

MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.

INFORME DEL COMISARIO

31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INFORME DEL COMISARIO

A los miembros del Directorio y

Accionistas de

MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.

Quito, 18 de marzo del 2013

INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

He examinado los estados financieros de MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A., al 31 de diciembre del 2012. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía.

He dado cumplimiento, desde la fecha de mi contratación y como parte integrante de mi examen de los referidos estados financieros, a lo establecido en el artículo 279 de la Ley de Compañías y, de acuerdo con lo requerido por las normas legales vigentes, informo que:

- a) Las cifras presentadas en los estados financieros concuerdan con los libros de contabilidad de la Compañía.
- b) El examen de los estados financieros incluyó un estudio y evaluación del sistema de control interno de la Compañía efectuado con el alcance previsto en las Normas de Auditoría.
- c) Los estados financieros, arriba mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A. al 31 de diciembre del 2012 y el resultado de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Normas Internacionales de información Financiera - NIIF.
- d) En lo que es materia de mi competencia, los resultados de las pruebas efectuadas no revelaron situaciones que se consideren incumplimientos significativos de normas legales, reglamentarias, estatutarias, y de las resoluciones de la Junta General y de Directorio, por parte de la Administración.

El cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias, así como los criterios de aplicación de dichas normas, son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes.

INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE VALORES RESPECTO DE LOS CONTROLES PARA PREVENCIÓN DE OPERACIONES DE LAVADO DE ACTIVOS

Los controles aplicados por MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A. para la prevención de operaciones relacionadas con lavado de activos son apropiados y se ajustan a los requerimientos establecidos por las entidades de control. Como comisario evalué la adecuada gestión que sobre este aspecto realizan los Administradores de la Sociedad y el Oficial de Cumplimiento. Confirmando la aplicación consistente de las normas de prevención en las distintas operaciones que se efectúan en MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.

De acuerdo con el artículo 36 de la Resolución CNV-008-2011, en el Anexo adjunto a este Informe, se presenta mis comentarios relacionados con el cumplimiento de la matriz de obligaciones en materia de control de lavado de activos y financiamiento de delitos.

En mi opinión, las políticas, normas y procedimientos aplicados por la Sociedad cumplen apropiadamente con el propósito de controlar y prevenir el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas.

Este informe de comisario es de uso exclusivo de la Administración de MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A. y ha sido preparado para cumplir con las disposiciones legales vigentes; por lo tanto, no puede ser utilizado para otros propósitos.



Eco. Diego Herrera

170738190-9

MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

31 DE DICIEMBRE DEL 2012

	<u>2012</u>		<u>2012</u>
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Efectivo	44,313	Pasivo financiero	21,664
Activo financiero	307	Obligaciones patronales	12,523
Cuentas por cobrar	19,455	Obligaciones tributarias	20,487
Impuestos anticipados	35,288	Otras cuentas por pagar	10,382
Total del activo corriente	99,363	Total del pasivo corriente	65,056
Mobiliario y equipos	14,919	Beneficios definidos de empleados	1,243
Otros activos no corrientes	98,754	PATRIMONIO (Véase Estado Adjunto)	146,974
Activo por impuestos diferidos	237		
Total del activo	213,273	Total del pasivo y patrimonio	213,273

MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL PERIODO Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES

AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

		<u>2012</u>
Ingresos	US\$	483,299
Gastos operacionales		(427,917)
Utilidad antes participación trabajadores e impuesto a la renta		55,382
Participación de trabajadores		(8,307)
Utilidad del ejercicio antes de impuesto a la renta		47,075
Impuesto a la renta		(11,322)
Utilidad Neta del ejercicio	US\$	<u>35,753</u>
Otro resultado integral		
Valuación de activos financieros disponibles para la venta		(18,78)
Total resultado integral	US\$	<u>35,734</u>

MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

	Capital social	Reserva legal	Reserva por valuación de activos financieros disponibles para la venta	Resultados acumulados	Resultado del ejercicio	Total
Diciembre 31, 2011	106,000	-	-	-	5,240	111,240
Transferencia a resultados acumulados	-	-	-	4,716	(4,716)	-
Apropiación de Reserva Legal	-	524	-	-	(524)	-
Valuación de activos financieros	-	-	(19)	-	-	(19)
Utilidad neta	-	-	-	-	35,753	35,753
Diciembre 31, 2012	106,000	524	(19)	4,716	35,753	146,974

MERCAPITAL CASA DE VALORES S.A.**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO****AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

	2012
Flujo de efectivo de las operaciones	
Utilidad neta del año	35,753
Mas cargos a resultados que no representan movimientos de efectivo:	
Depreciación	4,408
Impuesto a la renta	11,322
Participación trabajadores	8,307
Jubilación patronal	735
Desahucio	180
	<u>60,705</u>
Cambios en activos y pasivos:	
Aumento activos financieros	(326)
Aumento cuentas por cobrar	(16,503)
Aumento de impuestos anticipados	(14,299)
Aumento de pasivos financieros	9,090
Aumento de obligaciones patronales	1,556
Disminución de obligaciones tributarias	(2,639)
Aumento de otras cuentas por pagar	4,250
Efectivo neto provisto por las operaciones	<u>41,834</u>
Flujo de efectivo por actividades de inversión	
Adquisición de equipo	(2,638)
Adquisición de otros activos no corrientes	(5,884)
Efectivo neto utilizado por actividades de inversión	<u>(8,522)</u>
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento	
Aporte de capital	
Efectivo neto provisto (utilizado) por actividades de financiamiento	<u>-</u>
Aumento neto de efectivo	33,312
Efectivo al inicio del año	11,001
Efectivo al final del año	<u>44,313</u>

**MATRIZ DE REVISION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE
CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS**

OBLIGACIÓN O FUNCIÓN	REVISION DEL COMISARIO
Los sujetos obligados deben contar obligatoriamente con políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	COMISARIO: El sujeto obligado cuenta con UN MANUAL DE ETICA Y MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.
POLÍTICAS	
Impulsar la cultura organizacional de la empresa en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	COMISARIO: EN EL CODIGO DE ETICA SE EXPONEN ESTOS VALORES.
Asegurar el conocimiento, acatamiento y aplicación de la normativa legal y reglamentaria, y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, especialmente las de la presente normativa, por parte de sus órganos internos de administración y de control, así como de todos los funcionarios y empleados.	COMISARIO: Internamente los administradores y funcionarios conocen la normativa de prevención, han sido capacitados por el OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, han sido evaluados y están al tanto de los procedimientos de CONOCE A TU CLIENTE, A TU MERCADO, A TU EMPLEADO, incluidos en el MANUAL.
Minimizar el grado de exposición inherente al lavado de activos y al financiamiento de delitos.	COMISARIO: La Sociedad realiza un análisis pormenorizado del perfil de sus clientes.
Establecer lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales y los procedimientos para la identificación y aceptación de clientes, de acuerdo a la categoría de riesgo definida por la compañía.	COMISARIO: Se encuentran establecidos en el manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos. NUMERALES: 2, 2.1, 2.2.
Determinar estrictas directrices para el monitoreo de operaciones de aquellos clientes que por su perfil, por las actividades que realizan o por la cuantía y origen de los recursos que administran puedan exponer a la entidad, en mayor grado, al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos	<i>Mantiene perfiles de clientes?</i> COMISARIO: SI SE MANTIENEN Y EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR ACTIVIDADES INUSUALES DE LOS CLIENTES, MEDIANTE EL SISTEMA RISK AND CONTROL SYSTEM - RCS. PROPORCIONADO POR LA BVQ.
Definir procedimientos para la selección y contratación de personal que contemplen, al menos, la verificación de antecedentes personales, laborales y patrimoniales	<i>Su representada mantiene una política de conozca al empleado?</i> COMISARIO: EN EL NUMERAL 2.4 DEL MANUAL SE FIJAN POLITICAS PARA EL EFECTO. EL ALCANCE ES CONOCER LOS ANTECEDENTES PERSONALES, EVALUAR CONDUCTAS INUSUALES Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL EMPLEADO. SIN EMBARGO LA EVALUACIÓN PATRIMONIAL DEL PERSONAL DE LA CASA DE

