas por los directores con relación a la empresa • Una visita a la dirección comercial registrada indicada por un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) y certificar este hecho en el expediente 	x	x	✓

28 de enero del 2016

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 8 – Revisar y Aprobar Formalmente			
• Administrador	✓	✓	✓
• Segundo Administrador	✓	✗	✗
• Asegurador	✗	✓	✓
• Gerencia	✗	✗	✓

5.6.5 Fideicomisos, fundaciones y entidades similares

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 1 – Recaudar información			
Nombre completo	✓	✓	✓
Índole general del fideicomiso (por ejemplo, discrecional, testamentario, caritativo, pensión, unidad, etc.)	✓	✓	✓
Identidades de todos los siguientes (nombre y fecha de nacimiento): - Todo fideicomisario(s)* - Todo signatario - Fideicomitentes** - Protector(es) - Beneficiarios conocidos (o sea, aquellos actualmente con derecho o actualmente capaces, según la discreción de los fideicomisarios, de recibir pagos del fideicomiso)	✓	✓	✓
Explicación de la razón del establecimiento de la relación	✓	✓	✓
Propósito e índole prevista de la relación	✓	✓	✓
Esfera geográfica esperada de la actividad	✓	✓	✓
Explicación de la índole de las actividades de los fideicomisos	✓	✓	✓
Una indicación de la actividad de transacción esperada (tipo, volumen y valor de la actividad)	✓	✓	✓
Origen de fondos (Apéndice B para enlace)	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

Si es un plan de pensiones, la identidad del patrono principal que contribuye al plan si sólo hay uno. Si hay un número de empleados que contribuyen, la identidad de la parte controladora del plan de pensiones	✓	✓	✓
Si es un plan de pensiones, y si debe dársele consejos personales de inversión a miembros individuales del plan de pensiones, la identidad de esos miembros	✓	✓	✓
Residencias fiscales, si son aplicables	✓	✓	✓
Números fiscales, si son aplicables	✓	✓	✓
Está la entidad involucrada en cualquiera de las siguientes actividades de alto riesgo (de ser así, proveer detalles): - Armas, militares o de defensa, y arsenales - Farmacéuticas – sin licencia - Otros negocios de capital intensivo - Negocios de promoción inmobiliaria - Negocios de transferencia de dinero - Bienes de alto valor, como las joyas, antigüedades, artes, monedas, metales preciosos - Extracción de diamantes - Casinos / establecimientos de juego / i-juegos - Comercio electrónico, incluyendo negocios por Internet - Gas/Petróleo - Minería, perforación o explotación de canteras para recursos naturales - Pornografía o prostitución - Ventas piramidales - Actividades cuasi-comercio de inversión - Negociación o corretaje de acciones o mercancías - Servicios de fiduciario o representante - Préstamos de dinero sin licencia	✓	✓	✓

*Cuando un fideicomisario es de por sí una entidad, esa entidad debe verse como un cliente separado y debe incorporarse como tal, a menos que sea una Empresa Fiduciaria Registrada en Bermuda y que hay prueba de ello en el expediente. Lo mismo aplica cuando el (los) fideicomisario(s) sean individuos; se requiere incorporación individual separada.

28 de enero del 2016

** En casos en donde el Fideicomiso ha sido declarado por una institución, a lo que comúnmente se refiere como una Declaración de Fideicomiso, el nombre de la entidad que declara el fideicomiso debe ser claramente identificable al hacer una revisión de la Declaración de Fideicomiso. En casi todos los casos, si es otra compañía fiduciaria, se debe verificar que la entidad esté licenciada y regulada, ya sea en Bermuda o en una jurisdicción comparable que tenga legislación AML/ATF similar a Bermuda. El sitio Web de la Autoridad Monetaria de Bermuda puede usarse para confirmar si la entidad está licenciada y regulada en esta jurisdicción.

Tipos de verificación aceptables	Base	Normativo	Aumentado
Paso 2 – Verificar nombre			
Se requiere lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Copia original del contrato fiduciario* (sólo se requieren la página delantera, la página de firma y las páginas indicando a los fideicomitentes, beneficiarios, protectores y el propósito del fideicomiso) Resoluciones del Fideicomisario aprobando el establecimiento de la relación con AFIBL) Clientes de empresas fiduciarias únicamente – Auto-certificación fiscal de AFIBL completada (además del formulario US W8 ó W9) 	✓	✓	✓
Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 3 – Verificar dirección			
Se requiere uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> La dirección del cheque suministrado concuerda con la del fideicomisario registrado en Bermuda (o sea, se visita el sitio Web del Fideicomisario, o se confirman los detalles de la oficina registrada con la BMA, o con otro sitio Web gubernamental, y se imprime una copia como comprobante de cumplimiento) Se confirma la dirección mediante un sitio Web gubernamental (o sea, caridades registradas, oficinas de compañías, etc.) y se imprime una copia como comprobante de cumplimiento 	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

<ul style="list-style-type: none"> Un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) visitan la dirección indicada y certifican este hecho en el expediente 			
Paso 4 – Evaluar al cliente			
Se requiere lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager); Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señal de alarma, necesita hablar con el director pertinente sobre las acciones necesarias. 	✓	✓	✓
Paso 5 – Verificar otra información si es aplicable			
<ul style="list-style-type: none"> Si la entidad es un fondo, se obtiene una copia del folleto/prospecto 	✓	✓	✓
Paso 6 – Verificar a individuos o entidades relacionadas con el fideicomiso , fundación y entidad similar			
<ul style="list-style-type: none"> Individuos actuando como Fideicomisario – Ver 5.6.2 para requisitos de CDD 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Fideicomisario Corporativo – Compañía Fiduciaria no regulada 	✗	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Fideicomisario Corporativo – Compañía Fiduciaria regulada en Bermuda 	✗	✗	✓
<ul style="list-style-type: none"> Personal autorizado a instruir a AFIBL bajo el contrato propuesto para tramitar una transacción financiera 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> El Fideicomitente O, si el fideicomitente ha fallecido, cualquier beneficiario que actualmente tenga derecho de recibir un beneficio del fideicomiso 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Todos los fideicomisarios, a menos que uno sea un fideicomisario regulado en Bermuda y haya comprobante de ese hecho en el expediente 	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

<ul style="list-style-type: none"> Beneficiarios conocidos (o sea, aquellos que en la actualidad tengan derecho o puedan actualmente, según la discreción de los fideicomisarios, recibir pagos del fideicomiso) 	x	x	✓
Paso 7 – Verificación aumentada			
Se requiere uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Una carta de otro con el cual el cliente tenga una relación comercial y que esté sujeta a reglamentos equivalentes que confirmen su identidad y dirección residencial Comprobante del origen de fondos – o sea, estados de cuenta bancarios Comprobante de la fuente de riqueza – o sea, contratos de venta y compra, pruebas externas de la creación de riqueza, estados de cuenta financieros Copia certificada original de una carta de notificación de un número fiscal expedido por el gobierno 	x	x	✓
Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 8 – Revisar y Aprobar Formalmente			
<ul style="list-style-type: none"> Administrador 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Segundo Administrador 	✓	x	x
<ul style="list-style-type: none"> Asegurador 	x	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia 	x	x	✓

28 de enero del 2016

5.6.6 Sociedades, empresas no incorporadas, o asociaciones

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 1 – Recaudar información			
Nombre completo de la sociedad/empresa no incorporada	✓	✓	✓
Debe suministrarse comprobante de la dirección comercial de la empresa o sociedad	✓	✓	✓
Nombres de los Socios Generales, o del CEO de la empresa no incorporada o asociación que ejerce control sobre la gerencia de la entidad	✓	✓	✓
Nombres de todos los socios/principales que ejercen control sobre la gerencia de la entidad	✓	✓	✓
Prueba satisfactoria de la identidad de cada uno de los socios/principales, siendo cualquier persona que tenga más del 25% de propiedad (por ejemplo, capital comprometido) o control de la entidad (por ejemplo, el socio general).	✓	✓	✓
Nombre, fecha de nacimiento y dirección de cualquier persona bajo cuyas instrucciones pueda requerir a AFIBL, bajo el contrato propuesto, de tramitar una transacción financiera	✓	✓	✓
Explicación de la razón del establecimiento de la relación	✓	✓	✓
Propósito e índole prevista de la relación	✓	✓	✓
Esfera geográfica esperada de la actividad	✓	✓	✓
Explicación de la índole de la empresa o sociedad	✓	✓	✓
Una indicación de la actividad de transacciones esperada (tipo, volumen y valor de la actividad)	✓	✓	✓
Origen de fondos (Apéndice B para enlace)	✓	✓	✓
Residencias fiscales, si son aplicables	✓	✓	✓
Números fiscales, si son aplicables	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

