

Banco de la República Oriental del Uruguay

Unidad de Prevención de Lavado de Activos

***MANUAL DE POLITICAS DE PREVENCIÓN
DE LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO***

Este documento no modifica ni sustituye la normativa particular referida a los distintos productos, servicios u operativas, la que deberá ser aplicada en todos sus términos y condiciones.

Versión 2015.1

1. INTRODUCCIÓN

El Banco de la República Oriental del Uruguay (en adelante BROU), como institución de intermediación financiera en Uruguay, tiene la responsabilidad de asumir una conducta preventiva tendiente a impedir que su infraestructura sea utilizada en operaciones de lavado de activos provenientes de actividades ilícitas, o para la financiación de actividades terroristas, dentro del marco normativo nacional.

El presente Manual contiene las políticas internas adoptadas por el BROU, para la adecuada gestión de los riesgos de Lavado de Activos (en adelante LA) y de Financiación del Terrorismo (en adelante FT) asumidos por la Institución.

1.1 Marco regulatorio aplicable

El Sistema de Prevención adoptado por el BROU, se ajusta a su operativa como institución de intermediación financiera cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes, y con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por el Banco Central del Uruguay (en adelante BCU).

El Sistema incorpora además, las recomendaciones de los principales organismos especializados en la materia (Recomendaciones GAFI/FATF, Comité de Basilea, Principios Wolfsberg), y disposiciones aplicables a las relaciones con la banca internacional (Ley Patriótica, Disposiciones de OFAC) para instituciones de intermediación financiera con las características operativas del BROU.

1.2 Conceptos Básicos

Definición de lavado de activos

Lavado de activos 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.

Desde el punto de vista teórico, se reconocen en el proceso de LA tres etapas: 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.

Proceso de Lavado de Activos

Primera Etapa. Introducción de bienes o dinero en efectivo.

Consiste en introducir dinero en efectivo u otros valores en el sistema financiero o en 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.

Segunda Etapa. Fraccionamiento o Transformación

Se llevan a cabo una serie de operaciones para disfrazar o disimular el origen de los fondos, tratando de eliminar rastros y evidencias.

Tercera Etapa. 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".

Definición de Financiamiento del Terrorismo

Comete el delito de FT el que organizare o, por el medio que fuere, directa o indirectamente, proveyere o recolectare fondos para financiar una organización terrorista o a un miembro de ésta o a un terrorista individual, con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados, en todo o en parte, en la financiación de actividades terroristas.

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 (Convenio Internacional para la Represión de la FT de la Organización de las Naciones Unidas).

1.3 Delitos Precedentes de Lavado de Activos

Los fondos objeto del Lavado de Activos, en nuestra legislación, provienen únicamente de las siguientes actividades ilícitas:

- Narcotráfico;
- Crímenes de genocidio, crímenes de guerra y de lesa humanidad tipificados por la ley N° 18.026 de 25 de setiembre de 2006;
- Terrorismo;
- Financiación del terrorismo
- Contrabando superior a USD 20.000 (Dólares americanos veinte mil);
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos;
- Tráfico ilícito y trata de personas;
- Extorsión;
- Secuestro;

- Proxenetismo;
- Tráfico ilícito de sustancias nucleares;
- Tráfico ilícito de obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- Estafa;
- Apropiación indebida;
- Los delitos contra la Administración Pública incluidos en el Título IV del libro II del Código Penal y los establecidos en la ley No. 17.060, de 23 de diciembre de 1998 (delitos de corrupción pública);
- Quiebra fraudulenta;
- Insolvencia fraudulenta;
- El delito previsto en el artículo 5º de la ley 14.095, de 17 de noviembre de 1972 (insolvencia societaria fraudulenta);
- Los delitos previstos en la Ley No. 17.011, de 25 de setiembre de 1998 y sus modificativas (delitos marcarios);
- Los delitos previstos en la ley No. 17.616, de 10 de enero de 2003 y sus modificativas (delitos contra la propiedad intelectual);
- Las conductas delictivas previstas en la Ley No. 17.815, de 6 de setiembre de 2004, en los artículos 77 a 81 de la Ley 18.250 de 6 de enero de 2008 y todas aquellas conductas ilícitas previstas en el Protocolo Facultativo de la Convención de los Derechos del Niño sobre venta, prostitución infantil y utilización en pornografía o que refieren a trata, tráfico o explotación sexual de personas;
- La falsificación y la alteración de moneda previstas en los artículos 227 y 228 del Código Penal.