	VALORES, ESTA EN PROCESO DE IMPLEMENTACION.
Garantizar la reserva de la información reportada, conforme lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos	<p><i>Su representada maneja protocolos de acceso a información?</i></p> <p>COMISARIO: ESTA ESTABLECIDO QUIEN TIENE ACCESO A ESTA INFORMACION. SOLO EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TIENE ACCESO AL SISTEMA DE LA UAF Y A LA REMISION DE REPORTES.</p>
Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos	<p><i>Se cuenta con un Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos?</i></p> <p>COMISARIO: SI SE CUENTA Y LOS MISMOS ESTAN APROBADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD.</p>
	<p><i>En el Manual, en el Código o en otro documento, se han establecido sanciones a los funcionarios y administradores por inobservancia de las políticas de prevención?</i></p> <p>COMISARIO: LAS SANCIONES SE REFIEREN A LAS ESTIPULADAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.</p>
	<p><i>Cuentan con una matriz de gestión de riesgos?</i></p> <p>COMISARIO: NO SE OBSERVA UNA MATRIZ DE GESTION DE RIESGOS.</p>
Política Conozca a su cliente	<p><i>Cuando es aplicada?</i> COMISARIO: SIEMPRE QUE LLEGA UN NUEVO CLIENTE, SE LLENA UN FORMULARIO CONOCIDO COMO: "CONOZCA A SU CLIENTE", EN EL MISMO SE RECOPILAN SUS DATOS PERSONALES E INFORMACION ECONOMICA Y PATRIMONIAL, LA MISMA QUE ES VALIDADA Y VERIFICADA POR EL OFICIAL DE CUENTA Y REVISADA POR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.</p> <p><i>Se requiere información financiera y patrimonial de los clientes?</i> COMISARIO: SI SE REQUIERE.</p>

	<p><i>Verifican la información provista?.</i> COMISARIO: SI SE VERIFICA LA INFORMACIÓN.</p>
<p>Política de conozca a su mercado?</p>	<p><i>En personas jurídicas hasta que nivel de propiedad se requiere la información?</i> COMISARIO: SE PIDE DOCUMENTOS LEGALES, LISTADO ACTUALIZADO DE ACCIONISTAS, FINANCIEROS, INFORMES DE TERCEROS (AUDITOR, COMISARIO), ETC.</p>
	<p><i>Se recaba la documentación requerida por la norma para el expediente de cada cliente?</i> COMISARIO: SE RECABAN DOCUMENTOS DE IDENTIDAD, Y FORMULARIOS CONOZCA SU CLIENTE, PARA PERSONAS NATURALES, DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS, RESPALDO DE TODAS LAS OPERACIONES BURSÁTILES, ESTA DOCUMENTACIÓN ES ACTUALIZADA CADA AÑO.</p>
	<p><i>Qué mecanismos o análisis usa para dar cumplimiento a esta política? .</i> COMISARIO: ESTABLECIENDO GRUPOS DE CLIENTES DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD ECONOMICA, MONTOS Y FRECUENCIA DE OPERACIONES, ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS, UBICACIÓN GEOGRÁFICA, REGIONES DE ALTO RIESGO DE LAVADO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.</p>
<p>Política de conozca a su empleado?</p>	<p><i>Su representada tiene políticas y procedimientos que le permitan tener un adecuado conocimiento de todos los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal?</i> COMISARIO: ESTAN ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.</p>
	<p><i>Se recaba la información y documentación de los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal?</i> COMISARIO: SI SE RECABA.</p>
	<p><i>Se analiza periódicamente la información provista?</i> COMISARIO: SI SE ANALIZA.</p>