<p>Está la entidad involucrada en cualquiera de las siguientes actividades de alto riesgo (de ser así, proveer detalles):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armas, militares o de defensa, y arsenales - Farmacéuticas – sin licencia - Otros negocios de capital intensivo - Negocios de promoción inmobiliaria - Negocios de transferencia de dinero - Bienes de alto valor, como las joyas, antigüedades, artes, monedas, metales preciosos - Extracción de diamantes - Casinos / establecimientos de juego / i-juegos - Comercio electrónico, incluyendo negocios por Internet - Gas/Petróleo - Minería, perforación o explotación de canteras para recursos naturales - Pornografía o prostitución - Ventas piramidales - Actividades cuasi-comercio de inversión - Negociación o corretaje de acciones o mercancías - Servicios de fiduciario o representante - Préstamos de dinero sin licencia 	✓	✓	✓
Tipos de verificación aceptables	Bases	Normativos	Aumentados
Paso 2 – Verificar nombre			
<p>Se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada original del Acuerdo de Sociedad y toda enmienda • Clientes de empresas fiduciarias únicamente - Auto-certificación fiscal de AFIBL completada (además del formulario US W8 ó W9) 	✓	✓	✓



28 de enero del 2016

Paso 3 – Verificar dirección			
<p>Se requiere una de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmar dirección por medio de un sitio Web gubernamental (o sea, caridades registradas, oficina de compañías, etc.) e imprimir una copia y guardarla en el archivo como comprobante de cumplimiento • Copia certificada original de factura de servicios públicos, con no más de 90 días de vigencia • Copia certificada original de estado de cuenta de tarjeta de crédito de un banco reconocido, con no más de 90 días de vigencia • Una visita a la dirección comercial registrada indicada por un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) y certificar este hecho en el expediente 	✓	✓	✓

Requisito	Base	Normativo	Aumentado
Paso 4 – Evaluar al cliente			
<p>Se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager); • Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e • Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señal de alarma, necesita hablar con el director pertinente sobre las acciones necesarias. 	✓	✓	✓

28 de enero del 2016

Paso 5 – Verificar otra información si es aplicable			
• Si la entidad es un fondo, obtener una copia del folleto/prospecto	✓	✓	✓
• Para estructuras de propiedad complejas (más de dos niveles de propiedad), un organigrama que muestre la estructura plena de propiedad	✓	✓	✓
Paso 6 – Verificar a individuos relacionados a la entidad			
• Socios Generales (“GP”) (si una empresa es el SG, entonces se verifica la identidad de todos los directores de la empresa SG), o el CEO o equivalente de la empresa no incorporada o asociación. – Ver 5.6.2 para los requisitos de CDD	✓	✓	✓
• Todo Socio ejecutivo (o sea, no socios sin voz ni voto), miembros de la junta o comité ejecutivo – Ver • Ver 5.6.2 para los requisitos de CDD	✗	✓	✓
• Personal autorizado a instruir a AFIBL bajo el contrato propuesto para tramitar una transacción financiera	✓	✓	✓
• Si algún dueño beneficiario directo o indirecto que posea o controle más del 25% de la entidad son individuos, efectúe CDD sobre todos esos individuos • Si ningún individuo es dueño beneficiario que posea o controle el 25% de la entidad legal, efectúe CDD sobre el individuo que tenga la mayor propiedad beneficiaria • Si no se identifica a ningún dueño beneficiario como individuo, entonces efectúe CDD sobre el individuo a quien se determine que tenga la influencia en última instancia, lo que significa que tiene autoridad aparente para dar instrucciones referentes al uso o transferencia de fondos o activos de la entidad legal	✗	✓	✓
• Para otros arreglos de empresas u organizaciones que no sean una empresa, sociedad o fideicomiso, todo	✗	✗	✓

28 de enero del 2016

socio/dueño de la empresa con un interés o derecho de voto mayor que el 25%			
Paso 7 – Verificación aumentada			
<p>Se requiere uno de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una carta de otro con el cual el cliente tenga una relación comercial y que esté sujeta a normas equivalentes que confirme la identidad y dirección residencial • Una visita a la dirección comercial registrada indicada por un empleado de AFIBL, empleado del grupo AFIBL, o consultor (contratado por AFIBL) y certificar este hecho en el expediente • Comprobante del origen de fondos – o sea, estados de cuenta • Comprobante de la fuente de riqueza – o sea, contratos de compra y venta, pruebas externas de creación de riqueza, estados de cuenta financieros • Copia certificada original de una carta de notificación de un número fiscal expedido por el gobierno 	x	x	✓
Paso 8 – Revisar y Aprobar Formalmente			
• Administrador	✓	✓	✓
• Segundo Administrador	✓	x	x
• Asegurador	x	✓	✓
• Gerencia	x	x	✓

28 de enero del 2016

5.6.7 Otros: Entidades gubernamentales o públicas poseídas al 100%, caridades, clubes y sociedades, escuelas independientes, universidades y planes de pensión

Las entidades gubernamentales o públicas poseídas al 100%, caridades, clubes y sociedades, escuelas independientes, universidades y planes de pensión se formarán ya sea como:

- una empresa;
- un fideicomiso, fundación, o entidad similar; o
- una sociedad, empresa no incorporada, o asociación.

La CDD a desempeñarse deberá seguir la orientación proporcionada para la forma legal de entidad aplicable (véase arriba).

Forma legal:	Referirse a la sección de orientación:
Corporativas	5.6.2 Corporativas
Fideicomisos, fundaciones y similares	5.6.3 Fideicomisos, fundaciones y similares
Sociedades, empresas no incorporadas, o asociaciones	5.6.4 Sociedades, empresas no incorporadas, o asociaciones

En todo caso, cuando AFIBL incorpora una entidad como cliente habrá por lo menos un individuo al cual se le requerirá ser incorporado y calificado por riesgos separadamente.

5.6.8 ¿Qué debe hacer si recibe documentación en un idioma extranjero?

Puede que los documentos de identificación y verificación que pidamos no siempre tomen una forma normativa global y no siempre estén en inglés.

El personal debe considerar la necesidad de traducir adecuadamente cualquier documento en un idioma extranjero al inglés, para que se pueda apreciar la verdadera significancia del documento. Una constancia de la traducción deberá retenerse con los comprobantes de identificación.

En casos que reciba un documento extranjero, deberá confirmar con el director pertinente que el documento es válido y que se puede aceptar como un documento de identificación o verificación. En el documento se debe hacer constar prueba de esta revisión y consideración por el director pertinente. Puede que el director pertinente necesite validar el documento contra material de referencia apropiado, u obtener confirmación independiente, y / o decidir que se traduzca el documento si se requiere.

28 de enero del 2016

5.6.9 Que debe hacer si duda de la veracidad de la documentación suministrada por el cliente

Si en el transcurso del proceso de incorporación, cualquier miembro del personal duda la veracidad de la documentación de CDD suministrada, deberán completar un IAS y entregárselo al MLRO antes de comenzar la nueva relación comercial con el cliente (Se proporciona un enlace al formulario ISAR de AFIBL en el Apéndice B).

5.6.10 Cuentas electrónicas

Es común que las cuentas de servicio público y otras cuentas se le envíen por correo electrónico a los clientes, en vez de enviarles copias en papel a los clientes. AFIBL aceptará una cuenta electrónica que se le haya sido enviada por el cliente a un representante de AFIBL como un original para los propósitos de completar los procedimientos de CDD.

5.7 CDD – Clientes Introducidos Por Terceros e Intermediarios

Un tercero o intermediario es una persona o entidad que sirve de enlace entre dos o más personas o grupos. Ejemplos de empresas terceras o intermediarias incluyen:

- Compañías fiduciarias;
- Bancos;
- Proveedores de Servicios Corporativos;
- Administradores de Fondos; y
- Abogados y Contadores.

5.7.1 Clientes introducidos por terceros o intermediarios

Es política de AFIBL no usar, ni depositarle la confianza a, terceros o intermediarios para incorporar a clientes o cumplir con el requisito de AFIBL de efectuar CDD sobre sus clientes.