2. SISTEMA DE PREVENCIÓN

2.1 Objetivos del Sistema de Prevención

- Establecer políticas, procedimientos y sistemas de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;

- Asegurar a los clientes que el BROU aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales en la materia;
- Definir y aplicar políticas y procedimientos de Debida Diligencia respecto de los clientes que permitan conocer al beneficiario efectivo de las cuentas y transacciones, así como el origen de los fondos y valores;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Institución que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continua capacitación y entrenamiento en materia de prevención del LA y FT;
- 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 y de la reglamentación emitida por el BCU.
- Cumplir con la obligación de informar a la UIAF del BCU, si se verifica la existencia de activos vinculados con terroristas u organizaciones terroristas, en los términos del artículo 17 de la Ley 17.835 (art. 314 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero).

2.2 Ámbito de Aplicación

El presente Manual es de aplicación en todas las dependencias del BROU dentro del territorio nacional. Se aplicará asimismo y en lo pertinente a las sucursales radicadas en el exterior. Debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los funcionarios, para todos los productos y servicios que la Institución ofrece.

2.3 Contenido del Sistema Integral de Prevención

El Sistema se compone de los siguientes elementos:

- Estructura de Prevención
- Sistema de Administración de Riesgo de LA y FT
- Políticas de Aceptación de Clientes
- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes.
- Proceso de Monitoreo de Operaciones
- Reporte de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas
- Reporte de Transacciones Financieras al Banco Central del Uruguay
- Políticas y Procedimientos respecto a los Bancos Corresponsales
- Políticas y Procedimientos respecto al Personal
- Revisión Independiente del Sistema de Prevención

3. ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN

La Estructura de Prevención del BROU, se encuentra integrada por:

- El Directorio de la Institución
- La Comisión de Prevención de Lavado de Activos
- El Oficial de Cumplimiento
- El Comité Operacional de Prevención de Lavado de Activos
- La Unidad de Prevención de Lavado de Activos

3.1 Directorio

El Directorio es la máxima autoridad de la Institución en materia de Prevención de Lavado de Activos. Corresponde a dicho Cuerpo:

- a. Aprobar y adoptar el Código de Ética de la Institución, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones.
- b. Aprobar la estructura organizativa de la UPLA.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento de la Institución.
- d. Dar tratamiento a los asuntos que le eleve la Comisión de Prevención de Lavado de Activos.
- e. Recibir, en forma anual, el informe elevado por el Oficial de Cumplimiento.
- f. Aprobar el Plan Estratégico de la UPLA.
- g. Aprobar los Manuales de Prevención de Lavado de Activos
- h. Disponer las medidas que entienda necesarias dentro de los cometidos asignados por la carta orgánica de la Institución

3.2 Comisión de Prevención de Lavado de Activos

El BROU cuenta con una Comisión de Prevención de Lavado de Activos (en adelante la Comisión) que reporta directamente al Directorio. Esta Comisión está integrada por dos miembros del Directorio, por el Gerente General y por el Oficial de Cumplimiento. Uno de los representantes del Directorio ejerce la Presidencia de la Comisión.

La Comisión tendrá a su cargo planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas en materia de Prevención de Lavado de Activos a aplicar por el Banco.

Los cometidos de la Comisión son:

- Analizar y aprobar los planes periódicos elaborados por la Unidad de Prevención de Lavado de Activos, así como su grado de cumplimiento, sin perjuicio del contralor que le compete al Comité de Auditoría.
- Evaluar periódicamente el adecuado funcionamiento del Sistema Integral para la prevención de lavado de activos.

- Tomar conocimiento de los informes que periódicamente eleve el Oficial de Cumplimiento respecto a las políticas establecidas en el Banco relativas al cumplimiento de leyes y regulaciones, normas de ética, conflicto de intereses e investigaciones.

La Comisión se reunirá trimestralmente, o toda vez que sea convocada por su Presidente.

En las reuniones participarán, además de sus integrantes, los funcionarios que la Comisión considere necesarios para tratar los temas del orden del día.

Por cada reunión se elaborará un acta en la que se detallarán los temas tratados, las resoluciones adoptadas, así como los asuntos que requerirán un seguimiento posterior. Dicha acta será incorporada al Registro de Actas de la Comisión.

Para poder sesionar, deberán estar presentes al menos tres miembros de la Comisión.

Las resoluciones se adoptarán en todos los casos por escrito y por unanimidad de los integrantes de la Comisión presentes en la sesión. Los asuntos que no cuenten con dicha unanimidad, serán elevados a consideración de Directorio.

3.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo proponer y desarrollar las políticas de Prevención de Lavado de Activos en la Institución y evaluar el cumplimiento de las mismas por parte de las Áreas de Negocios, a través del análisis de los procedimientos adoptados a tal efecto.