Política de conozca a su corresponsal?	Qué mecanismos o análisis usa para dar cumplimiento a esta política?. COMISARIO: LA CASA DE VALORES NO TIENE CORRESPONSALES.
	Se recaba la información y documentación de sus corresponsales? COMISARIO: NO SE OBTUVO EVIDENCIA DE ESTA POLITICA YA QUE LA CASA DE VALORES NO CUENTA CON CORRESPONSALES.
PROCEDIMIENTOS INTERNOS	
Son obligaciones:	
Identificar al cliente antes de iniciar la relación comercial.	<i>Como se lo hace?.</i> COMISARIO: ENTREVISTA Y LLENADO DE FORMULARIO. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DD.
Verificar la información proporcionada por el cliente antes y durante la relación comercial.	<i>Como se lo hace?.</i> COMISARIO: LISTAS RESERVADAS EN EL RCS, BASE DEL SRI.
Conocer adecuadamente las actividades económicas que desarrollan cada uno de sus clientes y las características básicas de las operaciones en que se involucran en forma habitual.	<i>Como se lo hace?.</i> COMISARIO: ENTREVISTA POR EL ASESOR COMERCIAL, SE PREGUNTA IDENTIDAD, ACTIVIDAD ECONÓMICA, FUENTES DE INGRESOS, NECESIDADES DE INVERSIÓN.
Establecer la frecuencia, volumen y características de las transacciones que realizan con el sujeto obligado.	<i>Como se lo hace?.</i> COMISARIO: MEDIANTE EL HISTORIAL DE OPERACIONES DEL CLIENTE, QUE SE ARCHIVA EN SU FILE.
Establecer si el volumen de las transacciones ejecutadas en el mercado de valores guarda relación con la actividad económica declarada y con el perfil levantado del cliente.	<i>Como se lo hace?.</i> COMISARIO: CADA CLIENTE TIENE FIJADO UN MONTO MAXIMO DE CAPACIDAD DE INVERSION, SI LO SOBREPASA GENERA ALERTAS A TRAVES DEL SISTEMA SICAV DE LA BVQ.
Evaluar periódicamente la aplicación de las normas y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	<i>Como se lo hace?.</i> COMISARIO: EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO MENSUALMENTE REALIZA UNA REVISION DE DOCUMENTACIÓN DE CLIENTES, ASI COMO OPERACIONES QUE REALIZAN, LAS MISMAS QUE DEBERAN ESTAR DENTRO DEL PERFIL DEL CLIENTE. A PARTIR

	DEL 2013, SE REALIZARA UN INFORME TRIMESTRAL JUNTAMENTE CON EL COMISARIO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS.
Atender los requerimientos de información realizados por autoridad competente.	<i>Como se lo hace?</i> COMISARIO: ENVIO DE REPORTES SOBRE TRANSACCIONES A LA UAF. CUMPLIR DENTRO DE LOS PLAZOS REQUERIDOS PARA LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS.
Sancionar a funcionarios y empleados por el incumplimiento de las normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	<i>Como se lo hace?</i> COMISARIO: NO SE EVIDENCIO INCUMPLIMIENTOS.
Detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, para reportarlas oportunamente y con los sustentos del caso a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) o aquellas que superen el umbral	<i>Como se lo hace?</i> COMISARIO: NO SE DETECTO ESTE TIPO DE OPERACIONES EN EL AÑO 2012.
DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA	En qué casos la aplica? Describa el proceso utilizado? . COMISARIO: ANTES DEL INICIO DE UNA NUEVA RELACION COMERCIAL O ANTE CAMBIOS EN LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DE CLIENTES QUE POSEE. INVESTIGA LISTAS RESERVADAS, CENTRAL DE RIESGOS, LISTA BLANCA DEL SRI.
	<i>Identifica si sus clientes o sus relacionados son PEps?</i> COMISARIO: SI LO REALIZA
REPORTES	<i>Su representada reporta a la UAF?</i> COMISARIO: SI REPORTA OPERACIONES QUE SUPEREN EL UMBRAL.
	<i>Que reportes envía?</i> COMISARIO: REPORTE DE TRANSACCIONES ECONOMICAS IGUALES O