Sólo si hay circunstancias excepcionales en las cuales las unidades comerciales consideran que se requiere el riesgo de usar un tercero o intermediario, se deberá obtener primero el apoyo del MLRO; luego, se requiere la aprobación del Comité de Cumplimiento antes de depositarle la confianza a algún tercero o intermediario.

AFIBL retiene plena responsabilidad y obligación por cualquier deficiencia AML/ATF en los documentos de CDD obtenidos por el tercero o intermediario. Para minimizar estos riesgos, AFIBL deberá efectuar una evaluación de riesgos de los terceros o intermediarios introducidos antes de establecer relación alguna.

Esta evaluación de riesgos asegurará que el tercero o intermediario sea una entidad regulada apropiadamente en su propia jurisdicción, revisará el proceso de debida diligencia que el tercero efectuará sobre los clientes subyacentes y asegurará que, si requerimos documentación de CDD adicional, el tercero o intermediario la suministrará inmediatamente sin objeción ni demora.

28 de enero del 2016

Si se aprueba un tercero o intermediario, AFIBL deberá poder obtener los documentos de CDD pertinentes del tercero o intermediario. Es política de AFIBL obtener una copia de los documentos de CDD de parte de todo nuevo cliente introducido por un tercero o intermediario, a menos que el Comité de Cumplimiento o la Junta Directiva de AFIBL haya aprobado una excepción. En casos de una excepción aprobada, la habilidad de obtener documentos inmediatamente debe ser probada frecuentemente según se disponga en dicha aprobación.

5.7.2 Lista aprobada de terceros o intermediarios

Si se aprueba un tercero o intermediario, se colocará en la lista de Terceros o Intermediarios Aprobados (Refiérase al enlace en el Apéndice B). La lista de Terceros o Intermediarios Aprobados la mantendrá el MLRO. Una vez que esté en la lista aprobada, el tercero o intermediario estará sujeto a una evaluación anual, la cual completará el MLRO (Refiérase a la Lista de Verificación de Evaluación Anual de Terceros o Intermediarios en el Apéndice B).

5.7.3 Evaluación anual de terceros o intermediarios aprobados

Se le requiere al equipo de cumplimiento visitar a o hablar anualmente con el tercero o intermediario aprobado para confirmar lo siguiente:

- Que no ha habido cambios esenciales a sus procedimientos AML/CDD;
- Que no ha habido infracciones de sus procedimientos AML/CDD;
- Que con respecto a los clientes subyacentes no se presentaron informes de actividad sospechosa ni fueron notificados a AFIBL;
- Cuándo se emprendió la última auditoría AML (interna y externa) y por quién;
- ¿Se identificaron asuntos significativos en la auditoría AML? De ser así, se deberán proporcionar detalles; y
- Cualquier otra pregunta que le dé tranquilidad a la empresa que el estatus de intermediario aprobado deba permanecer.

Se deberá preparar un informe de cada visita o plática anual como comprobante de que se ha completado lo anterior, y el mismo lo deberá revisar y aprobar el MLRO.

5.8 Requisito de terminar una relación con un cliente

En casos que AFIBL no pueda aplicar medidas de CDD con relación a un cliente, la política de AFIBL es considerar si acaso debería hacerle un informe a la AML, al igual que lo siguiente:

- No efectuarle ningún servicio o transacción al cliente, con o para el cliente, por medio de una cuenta bancaria;
- No establecer una relación comercial ni efectuar una transacción ocasional con el cliente; y
- Considerar terminar cualquier relación existente con el cliente si no se concede una excepción de CDD.

5.9 Clientes prohibidos

AFIBL no permite el establecimiento, o la continuación, de una relación comercial con ninguno de los clientes enumerados a continuación. Si durante el proceso de incorporación o revisión de un cliente, el personal tiene sospechas o identifica que el cliente es un cliente prohibido, se deben comunicar inmediatamente con el MLRO y el Comité de Cumplimiento, y se deberá presentar un ISAR, aun cuando no se incorpore al cliente por ser un cliente prohibido. Si el cliente es un cliente existente, cualquier transacción del cliente o relación con el cliente deberá congelarse hasta que el MLRO apruebe la descongelación de la transacción del cliente o la relación con el cliente.

- Entidades corporativas expedidoras de acciones al portador;
- Empresas fachada y cuentas anónimas;
- Clientes que se determinen como clientes prohibidos, en base a decisiones tomadas dentro de la Evaluación de Riesgos Empresariales de AFIBL (Refiérase al Apéndice B), la cual puede incluir a clientes para ciertos países;
- Clientes en la lista de clientes prohibidos de AFIBL (enlace en el Apéndice B);
- Farmacéuticas—sin licencia;
- Cualquier entidad o individuo sujeto a sanciones de Bermuda, el RU, la UE o la OFAC;
- Clientes en la industria de armas y arsenales.

En el caso que se identifique a cualquier cliente como participando directamente o indirectamente en las actividades anteriores, AFIBL considerará inmediatamente terminar la relación con el cliente, de una manera profesional y no intrusiva, asegurando que siempre se considere el mejor interés de los beneficiarios/dueños beneficiarios.

En el caso de una decisión de terminación, el gerente de relaciones con los clientes deberá notificarle al cliente que la empresa no satisface los criterios comerciales de AFIBL y buscar confirmación en cuanto a los deseos del cliente y si se deberá cerrar o transferir la estructura. Se establecerá una cronología, la cual le permitirá a AFIBL terminar con la empresa, pero no deberá exceder los 30 días. Dependiendo de la decisión que se tome en cuanto a cómo gestionar la terminación con la empresa, se deberán seguir procedimientos establecidos de cierre o transferencia, tomando en cuenta cualquier condición impuesta por el MLRO, el Comité de Cumplimiento, o cualquier otra parte pertinente, incluyendo la AIF en casos en donde se haya presentado un informe de actividad sospechosa.

En el caso que el jefe de la empresa tome la decisión de retener al cliente, se le requiere al gerente ejecutivo notificarle por escrito al MLRO de su decisión y suministrar un memorándum resumiendo el argumento comercial para retener al cliente. El memorándum deberá resumir el argumento comercial para retener al cliente, incluyendo factores mitigantes y controles de procedimiento para vigilar la actividad del cliente de aquí en adelante. Si el MLRO aún requiere una terminación de la relación, se le presentará el memorándum a los miembros del Comité de Cumplimiento para que se determine la decisión final. Habrá un cese de transacciones hasta que se le pueda presentar el memorándum a los miembros del Comité de Cumplimiento para una decisión final, estando presente el MLRO.

5.10 CDD – Excepciones

Los requisitos regulatorios generalmente estipulan que una relación comercial no se deberá establecer con un nuevo cliente a menos que y hasta que el proceso de CDD haya sido satisfecho.

Bajo circunstancias excepcionales, se pueden comenzar nuevas relaciones comerciales con clientes sin que se hayan cumplido todos los requisitos de CDD, pero esto sólo puede ocurrir después de que lo apruebe el MLRO. El Formulario de Excepción AML/ATF se deberá completar y entregar al Comité de Cumplimiento y al MLRO para que sea aprobado (Refiérase al Apéndice B para un enlace al formulario).

Se puede argumentar a favor de una excepción si:

- Hay circunstancias excepcionales por las cuales se deba comenzar la nueva relación comercial con el cliente, como, por ejemplo, para no interrumpir la conducción normal de negocios.

No se podrán efectuar transacciones por o a favor del nuevo cliente hasta que se haya completado el proceso de CDD. Se puede dar una excepción si hay poco riesgo de ocurrencia del ML/TF, con tal que se complete la verificación tan pronto como sea factible después del contacto inicial.

Una fecha límite para obtener todo documento pendiente de CSC ha sido establecida, vigilada y notificada por la empresa; es de 30 días. El incumplimiento con este período de tiempo requerirá que se suspenda la relación comercial hasta que se suministren los documentos.

6. Vigilancia Continua

6.1 Introducción

Las normas requieren que las instituciones lleven a cabo vigilancia continua de la relación comercial con sus clientes. Esta es una obligación separada, pero relacionada, al requisito de aplicar medidas de debida diligencia del cliente.

La vigilancia continua de una relación comercial significa:

1. Revisiones de clientes – mantener al día los documentos, datos o información obtenida con el propósito de aplicar medidas de CDD.
2. Vigilancia de transacciones – El escrutinio de transacciones emprendidas durante el transcurso de la relación (incluyendo, donde fuera necesario, el origen de fondos) para asegurar que las transacciones sean congruentes con el conocimiento de la persona pertinente acerca del cliente, su empresa, y su perfil de riesgos.