Los cometidos del Oficial de Cumplimiento son:

- Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención de LA y FT, de conformidad con la normativa vigente y mejores prácticas en la materia,
- Proponer las políticas y procedimientos de Prevención de Lavado de Activos en la Institución;

- Asesorar a la Comisión de Prevención L.A. y demás áreas del Banco en PLA y FT
- Promover la adopción de mejores prácticas de prevención de LA y FT dentro del BROU.
- Verificar y coordinar la supervisión y el control del sistema de Prevención de Lavado de Activos en todas las dependencias del BROU.
- Colaborar con los agentes externos encargados de la revisión independiente del Sistema de Prevención de LA y FT.
- Servir de enlace con las autoridades competentes, y organizaciones nacionales e internacionales en la materia.
- Supervisar el relacionamiento con la banca corresponsal y la debida diligencia en Prevención de Lavado de Activos en las sucursales del Banco en el exterior.
- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de UPLA.
- Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones sospechosas (ROS) informando al Gerente General.

3.4 Comité Operacional de Prevención de Lavado de Activos

El Comité Operacional de Prevención de Lavado de Activos (en adelante el Comité) está integrado por el Oficial de Cumplimiento, la Sub Gerencia General del Área Ventas y Distribución, y las Gerencias Ejecutivas de las Áreas involucradas en el tema a tratar. Asimismo, dependiendo de los temas a tratar, podrán existir otros miembros rotativos.

Son funciones del Comité:

- Tomar resolución referente a clientes o grupos de clientes de alto riesgo en LA y FT, así como aquellos en que se detecte apartamiento de la normativa.
- Tomar resolución respecto a la inclusión o exclusión de personas de la Lista de Inhabilitados UPLA.

- Coordinar las acciones necesarias con las distintas áreas involucradas, a efectos de instrumentar las resoluciones adoptadas por el Comité.

El Comité se reunirá trimestralmente, o toda vez que sea convocado por el Oficial de Cumplimiento. Las convocatorias que tengan relación con la adopción de resolución respecto a la continuidad de la relación comercial con determinados clientes, se realizarán dentro de los cuarenta y cinco días de efectuado el ROS correspondiente.

En las reuniones participarán, además de sus integrantes, los funcionarios que el Comité considere necesarios para tratar los temas del orden del día.

Por cada reunión se elaborará un acta en la que se detallarán los temas tratados, las resoluciones adoptadas, así como los asuntos que requerirán un seguimiento posterior. Dicha acta será incorporada al Registro de Actas del Comité.

Las resoluciones se adoptarán en todos los casos por escrito y por unanimidad de los integrantes del Comité presentes en la sesión. Los asuntos que no cuenten con dicha unanimidad, serán elevados a consideración de la Comisión de Prevención de Lavado de Activos.

3.5 Unidad de Prevención de Lavado de Activos

Son cometidos de la Unidad de Prevención de Lavado de Activos (en adelante UPLA):

- Asesorar a los diferentes servicios de la Institución en materia de prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Desarrollar las políticas y procedimientos de Prevención de Lavado de Activos en la Institución, acorde con los objetivos impulsados por el Directorio.

- Controlar la efectiva aplicación por parte de cada Áreas de Negocios y de otros servicios involucrados, de las normas y procedimientos adoptados para la prevención y control de las operaciones de Lavado de Activos.
- Controlar que las políticas y los procedimientos adoptados sean razonablemente adecuados para prevenir y detectar operaciones de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y estén contestes con las exigencias legales y las mejores prácticas.
- Mantener actualizado el Manual de Políticas de Prevención de Lavado de Activos de la Institución, elevando anualmente a consideración de la Comisión de Prevención de Lavado de Activos las modificaciones propuestas.
- Desarrollar, coordinadamente con el Departamento de Capacitación, programas de capacitación y sensibilización sobre la prevención del Lavado de Activos, participando activamente en su ejecución.
- Centralizar la información y análisis de los ROI.
- Controlar el funcionamiento y la eficacia del sistema de las alertas automáticas de detección de operaciones inusuales (SOS).
- Informar al BCU las operaciones inusuales o sospechosas, de acuerdo con el procedimiento establecido, y realizar el seguimiento de dichas operaciones.
- Mantener actualizadas las Listas de Riesgo y efectuar los controles dispuestos.
- Remitir al BCU la información sobre operaciones en efectivo dispuesta por la normativa.
- Realizar el nexo con los bancos corresponsales a efectos de solicitarles o enviarles información sobre la aplicación de políticas y procedimientos de prevención del Lavado de Activos.
- Participar en seminarios, cursos u otras actividades de capacitación interna o externa.
- Asesorar en la elaboración del Código de Conducta de la Institución en sus aspectos vinculados a la prevención del Lavado de Activos.

