

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**





Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

1	INTRODUCCIÓN	4
1.1	Marco regulatorio aplicable	4
1.2	Conceptos Básicos.....	4
2	SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN.....	8
2.1	Antecedentes	8
2.2	Objetivos del Sistema de Prevención	8
2.3	Ámbito de Aplicación.....	9
2.4	Contenido del Sistema de Prevención.....	9
3	ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN.....	10
3.1	Directorio.....	10
3.2	Oficial de Cumplimiento.....	12
3.3	Funciones del Oficial de Cumplimiento	12
4	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES	15
4.1	Política de Aceptación de Clientes	15
4.2	Concepto de Clientes Ocasionales.....	16
4.3	Identificación de Clientes Ocasionales.....	16
4.4	Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual	17
4.4.1	Verificación de la identidad del Cliente.....	18
4.4.2	Verificación de los antecedentes del Cliente	19
4.4.3	Actividad económica del Cliente / Perfil Operativo del Cliente.....	20
4.4.4	Categorización de los Clientes en función del riesgo	22
4.4.5	Aprobación de la relación comercial	23
4.5	Debida Diligencia Ampliada.....	24
4.5.1.	Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, Productos o Servicios	24
4.5.1.1	Relaciones con Contrapartes.....	24
4.5.1.2	Clientes que manejan fondos de terceros	24
4.5.1.3	Personas Políticamente Expuestas (PEP).....	25
4.5.1.4	Operaciones que involucren dinero en efectivo.....	26
5.	POLÍTICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN / DOCUMENTACION	27
5.1	Políticas relativas a la actualización de la información/ documentación.....	27
5.2	Políticas relativas a la conservación de documentación.....	28
6.	PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES	29
6.1	Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos	29
6.2	Reporte de Clientes que operan por debajo de su perfil	30
6.3	Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales.....	30

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

6.4	Transacciones con países o territorios que no aplican las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional	30
6.5	Estructuración de operaciones.....	31
6.6	Otros reportes.....	31
7.	REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	32
7.1	Reporte interno de operaciones sospechosas	32
7.2	Señales de Alerta.....	33
7.2.1.	Concepto.....	33
7.2.2.	Listado de Señales de Alerta para CAMBIO SALTO GRANDE.....	34
7.2.1.1	Comunicación 2002/198.....	34
7.2.1.2	Comunicación 2010/216.....	37
7.2.1.3	Comunicación 2012/191.....	39
7.3	Información sobre bienes vinculados con el terrorismo.....	43
8.	REPORTE SISTEMÁTICO DE OPERACIONES AL BCU.....	44
8.1	Reporte de transacciones financieras	44
8.2	Transporte de Valores por Frontera	44
9.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL.....	45
9.1	Conozca su empleado.....	45
9.1.1.	Incorporación del Personal	45
9.1.2.	Evaluación del Personal	45
9.1.3.	Legajo del Funcionario	46
9.1.4.	Código de Conducta	47
9.1.5.	Capacitación del personal	47
9.1.6.	Violación de las políticas y procedimientos de prevención	47
10.	REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN..	49

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

1 INTRODUCCIÓN

El Sistema de Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (en adelante Sistema de Prevención), adoptado por **CAMBIO SALTO GRANDE**, contenido en el presente manual y aprobado por resolución de Directorio de fecha 17 de febrero 2014 (que se adjunta en [Anexo 1](#)), se ajusta a su operativa como Casa de Cambio uruguayo y, en tal condición, cumple con las normas generales y particulares vigentes.

1.1 Marco regulatorio aplicable

El presente Sistema de Prevención incluye las políticas y procedimientos de prevención y control, así como las estructuras orgánicas establecidas por la Empresa, con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del terrorismo. A tales efectos, le sirven de sustento normativo las leyes No. 18.494 de 5 de junio de 2009, No. 18.026 de 25 de setiembre de 2006 (artículo 28), No. 17.835 de 23 de setiembre de 2004, la Ley No. 17.016 de 28 de octubre de 1998, el Decreto 355/010 de 2 de diciembre de 2010 y las Circulares y Comunicaciones emitidas por el Banco Central del Uruguay (en adelante BCU). Se adjunta compendio normativo como Anexo 8. Asimismo, incorpora las disposiciones emergentes de los principales estándares internacionales en la materia (Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC) en lo aplicable en tanto se trata de una Casa de Cambio uruguayo.

1.2 Conceptos Básicos

- **Definición del Lavado de Activos**

De acuerdo con la definición de la Federación Latinoamericana de Bancos, el Lavado de Activos (en adelante LA) es "un proceso en virtud del cual, los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal, con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita."

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

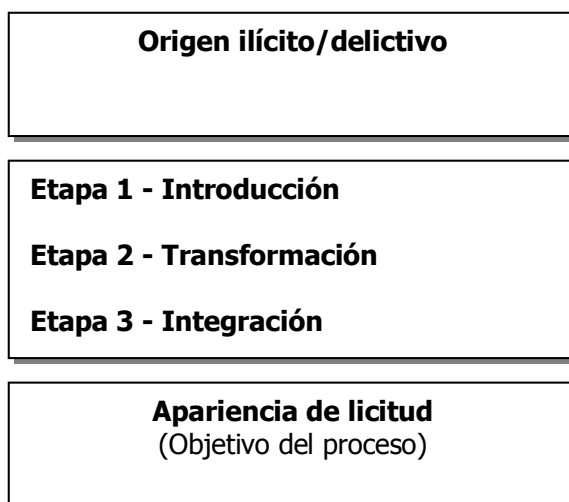
Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

▪ El Proceso del Lavado de Activos

Desde el punto de vista teórico, se reconocen en el proceso de LA tres etapas: la colocación de los bienes o fondos, la transformación para disfrazar el origen, propiedad y ubicación de los fondos y por último, la integración de los fondos.



- **Etapa 1. Introducción de los bienes o del dinero en efectivo.**

Consiste en introducir dinero en efectivo u otros valores en el sistema financiero o en otros sectores de la economía formal. En el proceso de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas, las organizaciones criminales utilizan una amplia gama de sujetos, que trascienden el espectro de los integrantes del sistema financiero, alcanzando a otros agentes de la economía.

- **Etapa 2. Fraccionamiento o Transformación**

Se llevan a cabo una serie de operaciones para disfrazar o disimular el origen de los fondos, se trata de eliminar rastros y evidencias. Los fondos o valores colocados en la economía legal son movilizados múltiples veces, para ocultar el rastro de su origen ilícito.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- **Etapa 3. Inversión, Integración o goce de los capitales ilícitos.**

Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa al circuito económico legal, disfrazado ahora como "dinero legítimo".

▪ **Origen ilícito o delictivo**

Los fondos objeto de este delito, en nuestra legislación, provienen de las siguientes actividades ilícitas:

- Narcotráfico;
- Delitos de corrupción pública;
- Terrorismo y su financiamiento;
- Contrabando superior a USD 20.000;
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos, medicamentos sustancias nucleares, obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- Tráfico ilícito y trata de personas;
- Secuestro, extorsión, proxenetismo;
- Estafa;
- Delitos contra la propiedad intelectual;
- Delitos marcarios;
- Apropiación indebida;
- Falsificación y alteración de moneda;
- Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil, utilización de pornografía; o sobre trata, tráfico o explotación sexual de personas;
- Quiebra o insolvencia fraudulenta; insolvencia societaria fraudulenta;
- Crimen de genocidio, crímenes de guerra, crímenes de lesa humanidad.

▪ **Concepto de Financiación del Terrorismo**

De acuerdo con los principios contenidos en el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo de la Organización de las Naciones Unidas, comete el delito de Financiación del Terrorismo (en adelante FT) quien, por cualquier medio, colabore en la recolección de fondos, con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en la financiación de actividades terroristas.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Asimismo, en el referido Convenio se consideran de naturaleza terrorista “los delitos que se ejecutaren con la finalidad de causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil o a cualquier otra persona que no participe directamente en las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, puesto de manifiesto por su naturaleza o su contexto, sea intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo”.