6.2 Revisiones de Clientes

6.2.1 Enfoque basado en riesgos a la vigilancia continua

La adopción de un enfoque basado en riesgos le permitirá a AFIBL a asegurar que las medidas tomadas para prevenir o mitigar el lavado de dinero o financiamiento del terrorismo sean proporcionales a los riesgos identificados. Esto permitirá que se asignen recursos de maneras más eficientes. El principio es que los recursos deben dirigirse de acuerdo con prioridades de riesgo para que los riesgos mayores reciban la mayor atención.

La sincronización de las revisiones de la relación comercial de la estructura del cliente se determina por la categoría de riesgo. AFIBL ha adoptado una estrategia de evaluación de riesgos del cliente que califica a los clientes como de riesgo bajo, mediano o alto (refiérase a la orientación de incorporación de clientes en la sección 5.3). Esta calificación de riesgos determina la frecuencia de cualquier programa de vigilancia continua y el grado en el cual se deben revisar los expedientes de los clientes en las diversas categorías.

Calificación	Frecuencia Mínima de Vigilancia
Baja	Basada en eventos detonantes o cada 5 años
Mediana	Basada en eventos detonantes o cada 3 años
Alta	Basada en eventos detonantes o anualmente

El MLRO, junto con la ayuda del Comité de Cumplimiento, son responsables de mantener un registro de revisiones de clientes y de fechas límites para la siguiente revisión de cada cliente. Se ejecutará un informe y se revisará trimestralmente por el MLRO y/o el Comité de Cumplimiento para revisar e informar sobre clientes que no hayan reunido los requisitos mínimos de vigilancia.

28 de enero del 2016

El MLRO informará al Comité de Cumplimiento de clientes que no hayan sido revisados dentro de la fecha límite requerida trimestralmente.

6.2.2 Eventos detonantes

AFIBL revisará las relaciones en base a “eventos detonantes.” Los siguientes eventos son eventos detonantes:

10. Cambio del control o propiedad de la estructura del cliente.
 - 10.1 En caso que una persona (individual o jurídica) adquiera más del 25% de la propiedad de la estructura del cliente;
 - 10.2 En caso que una Persona que Ejerce Control (o sea, el Director Ejecutivo (“CEO”), los Directores, Fideicomisarios Individuales, Socios Generales, y el CEO de una empresa no incorporada o asociación) cuya identidad ya haya sido verificada, sea reemplazada por otro Controlador (o sea, en caso que un director renuncie después de un plazo de ejercicio, según lo determinen los artículos de asociación de la empresa, y se nombre a otro director).
10. En el caso que haya un cambio esencial, o sea, un cambio de propiedad beneficiaria;
10. En el caso que haya otro cambio, o sea, un cambio de nombre o un cambio de dirección. En este situación, sólo necesita verificarse el cambio, o sea, la verificación del nuevo nombre o la nueva dirección;
10. En el caso que haya un cambio de actividad o que ocurra una transacción inusual;
10. En el caso que se haga saber que un Cliente o Controlador Existente se convierte en PEP;
10. En el caso que un Cliente Existente requiera una nueva diligencia;
10. En el caso que una estructura de un cliente, Cliente Existente o Controlador tome residencia en una jurisdicción de alto riesgo;
10. Cuando se abre una cuenta bancaria u otra cuenta (por ejemplo, una cuenta de una cartera de inversiones) para la estructura de un cliente. Particularmente cuando AFIBL está introduciendo al cliente de manera no divulgada, o sea, al usar un certificado de introducción de solicitante;
10. En el caso que un empleado de AFIBL sospeche el lavado de dinero; o
10. En el caso que un empleado de AFIBL tenga dudas sobre la veracidad o suficiencia de documentos, datos o información previamente obtenidos bajo los procedimientos de DDC de AFIBL.

El equipo de cumplimiento debe vigilar la adherencia a las Normas anteriores como parte del programa de revisión de expedientes.

6.2.3 Grado de vigilancia continua de clientes

Cada área comercial es principalmente responsable de actualizar los conocimientos documentados de AFIBL sobre los clientes; documentando de manera particular los eventos detonantes que se consideren importantes para un conocimiento sólido de los clientes de AFIBL y sus actividades. En caso que cambie el fundamento de la relación comercial, al gerente de relaciones de clientes se le requiere asegurar que se completen los procesos aplicables de CDD requeridos por el cambio, y que la índole de la relación comercial se entienda completamente y se documente en el expediente.

28 de enero del 2016

Toda la información reunida durante la vigilancia de las relaciones existentes con clientes deben registrarse en el expediente del cliente. La información actual de Conozca a Su Cliente debe estar fácilmente accesible al MLRO, a los reguladores y a auditores internos/externos.

Una revisión de vigilancia continua de un cliente **requiere** que se complete lo siguiente:

- Revisar el expediente de CDD del cliente para cualquier información o cambios a la relación que pudieran cambiar la evaluación de riesgos, o el perfil, del cliente; actualizar la documentación de CDD que se requiere en el expediente en casos de cambios a la evaluación de riesgos, o perfil, del cliente;
- Evaluar al cliente:
 - o Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager) o una base de datos de sanciones similar;
 - o Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e
 - o Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señal de alarma, se necesita hablar con el director pertinente sobre las acciones necesarias.
- Revisar la actividad transaccional del cliente para asegurarse que haya sido congruente con el perfil esperado; y
- Completar o re-aprobar la evaluación de riesgos del cliente.

La conclusión de la revisión anterior de vigilancia continua del cliente se documentará completando un nuevo formulario de evaluación de riesgos del cliente, o actualizando y re-aprobando el mismo, en el Sistema de Incorporación AML, congruente con los requisitos resumidos en la sección 5.2 para la incorporación de nuevos clientes.

6.2.4 Evaluación automatizada de clientes

AFIBL lleva a cabo la evaluación automatizada de clientes mediante el uso de LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager, o una base de datos de sanciones similar, diariamente. Las señales de alarma generadas por la evaluación automatizada de clientes se examinan y se autorizan por el MLRO, o por delegados.

6.3 Vigilancia de Transacciones

La mayoría de la vigilancia continua por actividad inusual y potencialmente sospechosa se logra mediante la vigilancia de transacciones. Por lo tanto, es vital que la documentación de DDC y CSC sea actualizada por medio de revisiones de expedientes, para averiguar los parámetros de actividad sospechosa para ese cliente particular.

Los métodos de lavado de dinero se han hecho más sofisticados, a medida que crece la complejidad de las relaciones financieras y proliferan las vías por las cuales se mueven fondos a través del mundo por medio de instituciones financieras.

28 de enero del 2016

El siguiente sistema de vigilancia está diseñado para:

1. Identificar transacciones/actividades que exijan un examen más detallado;
2. Asegurarse que éstas se notifiquen prontamente por la(s) persona(s) correcta(s); y
3. Asegurarse que se tome una acción apropiada sobre los hallazgos de cualquier examen más detallado.

Al evaluar las transacciones del cliente, las características a considerarse incluyen:

- La índole y el tipo de transacción; por ejemplo, de tamaño o frecuencia anormal;
- La índole de una serie de transacciones; por ejemplo, una secuencia de depósitos en efectivo justo debajo de los umbrales de declaración;
- El origen/destino geográficos de un pago o recibo con atención particular a jurisdicciones de mayor riesgo;
- La actividad o volumen de negocios normal del cliente;
- Las transferencias de aquellos proveedores de servicio de pagos que han sido identificados por revisiones anteriores como no habiendo cumplido con el requisito de información pertinente; y
- La evaluación de transacciones actuales contra las transacciones anteriores de aquellos clientes.

La vigilancia eficaz de transacciones requiere la producción de informes y/o alertas periódicos, al igual que el establecimiento de procedimientos de revisión apropiados para asegurar que las transacciones de clientes sean una parte de los esfuerzos de vigilancia de AFIBL en base a la sensibilidad de riesgos.

Las pruebas de los hallazgos de la vigilancia de transacciones y cualquier investigación adicional en cuanto a transacciones inusuales o complejas, se registrarán por escrito y se retendrán en el expediente del cliente para construir el perfil del cliente y capturar una imagen completa de la relación comercial.

