

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

1.	Introducción y Definiciones Básicas .....	5
1.1	OBJETIVOS:.....	5
1.2	Definiciones.....	6
1.2.1	Lavado de Activos (Lavado de Dinero) .....	6
1.2.2	Etapas del Lavado de Activos .....	7
1.2.3	Origen ilícito o delictivo.....	8
1.2.4	Financiamiento del Terrorismo .....	9
1.2.5	Diferencias entre el financiamiento de terrorismo y el lavado de dinero. ....	11
2	SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN de MONELAR SOCIEDAD ANÓNIMA (Cambio PERNAS).....	12
2.1	Antecedentes .....	12
2.2	Objetivos del Sistema de Prevención.....	13
2.3	Ámbito de Aplicación .....	14
2.4	Filosofía de Prevención .....	14
2.5	Contenido del Sistema de Prevención .....	15
3	ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN.....	15
3.1	Directorio .....	15
3.2	Oficial de Cumplimiento.....	17
3.2.1	Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	18
3.3	Auxiliar de Cumplimiento.....	20
3.4	Funcionarios de atención al público, funcionarios comerciales y funcionarios en general.....	21
4	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES .....	22
4.1	Política de Aceptación de Clientes .....	22
4.2	Introducción .....	22

4.3	Concepto de Clientes Ocasionales .....	23
4.3.1	Identificación de Clientes Ocasionales .....	24
4.4	Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual .....	24
4.4.1	Verificación de la identidad del Cliente.....	25
4.4.2	Verificación de los antecedentes del Cliente .....	26
4.4.3	Identificación de Personas Políticamente Expuestas.....	27
4.4.4	Actividad económica del Cliente .....	27
4.4.5	Categorización de los Clientes en función del riesgo.....	28
	Clientes de Riesgo Alto.....	29
	Clientes de Riesgo Medio .....	29
	Clientes de Riesgo Bajo .....	29
	4.4.5.1 Definiciones.....	29
4.4.6	Aprobación de la relación comercial.....	31
4.5	Debida Diligencia Ampliada (DDA).....	31
4.5.1	Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, Productos o Servicios.....	32
	4.5.1.1 Relaciones con Contrapartes.....	32
	4.5.1.2 Clientes que manejan fondos de terceros .....	32
	4.5.1.3 Personas Políticamente Expuestas (PEP's).....	33
	4.5.1.4 Operaciones que involucren dinero en efectivo .....	33
4.6	Políticas relativas a la conservación de documentación.....	34
<b>5</b>	<b>PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES.....</b>	<b>34</b>
5.1	Operaciones superiores a USD 10.000.....	34
5.2	Revisión de las carpetas de los Clientes.....	35
<b>6</b>	<b>REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....</b>	<b>36</b>
6.1	Reporte interno de operaciones sospechosas .....	36

6.2	Señales de Alerta.....	37
6.2.1	Concepto .....	37
6.2.2	Listado de Señales de Alerta para Monelar S.A. ....	38
6.2.2.1	Comunicación 2002/198 .....	38
6.2.2.2	Comunicación 2010/216 .....	40
6.2.2.3	Comunicación 2012/191 .....	43
6.3	Información sobre bienes vinculados con el terrorismo.....	46
7	REPORTE DE TRANSACCIONES FINANCIERAS.....	46
8	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL .....	47
8.1	Conozca su empleado .....	47
8.1.1	Incorporación del Personal .....	47
8.1.2	Evaluación del Personal.....	48
8.1.3	Legajo del Funcionario .....	49
8.1.4	Código de Conducta .....	49
8.1.5	Capacitación del personal .....	50
8.1.6	Violación de las políticas y procedimientos de prevención .....	50
9	REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN .....	51
10	ANEXOS .....	52

# Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo

	Fecha de Aprobación	Fecha de Entrada en Vigencia
Original		
Modificaciones Anteriores		
ULTIMA MODIFICACION		

## 1. Introducción y Definiciones Básicas

### 1.1 OBJETIVOS:

El presente Manual tiene como objetivo primordial, determinar los procedimientos que permitan prevenir que Monelar Sociedad Anónima (Cambio Pernas) pueda ser usada en la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas o canalización del financiamiento de las mismas, en particular el terrorismo.