▪ Relación entre el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo

Si bien las técnicas utilizadas para el LA y la FT pueden resultar similares, ambos delitos presentan diferencias que deben ser tenidas en cuenta al momento de aplicar políticas y medidas de prevención:

- En la FT los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el LA el origen es siempre delictivo.
- En el LA, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En la FT, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

2 SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN

2.1 Antecedentes

Como muestra del alto grado de compromiso de los máximos niveles de conducción de la Empresa con las tareas de prevención, con fecha **xx de xxxx de 20xx**, el Directorio de **CAMBIO SALTO GRANDE** adoptó una resolución (que se adjunta como **Anexo 1**), estableciendo que la lucha contra el lavado de dinero proveniente de actividades delictivas es prioritaria dentro de la organización y que ninguna utilidad o fuente de negocios puede ser justificada, si con ella se corre el riesgo de ayudar a quienes pretenden utilizar nuestros servicios con esos fines. En dicha resolución, se destaca, asimismo, la voluntad del Directorio de la Empresa de actualizar el Programa de Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo existente, a efectos de contemplar la evolución de las mejores prácticas en la materia.

2.2 Objetivos del Sistema de Prevención

- Establecer políticas y procedimientos de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;
- Asegurar a nuestros Clientes que **CAMBIO SALTO GRANDE** aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Empresa que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continua capacitación y entrenamiento en prevención del LA y FT: Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC;
- Aplicar una política y procedimientos de Debida Diligencia con respecto de los Clientes que permita, hasta donde sea posible según el curso normal de los negocios, conocer el beneficiario efectivo de las transacciones y el origen de los fondos;
- Mantener un respaldo documental adecuado, que posibilite la reconstrucción de las operaciones;
- Reportar oportunamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (en adelante UIAF) las transacciones inusuales o sospechosas, en los términos del artículo 1º de la Ley 17.835 en la redacción dada por la Ley 18.494 de 5 de junio de 2009 y de la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Normas y Control del Sistema Financiero (en adelante R.N.R.C.S.F.) y Comunicación No. 2011/020);

- Cumplir con la obligación de informar a la UIAF del BCU, si se verifica la existencia de activos vinculados con terroristas u organizaciones terroristas (art. 314 R.N.R.C.S.F.).

2.3 **Ámbito de Aplicación**

El presente Manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los funcionarios de **CAMBIO SALTO GRANDE**. Las disposiciones en él contenidas deben cumplirse, en forma estricta, para todos los productos y servicios que la Empresa ofrece.

Las dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de los procedimientos y controles establecidos en este documento, deberán ser formuladas al Oficial de Cumplimiento.

2.4 **Contenido del Sistema de Prevención**

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

- Estructura de Prevención
- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes
- Proceso de Monitoreo
- Reporte de Operaciones Sospechosas
- Reporte de transacciones financieras al BCU
- Políticas y Procedimientos respecto al Personal
- Revisión Independiente del Sistema de Prevención

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

3 ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN

3.1 Directorio

En el proceso de prevención y control del LA y FT, serán responsabilidades del Directorio de **CAMBIO SALTO GRANDE**, entre otras, las siguientes:

- a. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas legales y reglamentarias vigentes, así como en las normas generales e instrucciones particulares emitidas por el BCU.
- b. Establecer políticas, procedimientos y controles internos destinados a la prevención, detección y denuncia de potenciales operaciones de LA y FT.
- c. Adoptar el Código de Conducta, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones.
- d. Aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, que documenta el Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo adoptado por **CAMBIO SALTO GRANDE**, así como sus actualizaciones.
- e. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente manual.
- f. Designar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa.
- g. Aprobar en forma anual la gestión desarrollada por el por el Oficial de Cumplimiento.
- h. Tomar intervención en toda operación elevada a su conocimiento. En tal sentido, deberá informar al Directorio respecto de toda operatoria llevada a su conocimiento que no se ajuste a los requisitos del Manual de Procedimientos, así como de cualquier conducta inusual o sospechosa de Clientes o funcionarios de la entidad.
- i. Cumplir con la obligación prevista en el artículo 1 de la Ley No. 17.835, en la redacción dada por la ley 18.494 de 5 de junio de 2009 y en la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de Normas y Control del Sistema Financiero y Comunicación No. 2011/020) informando a la UIAF del BCU, en caso de detección de operaciones inusuales o sospechosas.
- j. Informar a la UIAF del BCU, en caso de detectar la existencia de activos vinculados a individuos u organizaciones terroristas.
- k. Asegurar la revisión independiente del funcionamiento del Sistema Integral de Prevención en forma periódica, al menos una vez al año.
- l. Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- m. Mantener a la entidad permanentemente actualizada en materia de Prevención de LA y FT y aprobar el Plan Anual de Capacitación del personal en la materia.
- n. Aprobar la Matriz de Riesgo de la Empresa, y sus actualizaciones.
- o. Analizar las observaciones provenientes de los Auditores Externos vinculadas con el funcionamiento del Sistema de Prevención.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

3.2 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de **CAMBIO SALTO GRANDE** será el responsable de la implementación, seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención.

El mismo contará con un nivel jerárquico acorde a las responsabilidades que asume, tendrá acceso a todas las áreas de la entidad y estará facultado para requerir la colaboración de cualquier funcionario de la Empresa. Asimismo, podrá contratar servicios externos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener claro que su obligación de controlar, no podrá verse limitada a lo que es notorio o groseramente visible. Dada la habitualidad y profesionalidad del negocio de **CAMBIO SALTO GRANDE** es esperable que la empresa y su Oficial de Cumplimiento desarrollen una diligencia superior a la que podría esperarse de que cualquier persona sin su conocimiento de negocio

3.3 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los procedimientos de prevención y control adoptados por la firma.
- b. Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- c. Tomar conocimiento de toda operación, cualquiera sea su monto que, por sus características (complejidad, falta de justificación económica o legal evidente, etc.) o bien por la actitud del Cliente, se aparte de lo habitual.
- d. Efectuar un análisis de dicha transacción inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso al Directorio. A efectos del análisis, el Oficial deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación y revisar la información contenida en la Carpeta de Cliente, así como su comportamiento anterior, generando, a tales efectos, un archivo de antecedentes.
- e. Revisar los reportes automáticos de monitoreo de operaciones y evaluar el análisis efectuado por los empleados responsables de la vinculación con el Cliente, solicitando información adicional cuando lo estime pertinente.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- f. Desarrollar informes de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo mensual de operaciones y presentarlos al Directorio, a efectos de mantenerlo debidamente informado.
- g. Confeccionar un Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación.
- h. Ejecutar las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- i. Confeccionar la Matriz de Riesgo de la Empresa y mantenerla actualizada.
- j. Recibir en sobre cerrado las Declaraciones Juradas de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título de los funcionarios, asegurándose que las mismas se archiven de manera adecuada de modo de garantizar la confidencialidad de la información.
- k. Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Directorio el Plan Anual de capacitación.
- l. Efectuar, en forma anual una evaluación de todo el personal, a efectos de detectar cambios de relevancia en el comportamiento o en el estilo de vida y hábitos de consumo de los mismos. Deberá dejarse constancia expresa de dicha evaluación en el legajo del funcionario.
- m. Vigilar los aspectos vinculados con el cumplimiento de las obligaciones vinculadas con el Reporte Sistemático de Operaciones al BCU, de acuerdo con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por dicho organismo regulador.
- n. Cumplir con la obligación de comunicar al BCU en caso que se transporten dinero, metales preciosos u otros instrumentos monetarios a través de la frontera por un monto superior a USD 10.000, de acuerdo con el artículo 317 de la R.N.R.C.S.F. (Transporte de Valores por Frontera).
- o. Orientar sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención de LA y FT, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente.
- p. Efectuar el cruce de toda la base de Clientes de la Empresa con las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publica las Naciones Unidas (en adelante ONU) y la Office of Foreign Assets Control (en adelante OFAC), PEP BCU y Anticlientes, con una periodicidad mínima mensual.
- q. Velar por la actualización de las listas de antecedentes negativos (ONU, OFAC, PEP BCU y Anticlientes) incorporadas al Sistema Dynatech, a efectos de que el cruce automático se realice siempre con una versión actualizada de las mismas. La actualización de las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publica la ONU y OFAC, se deberá llevar a cabo como mínimo una vez por mes, la lista PEP BCU cada vez que la actualice el BCU, en tanto que la lista Anticlientes se deberá modificar cuando así lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- r. Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del Sistema (Auditores Externos o Internos).

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- s. Servir de enlace con la UIAF del BCU u otro organismo con competencia en la materia.
- t. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la Superintendencia de Instituciones de Intermediación Financiera (en adelante SIIF) del BCU, la UIAF, o los auditores.
- u. Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la entidad.