El personal de AFIBL recibe capacitación regular para asegurar vigilancia a transacciones o comportamientos que puedan indicar ML/TF. AFIBL usa además programas de vigilancia de clientes para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones bajo las normas.

6.3.1 Informes periódicos de vigilancia

El MLRO y/o el Comité de Cumplimiento suministrarán información trimestralmente sobre asuntos y tendencias notadas, en base a las actividades desempeñadas de vigilancia de clientes y de transacciones.

6.3.2 Indagaciones de clientes

Si se notan transacciones inusuales, la gerencia ejecutiva debe asegurar que se emprendan procedimientos para evaluar el propósito y antecedentes de las transacciones o circunstancias. Esto puede implicar hacerle indagaciones al cliente y hacer las preguntas que una persona honrada se haría razonablemente en las circunstancias.

Dichas indagaciones, cuando se llevan a cabo apropiadamente y de buena fe, no constituyen delación si acaso:

28 de enero del 2016

1. No se le ha presentado ya un ISAR al MLRO;
2. La empresa no tiene razón para creer que un IAS ha sido hecho por el MLRO; y
3. La empresa no tiene conocimiento ni razón para creer que está a punto de emprenderse una investigación del cliente.

Si ha ocurrido algo de lo anterior, no se debe hacer ninguna indagación adicional del cliente sin la aprobación del MLRO.

6.4 Clientes Sujetos a una Divulgación u Orden Judicial

Para los clientes que hayan sido sujetos de una divulgación a la AIF por parte del MLRO, o una orden de investigación (por ejemplo, una orden de producción), la decisión de continuar la relación debe revisarse al momento que se haga la divulgación o que se reciba la orden judicial. Dichas revisiones las completará el MLRO en consulta con el Comité de Cumplimiento. El MLRO puede tomar la decisión de ajustar la calificación de riesgos a alta para los clientes impactados.

6.5 Revisión Regular de Parámetros de Sistemas

La vigilancia eficaz requiere la revisión y actualización regular de los parámetros o criterios usados para generar informes de vigilancia o expedir alertas. Se harán mejoras regulares al programa de evaluación automática de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager), o una base de datos de sanciones similar. Cualquier mejora o cambio hecho a los sistemas deberá documentarse apropiadamente y aprobarse por el MLRO.

6.6 Pruebas de Control de Calidad

El equipo de cumplimiento emprenderá análisis de muestras sobre nuevas relaciones comerciales abiertas o revisadas por la empresa durante un periodo. El MLRO, en conjunción con el Comité de Cumplimiento, producirán un programa anual de análisis de cumplimiento, el cual se revisará y se aprobará por la Junta Directiva de AFIBL. La muestra de expedientes seleccionados se revisará para la adecuación de la documentación adquirida, según lo determinen estas Normas y procedimientos.

Además, el equipo de cumplimiento de AFIBL periódicamente desempeñará procedimientos de prueba para asegurar que el personal y la gerencia estén cumpliendo con estas normas y procedimientos. El plan de pruebas de AFIBL será aprobado anualmente por la Junta Directiva de AFIBL.

7. Informe de Actividad Sospechosa

7.1 Introducción

AFIBL:

- Establecerá y administrará los procedimientos que requieren que el personal le refiera prontamente cualquier actividad sospechosa al MLRO;
- Actuará competentemente y honradamente al evaluar información y circunstancias que puedan dar motivos razonables para sospechar ML/TF;
- Cooperará completamente con las autoridades del orden público en investigaciones de manera oportuna con respecto al posible lavado de dinero o financiamiento del terrorismo dentro de los límites de las leyes aplicables y en consulta con el MLRO y los representantes legales de AFIBL;
- El MLRO deberá hacer un informe externo a la Agencia de Inteligencia Financiera (la "FIA") tan pronto sea factible si el MLRO considera que hay conocimiento o sospecha que otra persona participa en el lavado de dinero, o el financiamiento del terrorismo; y
- Nunca alertará a ninguna persona sospechada de actividad ilegal, que se cree que sus actividades son sospechosas o que están siendo notificadas como sospechosas, ya sea internamente o a la FIA.

7.2 Ejemplos de Actividad Sospechosa

Mediante la orientación y capacitación continua, al personal se le hará consciente de ejemplos de situaciones específicas que pueden indicar ML/TF. Ejemplos de actividad sospechosa incluyen pero no se limitan a lo siguiente.

7.2.1 Revisión de cliente nuevo / cliente existente

- El cliente tiene un comportamiento excesivamente nervioso o inusual;
- Es aparente que el cliente evita el contacto de cara a cara;
- El cliente habla de sus responsabilidades de mantenimiento de registros con la intención aparente de evitarlas;
- El cliente se rehúsa o se muestra reacio a suministrar la información pedida;
- El cliente abre una cuenta a nombre de un miembro de la familia, el cual comienza a hacer depósitos grandes, no congruentes con fuentes conocidas de ingresos;
- Clientes normalmente no esperados en esa unidad comercial;
- Estructuras legales y de grupos corporativos que no tienen sentido;
- Incongruencias entre ubicaciones y otra información suministrada (por ejemplo, área de residencia congruente con información de empleo);
- Direcciones vagas o inusuales;
- Incongruencias a través de relaciones bancarias y otras relaciones financieras con la institución; y

28 de enero del 2016

- El cliente sugiere cambios a un arreglo propuesto para evitar proporcionar cierta información.

7.2.2 Actividad inusual de transacciones

- La cuenta del cliente muestra alta volatilidad en el movimiento de fondos pero saldos diarios iniciales y finales bajos;
- Transacciones que no tienen propósito aparente, o que no tienen sentido económico, o que involucran una complejidad aparentemente innecesaria;
- El uso de cuentas bancarias, empresas o estructuras no residentes, en circunstancias en las cuales las necesidades del cliente no parecen apoyar tales requisitos económicos;
- La transacción pedida por el cliente, o el tamaño o patrón de las transacciones está, sin explicación razonable, fuera de la gama de servicios normalmente pedidos, o es incongruente con la experiencia de AFIBL con este cliente particular;
- Transferencias a o desde jurisdicciones de alto riesgo (especialmente países conocidos por el ML, TF, corrupción o narcotráfico) sin explicación razonable, que no sean congruentes con las transacciones comerciales declaradas por el cliente;
- Si una relación comercial existe sólo por una transacción única o por un periodo corto de tiempo;
- Si se identifica el uso innecesario de rutas de fondos por cuentas bancarias de terceros;
- Si ocurren transacciones de inversión inusuales sin un motivo rentable que sea aparentemente discernible;
- Aumentos considerables repentinos en depósitos de efectivo o niveles de inversión, sin explicación adecuada;
- Depósitos significativos, inusuales o incongruentes por terceros; y
- Sospecha de operaciones con el propósito de manipulación del mercado.

7.3 Informes de Actividad Sospechosa (“SARs”)

Cualquier sospecha de lavado de dinero, fraude, o financiamiento del terrorismo durante la incorporación del nuevo cliente, al hacer una revisión de la cuenta bancaria del cliente o una revisión de transacciones, requiere que ocurra lo siguiente:

1. El personal debe notificar las sospechas inmediatamente al MLRO nombrado por AFIBL, usando el formulario ISAR (refiérase al Apéndice B para la ubicación del formulario);
2. Basado en la revisión del ISAR, sólo el MLRO decidirá si es apropiado notificar el ML/TF sospechado a la FIA; y
3. Basado en la comunicación con la FIA, el MLRO es responsable de asegurarse que se actúe sobre la dirección suministrada de manera oportuna.

28 de enero del 2016

7.3.1 ¿Por qué deben notificarse las sospechas?

Es un delito no divulgar si una persona tiene conocimiento o sospecha, o tiene motivos razonables para tener conocimiento o sospechar, que se ha cometido un delito de ML/TF. Por lo tanto, es vital que el personal notifique cualquier sospecha o conocimiento de ML/TF. Esto incluye instancias en las cuales en realidad no tome lugar una transacción, o en las cuales no se haya formado una relación comercial.

7.3.2 Cómo notificar sospechas y/o conocimiento de ML/TF

Si algún miembro del personal tiene una sospecha o conocimiento de ML/TF, **debe** notificarse inmediatamente. Es vital que el personal no platique la situación con más nadie, ya que puede cometer el delito de delación.

Se debe notificar toda sospecha al MLRO, usando el ISAR (Refiérase al Apéndice B para la ubicación del formulario).