- Administrar la definición y parametrización de las alertas que se requieran en el sistema informático.
- Desarrollar y mantener las matrices de riesgo en LA y FT.
- Coordinar o realizar el monitoreo de las cuentas de alto riesgo o aquellas que disponga la autoridad competente.
- Recepcionar, elaborar y tramitar en forma diligente la respuesta a los pedidos de información de las autoridades competentes, recabando y procesando la información a través de los servicios operativos del Banco, dentro del respectivo marco de confidencialidad atendiendo la normativa vigente.

La estructura de la Unidad de Prevención de Lavado de Activos (en adelante UPLA) fue aprobada por Resolución de Directorio del 30 de diciembre de 2008.

4. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAFT

El Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAFT), analiza los niveles de riesgo de LA y FT inherente y residual para la operativa de la Institución, evaluándolos de acuerdo al marco metodológico adoptado por el Banco para la Gestión de Riesgos.

Se identifican y ponderan por su contribución al riesgo de LA y FT consolidado del Banco cinco Factores de Riesgo (FR) señalados por las mejores prácticas: Cliente, Producto, Canales, Áreas Geográficas y Procesos. Dentro de dichos FR se determinan los eventos de riesgo; para cada evento se analiza el riesgo previo a controles (riesgo inherente), los controles existentes, y el riesgo tras el impacto de los controles (riesgo residual).

El Banco solamente realizará transacciones u ofrecerá productos o servicios, cuando el riesgo residual de LA y FT asociado sea “Bajo” o “Moderado”.

El SARLAFT se aplicará tanto en las dependencias de Uruguay como del exterior.

5. POLÍTICAS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

El comienzo de la relación comercial es el momento más oportuno para obtener la información necesaria para la correcta identificación del cliente, así como para determinar la finalidad, naturaleza y volumen de las operaciones que se espera el mismo desarrolle.

(de uso interno)

La política de prevención del BROU está dirigida no sólo a la identificación meramente formal sino al “conocimiento del cliente”. En tal sentido, los funcionarios responsables del alta o aprobación comercial, deberán obtener la información y documentación que permitan identificar al cliente y verificar su identidad, efectuar una apreciación razonable del volumen y naturaleza de su actividad económica, comprender sus transacciones y relacionarlas con la naturaleza y magnitud de sus negocios.

5.1 Objetivos del Proceso de Debida Diligencia de Clientes

El BROU ha adoptado políticas, procedimientos y controles en materia de Debida Diligencia del Cliente, definidos en base a su evaluación del riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, que se orientan al logro de los siguientes objetivos:

- Identificar al Cliente y verificar su identidad, a través de métodos documentales;
- Identificar al beneficiario efectivo de los fondos y tomar medidas razonables para verificar su identidad
- Obtener información acerca del propósito de la vinculación comercial, de la naturaleza y el volumen de las transacciones del Cliente;

- Conocer la actividad económica, negocio o profesión del Cliente, así como el origen de los fondos;
- Efectuar un seguimiento de las operaciones del Cliente, con el propósito de analizar si las mismas son compatibles con el conocimiento que se dispone respecto del mismo.

5.2 Política de aceptación de Clientes

Es política del BROU no iniciar ni mantener relaciones comerciales con las Personas Físicas y Jurídicas que se detallan seguidamente:

1. Personas Físicas que se encuentren procesadas o hayan sido condenadas por la Justicia nacional o extranjera por delitos relacionados con el LA, cuando tal condición llegue a conocimiento fehaciente del BROU. El Comité de PLA analizará su inclusión en la Lista de Inhabilitados UPLA. (*)
2. Personas Físicas que se encuentren procesadas, o hayan sido condenadas por la Justicia nacional o extranjera por delitos vinculados al terrorismo, cuando tal condición llegue a conocimiento fehaciente del BROU. El Comité de PLA analizará su inclusión en la Lista de Inhabilitados UPLA. (*)
3. Personas o entidades incluidas en las listas de la Office of Foreign Assets Control (en adelante OFAC) o de la Organización de las Naciones Unidas (en adelante ONU).
4. Personas físicas o jurídicas, sean éstas clientes o aspiren a serlo, que no cumplan con los requisitos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por el Banco según corresponda.

5. Personas inhabilitadas por Resolución de Directorio para operar con el Banco.
6. Personas incorporadas a la lista de Inhabilitados UPLA por disposición del Comité de PLA.

(*) Para el caso de haberse resuelto por la Justicia la absolución del procesado, o el archivo del proceso, determinando en ambos casos su exoneración criminal, el Comité de Plaft podrá resolver en función del análisis de riesgo realizado sobre la operativa propuesta una excepción al principio general establecido en los numerales 1 y 2 precedentes.

Para el caso de condenados, una vez acreditado por el interesado el cumplimiento de la condena o la suspensión de la misma, será de aplicación igual procedimiento al referido en el párrafo precedente.