Las responsabilidades y facultades establecidas anteriormente, serán de aplicación al funcionario designado como alterno cuando, en ausencia del Oficial de Cumplimiento o por cualquier otra circunstancia que así lo amerite, desempeñe las funciones reservadas para el Oficial de Cumplimiento.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

4 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debita Diligencia del Cliente establecidos por **CAMBIO SALTO GRANDE**, se deberá identificar a todos aquellos Clientes, tanto ocasionales como habituales, que efectúen operaciones por montos superiores a USD 3.000 o su equivalente en otras monedas.

Al inicio de la relación comercial, los funcionarios encargados de la relación con el Cliente deberán obtener las informaciones y documentos que permitan establecer, registrar y verificar la identidad del Cliente, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica o negocio, prestando especial atención al volumen e índole de los mismos. En ningún caso, podrá iniciarse una nueva relación comercial, sin que medie un contacto personal con el Cliente.

4.1 Política de Aceptación de Clientes

Constituye política de **CAMBIO SALTO GRANDE** no iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas designadas por el Estado Uruguayo como presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas aquellas personas o entidades respecto de las cuales existan dudas fundadas respecto de la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales. En tal sentido, **CAMBIO SALTO GRANDE** manifiesta la firme convicción de no establecer vinculaciones comerciales con:

- Personas físicas o jurídicas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la ONU.
- Personas físicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera. Estas resoluciones deben ser de público conocimiento ó deben haber sido notificadas a la Empresa.
- Personas físicas o jurídicas incluidas en las listas emitidas por OFAC.
- Personas Físicas o Jurídicas que no cumplan con los requisitos de identificación establecidos en el presente Manual.
- Personas que hayan sido objeto de un ROS por parte de la Empresa.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

4.2 Concepto de Clientes Ocasionales

Se considerarán Clientes Ocasionales aquellas personas físicas o jurídicas que, en el período de un año calendario, realicen una serie de transacciones, de carácter no permanente, por un monto inferior a USD 30.000 o su equivalente en otras monedas.

En el caso que estos Clientes comiencen a operar en forma habitual o superen el referido umbral, se los deberá categorizar como Clientes Habituales, debiendo aplicar los procedimientos de Debida Diligencia del Cliente previstos en el [numeral 4.4](#) del presente Manual.

4.3 Identificación de Clientes Ocasionales

Para aquellos Clientes que cumplan con las condiciones establecidas en [4.2](#), se requerirá -como mínimo- la siguiente información y documentación:

a) Persona Física:

- Formulario “Registro de Cliente Ocasional - Persona Física”, completo y debidamente firmado por el Cliente ([Anexo 2](#));
- Fotocopia de Documento de Identidad.

b) Persona Jurídica:

- Formulario “Registro de Cliente Ocasional - Persona Jurídica”, completo y debidamente firmado por, al menos, un representante de la Persona Jurídica ([Anexo 2](#));
- Fotocopia de la tarjeta de Registro Único Tributario (RUT) u otro documento que acredite la inscripción del Cliente en dicho registro;
- Identificación de la persona física que realiza la operación en los términos previstos en el numeral a), acreditando además que está habilitada para representar a la persona jurídica en cuestión.

Se deberá establecer y verificar la identidad del Cliente (persona física) o de la persona física que realiza la operación, cuando se trate de personas jurídicas, aplicando los

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

procedimientos previstos en 4.4.1. Asimismo, se deberá efectuar el cruce con las listas de ONU y OFAC, de acuerdo con lo establecido en 4.4.2.

4.4 Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual

El proceso de Debida Diligencia del Cliente (en adelante DDC) se aplica a todos los Clientes Habituales de *CAMBIO SALTO GRANDE*

Para la vinculación de un nuevo Cliente Habitual, se deberá requerir la información y documentación que se detalla seguidamente:

a) Persona Física

- Formulario “Registro de Cliente Habitual - Persona Física”, que se expone como [Anexo 3](#), completo y firmado por el Cliente.
- Documento de Identidad del Cliente.
- Constancia de domicilio del Cliente.
- Documentación que acredite la existencia de mandatarios, cuando corresponda.
- Documento de Identidad de los mandatarios, cuando corresponda.
- Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda.

Se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario efectivo¹ de los fondos o de las transacciones.

b) Persona Jurídica

- Formulario “Registro de Cliente Habitual - Persona Jurídica”, que se expone como [Anexo 3](#), completo y firmado por, al menos, un representante de la persona jurídica.

¹ Se entiende por “beneficiario final” a la o las personas físicas que son las propietarias finales o tienen el control final de la operativa de un cliente y/o las personas en cuyo nombre se realiza una operación. El término también comprende a aquellas personas físicas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión u otros patrimonios de afectación independientes. (artículo 295 de la R.N.R.C.S.F).

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- Fotocopia tarjeta de RUT u otro documento de identificación tributaria del exterior (CUIT, CGC, etc.).
- Constancia de domicilio.
- Copia autenticada del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad.
- Copia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los representantes y mandatarios (actas de directorio, poderes).
- Documento de Identidad de los representantes y mandatarios en caso de corresponder.
- Identificación de los accionistas o socios mayoritarios. Se deberá identificar a todos aquellos socios o accionistas que posean una participación en el capital de la sociedad superior al 10%.
- Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda.

La Carpeta del Cliente (tanto para las Personas Físicas como Jurídicas) contendrá además los siguientes documentos internos:

- Formulario Check list correspondiente ([Anexo 3.4 o 3.5](#)), firmado por el Oficial de Cumplimiento, como constancia de las verificaciones y controles realizados, y por el funcionario responsable de la aprobación del Cliente;
- Constancia de las verificaciones de Antecedentes (listas ONU, OFAC y otras búsquedas web, etc);
- Formulario “Conozca a su Cliente” ([Anexo 4](#)), firmado por el funcionario responsable de la relación con el Cliente, cuando corresponda.

4.4.1 Verificación de la identidad del Cliente

Al llevarse a cabo el proceso de apertura de una nueva relación comercial, los funcionarios responsables deberán determinar y verificar la identidad del Cliente y de sus representantes y mandatarios, cuando se trate de una persona jurídica, así como identificar al beneficiario efectivo de los fondos, en caso de corresponder.

A tales efectos, el funcionario responsable de la relación con el Cliente deberá solicitar el documento de identidad del Cliente (persona física) y de sus representantes y

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

mandatarios, en el caso de personas jurídicas, conservando copia de los mismos e incorporándola a la Carpeta del Cliente.

El documento de identificación debe estar emitido por una autoridad gubernamental, estar vigente y contener una fotografía actualizada, que permita la identificación de la persona que solicita nuestros servicios.

Los documentos de identificación que se consideran válidos a estos efectos son cédula de identidad (para Uruguay y países integrantes del MERCOSUR) y/o pasaporte, según corresponda.

Cuando se trate de una persona jurídica, se deberá solicitar, además, documentación probatoria de la existencia de esa persona jurídica (sociedad), así como aquella que acredite la capacidad legal para contratar de sus representantes y mandatarios.

4.4.2 Verificación de los antecedentes del Cliente

Para la vinculación de un nuevo Cliente, se deberán verificar los antecedentes del Cliente y de sus representantes, mandatarios y socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas.

- Cruce con la lista Anticlientes incorporada al Sistema Dynatech

El Sistema Dynatech Compliance efectúa, en forma automática, el cruce del potencial Cliente con la base de datos de Anticlientes que mantiene el propio Sistema. La misma es formulada en base a las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publican ONU y OFAC y de otras informaciones de carácter público (información de medios de prensa) y privado (información contenida en solicitudes formuladas por el BCU o la Justicia, personas o entidades con quienes la Dirección de la Empresa ha decidido no trabajar, entre otras).

El cruce con la base de Anticlientes se efectuará al ingresar el nuevo Cliente al Sistema. Además, mensualmente, se efectuará el cruce de toda la base de clientes de la Empresa.

Si de la comparación realizada surge que alguna de las personas o entidades figura en las listas de ONU y de OFAC, se deberá solicitar información adicional sobre las mismas

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

de forma de descartar o confirmar la coincidencia. En el caso de que la información no permita levantar la coincidencia, la relación comercial no deberá iniciarse y se informará de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que éste inicie los procedimientos previstos para el Reporte de Operaciones Sospechosas.

Si se detecta que el potencial Cliente se encuentra incluido en alguna de las listas incorporadas a la base de datos de Anticlientes, con excepción del caso de ONU y OFAC que ya fue considerado, la relación comercial no deberá iniciarse. Asimismo, deberá darse cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que el mismo evalúe la necesidad de formular un Reporte de Operación Sospechosa.