Al recibo de este formulario, el MLRO expedirá un acuse de recibo del informe, el cual incluye un recordatorio de no delatar. Usted debe mantener este recibo en un lugar seguro, ya que es prueba documental que ha cumplido con el requisito de notificar cualquier sospecha que tenga. No coloque el recibo en ningún expediente del cliente, ni en un expediente de un tercero, ni en ningún otro expediente que se use generalmente por miembros del personal. Esto es para asegurarse que nadie más sea consciente del hecho que usted ha hecho un informe de sospecha y, por lo tanto, minimiza el riesgo que alguien se lo “delate” al cliente. El delito de delación se explica en la Sección 3.3.5.

El MLRO tiene que recibir consentimiento de la AIF para continuar con una transacción donde se haya hecho una divulgación con relación a una transacción específica. Es muy importante que usted espere este consentimiento de parte del antes de emprender cualquier transacción que se relacione a un informe de transacción sospechosa que haya hecho. Es vital que este consentimiento se lo mantenga usted confidencial para evitar el delito de delación.

Es importante recordar que los delitos descritos en la Sección 2.4 se relacionan a cada sospecha que tenga, así que cada vez que tenga una sospecha, debe presentarle un informe al MLRO.

7.3.3 Registro de la divulgación

AFIBL ha establecido y mantiene una base de datos y un registro de toda divulgación hecha a la FIA. Hay cierta información que este registro debe capturar y nuestro registro contiene toda la información requerida. El registro se mantiene por parte del MLRO. Los registros relacionados a las divulgaciones deben retenerse durante el tiempo que lo requiera la FIA y si queremos destruir estos registros, el MLRO será responsable de colaborar con la FIA en este sentido.

28 de enero del 2016

7.3.4 Indagaciones de ML/TF

Si algún miembro del personal recibe indagaciones de lavado de dinero o de financiamiento del terrorismo de algún interesado, ya sea que indiquen que tienen derecho de indagar o no, esta indagación se le debe pasar al MLRO. En esta situación, el personal debe ser particularmente consciente del delito de “delación.”

7.3.5 Notificar negocios rechazados

Puede surgir una situación al lidiar con un cliente potencial en la cual AFIBL rechaza el negocio porque creemos que puede haber un elemento de criminalidad involucrado. En tales situaciones, estamos obligados de notificarle el asunto al MLRO aun cuando en realidad no haya tomado lugar ninguna transacción. Debe notificarlo según se describe anteriormente en la Sección 7.3.2 y note en su informe que el negocio fue rechazado.

8. Evaluación, Concientización, Capacitación y Estado de Vigilancia del Personal

8.1 Introducción

AFIBL reconoce la importancia del estado de vigilancia del personal, en particular, la intuición del personal, su exposición directa a los clientes, y la habilidad de reconocer transacciones que no tengan sentido para ese cliente. Con esta finalidad, AFIBL:

- Evaluará a todo nuevo empleado antes de iniciar su empleo;
- Le requerirá a todo nuevo empleado revisar y certificar que entienden las secciones pertinentes de este documento (refiérase a la Sección 8.3 para detalles sobre las secciones aplicables a cada papel a desempeñar);
- Proporcionará capacitación anual para todo personal pertinente;
- Asegurará que la capacitación sea pertinente y adaptado a las actividades diarias de aquellos que están siendo capacitados;
- Establecerá y mantendrá procedimientos que vigilen y prueben la efectividad de la concientización y capacitación proporcionada a la gerencia y al personal; y
- Concientizar a la gerencia y al personal de sus obligaciones legales y de lo que se espera de ellos para prevenir el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo. Además, notificarles de las consecuencias para ellos y para AFIBL si no cumplen con esas expectativas.

8.2 Evaluación del personal

AFIBL efectuará la debida diligencia apropiada con todo nuevo empleado potencial para asegurarse que no tengan antecedentes de actividades delictivas, particularmente aquellas que involucren los delitos financieros o los delitos que pudieran estar vinculados al lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, o fraude. El departamento de Recursos Humanos completará las averiguaciones apropiadas sobre empleados potenciales, incluyendo:

- Para empleados potenciales bermudeños que obtienen una copia de su documentación de identificación gubernamental con fotografía;
- Para empleados potenciales no bermudeños, no se requiere mayor documentación más allá de las revisiones efectuadas para solicitar la aprobación de inmigración a Bermuda;
- Evaluación de personal potencial bermudeño y no bermudeño:
 - o Evaluar el nombre a través del sistema de evaluación de clientes de AFIBL (o sea, LexisNexis Bridger XG o Aquilan Patriot Manager) o una base de datos de sanciones similar;
 - o Hacer una búsqueda del nombre del individuo a través de un buscador de Internet (por ejemplo, Google); e
 - o Imprimir copias de los resultados de todas las búsquedas anteriores y aprobar formalmente (o sea, firmar, detallar su nombre y fechar) que ninguna información inusual o negativa haya sido identificada que amerite mayor consideración y agregarlas al expediente del cliente. Si se ha resaltado información negativa o señal de alarma, necesita hablar con el director pertinente sobre las acciones necesarias.

28 de enero del 2016

El departamento de Recursos Humanos es responsable de efectuar las evaluaciones anteriores y de que se apruebe formalmente por un gerente dentro del equipo antes de que comience a trabajar el miembro potencial del personal.

8.3 Requisitos específicos de capacitación del personal

La capacitación del personal se dirigirá específicamente a los siguientes puntos:

- Las responsabilidades del personal bajo las Normas de AFIBL para la identificación y la prevención del ML/TF;
- La identidad y las responsabilidades del MLRO;
- El derecho penal relacionado al ML/TF;
- El efecto potencial sobre AFIBL, sobre sus empleados personalmente y sobre sus clientes, de cualquier infracción de la ley;
- Las Normas;
- Orientación del supervisor;
- Los riesgos que representa el ML/TF a la empresa;
- Las vulnerabilidades de los productos y servicios de AFIBL y cómo se pueden usar como vehículos para el ML/TF;
- La vigilancia a situaciones específicas (refiérase a la Sección 7.2); y
- Las normas y procedimientos de AFIBL con relación a la prevención del ML/TF.

La capacitación inicial del personal requiere la revisión de estas normas y procedimientos por los tipos de personal pertinentes. Se debe documentar un comprobante de esta revisión y debe colocarse en el expediente del miembro del personal.

8.4 Frecuencia de la capacitación del personal

Todo el personal recibirá capacitación AML/ATF anualmente, que sea pertinente a su puesto.

9. Mantenimiento de registros

9.1 Introducción

AFIBL:

- Retendrá documentación de identificación y transacciones por el periodo mínimo que requiera AFIBL y conforme a las leyes y normas aplicables;
- Retendrá registros de todo informe hecho por el personal al MLRO y todo SARs hecho a la FIA;
- Estará en posición de recuperar, de manera oportuna, los registros que requieran las agencias del orden público como parte de sus investigaciones;
- Mantendrá registros de las fechas en las cuales se brindó capacitación anti-lavado de dinero, la índole de la capacitación, y los nombres del personal que recibieron capacitación y los resultados de cualquier administración de pruebas de competencia; y
- Retendrá registros de cualquier informe AML/ATF entregado por el MLRO a la Junta Directiva de AFIBL. Además, retendrá las actas de la Junta considerando esos informes y aceptando tomar alguna acción con respecto a las recomendaciones.

9.2 Normas de retención de registros

AFIBL retendrá registros de acuerdo con las siguientes Normas, para poderlos proporcionar a las agencias del orden público cuando lo pidan y sin demora indebida.