5.3 Clientes del BROU

Son clientes habituales del BROU todas aquellas Personas Físicas y Jurídicas que han establecido una relación contractual para la utilización de distintos productos o servicios financieros. En virtud de lo expuesto, el Banco solo opera con clientes debidamente registrados y que hayan dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos para el proceso de aceptación de clientes, así como los establecidos para la utilización del producto o servicio correspondiente.

No se considerarán clientes a aquellas personas que no tengan cuenta en la Institución, y cuya única relación con el Banco sea realizar transacciones de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

Transacción
Percepción de beneficios de índole social prestados por organismos públicos nacionales. (Ej. Beneficiarios de Mides, Asignaciones, etc)
Cobro de fondos o partidas que administran reparticiones estatales y que el Banco tiene obligación de pagar. (Ej. Fondos del MGAP).

Recepción de transferencias del exterior cuyos ordenantes sean Organismos de la Seguridad Social del exterior que han firmado convenio con el BROU a efectos que realice los pagos, siempre que en el detalle de pago se indique que el importe corresponde a "PAGO de PASIVIDADES, JUBILACIONES, RENTAS" por montos menores a (de uso interno) o su equivalente en otras monedas.
Cobro en ventanilla de Cheques o Letras de Cambio emitidos por BROU
Realización de depósitos en cuenta de terceros
Otras transacciones tramitadas por cuenta y orden de un cliente.

5.4 Concepto de Clientes Ocasionales

Se consideran Clientes Ocasionales a aquellos que, en el período de un año calendario, realicen una serie de transacciones, de carácter no permanente, por un monto inferior a **(de uso interno)** o su equivalente en otras monedas.

Solamente podrán ser Personas Físicas y su operativa estará restringida a realizar operaciones de cambio de moneda y giros domésticos.

En el caso que estos Clientes comiencen a operar en forma habitual o superen el mencionado umbral, se los deberá categorizar como Habituales, debiéndose aplicar la Debida Diligencia prevista en el numeral 4.5.

Identificación de Clientes Ocasionales

Para aquellos Clientes que cumplan con las condiciones establecidas en 4.4, se requerirá -como mínimo- la siguiente información:

- Nombre y apellido completo;
- Número de Documento de Identidad;

- Domicilio y número de teléfono.

5.5 Debida Diligencia del Cliente Habitual

La Debida Diligencia del Cliente (en adelante DDC) se aplica a todos los Clientes Habituales del BROU.

Para la vinculación de un nuevo Cliente Habitual, además de los requisitos dispuestos por la normativa del BROU o BCU para los productos o servicios que contrate, se deberá requerir la información y documentación que se detalla seguidamente:

a) Persona Física

- El Cliente deberá proporcionar como mínimo lo siguiente:
 - ✓ Nombre y apellido completo;
 - ✓ Fecha y lugar de nacimiento;
 - ✓ Número de Documento de Identidad;
 - ✓ Estado Civil (si es casado, o unión concubinaria según la ley 18.246 , y en tal caso nombre y Doc. de Identidad del cónyuge o concubino)
 - ✓ Domicilio y número de teléfono;
 - ✓ Profesión, oficio o actividad principal;
 - ✓ Volumen de ingresos;
 - ✓ País de Residencia;
 - ✓ Países con los que va a operar;
 - ✓ Correo Electrónico;
 - ✓ Declaración sobre su calidad o no de PEP y su compromiso de comunicar al Banco el cambio de situación;
 - ✓ Declaración respecto a si opera por cuenta propia o de un tercero, y en este último caso, el cliente deberá identificar al beneficiario final;

- ✓ Declaración de los productos con los que va a operar.
- Copia de Documento de Identidad del Cliente, exhibiendo el original;
- Constancia de domicilio del Cliente;
- Solicitud de vinculación comercial correspondiente;
- Documentación que acredite la existencia de mandatarios, cuando corresponda;
- Documento de Identidad de los mandatarios, cuando corresponda;
- Registro de Firmas que correspondan;
- Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos según corresponda.

b) Persona Jurídica

- Los representantes de la Persona Jurídica deberán proporcionar, como mínimo:
 - ✓ Denominación de la Persona Jurídica;
 - ✓ Fecha de Constitución;
 - ✓ Domicilio y número de teléfono;
 - ✓ Número de identificación tributaria;
 - ✓ Actividad principal;
 - ✓ Volumen de ingresos;
 - ✓ País de Origen;
 - ✓ Países con los que va a operar;
 - ✓ Correo Electrónico;