Adicionalmente, el Manual será utilizado para instruir y capacitar a todo el personal de la empresa en el logro de este cometido, y en la normativa que regula la actividad de las casas de cambios en el País en la materia.

El Manual a continuación se basa en la normativa vigente a nivel Nacional en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, conteniendo las políticas y procedimientos para la debida diligencia, de conformidad con el ordenamiento jurídico y las recomendaciones de organismos internacionales y mejores prácticas recomendadas. Asimismo, se ajusta a las características particulares de la capacidad operativa de la Casa de Cambios, en el marco específico de actuación permitido por la regulación del Banco Central del Uruguay.

La normativa a nivel nacional utilizada es:

- La Ley N° 17.016 de 22/10/98, que tipificó los delitos de lavado de activos al tenor de los estándares establecidos en el Reglamento Modelo de la CICAD – OEA

- La Ley Nº 17.835 de 23/09/2004 de Fortalecimiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, modificada por la Ley Nº 18.494 de 05/06/09.
- No. 18.026 de 25 de setiembre de 2006 (artículo 28)
- Decreto 355/010 de 2 de diciembre de 2010.
- Las circulares y comunicaciones específicas dictadas por el Banco Central del Uruguay, BCU, organismo regulador y supervisor de la actividad de las casas de cambios en Uruguay.

La normativa internacional utilizada:

- **Recomendaciones de GAFI y particularmente GAFISUD**, Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD) que se constituyó en diciembre de 2000 en Colombia, como organismo intergubernamental regional similar al Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), con el fin de llevar adelante la estrategia contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo en Sudamérica, a través de la realización de ejercicios de evaluación mutua entre los países miembros y actividades de capacitación y apoyo a los esfuerzos de fortalecimiento institucional de los mismos, así como dictando recomendaciones. Cabe destacar que Uruguay es parte de este Grupo desde su creación.
- La “Ley Patriótica” de 2001 de los Estados Unidos
- La normativa de la OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros), que establecen estándares internacionales de cumplimiento.

A nivel sectorial:

- Cambio Pernas, ha adoptado el Código de Conducta para la Prevención Del Lavado de Activos proveniente de hechos ilícitos de AUDECCA, introduciéndolo en su Manual como Anexo 1.

## ***1.2 Definiciones***

### **1.2.1 Lavado de Activos (Lavado de Dinero)**

El lavado de activos o lavado de dinero se define como la acción de ocultar o disimular la verdadera naturaleza, fuente, ubicación, disposición, propiedad o constitución de derechos sobre bienes, dinero o cosas, sabiendo que dichas cosas, bienes o dinero derivan de una actividad ilícita, y por tanto realizando una serie de actividades y maniobras que permitan introducir ese dinero al sistema financiero formal y validar el origen del mismo, y por tanto el usufructo de los bienes y cosas.

Esta actividad que puede ser conocida también como blanqueo de capitales o activos, además de lavado de activo, consiste normalmente en que las

personas físicas o jurídicas que están involucradas en actividades ilegales, traten por todos los medios, de ocultar el carácter de este tipo de operaciones y a la vez de proveer una “pantalla” que les permita usufructuar los beneficios que de dicha actividad se generan. La manera más simple para lograr este ocultamiento, es realizar operaciones en efectivo, ya que las mismas no dejan ningún tipo de antecedentes, evitando así el análisis o rastreo de dichas operaciones y posibilita alejar con mayor facilidad, la operación del verdadero beneficiario de la misma.

Quienes están más organizados, hacen circular los fondos a través de distintas entidades y jurisdicciones (países), para dificultar el conocimiento de su verdadero origen y separarlo efectivamente de su destino.

Sin embargo, como las operaciones ilegales, a modo de ejemplo el narcotráfico, generan grandes volúmenes de EFECTIVO, es que se han desarrollado las políticas de prevención a nivel nacional e internacional sobre todos los operadores financieros formales, que por su operativa normal y lícita, manejan y realizan principalmente sus operaciones en billetes, entre las cuales se encuentran por ejemplo, las Casas de Cambio como Cambio Pernas, y por eso la importancia del presente manual, como marco de prevención y entrenamiento de sus funcionarios.