	MAYORS A U\$ 10,000, REPORTE DE CLIENTES REPORTE DE PRODUCTOS REQUERIDOS POR LA UAF. REPORTE DE NO EXISTENCIA DE DICHAS OPERACIONES. REPORTE DE TRANSACCIONES INUSUALES O INJUSTIFICADAS, REPORTE DE TENTATIVA DE DICHO TIPO DE TRANSACCIONES, CUANDO PROCEDE.
CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
	<i>Se guarda información de operaciones?</i> COMISARIO: LA COMPAÑÍA MANEJA UN REPORTE HISTÓRICO DE TODAS LAS OPERACIONES BURSÁTILES QUE SE HAN TRANSADO EN EL TRANCURSO DEL MES, AL QUE SE LO NOMBRA CORRETAJE.
	<i>Qué tiempo es guardada la información y documentación de las operaciones?</i> COMISARIO : POR 10 AÑOS
	<i>Cuál es el procedimiento operativo que se adopta para el archivo y manejo de documentación?</i> COMISARIO: SE MANTIENE UN ARCHIVO GENERAL, EL MISMO SE ACTUALIZA PERIODICAMENTE.
EXAMEN A FUNCIONES DE ADMINISTRADORES	
Directorio	
Señalar las políticas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, de conformidad con las disposiciones del presente capítulo.	Revisar en el manual de PLAFT las políticas
Aprobar el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus actualizaciones.	<i>Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite.</i> COMISARIO: APROBADO POR DIRECTORIO.
Aprobar los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; evaluar periódicamente su funcionamiento y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus	<i>Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite.</i> COMISARIO: MANUAL APROBADO POR DIRECTORIO.

deficiencias.	
Aprobar la asignación de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	<i>Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite</i> COMISARIO: RECURSOS ASIGNADOS.
Definir las instancias responsables de la vinculación de clientes que por sus características, actividades que desempeñan, transacciones que realizan, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	<i>Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite.</i> COMISARIO: ACTA REVISADA.
Designar al Oficial de Cumplimiento quien deberá tener el perfil y requisitos exigidos para ocupar el cargo; y, removerlo de sus funciones por causas debidamente justificadas.	<i>Revisar el acta de aprobación de Directorio-revisar perfil del oficial:</i> COMISARIO: ACTA REVISADA, OFICIAL APROBADO.
Aprobar el plan de trabajo anual que presente el Oficial de Cumplimiento en la primera reunión de directorio de cada año.	<i>Revisar el informe de plan anual:</i> COMISARIO: PLANES 2012 Y 2013 FUERON APROBADOS POR DIRECTORIO
Analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.	<i>En caso de existir revisar acta a informes presentados por el O.C.</i> COMISARIO: EL INFORME DEL OFICIAL FUE REVISADO EN LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA Y UNIVERSAL DE ACCIONISTAS EL 6 DE FEBRERO DEL 2013.
Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para, si fuera del caso, determinar la procedencia de reportarlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en que el Directorio tuvo conocimiento de dichas operaciones o transacciones.	<i>En caso de existir revisar acta a informes presentados por el O.C.</i> COMENTARIO: NO SE OBSERVARON INFORMES DE ESTE TIPO.
Evaluar trimestralmente el cumplimiento del plan aprobado para la adecuada prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.	<i>En caso de existir revisar acta a informes presentados por el O.C.</i> COMISARIO: REVISADO CUMPLIMIENTO TRIEMESTRAL DEL PLAN 2012.
Designar la persona o grupos de personas responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada en este	<i>Revisar el acta de aprobación de Directorio-actualizaciones en caso que amerite.</i> COMISARIO: CONSTA EN EL PLAFT.