Los registros se retendrán de acuerdo con los siguientes periodos de tiempo:

Registro	Información a retenerse	Tiempo
Pruebas obtenidas de la identidad del cliente	Toda prueba de CDD obtenida. Refiérase a la sección 9.3 a continuación para mayores detalles.	7 años después del fin de la relación*
Detalles de transacciones del cliente	Registros de transacciones en apoyo a las anotaciones en las cuentas, por ejemplo, volantes de crédito/débito y cheques. Refiérase a la sección 9.4 a continuación para mayores detalles.	7 años desde la fecha de la transacción
Detalles de acciones con respecto a IAS internos y externos	Copias de los SARs internos y externos, y detalles de la acción tomada, al igual que detalles de la información considerada por el MLRO de un informe interno cuando no se hizo un informe externo. Refiérase a la sección 9.5 a continuación para mayores detalles.	7 años desde la fecha que se hizo el informe
Capacitación de personal	Fechas de capacitaciones ALD dadas, índole de la capacitación, nombre del instructor, nombres del personal que recibe la capacitación, resultados de pruebas	7 años a partir de la fecha de capacitación

28 de enero del 2016

	tomadas por el personal. Refiérase a la sección 9.6 a continuación para mayores detalles.	
Vigilancia de cumplimiento e informes	Informes por cumplimiento a la gerencia ejecutiva y registros de consideración de esos informes y acción tomada.	7 años desde la fecha del informe
Registros de transferencias electrónicas	Registros de toda información recibida sobre el pagador.	7 años desde la fecha de la
Registros relacionados a investigaciones continuas	Según sea aplicable	Hasta que la agencia del orden público pertinente haya notificado a Clarien que la investigación se ha cerrado.

- * La fecha en la cual termina la relación con el cliente es la fecha en la cual ocurre una de dos cosas:
- Se efectúa una transacción ocasional, o la última en una serie de transacciones vinculadas,
 - Se termina la relación comercial, o sea, el cierre de la cuenta o cuentas.

Si se mantienen los documentos que verifican la identidad de un cliente en una parte de un grupo, no necesitan mantenerse, pero se pueden mantener en duplicado en otro. En cualquiera de los dos casos, los registros estarán accesibles al MLRO y a cada parte del grupo que tiene contacto con el cliente.

Cuando una parte introductora del grupo cesa de tener una relación comercial con el cliente pero otras entidades dentro del grupo continúan, los registros del cliente se transferirán a las partes que continúan, si es que esta información no la mantienen ya en duplicado.

Los registros de documentos originales se retendrán como copia en papel. Las búsquedas electrónicas en bases de datos internas le permitirán a Clarien responder a indagaciones de las agencias del orden público, en cuanto a si mantiene o ha mantenido una relación comercial con alguna persona en los 5 años anteriores, y la índole de esa relación.

9.3 Registros de CDD

Los registros de AFIBL referentes a la verificación de identidad deben constar de la prueba original o una copia de la misma o, si nos hemos fiado en alguien más, por ejemplo, un tercero o intermediario confiable, la información en cuanto a dónde podemos obtener una copia. La Sección 5 explica la información de Debida Diligencia del Cliente y la documentación que se debe obtener y registrar.

Al llegar la fecha de destrucción de los registros de un cliente, es política de AFIBL que se le notificará al MLRO de los registros y el MLRO colaborará con la AIF y con el Orden Público, si se requiere, para determinar si los registros se pueden destruir.

En casos que AFIBL se haya fiado de un tercero para efectuar las verificaciones de CDD, AFIBL deberá primero asegurar que el tercero está familiarizado con nuestros requisitos de mantenimiento de registros.

28 de enero del 2016

Si la relación del tercero con el cliente llega a su fin antes de que termine la relación de AFIBL con el mismo cliente, obtendremos la documentación de verificación que obtuvo originalmente el tercero, para nuestros expedientes, o volveremos a efectuar nuestra CDD.

9.4 Registros de transacciones

Además de la identificación y verificación de expedientes, a AFIBL se le requiere mantener registros de todas las transacciones emprendidas a favor de clientes en el transcurso de negocios pertinentes. Los registros de transacciones deben mantenerse de tal forma que se pueda documentar una pista de auditoría satisfactoria y se pueda establecer un perfil financiero del cliente.

Los registros de transacciones que AFIBL debe mantener incluyen instrucciones de pago/facturas/pagos en libros/libretas de cheques/órdenes de pago/estados de cuenta y estos se mantienen en los expedientes de los clientes. Es importante que todo registro referente a transacciones se archive lo más pronto posible en los expedientes de los clientes y que cualquier información adicional obtenida de los clientes con relación a sus transacciones se agregue a estos registros.

9.5 Registros mantenidos por el MLRO en relación a actividad sospechosa

El MLRO mantiene un registro de todo informe de transacción sospechosa que se haya hecho para él o para ella. Tal registro con respecto a un cliente deberá retenerse a través de la duración de la relación con el cliente y por seis años más después de que haya terminado la relación. Además, si un agente del orden público ha notificado a una persona pertinente por escrito que hay registros en particular que son o puedan ser pertinentes en una investigación que se está efectuando, la persona pertinente debe mantener los registros mientras esté pendiente el resultado de la investigación.

9.6 Registros de capacitación

Las Normas requieren que AFIBL efectúe ciertos niveles de capacitación AML para todo el personal, lo cual se explica en mayor detalle en la Sección 8 de estas Normas y procedimientos de AML/ATF. Para demostrar que estamos cumpliendo con los requisitos de las Normas, se nos requiere además mantener los siguientes registros con respecto a la capacitación efectuada, de acuerdo con lo siguiente:

- El contenido de los programas de capacitación suministrados;
- Los nombres del personal que recibió la capacitación;
- La fecha en la cual se brindó la capacitación; y
- Los resultados de pruebas de concientización efectuadas después o durante la capacitación.

El MLRO es responsable de mantener nuestros registros de capacitación anti-lavado de dinero y de asegurar que reúnan los requisitos anteriores.

10. Rendición de Cuentas y Responsabilidad

10.1 Responsabilidades de todo el personal

- Actuar con integridad en todo momento y permanecer vigilante a la posibilidad de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo;
- Cumplir completamente con toda política y procedimiento AML/ATF. Estos incluyen los procedimientos de conozca a su cliente/debida diligencia, vigilancia de actividades, mantenimiento de registros y notificaciones;
- Informarle prontamente al MLRO cuando tengan conocimiento o sospecha de financiamiento del terrorismo, lavado de dinero, o si hay conocimiento o sospecha de conducta delictiva; y
- Ayudar con toda investigación AML/ATF.

10.2 Responsabilidades de la Gerencia dentro de sus Áreas Comerciales

La gerencia ejecutiva de la Unidad Comercial tiene responsabilidad principal de los negocios que se emprenden y de gestionar los riesgos AML/ATF inherentes en tal actividad. El MLRO le proporciona apoyo a la gerencia ejecutiva en el cumplimiento de esta responsabilidad. Por lo tanto, la gerencia ejecutiva necesita:

- Tomar posesión de los sistemas y controles para gestionar los riesgos AML/ATF día a día;
- Trabajar con el MLRO para desarrollar documentación de evaluación de riesgos y procedimientos basados en riesgos para la unidad comercial que sean hechos a la medida y de pleno cumplimiento; y
- Asegurar que se le notifique prontamente al MLRO si hay conocimiento o sospecha de actividad, transacciones o instrucciones vinculadas a la posibilidad de conducta delictiva, lavado de dinero, o financiamiento del terrorismo.

10.3 Responsabilidades de la Junta

10.3.1 Responsabilidades generales de la Junta

La Junta es responsable de:

- Asegurarse de que haya sistemas y controles adecuados establecidos para reconocer, disuadir, y prevenir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo;
- Asegurarse de que se tome un enfoque basado en riesgos y proporcionado para gestionar los riesgos AML/ATF de AFIBL, teniendo en cuenta la escala, índole y complejidad de las operaciones de AFIBL; y
- Asegurarse de que los recursos sean adecuados para el cumplimiento con la legislación pertinente, las normas, y la Política AML/ATF de AFIBL.

28 de enero del 2016

10.3.2 Auditoría independiente anual

La Junta comisionará con regularidad una auditoría independiente de la efectividad de los sistemas y controles AML/ATF de AFIBL, el alcance de la cual se determinará por el Comité de Dirección Empresarial y la Junta Directiva de AFIBL, pero que incluirá como mínimo lo siguiente:

- Cumplimiento de la infraestructura AML/ATF de AFIBL con los requisitos regulatorios pertinentes;
- y
- Pruebas basadas en análisis de muestras sobre la efectividad de la infraestructura AML/ATF de AFIBL, incluyendo análisis de muestras de incorporación de clientes y de procesos y controles de vigilancia.

Las personas asignadas a completar la auditoría independiente deben ser independientes del proceso y tener un nivel de experiencia AML/ATF apropiado para emprender la administración de pruebas..

10.5 Procedimientos disciplinarios

El no obedecer las Normas y procedimientos establecidos por AFIBL para prevenir el lavado de dinero o financiamiento del terrorismo puede considerarse como conducta inapropiada y se tratará como un asunto disciplinario. El Manual de Empleados de AFIBL proporciona orientación en cuanto a qué acción se debe tomar en casos de 'Conducta Inapropiada' y 'Conducta Inapropiada Grave,' lo cual podría resultar en un despido del empleo y en el enjuiciamiento penal del miembro del personal involucrado.