**Resumiendo, y de acuerdo con la definición de la Federación Latinoamericana de Bancos, el 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.”**

### **1.2.2 Etapas del Lavado de Activos**

El proceso de Lavado de Activos, puede separarse en tres etapas: introducción, estratificación e integración.

La Introducción o Colocación del efectivo dentro del sistema financiero, es normalmente el paso más difícil en el proceso de blanqueo.

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 y alcanzan también otros agentes de la economía.

La Estratificación o Transformación, es para alejar a los fondos de su verdadero origen y su real destino. Suelen realizarse varios movimientos de los mismos, basados en diversos negocios jurídicos, entre varias personas jurídicas y varias instituciones financieras.

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.

La Integración o Ubicación, el último paso, consiste en usar estos fondos en forma legal, a pesar de su origen ilegal, para lo que hay que reunirlos con su verdadero “propietario” para que lo usufructúe sin generar sospechas en el resto de la sociedad.

Es obvio que los fondos que surjan de actividades ilegales no son de ningún beneficio, si los mismos no pueden ser utilizados y disfrutados por quienes son los principales responsables de estos negocios ilegales, por lo tanto, la función principal de quienes se dedican al blanqueo de capitales es el disimular, ocultar o esconder el origen real de los mismos, introducirlos dentro de las actividades formales y legales, para que quienes son los titulares y beneficiarios, puedan usarlos a la vista de todos sin generar sospechas, y lo más “lejos” posible de las actividades ilegales que los generaron.

### **1.2.3 Origen ilícito o delictivo**

Los fondos objeto del Lavado de Activos, 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 (falsificación de la marca de diferentes productos);
- 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.

#### **1.2.4 Financiamiento del Terrorismo**

El Art. 1º de la Ley 18.494 define el terrorismo como aquel delito que se ejecuta con la finalidad de intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional, a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo mediante la utilización de armas de guerra, explosivos, agentes químicos o bacteriológicos o cualquier otro medio idóneo para aterrorizar a la población, poniendo en peligro la vida, la integridad física, la libertad o la seguridad de un número indeterminado de personas.

De acuerdo al artículo de referencia, que respecta los principios contenidos en el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo de la Organización de las Naciones Unidas, se entiende por financiación del terrorismo a toda aquella actividad que organice por el medio que fuera, directa o indirectamente, provea o recolecte fondos con la intención de financiar una organización terrorista o a un miembro de esta o a un terrorista individual, con la intención de que se utilice o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte, en las actividades delictivas descritas anteriormente.

De acuerdo a la Comunicación 2012/191, surgida de la reformulación de febrero 2012 de las recomendaciones 5 y 6 de GAFI, podemos agregar:

#### **Características del financiamiento del terrorismo**

El objetivo del terrorismo es “intimidar a una población u obligar a un Gobierno de una organización internacional, a que haga o no haga algún acto”. El propósito que persiguen otros tipos de actividades criminales, en cambio, es obtener una ganancia financiera.

Aunque sus metas finales pueden diferir, las organizaciones terroristas necesitan un apoyo financiero para poder alcanzar sus objetivos. Un grupo terrorista exitoso, al igual que cualquier organización criminal, será necesariamente aquel que sea capaz de crear y mantener una infraestructura financiera efectiva. Para ello, el grupo terrorista tiene que desarrollar:

- i) fuentes de financiamiento,
- ii) un medio para lavar dichos fondos y una vía para asegurar que puedan ser utilizados para los fines de la organización.

### **i) Fuentes de los fondos terroristas**

a) Apoyo financiero prestado por Estados u organizaciones con capacidad para recoger y poner los fondos a la disposición de la organización terrorista. También un individuo con medios financieros suficientes puede financiar estos grupos (por ejemplo, Osama Bin Laden y su apoyo a la red terrorista Al-Qaeda).

b) La segunda fuente importante de fondos para las organizaciones terroristas son los ingresos derivados directamente de varias actividades “que generan ganancias”, tanto lícitas como ilícitas.

*Fuentes ilícitas:* los ingresos de un grupo terrorista se pueden derivar del crimen o de otras actividades ilícitas, como el secuestro y la extorsión, o también pueden provenir del contrabando, estafas, robos o narcotráfico.