capítulo.	
Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.	<i>Revisar el manual en la sección sanciones.</i> COMISARIO: SANCIONES SE REFIEREN AL ART. 5 DE LA LEY PARA REPRIMIR EL LAVADO DE ACTIVOS, NO SE ESPECIFICAN SANCIONES AL PERSONAL.
Señalar las políticas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, de conformidad con las disposiciones del presente capítulo.	<i>Revisar en el manual de PLAFT las políticas.</i> COMISARIO: POLITICAS REVISADAS EN MANUAL
Representante legal	
Someter a la aprobación del Directorio del sujeto obligado, el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, elaborados por el oficial de cumplimiento.	Revisión Acta de Directorio: COMISARIO: ACTA REVISADA.
Someter a la aprobación del Directorio, el nombre del candidato o candidatos para que sea designado el Oficial de Cumplimiento de la compañía.	Revisión Acta de Directorio COMISARIO: ACTA REVISADA.
Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y mecanismos que en materia de prevención y control de lavado de activos y de financiamiento de delitos establezca el Directorio.	Revisión de manual de PLAFT COMISARIO: POLITICAS REVISADAS EN MANUAL.
Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo y demás normas concordantes.	
Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos que el Directorio haya aprobado para el cumplimiento de sus funciones.	Revisión de presupuesto COMISARIO: REVISADO
Asegurar que los manuales de operación de la entidad establezcan los requisitos y procedimientos necesarios para la aplicación del manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	<i>Revisión de manual de PLAFT.</i> COMISARIO: POLITICAS REVISADAS EN MANUAL
Remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.	<i>Consulta a Oficial de Cumplimiento y de ser el caso revisión de actas..</i> COMISARIO: REVISADO REMISION DE REPORTES A UAF.
Atender los requerimientos e instrumentar las recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de activos y de	<i>Consulta a Oficial de Cumplimiento y de ser el caso revisión de actas.</i> COMISARIO: REVISADO

financiamiento de delitos.	
Someter a la aprobación del Directorio del sujeto obligado, el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, elaborados por el oficial de cumplimiento.	<i>Revisión de Acta de Directorio. COMISARIO: ACTA REVISADA.</i>
Oficial de Cumplimiento	
Promover el conocimiento y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su reglamento general, así como las de este capítulo; el Código de Ética, el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, y otras normas conexas aplicables a la materia.	<i>Cuál es su programa de capacitaciones o campañas impartido y/o planificado? / Revisión de la estructura del organigrama de la entidad / Revisión del cumplimiento de fechas en relación a los requerimientos de la SIC en PLAFT. COMISARIO: OFICIAL CUMPLIO CON TODAS SUS OBLIGACIONES.</i>
Elaborar y proponer al Directorio del sujeto obligado, a través de su representante legal, la aprobación del Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos establecidos en este capítulo, así como las reformas que fueren necesarias.	<i>Revisar borradores de envío, revisión acta de Directorio. COMISARIO: REVISADO APROBACION DEL DIRECTORIO DEL CODIGO DE ETICA Y MANUAL.</i>
Coordinar con la administración del sujeto obligado la elaboración del plan operativo anual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	<i>Revisar el plan anual de trabajo. COMISARIO: PLAN ANUAL REVISADO. FUE APROBADO POR LA JUNTA DE ACCIONISTAS.</i>
Vigilar y exigir que el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus reformas, sean conocidos y divulgados entre el personal del sujeto obligado.	<i>Como la entidad fue informada sobre el manual y código de ética de PLAFT?. COMISARIO: FUERON DIVULGADOS Y CONOCIDOS POR EL PERSONAL DE MERCAPITAL MEDIANTE LECTURA DEL MANUAL Y EL CODIGO DE ETICA, JUNTO CON UNA RESPECTIVA EVALUACION.</i>
Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, aprobados por el Directorio, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación.	<i>Revisar fecha de remisión del manual y código de ética a la SIC? COMISARIO: FECHA DE REMISION A LA SIC ESTA DENTRO DEL PLAZO.</i>
Remitir a la Superintendencia de Compañías, hasta el 31 de enero de cada año, el plan de trabajo para el ejercicio en curso, en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos; así como el informe de cumplimiento del plan correspondiente al año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Directorio.	<i>Cuando aplique; revisar remisión de planes de trabajo aprobados. COMISARIO: SE REMITIO EN MARZO DEL 2013.</i>