- Identificación de Personas Políticamente Expuestas

Se deberá establecer si el potencial Cliente o sus representantes y mandatarios, en el caso de Personas Jurídicas, son Personas Políticamente Expuestas (PEP²), en cuyo caso deberá clasificarse al Cliente como de Riesgo Alto y se aplicará el proceso de Debida Diligencia Ampliada ([Numeral 4.5](#) del presente Manual).

La Empresa cuenta con un doble mecanismo para la identificación de PEP's: la verificación con la lista de PEP's emitida por el BCU (para el caso de los PEP's locales) y la propia declaración del Cliente en el Registro de Identificación.

4.4.3 Actividad económica del Cliente / Perfil Operativo del Cliente

Los funcionarios comerciales deberán obtener aquellas informaciones que les permitan conocer la naturaleza y el volumen de la actividad económica, negocio o profesión del Cliente que da origen a los fondos, a efectos de comprender y evaluar la razonabilidad de las operaciones que éste realiza a través de nuestra Empresa.

Tomando como base la información antes indicada, el funcionario responsable de la relación comercial procederá a definir el Perfil Operativo del Cliente.

² "Se entiende por "personas políticamente expuestas" a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, empleados importantes de partidos políticos, directores y altos funcionarios de empresas estatales y otras entidades públicas." (art. 301 R.N.R.C.S.F).

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Para aquellos clientes que operen por montos significativos (según la definición establecida en [Anexo 6 – numeral 6.5.](#)) o estén ubicados en la categoría de mayor riesgo, el Perfil deberá constar en el informe de Conozca su Cliente (cuyo formato tipo se expone en [Anexo 4](#)).

El mencionado informe deberá ser elaborado por funcionario responsable de la relación con el Cliente y documentará aspectos tales como: antigüedad de la vinculación con ese cliente, visitas efectuadas, actividad o profesión conocida, origen de los fondos (especialmente si no proviene de la actividad o profesión señalada) y elementos tomados en cuenta para la asignación del Perfil (productos o servicios que ese cliente utiliza o prevé utilizar, motivo de las transacciones, existencia de documentación económica financiera de respaldo). Asimismo, deberá identificar al beneficiario efectivo de los fondos o transacciones (cuando se trate de un tercero o bien accionistas y socios mayoritarios de la persona jurídica).

En estos casos, el informe de Conozca su Cliente deberá encontrarse adecuadamente respaldado por documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente (estados contables, declaraciones de impuestos, estados de responsabilidad u otra documentación o información alternativa, recibos de sueldos, certificados de ingresos, entre otros). Se podrán solicitar, asimismo, documentos comerciales o de otra naturaleza que justifiquen las operaciones realizadas a través de nuestra Empresa (ejemplo, contratos, facturas de comercio exterior, conocimiento de embarque, entre otros).

El Perfil Operativo se define como:

- Monto máximo a operar en el mes;
- Monto máximo para una operación individual;
- Número máximo de operaciones a efectuar en el mes;

El Límite Operativo mensual se determinará aplicando al Perfil Operativo definido, el ponderador correspondiente a la categoría de riesgo del Cliente. En el cuadro que sigue se presentan los ponderadores correspondientes a las categorías de riesgo.

Categoría de Riesgo	Ponderador
Bajo	1.4
Moderado	1.2

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Alto

1

Los Límites Operativos fijados deberán revisarse de acuerdo a lo establecido en las Políticas relativas a la actualización de la información/documentación ([capítulo 5.1](#) del presente Manual), o cuando se produzcan modificaciones en la naturaleza y el volumen de las operaciones desarrolladas por el Cliente que así lo ameriten.

En la medida que los Perfiles Operativos presentan implicancias importantes para el monitoreo de las transacciones, su fijación o modificación deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

1. El Encargado de la relación con el Cliente confecciona el perfil proyectado y lo presenta ante el Oficial de Cumplimiento;
2. El Oficial de Cumplimiento revisa el perfil propuesto, contrastándolo con la información que surge de la Carpeta del Cliente;
3. Una vez aprobado, el perfil del Cliente se carga al Sistema, para el posterior monitoreo del Cliente, y se asentará en el formulario Check List ([Anexo 3](#)).

4.4.4 Categorización de los Clientes en función del riesgo

La Empresa ha definido tres categorías de riesgo de potenciales actividades de LA: Clientes de Riesgo Alto, Clientes de Riesgo Medio y Clientes de Bajo Riesgo.

Para la categorización del Cliente, se consideran una serie de factores de riesgo a los que se les aplica una ponderación que refleja la importancia relativa de los mismos. A continuación, se presenta una tabla que resume los factores de riesgo considerados y su ponderación:

Factor de Riesgo	Ponderación
Actividad Económica	30%
Calidad de PEP	30%
País de Incorporación o Residencia	20%
Montos Significativos	20%
	100%

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

En la medida que un mismo factor implica distintos grados de riesgo para el Cliente, se han definido tablas que asignan puntajes diferenciales dentro de cada factor de riesgo, que oscilan entre 0 (cuando el factor bajo análisis no supone un riesgo adicional) y 100 (cuando el mismo supone un riesgo elevado). A modo de ejemplo, si el factor bajo análisis es la actividad económica del Cliente: para una entidad financiera no bancaria el puntaje asignado será 100, mientras que si se trata de un negocio vinculado a la construcción, el mismo será de 50 y si se trata de una explotación ganadera, el puntaje será 0.

En [Anexo 6](#) se exponen las tablas con las escalas internas asignadas a cada factor de riesgo.

Calificación de riesgo del Cliente

El Sistema asignará en forma automática la categoría de riesgo del Cliente, en función del puntaje total obtenido.

Categoría de Riesgo	Puntaje Final
Cliente de Riesgo Alto	30 puntos o más;
Cliente de Riesgo Medio	Entre 20 y 29 puntos;
Cliente de Riesgo Bajo	Entre 0 y 19 puntos.

4.4.5 Aprobación de la relación comercial

Toda nueva relación comercial deberá contar con la aprobación del Director o Encargado de Sucursal de la Empresa, quien dejará constancia expresa (fecha y firma) en el Formulario Check List ([Anexo 3](#)).

A efectos de la aprobación de la relación comercial, el Oficial de Cumplimiento remitirá la Carpeta del Cliente completa, para lo cual previamente deberá verificar que la misma cuente con toda la información requerida y que exista debida constancia de las verificaciones efectuadas.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

4.5 Debida Diligencia Ampliada

Para los Clientes de Alto Riesgo deberá llevarse a cabo un proceso de Debida Diligencia Ampliada. En tal sentido, además de aplicar el procedimiento general (DDC), se deberá cumplir lo siguiente:

- La relación comercial deberá ser aprobada por un integrante del Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.
- Se deberá visitar al Cliente en forma periódica, documentándolo en el Formulario “Informe de Visita” ([Anexo 5](#)).
- Ajustarse a los requerimientos especiales establecidos para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios.

4.5.1. **Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, Productos o Servicios**

4.5.1.1 Relaciones con Contrapartes

Para la realización de operaciones de cambio (compra venta de monedas y billetes extranjeros, arbitrajes y canjes) **CAMBIO SALTO GRANDE** operará exclusivamente con contrapartes locales (bancos, casas de cambio), que se encuentren sujetas a regulación y supervisión, en particular en materia de prevención del LA y del FT y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

En tal sentido además de la información requerida para un cliente habitual, la carpeta del mismo deberá contener una copia del Manual de Prevención y/o carta indicando existencia de políticas de prevención.

4.5.1.2 Clientes que manejan fondos de terceros

De acuerdo con el requerimiento establecido por la norma bancocentralista, el formulario “Registro de Cliente Habitual - Persona Física”, prevé una declaración

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

específica respecto de si opera por cuenta propia o de un tercero, debiendo en este último caso identificar al beneficiario final.

En lo que respecta a las personas jurídicas, sin perjuicio de la identificación del beneficiario final prevista en el formulario “Registro de Cliente Habitual – Persona Jurídica”, se deberá prestar atención a la actividad económica del Cliente, a efectos de determinar si en el desarrollo de la misma podría estar realizando transacciones por cuenta de terceros (ej. administradores de sociedades, inmobiliarias, escribanos, contadores, etc.).

Las transacciones realizadas por Clientes que, en forma habitual, manejan fondos de terceros serán objeto de un análisis especial. En tal sentido, cuando el Cliente efectúe transacciones por cuenta y orden de sus clientes (Cliente del Cliente), se deberá identificar al beneficiario final de las mismas y obtener información sobre el origen de los fondos involucrados.