- ✓ Declaración respecto a si opera por cuenta propia o de un tercero, y en este último caso, el cliente deberá identificar al beneficiario final;
 - ✓ Declaración de los productos con los que va a operar.
-
- Fotocopia de tarjeta de RUT u otro documento de identificación tributaria del exterior (CUIT, CGC, etc.), exhibiendo el original;
 - Solicitud de vinculación comercial correspondiente;
 - Registro de Firma que correspondan;
 - Constancia de domicilio de la Persona Jurídica;
 - Copia autenticada del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad y constancia de inscripción en el registro que corresponda;
 - Copia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los representantes y mandatarios (actas de directorio, poderes);
 - Copia de Documento de Identidad de los representantes y mandatarios autorizados a operar la cuenta;
 - Documentación que permita identificar a los accionistas o socios mayoritarios, propietarios o bien a aquellos que ejercen el control de la sociedad. En todos los casos deberá mediar nota suscrita por firmas autorizadas de la sociedad, indicando la existencia o no de accionistas o propietarios que posean una participación superior al 10% del capital de la sociedad, y en tal caso, identificando a los mismos.
 - Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda.

Todos los representantes del Cliente autorizados a operar frente a la Institución, deberán completar la totalidad de los datos personales requeridos para Clientes Persona Física (apartado 4.5 a) y firmar el formulario correspondiente. No se les exigirá comprobantes de ingresos propios en tanto operen solamente con fondos pertenecientes a la persona jurídica.

El resto de los integrantes de la sociedad (directores, socios, administradores, etc) deberán registrar sus datos identificatorios.

5.6 Identificación de Clientes

5.6.1 Verificación de la Identidad del Cliente

En el proceso de aceptación del Cliente, los funcionarios responsables deberán determinar y verificar, a través de métodos documentales, la identidad del mismo (titular/es), y de sus representantes y mandatarios (autorizados a operar) cuando se trate de Persona Jurídica, y adoptar medidas razonables para identificar al beneficiario efectivo de los fondos, en caso de corresponder.

Se deberá solicitar el Documento de Identidad de todas las Personas Físicas asociadas a un cliente: titulares, representantes, mandatarios, beneficiario efectivo, si corresponde; conservando una copia e incorporándola en la Carpeta del Cliente.

El documento de identificación debe ser emitido por una autoridad oficial, estar vigente y contener una fotografía de la persona que solicita los servicios del Banco.

Se consideran hábiles los documentos definidos por el Banco Central del Uruguay.

Cuando se trate de una Persona Jurídica, se deberá solicitar documentación probatoria de la existencia de la misma (copia autenticada del contrato social o

estatuto, constancia de inscripción en Registro Público y General de Comercio), y aquella que acredite la capacidad legal para contratar de sus representantes y autorizados a operar (Actas de Directorio, Poderes, entre otros),

(de uso interno)

5.6.2 Verificaciones a cargo de la Red de Distribución y las Unidades de Negocios

(de uso interno)

5.6.3 Actualización de información del Cliente

(de uso interno)

5.7 Identificación de Personas Políticamente Expuestas

En el Proceso de Aceptación del Cliente se deberá establecer si el potencial Cliente es una Persona Políticamente Expuesta (PEP), incluyéndose al mismo dentro de la categoría de riesgo que arroje la herramienta Scoring. Independientemente de ello, y en cumplimiento de la normativa dictada por el Banco Central del Uruguay, se les aplicará los procedimientos de debida diligencia ampliada que determine la normativa interna.

La Institución ha establecido dos mecanismos para la identificación de PEP's: la propia declaración del Cliente y a través del chequeo realizado contra bases de datos de PEP's aceptados por el BROU.

5.8 Actividad Económica del Cliente

(de uso interno)

5.9 Contenido de la Carpeta del Cliente

(de uso interno)

5.10 Aprobación de la relación comercial

(de uso interno)

5.10.1 Definición del Perfil Transaccional del Cliente

(de uso interno)

5.11 Categorización de Riesgo del Cliente

(de uso interno)

5.12 Debida Diligencia Ampliada

(de uso interno)

5.12.1 Relaciones de Corresponsalía

El BROU permite el establecimiento de relaciones de corresponsalía con instituciones financieras locales y del exterior. Con las instituciones financieras locales, dicha relación se establecerá en condiciones que habiliten a éstas a mantener cuentas o realizar pagos o transferencias de fondos para sus propios clientes por nuestro intermedio o viceversa.

Con las instituciones financieras del exterior, la relación se formaliza mediante cuentas del BROU en dichas instituciones, destinadas al procesamiento de transferencias o a la realización de inversiones propias o de nuestros clientes.

Las relaciones de corresponsalía se establecerán únicamente con entidades que se encuentren efectivamente reguladas y supervisadas en su país de residencia. En tal sentido, para la apertura y mantenimiento de relaciones de corresponsalía se deberá obtener de la institución financiera corresponsal información sobre su gerenciamiento, su reputación y la naturaleza de su negocio (principales actividades, propósito de la cuenta, áreas geográficas donde opera, entre otros). Además, en forma previa a la apertura de la relación, se deberán obtener y evaluar las políticas y procedimientos que aplica para la prevención del LA y FT, en particular aquellas vinculadas con la aceptación y el conocimiento del Cliente.