<p>Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas del sujeto obligado, que las transacciones que igualen o superen los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 10,000.00) o su equivalente en otras monedas, cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.</p>	<p><i>Cuál es el procedimiento que se sigue cuando las operaciones superan el umbral que los documentos soporte aplican para la operación?</i> COMISARIO: SE CUMPLE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS NUMERAL ES 2.2, 3 Y 4.</p>
<p>Monitorear permanentemente las operaciones de la compañía a fin de detectar transacciones que se consideren como inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la compañía en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones, manteniendo los registros correspondientes durante los plazos establecidos en este capítulo.</p>	<p><i>Revisar el mecanismo que la entidad implanta para monitorear las operaciones para detectarlas como inusuales e injustificadas.</i> COMISARIO: NO EXISTIO ESTE TIPO DE OPERACIONES DURANTE EL 2012.</p>
<p>Analizar las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas que hubiere detectado, o que hayan sido comunicadas por el personal del sujeto obligado, para sobre la base de dicho análisis y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe para el Directorio, a fin de que este organismo determine la procedencia de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).</p>	<p><i>Revisión de reportes generados para PLAFT.</i> COMISARIO NO EXISTIO ESTE TIPO DE OPERACIONES DURANTE EL 2012.</p>
<p>Elaborar los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección, Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.</p>	<p><i>Se estructuran los reportes pedidos por la UAF y la SIC?</i> COMISARIO: SE REVISÓ LOS REPORTES DE MARZO Y ABRIL DE 2012, ENVIADOS A LA UAF Y VALIDADOS EXITOSAMENTE POR LA MISMA.</p>
<p>Presentar al Directorio un informe trimestral que contenga la siguiente información: a) Un resumen de las operaciones inusuales e injustificadas comunicadas por el personal del sujeto obligado, así como de las reportadas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF); y, b) Los incumplimientos por parte de los empleados del sujeto obligado y las acciones adoptadas.</p>	<p><i>Revisar el informe trimestral del Oficial de cumplimiento.</i> COMISARIO: NO EXISTIO ESTE TIPO DE OPERACIONES DURANTE EL 2012.</p>
<p>Presentar al Directorio un informe anual de gestión que referirá, a más de lo señalado en el numeral precedente, los resultados de la aplicación de las políticas, procedimientos y mecanismos establecidos por el sujeto obligado para prevenir</p>	<p><i>Revisar el informe anual del Oficial de cumplimiento.</i> COMISARIO: INFORME DEL 2012 REVISADO, EL MISMO FUE APROBADO POR JUNTA DE ACCIONISTAS EL 6 DE FEBRERO</p>

el lavado de activos y el financiamiento de delitos.	DE 2013.
<p>Coordinar el desarrollo de programas de capacitación continuos dirigidos tanto a los funcionarios y empleados antiguos como a los nuevos empleados, que permita a cada uno de ellos, considerando sus funciones específicas, detectar operaciones inusuales.</p>	<p><i>Revisar programas de capacitación impartidos o programa de capacitación.</i></p> <p><i>Cuál es su programa de capacitaciones o campañas impartido y/o planificado? / Revisión de la estructura del organigrama de la entidad / Revisión del cumplimiento de fechas en relación a los requerimientos de la SIC en PLAFT. COMISARIO: PROGRAMA REVISADO, VERIFICADA CAPACITACION Y EVALUACIONES AL PERSONAL.</i></p>
<p>CAPACITACIÓN</p>	
	<p><i>Su representada contempla programas de capacitación? COMISARIO: NO SE OBSERVO PROGRAMAS DE CAPACITACION CONTINUA.</i></p>
	<p><i>En que materias se capacita? COMISARIO: PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y USO DE HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACION DE CLIENTES DE ALTO RIESGO (EJM CLIENTES REPORTADOS EN OFAC).</i></p>
<p><i>Con que periodicidad son estructurados? COMISARIO: ANUAL</i></p>	