Adicionalmente, se efectuará el cruce con las listas de ONU y OFAC, entre otras, de acuerdo con lo establecido en 4.4.2. y se solicitará información relacionada al origen de los fondos o valores involucrados en la transacción.

En los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario de alguna transacción, se deberá efectuar un análisis detallado de la misma evaluando la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el ROS (numeral 6.1 del presente manual). En caso que la situación se reitere, el Oficial de Cumplimiento deberá, además, evaluar la conveniencia de restringir o incluso finalizar el vínculo comercial con ese Cliente.

4.5.1.3 Personas Políticamente Expuestas (PEP)

Cuando el Cliente o alguna de las personas asociadas revista la calidad de Persona Políticamente Expuesta, los procedimientos adicionales de Debida Diligencia se aplicarán como mínimo hasta dos años contados a partir de la fecha en que el PEP haya dejado de desempeñar la función respectiva.

Las relaciones con PEP's, sus familiares y asociados cercanos estarán sujetas a procedimientos ampliados de Debida Diligencia. En tal sentido, cuando se detecte que el Cliente es un PEP se deberá:

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- Extremar los esfuerzos para determinar el origen de los fondos y el propósito de la relación comercial;
- Calificar al Cliente como de Riesgo Alto y aplicar un criterio conservador para la determinación del Perfil del Cliente;
- Efectuar un monitoreo más estricto de sus operaciones.

4.5.1.4 Operaciones que involucren dinero en efectivo

Cuando como consecuencia de una operación de cambio, efectuada con un Cliente o Contraparte del exterior, que no se encuentre comprendido en las categorías de Contraparte Institucional (4.5.1.1), se reciba dinero en efectivo por montos significativos (de acuerdo con la definición establecida en el [Anexo 6](#)) se llevará un registro especial donde se asentará la siguiente información: Cliente, fecha de la operación, número de boleta, tipo de operación, monto en efectivo, moneda que ingresa en efectivo, denominación de los billetes recibidos.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

5. POLÍTICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN / DOCUMENTACION

5.1 Políticas relativas a la actualización de la información/ documentación

Todas las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en aplicación del proceso de Debida Diligencia del Cliente se incorporan a la Carpeta del Cliente y se actualizan en forma periódica. Sin perjuicio de la política de actualización establecida en función de la categoría de riesgo del Cliente, la información deberá actualizarse toda vez que, en virtud del relacionamiento directo con el Cliente o como resultado del monitoreo de operaciones, se detecte la existencia de información desactualizada.

Los clientes que se encuentran en la categoría de Alto Riesgo contarán con una política más estricta de actualización de datos y documentación. En estos casos, la Empresa tendrá que actualizar dentro del plazo de un año la información correspondiente, sin perjuicio de solicitarlos cuando el Cliente realice alguna transacción o demande la prestación de servicio sin haber actualizado previamente esa información.

Para los Clientes de Riesgo Medio la actualización de la información deberá efectuarse – como mínimo- una vez cada 2 años y para los Clientes de Riesgo Bajo una vez cada 3 años.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de llevar a cabo el proceso de actualización. El mismo implica la revisión integral de la Carpeta del Cliente a efectos de detectar necesidades de actualización en las informaciones y/o documentos. En particular, en cada revisión se deberá:

- Comprobar que los documentos utilizados para la verificación de la identidad del cliente no se encuentren vencidos,
- Verificar con el encargado de la relación comercial que la información del cliente se encuentra actualizada y que no se hayan producido modificaciones relevantes que deban ser incorporadas, tales como: cambios de domicilio, modificaciones o ampliaciones en la actividad económica del cliente, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación. De existir modificaciones, el responsable de la relación con el cliente deberá incorporarlos en el Informe Conozca a su Cliente;
- Revisar el Perfil Operativo del Cliente, sugiriendo las modificaciones que se entiendan pertinentes;

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- Examinar, cuando corresponda³, que la información económico financiera del cliente se encuentra actualizada,
- Revisar los parámetros de riesgo de LA.

5.2 Políticas relativas a la conservación de documentación

Se deberá conservar de manera adecuada la siguiente documentación:

- Las informaciones obtenidas o elaboradas en cumplimiento de los procesos de identificación y conocimiento del Cliente, incluyendo las copias de documentos y formularios solicitados al momento de la apertura de la relación, durante un período mínimo de 10 años, desde la finalización de la relación comercial con el Cliente;
- La documentación respaldatoria de transacciones u operaciones, durante un período mínimo de 10 años, desde la ejecución de las transacciones u operaciones;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones sospechosas formulados por la Empresa por un plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte.

³ Es requisito indispensable para Clientes de Riesgo Alto o que operan por montos significativos.



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

6. PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES

Una vez que la relación con el Cliente ha sido abierta y el Cliente opera en forma habitual, deberá llevarse a cabo un seguimiento de las transacciones, a efectos de determinar si las mismas se ajustan al Perfil Operativo definido.

A tales efectos, se ha implementado un sistema de monitoreo que, a fin de cada mes, genera en forma automática, un reporte de los Clientes que excedieron el Límite Operativo asignado.

6.1 Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos

El mismo expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente durante el mes que superan el Límite Operativo establecido.

El responsable de la relación con el Cliente deberá analizar dichas operaciones, con el propósito de determinar si las mismas concuerdan con el patrón de actividad usual del Cliente o si por el contrario, se trata de una operación inusual o sospechosa que deba ser reportada.

Como consecuencia del análisis efectuado, que deberá basarse en la información que documenta la Debida Diligencia del Cliente, el funcionario responsable de la relación con el Cliente adoptará alguno de los siguientes cursos de acción, dejando debida constancia:

- Entiende que se trata de una operación inusual o sospechosa, dando cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento y remitiéndole todos los antecedentes.
- Concluye que la actividad del Cliente ha variado en forma sustancial y que por lo tanto, es necesario modificar el Perfil Operativo o incluso la categoría de riesgo del Cliente. En este caso, remitirá los antecedentes al Oficial de Cumplimiento para su aprobación.
- Presume que el Cliente puede estar manejando fondos de terceros, en cuyo caso deberá solicitarse información adicional para clarificar la situación. En caso de confirmarse, el cliente se deberá categorizar como Cliente de Alto Riesgo en forma inmediata y para nuevas operaciones proceder de acuerdo con lo establecido en [4.5.1.2](#).

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- Concluye que se trató de una actividad puntual, con una explicación adecuada, en cuyo caso deberán documentarse las razones por las cuales el Cliente excedió el límite.

6.2 Reporte de Clientes que operan por debajo de su perfil

A efectos de completar este estudio y evaluar la pertinencia de los perfiles analizados, mensualmente se emitirá un reporte que expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente por debajo del perfil oportunamente asignado por el Oficial de Cumplimiento.

6.3 Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento emite un reporte con el volumen operado por los clientes ocasionales de la Empresa en un año calendario, con el objetivo de identificar aquellos clientes que por haber superado el umbral de USD 30.000 deben ser reclasificados como Clientes Habituales.

Cuando se detecta la existencia de Clientes Ocasionales que superaron el referido umbral, se bloquean en el Sistema y no podrán volver a operar hasta tanto no se obtenga la totalidad de la información y documentación requerida para Clientes Habituales.

6.4 Transacciones con países o territorios que no aplican las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional

De acuerdo a lo dispuesto por el art. 300 de la R.N.R.C.S.F. se deberá prestar especial atención a las transacciones con personas y empresas - incluidas las instituciones financieras - residentes en países o territorios que:

- no sean miembros del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) o de alguno de los grupos regionales de similar naturaleza (Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD), Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC), Middle East & North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF), Asia /Pacific Group on Money Laundering (APG), etc; o
- estén siendo objeto de medidas especiales por parte de alguno de los grupos mencionados en el literal anterior por no aplicar las recomendaciones del GAFI o no aplicarlas suficientemente.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Los resultados del análisis efectuado para determinar el carácter legítimo de dichas transacciones deberán plasmarse por escrito y mantenerse a disposición del BCU.

6.5 Estructuración de operaciones

Con el objetivo de verificar la existencia de posible estructuración de operaciones para evadir el umbral mínimo de registración, mensualmente se realizará un análisis de todas las operaciones efectuadas. En caso de constatarse dicha conducta, la misma será pasible de las sanciones correspondientes.

6.6 Otros reportes

A efectos de complementar el monitoreo mensual de operaciones y se emitirán los siguientes reportes:

- Personas asociadas a más de un cliente,
- Búsquedas por dirección o teléfonos iguales.