No podrán establecerse relaciones de negocios con instituciones financieras corresponsales constituidas en jurisdicciones que no requieran presencia física ni con aquellas que permitan que sus cuentas sean utilizadas por este tipo de instituciones.

Sin perjuicio de los documentos que se utilicen para definir las responsabilidades de cada institución, en especial aquellas vinculadas con el conocimiento de los

clientes, el BROU ha adoptado el Cuestionario Wolfsberg y el Formulario Ley Patriótica USA para intercambiar con las instituciones financieras corresponsales, con el objetivo de recabar la información relevante desde el punto de vista de la prevención. Se deberá incorporar al Legajo del Corresponsal entre otras, la información que se detalla seguidamente:

- Información Institucional: Nombre, lugar de registro, dependencias, etc.
- Alcance de sus actividades
- Información sobre propietarios y gerentes
- Controles aplicables en prevención del LA y FT
- Políticas en materia de conocimiento de sus clientes
- Monitoreo de operaciones

Asimismo, el Banco constatará que la institución corresponsal cumpla con la debida diligencia, debiendo proporcionar al menos los Estados Contables con Dictamen de Auditoría correspondientes a los últimos tres ejercicios económicos.-

5.12.2 Personas Políticamente Expuestas (PEP`s)

Se considerarán PEP`s aquéllas 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, funcionarios importantes de partidos políticos, directores y altos funcionarios de empresas estatales y otras entidades públicas, así como sus familiares (padres, cónyuge, hijos) y asociados cercanos”.

Las relaciones con PEP's, sus familiares (padres, cónyuge, hijos) y asociados cercanos estarán sujetas a procedimientos ampliados de Debida Diligencia que se deberán aplicar, como mínimo, hasta dos años después de que la persona políticamente expuesta haya dejado de desempeñar la función respectiva.

(de uso interno)

5.12.3 Instituciones reguladas que manejan fondos de terceros

Cuando el Cliente maneja fondos de terceros, siendo un operador autorizado del mercado cambiario, bancario, de valores o seguros, se tratará la situación en forma análoga a una cuenta de corresponsalía. En tal sentido, además de la información que se requiere para la apertura de cuenta de Personas Jurídicas, se solicitará la siguiente información:

- Manual de Procedimientos o carta indicando detalle de políticas de prevención en LA y FT;
- Informe de revisión independiente del Sistema de Prevención en LA y FT.

5.12.4 Cuentas que pueden ser utilizadas para canalizar fondos de terceros

Cuando se determina que la cuenta de un Cliente es utilizada, en forma habitual, para canalizar fondos de terceros, deberán tomarse todos los recaudos necesarios para asegurar que el Cliente aplica procedimientos adecuados en materia de aceptación y debida diligencia de clientes.

En ese caso, el Cliente deberá proporcionar información que permita identificar a los clientes por los que está operando (Cliente del Cliente), así como determinar el origen de los fondos.

(de uso interno)

5.12.5 Requerimientos para envíos de transferencias de fondos

En forma previa a la tramitación de una transferencia de fondos al exterior, el Cliente deberá presentar una instrucción de transferencia, en la forma y condiciones que el BROU establezca.

Se realizarán controles contra listas ONU y OFAC de ordenante, beneficiario y banco pagador. No se tramitarán operaciones en caso de coincidencias reales con dichas listas.

Cuando la operación se realice por cuenta y orden de un tercero, deberá identificarse en la propia instrucción al ordenante efectivo de la operación (Cliente del Cliente).

5.12.6 Requerimientos para recepción de transferencias de fondos

El servicio de recepción de transferencias de fondos, se presta exclusivamente a Clientes Habituales. En la recepción de una transferencia de fondos, se deberá verificar que la misma incluya información completa respecto del Ordenante (nombre completo, domicilio y número de cuenta o número identificador único).

Deberá prestarse especial atención a aquellas transferencias recibidas donde el ordenante de los fondos no se encuentre plenamente identificado, de acuerdo a lo expresado anteriormente, y en caso de no poder completar dicha información, se deberá evaluar si la misma no constituye una operación inusual o sospechosa instrumentándose el reporte correspondiente.

Cuando el Banco participe como intermediario, deberá mantener la información relativa al Ordenante durante toda la cadena de pagos.

Se realizarán controles contra listas ONU y OFAC de ordenante, beneficiario y banco emisor. No se tramitarán operaciones en caso de coincidencias reales con dichas listas.

5.12.7 Transferencias de fondos en general

No se procesarán transferencias internacionales de fondos en las cuales el ordenante o el beneficiario sean casas de cambio, empresas de servicios financieros, o empresas de transferencias de fondos.