Apéndice A – Glosario de Términos

Abreviaturas

FIA	Agencia de Inteligencia Financiera
AML	Anti-Lavado de Dinero
ATF	Ley Contra el Terrorismo (Medidas Financieras y de Otro Tipo) (por sus siglas en inglés)
BMA	Autoridad Monetaria de Bermuda (por sus siglas en inglés)
ATFA	Combate Contra el Financiamiento del Terrorismo
CDD	Diligencia Debida Sobre el Cliente
FCRM	Gestión de Riesgos de Delitos Financieros (por sus siglas en inglés)
TF	Financiamiento del Terrorismo
FATF	Grupo de Acción Financiera Internacional
SAR	Informe de Actividad Sospechosa
ISAR	Informe Interno de Actividad Sospechosa
ML	Lavado de Dinero
ERM Framework	Marco de Gestión de Riesgos Empresariales
MLRO	Oficial de Notificación de Lavado de Dinero (por sus siglas en inglés)
The Regulations	Normas Sobre Fondos Procedentes de Actividades Delictivas (Anti-Lavado de Dinero y Contra el Financiamiento del Terrorismo) del 2008
OFAC	Oficina de Control de Bienes Extranjeros (por sus siglas en inglés)
RO	Oficial de Notificación
PEP	Persona Expuesta Políticamente
POCA	Ley de Fondos Procedentes de Actividades Delictivas de 1997 (por sus siglas en inglés)
SOFF	Formulario de Origen de Fondos (por sus siglas en inglés)

Definiciones

Acción Al Portador	Un certificado de valores, el cual es la propiedad de quien quiera que esté en posesión del mismo en un momento dado. Por lo tanto, no se mantiene constancia de la propiedad del mismo por la empresa expedidora.
Beneficiario	Personas o entidades que posean o controlen más del 25% de corporaciones, sociedades o fideicomisos.
Certificación	El proceso por el cual se verifican copias de documentos independientemente (por ejemplo, una fotocopia de un documento de identidad gubernamental) para demostrar que son copias fieles del documento original.
Comité de Cumplimiento	El propósito general del Comité es de ayudar a la Junta a cumplir con sus responsabilidades al supervisar las Normas y actividades de gestión relacionadas a la identificación, evaluación, medición, vigilancia y administración de los riesgos de cumplimiento de AFIBL. El Comité está bajo las órdenes directas de la Junta y será responsable de cualquier asunto que le delegue la Junta.
Conocimiento	Conocer la existencia de ciertos hechos.
Consentimiento	El MLRO deberá tener el consentimiento de la FIA para continuar con una transacción sospechosa en la cual se ha hecho una divulgación con relación a esa transacción.
Debida Diligencia del Cliente	El término utilizado para describir la información de identificación y relación que se nos requiere recaudar, al igual que la documentación de verificación.
Delación (“Tipping off,” en inglés)	Un delito de delación se comete bajo POCA y ATFA si una persona sabe de o sospecha una divulgación a la FIA o a otra persona apropiada, o sabe que o sospecha que la policía está actuando o se propone a actuar en conexión con el desarrollo de una investigación de ML/TF y le divulgan a cualquier otra persona información que podría perjudicar cualquier investigación.
Directores	Los Directores de AFIBL Limited y cualquiera de sus subsidiarias.
Evaluación de Riesgos Empresariales	La evaluación de riesgos que ha emprendido la empresa para determinar dónde es vulnerable al riesgo del lavado de dinero o financiamiento terrorista.
Evento detonante	Un evento que nos motiva a revisar la evaluación de riesgos de nuestro cliente y del CDD que tenemos
Fachada	Una fachada es una entidad incorporada en una jurisdicción en la cual no tiene una presencia física que involucre ni la toma de decisiones ni la gerencia significativa, y que no está afiliada con un grupo financiero regulado.
Financiamiento del Terrorismo	Proporcionar o recaudar fondos que se conoce o se sospecha se usan para financiar grupos terroristas o actos de terrorismo.

Definiciones

Fuente de Riquezas	Información acerca de la riqueza de un cliente y de cómo se ha generado la misma
Gerencia Ejecutiva	El Presidente de la empresa, el Asesor Jurídico, y el Director de Cumplimiento.
La Junta	La Junta de AFIBL Limited y sus subsidiarias.
La Junta Directiva	La Junta Directiva de AFIBL
Lavado de Dinero	El lavado del dinero es el proceso por el cual los delincuentes tratan de ocultar el verdadero origen y propiedad de las ganancias de sus actividades delictivas.
Oficial de Notificación de Lavado de Dinero (“MLRO,” por sus siglas en inglés)	Las responsabilidades del MLRO se pueden dividir entre un Oficial de Notificación y un Oficial de Cumplimiento siempre y cuando se reúnan los requisitos de la Ley de Enmienda de Las Ganancias del Delito del 2015. Al dividirse las responsabilidades del MLRO, los papeles separados se deben definir claramente en las descripciones individuales de empleo, para cumplir con los requisitos de la Ley de Enmienda de Las Ganancias del Delito del 2015.
Origen de Fondos	Información acerca de dónde proviene el dinero y quién nos lo está pagando
Persona Expuesta Políticamente	<p>Las PEP son individuos a quienes, durante cualquier momento en el transcurso de los dos años anteriores, se les confía o se les ha confiado con funciones públicas de importancia para un estado o país como, por ejemplo, Jefes de Estado o de gobierno, políticos de alto rango, oficiales gubernamentales, judiciales o militares de alto rango, individuos prominentes de organizaciones internacionales, ejecutivos de alto rango de corporaciones de propiedad estatal, oficiales importantes de partidos políticos, individuos prominentes de organizaciones internacionales, al igual que la familia y los asociados cercanos a las PEP.</p> <p>Los miembros de la familia son individuos que están relacionados a la PEP ya sea directamente, o por matrimonio o formas de asociación (civiles) similares.</p> <p>Los asociados cercanos son individuos que tienen una conexión cercana a una PEP, normalmente profesionalmente pero también se deberán considerar a los asociados sociales. Dentro del contexto doméstico, esto incluiría, pero no se limita a: miembros de la legislatura, jueces, y funcionarios públicos ejecutivos (incluyendo a secretarios permanentes), y miembros de organismos de derecho público.</p> <p>Con respecto a las organizaciones internacionales pertinentes, las personas que deben incluirse son miembros ejecutivos de la gerencia, o sea, directores, subdirectores, y miembros de la junta directiva, o funciones equivalentes.</p>
Sospecha	Más allá de la mera especulación o algo fuera de lo normal.

Apéndice B – Documentos, Listas, Formularios, Listas de Verificación y Otros Procedimientos Relacionados

Otros documentos que forman parte del programa de cumplimiento AML/ATF de AFIBL siguen a continuación:

1) Documentos y listas

Documentos y listas	Enlace rápido	Referencia completa al sitio
Evaluación de Riesgos Empresariales AML/ATF	Haga clic aquí	
Lista de Clientes Prohibidos de AFIBL	Haga clic aquí	
Terceros e Intermediarios Aprobados	Haga clic aquí	

2) Formularios

Formulario	Enlace rápido al	Referencia completa al sitio
Evaluación de Riesgo AML/ATF del Cliente	Haga clic aquí	
Formulario de Origen de Fondos	Haga clic aquí	
Formulario de Fuente de Riqueza	Haga clic aquí	
Formulario de Excepción AML/ATF	Haga clic aquí	
Informe Interno de Actividad Sospechosa (“ISAR”)	Haga clic aquí	
Carta Normativa de Reconocimiento del ISAR	Haga clic aquí	
Informe Externo de Actividad Sospechosa (“IAS”)	Haga clic aquí	http://www.fia.bm/sars.html

3) Listas de verificación

Formulario	Enlace rápido	Referencia completa al sitio
Evaluación Inicial de Riesgo AML/ATF del Cliente	Haga clic aquí	
Evaluación Anual de Terceros o Intermediarios	Haga clic aquí	

4) Otros procedimientos relacionados

Documento	Enlace rápido	Referencia completa al sitio
Normas y Procedimientos de Sanciones y Embargos de AFIBL	Haga clic aquí	