*Fuentes lícitas:* el financiamiento procedente de fuentes lícitas constituye una diferencia clave entre los grupos terroristas y las organizaciones criminales tradicionales. Estas fuentes pueden incluir el manejo de negocios legales, la autofinanciación (a través del financiamiento interno proveniente del trabajo, prestaciones sociales o ahorros de sus miembros) y el uso abusivo de Organizaciones Sin Fines de Lucro (en adelante OSFL), lo que se ve favorecido por el escaso control aplicado a este tipo de entidades en la mayoría de los países. Estas organizaciones, en cuyo nombre se recogen los fondos, pueden tener un carácter religioso, o tener como finalidad la beneficencia o ayuda, u otros fines sociales, e incluso pueden cumplir efectivamente dichas funciones, aunque parte de sus ingresos legítimos (recibidos por donaciones o pago de cuotas de membresía u otros medios) sean derivados al terrorismo sin que sus aportantes de buena fe conozcan dicha situación.

### **ii) Lavado de fondos relacionados con el terrorismo y su utilización para los fines de la organización**

Los métodos utilizados por los terroristas para lavar los fondos de fuentes ilícitas difieren muy poco de los utilizados por las organizaciones criminales tradicionales. Asimismo, con frecuencia el grupo terrorista necesita también oscurecer o disfrazar los lazos existentes entre él y sus fuentes legítimas de financiamiento. Los grupos terroristas tienen entonces que encontrar las vías para lavar estos fondos, con el objetivo de poder utilizarlos sin llamar la atención de las autoridades.

Algunos de los métodos particulares detectados con respecto a los distintos grupos terroristas incluyen:

- Contrabando de efectivo (por medio de mensajeros o por grandes cargamentos de efectivo),
- Depósitos estructurados a cuentas bancarias o extracciones de cuentas bancarias,
- Compra de instrumentos monetarios (cheques de viajero, cheques bancarios, órdenes de pago),
- Uso de tarjetas de crédito o débito y
- Transferencias electrónicas.

El GAFI destaca también la existencia de indicios de que algunas formas de la banca clandestina (particularmente el sistema hawalla de transferencias informales) han jugado un papel en el traslado de fondos relacionados con el terrorismo.

### **El volumen y la naturaleza de las transacciones**

Este es otro aspecto importante del financiamiento del terrorismo que dificulta su detección, ya que el financiamiento necesario para montar un ataque terrorista no siempre demanda grandes cantidades de dinero, y las transacciones asociadas generalmente no son complejas.

#### **1.2.5 Diferencias entre el financiamiento de terrorismo y el lavado de dinero.**

En definitiva, la motivación detrás de la financiación del terrorismo es ideológica, en oposición a la búsqueda de beneficios económicos, lo cual por lo general, es el motor principal de los delitos asociados con el lavado de activos. La financiación del terrorismo puede tener un origen tanto legítimo como ilegítimo de los fondos. Cuando el origen es ilegítimo, el lavado de dinero es a menudo un componente vital en su financiación. Pero también puede tener un origen lícito, a través de “auspicios” de determinados negocios, o de organizaciones con infraestructura suficiente para obtener y suministrar estos fondos, incluso una persona que posea medios económicos significativos que le permita realizar sus aportes con tal fin.

Pero aunque existe una motivación diferente entre los lavadores de dinero tradicionales y aquellos que financian el terrorismo, los métodos utilizados para proveer fondos para operaciones terroristas pueden ser los mismos o similares. Un aspecto que hace difícil su detección es que los fondos necesarios para montar un ataque terrorista, no siempre son grandes sumas de dinero, ya que la mayoría de los casos, pueden estar constituidos por sumas pequeñas e incluso, pueden comprender solamente giros o remesas electrónicas de fondos.

**Resumiendo, en la Financiación del Terrorismo, los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el Lavado de Activos el origen es siempre delictivo.**

**En el Lavado de Activos, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En la Financiación del Terrorismo, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.**

## **2 SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN de MONELAR SOCIEDAD ANÓNIMA (Cambio PERNAS)**

### **2.1 Antecedentes**

Como muestra del alto grado de compromiso de la Dirección de la empresa, la misma viene llevando a cabo diferentes actividades tendientes a una mejor y mayor capacidad a todos los niveles de la organización para evitar ser utilizados la comisión de cualquier delito, especialmente los que tienen que ver con Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

La adaptación de los sistemas de trabajo y los sistemas informáticos sirven de apoyo para la estrategia de prevención, al igual que la capacitación constante y permanente de sus principales funcionarios y los funcionarios de atención al público y la creación de un área específica dentro de la organización para dar soporte y apoyo al Oficial de Cumplimiento y relevar e informar permanentemente a la Dirección sobre las actividades de los clientes, ya sean habituales o no.