Revisión por parte del Oficial de Cumplimiento

Cumplida la etapa de análisis por parte de los funcionarios responsables de la relación con el Cliente, los reportes de monitoreo se remitirán al Oficial de Cumplimiento para su revisión y posterior archivo.

El Oficial de Cumplimiento elaborará un informe de gestión con los resultados del monitoreo mensual de operaciones y lo presentará al Directorio a efectos de mantenerlo debidamente informado.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

7. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 1º de la Ley 17.835 y en el artículo 313 de la R.N.R.C.S.F del BCU, toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la UIAF que funciona en la órbita del BCU, en la forma y condiciones establecidas en la Comunicación No. 2011/020. (Ver [Anexo 8](#)).

En tal sentido, se consideran operaciones sospechosas o inusuales aquellas transacciones que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como también las transacciones financieras sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, en los términos de la legislación nacional.

De acuerdo a lo expresado en el capítulo 4, las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente constituyen la herramienta básica para conocer la actividad usual o perfil del Cliente, es decir aquellas transacciones que se espera el Cliente desarrolle y por ende, para la detección de aquellas operaciones que se apartan del perfil y que requieren de un análisis especial.

7.1 Reporte interno de operaciones sospechosas

El proceso de detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas deberá cumplir los siguientes aspectos:

- El funcionario que detecta la operación inusual o sospechosa deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, completando el formulario interno Reporte de Operación Inusual o Sospechosa ([Anexo 7](#)), remitiéndole todos los antecedentes del caso.
- El funcionario deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar al Cliente al respecto.
- El Oficial de Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con la información que surge de la Carpeta del Cliente y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional, confeccionado el archivo de antecedentes.
- Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste prima facie características de inusualidad o sospecha, de acuerdo a los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes al Directorio. En caso contrario, el Oficial de

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esa transacción y, antes de proceder al archivo de los antecedentes, dará cuenta al Directorio.

- El Directorio analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la UIAF, conforme a la Comunicación No. 2011/020 del BCU.
- Una vez realizado el ROS se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la UIAF del BCU.
- Si por el contrario, el Directorio entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

7.2 Señales de Alerta

7.2.1. **Concepto**

La Unidad de Información y Análisis Financiero del BCU ha dictado la guía de transacciones sospechosas o inusuales, la guía de operaciones de riesgo y señales de alerta para actividades relacionadas con la compraventa, construcción, inversión u otras transacciones que involucren inmuebles y la guía sobre operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con el financiamiento del terrorismo (Comunicación 2002/198, 2010/216 y 2012/191), con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

Debe tenerse presente que las mismas no revisten carácter exhaustivo, sino que sólo constituyen una recopilación de tipologías o patrones de transacciones financieras que podrían estar vinculadas con operaciones de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

En caso de detectarse alguna de las operaciones enunciadas en las referidas Guías, los funcionarios involucrados deberán evaluar si la transacción se encuentra suficientemente justificada con la información y documentación relativa al Cliente que obra en nuestro poder. En caso de considerar que el respaldo documental de que se dispone no permite justificar de manera adecuada dicha operativa, deberá informarse

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

de inmediato al Oficial de Cumplimiento de la Empresa, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

7.2.2. Listado de Señales de Alerta para CAMBIO SALTO GRANDE

Se presenta a continuación un listado de las señales de alerta que se pueden aplicar a **CAMBIO SALTO GRANDE**, en base a la guía de transacciones sospechosas emitida por la UIAF.

7.2.1.1 Comunicación 2002/198

a. Operaciones con dinero en efectivo

1. Cambio de cantidades importantes de billetes de baja denominación por otros de mayor denominación.
2. Operaciones de cambio de moneda que involucren grandes sumas de dinero en efectivo llevadas a cabo con mucha frecuencia.
3. Depósitos de dinero en efectivo inusualmente importantes efectuados por personas físicas o jurídicas cuyas actividades debieran involucrar normalmente cheques u otros instrumentos.
4. Aumento sustancial de los depósitos en efectivo realizados por personas físicas o jurídicas sin causa aparente, en especial si tales depósitos son rápidamente transferidos hacia un destino que no parece guardar relación con la actividad del Cliente.
5. Retiros de efectivo que no resultan consistentes con el negocio o actividad del Cliente y que parecen realizados para obstaculizar el seguimiento del destino de la operación.
6. Cliente que efectúa un número elevado de depósitos en efectivo por importes reducidos, cuyo monto total alcanza cifras importantes.
7. Cliente que realiza depósitos en efectivo o compras en efectivo de instrumentos monetarios por montos inferiores al umbral de reporte en forma repetitiva.
8. Cliente que realiza varios depósitos en efectivo por debajo del umbral de reporte en cajeros automáticos.
9. Cliente que constantemente deposita efectivo para cubrir solicitudes de cheques bancarios, transferencias u otros instrumentos monetarios negociables de fácil realización.
10. Transferencia de importantes sumas de dinero desde o hacia el exterior, con instrucciones de pago en efectivo.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

11. Cuentas corporativas cuya operativa se realiza principalmente en efectivo y no a través de otras modalidades de débito y crédito que normalmente se asocian con las transacciones comerciales, tales como cheques, letras de cambio, órdenes de pago, cartas de crédito, etc.
12. Cliente cuyo negocio amerita un uso intenso de dinero en efectivo, que no realiza depósitos de esa naturaleza.
13. Utilización de las facilidades de depósito nocturno para realizar importantes transacciones en efectivo, evitando el contacto con personal del banco.
14. Cliente que presenta dinero en efectivo para la constitución de depósitos o para operaciones de cambio de moneda que contienen un número inusualmente alto de billetes falsos.
15. Clientes que ingresan juntos a la institución y se dirigen a distintos cajeros para realizar transacciones en efectivo.
16. Cliente que intenta realizar una transacción en efectivo o con otros instrumentos monetarios y retira su solicitud luego de conocer los requerimientos de reporte.

b. Operaciones realizadas a través de cuentas bancarias

1. Cliente que parece estar actuando como agente de un tercero y no quiere revelar la verdadera identidad del beneficiario.
2. Reticencia a brindar la información requerida normalmente para la apertura de una cuenta.
3. Clientes que suministran información mínima, falsa o difícil de verificar por parte de la institución financiera.
4. Clientes -o representantes de clientes corporativos- que evitan el contacto directo y personal con el banco y efectúan sus operaciones autorizando a terceras personas.
5. Cuando la ocupación declarada por el titular de la cuenta no se corresponde con el nivel o tipo de actividad de la misma (por ejemplo, un estudiante o persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas).
6. Utilización intensa del servicio de cofres o cajas de seguridad.
7. Cliente que declina facilitar información que, en circunstancias normales, le permitiría acceder a créditos o a ciertos servicios bancarios considerados importantes por el resto de la clientela.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

c. Operaciones vinculadas con la actividad internacional

1. Cliente presentado por un banco del exterior ubicado en un país donde exista una importante actividad vinculada con la producción y el tráfico de drogas o con organizaciones terroristas, o en un país o territorio que haya sido identificado como no cooperador en la lucha contra el lavado de dinero, o en un país sobre el cual existan dudas acerca de la efectiva aplicación de los estándares internacionalmente aceptados en materia de conocimiento e identificación de clientes.
2. Uso de cartas de crédito y otros métodos de financiamiento de comercio exterior para mover dinero entre países, cuando esas operaciones no resultan consistentes con el negocio habitual del Cliente.
3. Operaciones de comercio exterior - importaciones y exportaciones - articuladas con gran sofisticación a través de diversos mecanismos, donde no existe movimiento real de mercadería.
4. Exportaciones ficticias o sobrefacturación de operaciones de exportación.
5. Operaciones de comercio exterior cuyos precios no concuerdan con los de mercado o cuyos volúmenes resultan muy diferentes de los comercializados normalmente por parte del Cliente y/o sector.
6. Constitución de importantes saldos en cuenta que no resultan consistentes con el volumen y la índole de los negocios del Cliente, y su posterior transferencia a cuentas en el exterior.
7. Solicitudes de emisión de cheques de viajero, cheques bancarios en moneda extranjera y otros instrumentos negociables, realizadas con mucha frecuencia.
8. Cliente que origina o recibe grandes transferencias de fondos en forma regular, que no pueden ser claramente identificadas como operaciones legítimas, hacia o desde países donde exista una importante actividad vinculada con la producción y el tráfico de drogas o con organizaciones terroristas, o países o territorios que hayan sido identificados como no cooperadores en la lucha contra el lavado de dinero, o aquellos países sobre los cuales existan dudas acerca de la efectiva aplicación de los estándares internacionalmente aceptados en materia de conocimiento e identificación de clientes.
9. Transferencias electrónicas de fondos de clientes que, sin explicación, ingresan y egresan de manera casi inmediata, en especial si el Cliente solicita que las mismas no queden registradas en la cuenta.
10. Transferencias recibidas del exterior que, en forma casi inmediata, se aplican a la compra de instrumentos monetarios para efectuar pagos a terceros.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