El Banco no participará de circuitos asociados a servicios de transferencias internacionales de fondos provenientes de instituciones financieras no bancarias.

A estos efectos, se consideraran además como empresas de transferencias de fondos aquellas que sin ser instituciones financieras, ofrecen en forma habitual y profesional servicios de giros y transferencias locales o exterior, cualquiera sea la modalidad operativa utilizada para ello (transferencias electrónicas, instrucciones por vía telefónica, fax, internet, etc.).

6. PROCESO DE MONITOREO DE OPERACIONES

(de uso interno)

7. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS

7.1 Obligación de informar

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 1º de la Ley 17.835 en la redacción dada por el artículo 1º de la ley 18.494 de 5.6.2009 y en el artículo 39.15 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero del BCU (incorporada por Circular No. 1.978), toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la UIAF, en la forma y condiciones establecidos en la Comunicación No. 2008/214.

En tal sentido, se consideran operaciones sospechosas o inusuales aquellas transacciones, realizadas o no, 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.

7.2 Guía de transacciones sospechosas o inusuales

(de uso interno)

7.3 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 17 de la Ley 17.835 y en el artículo 39.16 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero del BCU (incorporada por Circular No. 1.978), 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 ONU;

- Haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

(de uso interno)

8. REPORTE DE TRANSACCIONES FINANCIERAS AL BCU

De acuerdo con el artículo 550 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero, comunicada por Circular BCU N° 2112 de fecha 27.06.2012, las Instituciones de Intermediación Financiera 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, depósitos bancarios, valores bursátiles u otros valores de fácil realización, por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas;
2. Recepción y envío de giros y transferencias, tanto locales como del exterior, por importes superiores a USD 1.000 (dólares americanos un mil) o su equivalente en otras monedas, cualquiera sea la modalidad operativa utilizada para su ejecución. Estarán exceptuadas de la obligación de reporte aquellas transferencias y giros realizados entre cuentas bancarias, en aquellos casos en que, tanto la cuenta de origen como la de destino, estén radicadas en instituciones de intermediación financiera de plaza;
3. Operaciones de compraventa, canje o arbitraje de moneda extranjera o metales preciosos por importes superiores a USD 10.000 (dólares

americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas, cuya contrapartida sea realizada en efectivo;

4. Retiros de efectivo por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas.

Para las operaciones expuestas en los numerales 1, salvo depósitos, y el numeral 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. En el caso de los depósitos bancarios y de los retiros en efectivo la información acumulada estará referida al total de movimientos de la cuenta en el mes calendario y no a las personas que realicen la operación.

9. POLÍTICAS RESPECTO AL PERSONAL

La implementación de políticas respecto del personal, que tengan como objetivo alcanzar un alto nivel de integridad de todos los funcionarios, así como su constante capacitación y entrenamiento en materia de prevención del LA y FT, constituye uno de los pilares básicos del Sistema de Prevención de la Institución.

9.1 Política de Conozca su funcionario

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, el BROU, 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 mediante la divulgación de su Código de Ética.

9.1.1 Incorporación del Personal

(de uso interno)

9.1.2 Monitoreo del Personal

(de uso interno)

9.1.3 Legajo del Funcionario

(de uso interno)

9.1.4 Código de Ética

Todos los funcionarios deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Ética en consonancia con el Código de Buenas Prácticas de la Institución. 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 del BROU.

9.1.5 Capacitación del personal

La Institución se compromete a mantener a su personal debidamente actualizado en materia de prevención del LA y de la FT.

La UPLA confeccionará un Plan Anual de Capacitación y lo someterá a la aprobación del Oficial de Cumplimiento, quien dará cuenta del mismo a la Comisión de Prevención de Lavado de Activos. Sin perjuicio de lo establecido en

dicho Plan, la Institución facilitará la concurrencia de funcionarios a actividades de capacitación en la materia que se desarrollen en el país o en el exterior.

Se realizarán capacitaciones especiales para los nuevos funcionarios de la Institución, con la finalidad de destacar la importancia que el BROU otorga al cumplimiento de los principios y valores éticos de la Institución y a la prevención del LA y FT.

Al confeccionar el plan de capacitación, se atenderán en forma particular las necesidades que cada sector pueda llegar a presentar, de acuerdo a las evaluaciones realizadas. Se realizará un plan específico destinado a la especialización en la materia de todos los funcionarios de la UPLA.

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

9.2 Violación de las políticas y procedimientos de prevención

(de uso interno)

10. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

Se deberá disponer una revisión independiente del Sistema Integral de Prevención con una periodicidad anual, a cargo de una firma de Auditores Externos. Como resultado de la revisión efectuada, los auditores presentarán al Directorio del BROU un informe 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, deberán indicarse las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las

recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Institución.