El presente Manual, recoge los cambios procesados y formaliza la actividad de cada uno de los elementos del Sistema de Prevención, asignando específicamente los roles que cada uno de ellos cumple para el logro de los objetivos.

La Dirección de Monelar Sociedad Anónima (Cambio PERNAS), se compromete con la aprobación y puesta en vigencia de éste Manual, a revisar periódicamente el mismo (por lo menos una vez al año) para ajustarlo e incorporar aquellas nuevas recomendaciones, reglamentaciones y leyes que surjan para la implementación de las mejores prácticas en la materia, dentro del marco de su actividad regulada por el Banco Central del Uruguay.

Asimismo, el presente Manual con su aprobación, refleja el compromiso de la empresa, que será exigido a todos sus funcionarios, por la tarea de Prevención de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

## **2.2 *Objetivos del Sistema de Prevención***

El Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de Monelar S.A. (Cambio Pernas), tiene como objetivos fundamentales:

- Establecer políticas y procedimientos de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;
- Asegurar a nuestros clientes, funcionarios y reguladores que Monelar S.A. (Cambio Pernas) aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales adecuándolos a la proporción real de sus operaciones;
- 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 la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo;
- Aplicar políticas y procedimientos de Debida Diligencia con respecto de los Clientes que permita, conocer efectivamente la naturaleza de sus operaciones y el beneficiario final de las transacciones, así como el origen de los fondos con los que opera;
- Mantener la unidad de criterio en la aplicación de dichas políticas, así como el respaldo documental de las diferentes etapas y niveles de revisión de las operaciones de los Clientes de la casa de cambios;
- Identificar e informar, de acuerdo a los criterios aportados por la normativa, oportunamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (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. 423.18 de la Recopilación de 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. 423.19 R.N.R.C.S.F.)

### **2.3 *Ámbito de Aplicación***

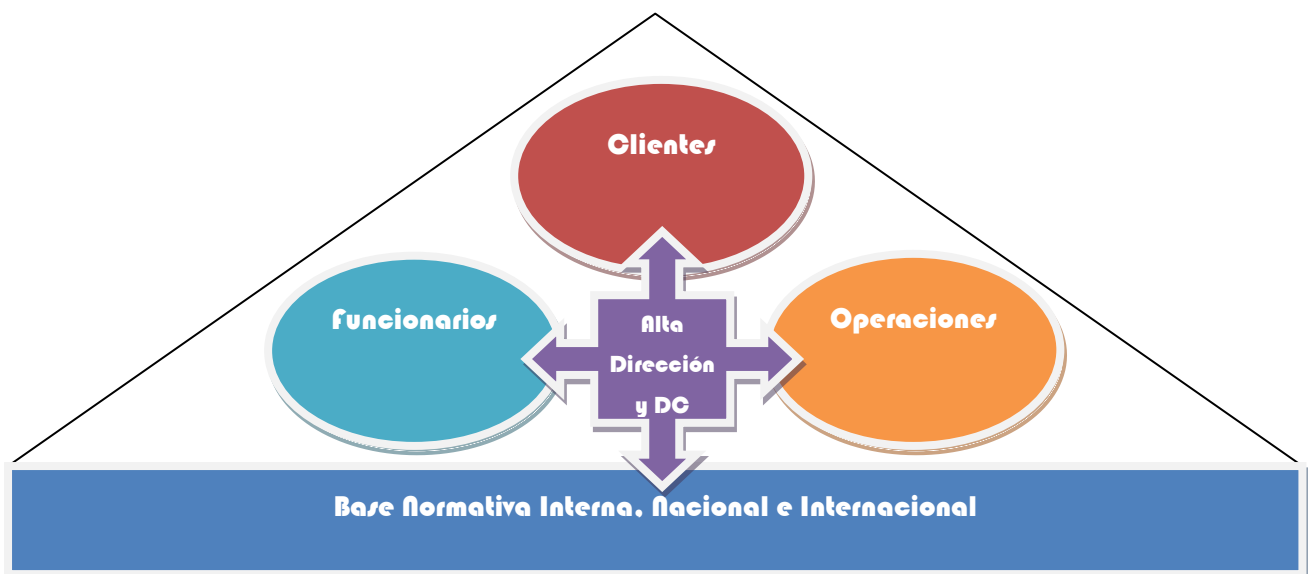
El presente Manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los funcionarios de Monelar S.A. y las disposiciones en el contenidas deben cumplirse, en forma estricta, para todos los productos y servicios que la Casa de Cambios ofrece y en todas sus sucursales.