7.2.1.2 Comunicación 2010/216

a. Operaciones vinculadas con la ubicación geográfica

Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:

1. Países o territorios que no integren el GAFI, GAFISUD u otros organismos similares, o que hayan sido identificados por éstos como carentes de leyes adecuadas o no cooperadores en el combate al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
2. Países o territorios que sean considerados paraísos fiscales o en los que rijan normas de secreto que puedan dificultar el adecuado conocimiento de los verdaderos beneficiarios finales de las operaciones y/o el origen de los fondos utilizados.
3. Países o territorios identificados por fuentes confiables por sus niveles considerables de corrupción u otra actividad delictiva.
4. Países o territorios que han sido objeto de sanciones internacionales, embargos o medidas similares emitidas por las Naciones Unidas (ONU) por su vinculación con actividades terroristas.
5. Transacciones en las que se utilicen fondos provenientes de cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.

b. Operaciones relacionadas con el tipo de cliente

1. Transacciones que se realicen a nombre de personas que presenten evidentes indicios de carecer de la capacidad económica necesaria para tales adquisiciones o que, sin una razón clara, se realicen a nombre de menores de edad o personas que presenten signos de discapacidad mental.
2. Transacciones en las que participen -directamente o a través de sociedades personas incluidas en la definición de personas políticamente expuestas (PEP) o sus allegados.
3. Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:
 - i. personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos precedentes del lavado de activos o sobre las que existan sospechas respecto de su presunta relación con actividades delictivas,

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- ii. personas físicas que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
 - iii. personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
 - iv. personas jurídicas que no realicen actividades o cuya única actividad conocida sea la inversión en inmuebles para tenencia de los mismos o cuando no parezca existir una relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora
 - v. Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro, cuando las características de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.
4. Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
 5. Transacciones en las que se realizan arreglos entre compradores que permiten la introducción de terceros desconocidos en la última etapa, formalizándose la operación a su nombre (por ejemplo, venta o transmisión de derechos sobre inmuebles que no han sido entregados aún a su comprador, o de boletos de reserva sobre inmuebles en fase de obra, etc.).
 6. Transacciones en las que los participantes demuestren un gran interés por realizarla muy rápidamente, sin que exista causa que lo justifique, no prestando atención a las características de los bienes objeto de la operación -calidad de construcción, situación, plazos de entrega, etc.- ni a las condiciones financieras de la misma (precio, condiciones de pago).

c. Operaciones relacionadas con el tipo de transacción

1. Transacciones de compra-venta de bienes inmuebles que se concretan por un precio significativamente diferente al de mercado (operaciones subvaluadas o sobrevaluadas).
2. Varias transacciones relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales,

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
3. Transacciones realizadas en forma sucesiva, respecto del mismo bien inmueble, en plazos relativamente cortos y presentando cambios significativos en el valor total de la operación -un incremento o disminución del precio respecto del valor de adquisición- sin que exista una explicación razonable para ello.
 4. Venta de inmuebles realizadas inmediatamente antes de un embargo o declaración de insolvencia.
 5. Transacciones en las que el valor de la propiedad vendida no condice con el perfil del cliente que aparece como comprador de la misma.
 6. Transacciones formalizadas mediante contrato privado en los que no exista intención de elevarlo a público, o aunque dicha intención exista, no sea elevado finalmente.
 7. Transacciones abonadas total o parcialmente con grandes sumas de dinero en efectivo.
 8. Transacciones en las que los fondos para su cancelación -total o parcial- sean provenientes de un préstamo realizado por una tercera persona o entidad, especialmente en los siguientes casos:
 - i. cuando se utilicen préstamos complejos u otros medios de financiación que no resulten transparentes, fuera de los préstamos concedidos por instituciones financieras reguladas.
 - ii. cuando los fondos del préstamo provengan de fuentes inusuales -por ejemplo fondos obtenidos de personas desconocidas u organizaciones inusuales- o de países identificados por su riesgo geográfico.
 - iii. cuando los fondos provengan de préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
 - iv. cuando existan dudas sobre la veracidad de la documentación que respalda el préstamo obtenido.

7.2.1.3 Comunicación 2012/191

- 1) **RIESGOS Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADOS CON LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**
 - 1.1 Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- i. países o territorios que no integren el GAFI, GAFISUD u otros organismos similares, o que hayan sido identificados por éstos como carentes de leyes adecuadas o no cooperadores en el combate al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
 - ii. países o territorios que sean considerados paraísos fiscales o en los que rijan normas de secreto que puedan dificultar el adecuado conocimiento de los verdaderos beneficiarios finales de las operaciones y/o el origen de los fondos utilizados.
 - iii. países o territorios que han sido objeto de sanciones internacionales, embargos o medidas similares emitidas por las Naciones Unidas (ONU) por su vinculación con actividades terroristas.
 - iv. países o territorios identificados por fuentes confiables por sus niveles considerables de corrupción u otras actividades delictivas, incluyendo terrorismo.
- 1.2 Transacciones financieras o comerciales de cualquier tipo, siempre que el origen o el destino de los fondos involucre a cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.

2) RIESGOS Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADOS CON EL TIPO DE CLIENTE

- 2.1 Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:
- i. personas físicas o jurídicas incluidas en listas internacionales por su participación o apoyo a actividades vinculadas al terrorismo, ii) personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos precedentes del lavado de activos o sobre las que existan sospechas respecto de su presunta relación con actividades delictivas,
 - ii. personas físicas que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
 - iii. personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
- 2.2 Transacciones en las que intervengan Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro (OSFL), cuando no presenten un propósito

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

económico lógico o cuando las características y los demás participantes de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.

- 2.3 Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
- 2.4 Transacciones con fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del mismo origen o nacionalidad, o vinculado con varios individuos del mismo origen, procedentes de países que generan una preocupación específica por su posible vinculación con actividades terroristas.

3) RIESGOS Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADOS CON EL TIPO DE TRANSACCIÓN

- 3.1 Varias transacciones financieras relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica, sin que exista una razón económica lógica para ello.
- 3.2 Transacciones financieras realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.), sin que exista una razón económica lógica para ello.
- 3.3 Cuentas bancarias abiertas en el nombre de una persona jurídica o personas físicas que puedan estar involucradas en las actividades de una asociación o fundación cuyos objetivos estén relacionados con los reclamos o demandas de una organización terrorista.
- 3.4 Cuentas bancarias que reciben o destinan fondos por volúmenes significativos vinculados a transacciones realizadas por entidades que producen o comercializan bienes relacionados con material susceptible de servir a grupos armados (equipamiento de uniformes, armas, municiones, alimentos, etc.)
- 3.5 Cuentas bancarias que reciben fondos provenientes de la venta a domicilio de libros o documentos o diferentes artículos de propaganda de organizaciones sin fines de lucro u organizaciones benéficas que sostienen o promocionan aspectos

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

filosóficos o ideológicos que puedan estar relacionados con la actividad de organizaciones terroristas.

- 3.6 Cuentas bancarias de OSFL u otras entidades benéficas que reciben depósitos en efectivo en carácter de donaciones, con imposibilidad de identificar a los donantes o con donantes identificados pero cuyos datos no son verificables.
- 3.7 Estructuración de depósitos a través de múltiples sucursales de la misma institución financiera o mediante grupos de individuos que entran a una sucursal al mismo tiempo.
- 3.8 Cuentas bancarias en las que varias personas físicas tengan firma autorizada, pero entre las cuales no parezca existir ninguna relación que los vincule entre sí (ya sea lazos familiares o relaciones comerciales).
- 3.9 Transferencias constantes recibidas del exterior ordenadas por diferentes personas a un mismo beneficiario o cuenta, sin ninguna relación o actividad económica aparente e inmediatamente seguida por egresos o transferencias al exterior a diferentes destinos en áreas de riesgo.
- 3.10 Transferencias electrónicas hacia o por un individuo donde la información sobre la persona en cuyo nombre se realiza la transacción, no es suministrada con la transferencia electrónica.
- 3.11 Uso de múltiples cuentas bancarias personales y comerciales, o de cuentas de OSFL o de beneficencia, para recoger fondos y luego canalizarlos, inmediatamente o tras un breve periodo de tiempo, a un número pequeño de beneficiarios extranjeros a través de transferencias electrónicas.
- 3.12 Transacciones en moneda extranjera que son realizadas a nombre de un cliente por una tercera parte, seguidas de transferencias electrónicas de fondos hacia lugares que aparentemente no tienen ninguna conexión comercial con el cliente o hacia países que generan una preocupación específica.
- 3.13 Realización frecuente de transferencias electrónicas por importes pequeños, en un aparente esfuerzo para evitar que entren a funcionar los requisitos de reporte a la UIAF.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

7.3 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 314 de la R.N.R.C.S.F. del BCU, las Instituciones de Intermediación Financiera deberán informar a la UIAF la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas;
- Haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

Si un empleado de *CAMBIO SALTO GRANDE* detecta la existencia de bienes vinculados con el terrorismo, en los términos de la definición antes mencionada, deberá comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

El Oficial de Cumplimiento analizará la situación, a efectos de establecer si los activos se vinculan con una persona u organización que cumpla con las hipótesis establecidas por la legislación nacional (personas o entidades designadas en la lista de ONU o declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera) y en caso afirmativo, elevará los antecedentes al Directorio en forma inmediata. El Directorio tomará conocimiento de la situación y encomendará al Oficial de Cumplimiento la comunicación a la UIAF en forma inmediata.

En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado y dará cuenta al Directorio.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

8. REPORTE SISTEMÁTICO DE OPERACIONES AL BCU

8.1 Reporte de transacciones financieras

De acuerdo con el artículo 613 de la R.N.R.C.S.F., las casas de cambio deberán comunicar al BCU la información sobre las personas físicas o jurídicas que efectúen las siguientes transacciones:

1. operaciones que consistan en la conversión de monedas o billetes nacionales o extranjeros o metales preciosos en cheques, transferencias, valores bursátiles u otros valores de fácil realización, por importes superiores a los US\$ 10.000 (diez mil dólares USA) o su equivalente en otras monedas;
2. recepción y envío de giros y transferencias locales por importes superiores a US\$ 1.000 (mil dólares USA) o su equivalente en otras monedas, cualquiera sea la modalidad operativa utilizada para su ejecución;
3. operaciones de compraventa, canje o arbitraje de moneda extranjera o metales preciosos por importes superiores a US\$ 10.000 (diez mil dólares USA) o su equivalente en otras monedas, cuya contrapartida sea realizada en efectivo.
4. Retiro de efectivo por importes superiores a US\$ 10.000 (diez mil dólares USA) o su equivalente en otras monedas.

Para las operaciones expuestas en los numerales 1 y 3 se deberá comunicar la información sobre las transacciones por montos inferiores al umbral definido, cuando la suma de las operaciones realizadas por una misma persona física o jurídica supere los USD 10.000 o su equivalente en otras monedas, en el transcurso de un mes calendario.

8.2 Transporte de Valores por Frontera

De acuerdo con el artículo 317 de la R.N.R.C.S.F, cuando se transporte dinero en efectivo, metales preciosos u otros instrumentos monetarios a través de la frontera por un monto superior a USD 10.000 o su equivalente en otras monedas, se deberá comunicar al BCU.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL

9.1 Conozca su empleado

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, **CAMBIO SALTO GRANDE** ha adoptado una serie de medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad del personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales.

9.1.1. Incorporación del Personal

En la etapa de reclutamiento del personal, deberán realizarse los mayores esfuerzos para corroborar la información aportada por los postulantes. Asimismo, deberán verificarse los antecedentes de los mismos con las listas de ONU y OFAC. No podrá incorporarse un nuevo funcionario sin previamente haber verificado las referencias aportadas por éste.

Al incorporar un nuevo funcionario deberá entregársele una copia del Código de Conducta y del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo empleado y el Oficial de Cumplimiento. En la misma, el Oficial de Cumplimiento deberá destacar la importancia que el Directorio de **CAMBIO SALTO GRANDE** otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos. Asimismo, deberá informar al nuevo funcionario respecto de las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención, que atañen al puesto a ocupar, así como brindarle la capacitación, acorde a dicho puesto, sobre prevención de LA y FT.

9.1.2. Evaluación del Personal

El Oficial de Cumplimiento de la entidad deberá efectuar una evaluación general de los funcionarios con el objetivo de detectar cambios relevantes en el comportamiento de los

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

mismos que, constituyan una señal de alerta o una situación que requiera un seguimiento posterior.

En tal sentido, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar aspectos tales como: cambios relevantes en sus hábitos de consumo (compras de inmuebles, vehículos u otros bienes que no resulten acordes a sus posibilidades económicas) o en su estilo de vida (lugares de vacaciones, viajes, entre otros) y otros cambios de comportamiento como por ejemplo, la negativa a tomar su licencia anual, el mantenimiento de niveles de endeudamiento que exceden su capacidad de repago, etc.

Esta evaluación deberá efectuarse una vez al año o toda vez que ocurran circunstancias que así lo ameriten. Los resultados de la misma deberán documentarse de manera adecuada e incorporarse al Legajo del Funcionario.

Adicionalmente, todos los funcionarios deberán presentar anualmente una Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

9.1.3. Legajo del Funcionario

CAMBIO SALTO GRANDE mantiene, para cada uno de sus funcionarios, un Legajo donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al funcionario, en caso de corresponder.

El legajo del funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro de Funcionario.
- Fotocopia de Documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el funcionario, documentando la información aportada por éstas.
- Verificación de antecedentes (Lista ONU, OFAC, etc.).
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Código de Conducta.
- Constancia de la capacitación recibida por el funcionario o constancia de recepción del Manual Básico de capacitación, en caso de corresponder.
- Constancia de la evaluación anual por parte del Oficial de Cumplimiento.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

- Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título

La documentación antes citada, deberá archiversse de manera adecuada, garantizando la confidencialidad de la información.

9.1.4. Código de Conducta

Todos los funcionarios de *CAMBIO SALTO GRANDE* deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Conducta adoptado por la Empresa. En tal sentido, se encuentran obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos sobre la ganancia puntual o el logro de metas comerciales. Asimismo, deberán evitar colocarse en situaciones que puedan generar conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa.

9.1.5. Capacitación del personal

CAMBIO SALTO GRANDE asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención del LA y FT.

El Oficial de Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación del Directorio un Plan Anual de capacitación. Sin perjuicio de lo establecido en dicho Plan, la Empresa facilitará la concurrencia de funcionarios a actividades de capacitación en la materia que se desarrollen en el país o en el exterior.

De cada actividad de capacitación se dejará constancia formal, documentándolo en el Legajo del funcionario.

9.1.6. Violación de las políticas y procedimientos de prevención

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Se considera falta, la violación de cualquiera de las normas contenidas en el presente Manual, ya sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del presente Manual, o
- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación sin intención de generar una violación de las reglas del presente Manual, pero con conciencia de que puede generarse un resultado que violente las reglas o principios consagrados en el mismo.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción. La misma se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la infringió, siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

- las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves, y serán sancionadas como mínimo con la suspensión del funcionario, pudiendo llegar, en caso de ser consideradas muy graves, al despido por notoria mala conducta;
- En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación al BCU, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, en particular, lavado de dinero, se cursará inmediata notificación a las autoridades policiales y a los jueces penales competentes;
- Las faltas cometidas a título culposo, podrán ser sancionadas con las siguientes penas:
 - Observación con apercibimiento de la aplicación de sanciones más graves en caso de reiteración. Esta sanción corresponderá en el caso de violaciones leves e incluso muy leves.
 - Suspensión sin goce de remuneración, en caso de faltas graves.
 - Despido sin derecho a indemnización en caso de faltas muy graves o reiteración de faltas graves.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014



Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

10. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN

Se deberá disponer una revisión independiente del Sistema de Prevención adoptado por la Empresa con una periodicidad anual.

A tales efectos, se deberá contratar a un auditor externo o a una firma de auditores externos para la confección de un informe anual de evaluación, donde se emita opinión respecto de la idoneidad y funcionamiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de control en materia de prevención del LA y FT. En el mismo, el auditor deberá indicar las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Empresa.

Fecha de Aprobación: Octubre 2012

Fecha última modificación: 17 de febrero de 2014