Las dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de los procedimientos y controles establecidos en este documento, deberán ser formuladas al Oficial de Cumplimiento. El presente Manual será distribuido entre los funcionarios que deberán acreditar su conocimiento, quedando a disposición en todo momento de éstos para las consultas que quieran realizar, además del apoyo del Oficial de Cumplimiento de la Casa de Cambios ya mencionado.

La no aplicación del presente Manual por parte de alguno de los funcionarios de Monelar S.A., será considerada como falta grave en el cumplimiento de sus obligaciones, con las consecuencias que esto implica.

### **2.4 *Filosofía de Prevención***

La base filosófica sobre la cual se desarrolla la política de prevención de Monelar S.A., Cambio Pernas, es la del conocimiento de tres factores claves: los clientes, las operaciones y los funcionarios, todo dentro del marco normativo vigente y las mejores prácticas surgidas del contexto nacional o internacional, con el más alto nivel de involucramiento de su Dirección y Departamento de Cumplimiento (DC).



## **2.5 Contenido del Sistema de Prevención**

El Sistema de Prevención de Monelar 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

## **3 ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN**

### **3.1 Directorio**

En el proceso de prevención y control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, serán las máximas responsabilidades la del Directorio de Monelar Sociedad Anónima, siendo entre otras las siguientes:

- a) Ser la autoridad máxima en lo referido a la aplicación y funcionamiento del Sistema Integral de Prevención.
- b) Adoptar el Código de Conducta, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones.
- c) Aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, que documenta el Sistema Integral de Prevención adoptado por Monelar Sociedad Anónima, así como sus actualizaciones (una vez al año fiscal como mínimo)
- d) Designar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa y los integrantes del departamento de cumplimiento.
- e) Aprobar el Plan Anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento. Aprobar la Matriz de Riesgos elaborada por el Oficial de Cumplimiento.
- f) Aprobar en forma anual la gestión desarrollada por el Oficial de Cumplimiento



- g) Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente manual.
- h) Resolver sobre el volumen y cantidad de operaciones de los clientes de Alto Riesgo. Aprobar la vinculación comercial con éstos, resolviendo la finalización de la misma por sugerencia del Oficial de Cumplimiento.
- i) Resolver sobre las operaciones sospechosas que se informen por parte del Oficial de Cumplimiento. Determinar la pertinencia de la denuncia de las mismas a la UIAF.
- j) Reunirse y recibir el informe mensual del Oficial de Cumplimiento y aprobar, dictaminando los correctivos que fueren menester. Llevar un registro de las resoluciones adoptadas en lo referente al ámbito del presente manual, donde se asentarán las decisiones tomadas, la aprobación de los informes mensuales del Oficial de Cumplimiento y las actas de las reuniones trimestrales conjuntas que se harán para evaluar los avances y novedades del Sistema de PLAFT.
- k) Dejar constancia anual en el Libro de Actas del Directorio de la Empresa, de la aprobación de lo actuado en la Materia, de acuerdo al registro del literal “j”
- l) Ordenar la capacitación del Oficial de Cumplimiento o aprobar la sugerida por este en la materia.
- m) Aprobar el Plan de Capacitación del Personal en Materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo elevado por el Oficial de Cumplimiento.
- n) Estar a disposición del Oficial de Cumplimiento para la resolución de situaciones complejas que pudiesen surgir y no estén previstas en el presente Manual. El Oficial de Cumplimiento deberá realizar el pedido en forma escrita y el Directorio deberá recibirlo en un plazo no mayor a los siete días hábiles.
- o) Tomar intervención en toda operación elevada a su conocimiento. En tal sentido, aprobando específicamente aquellas que no se ajuste a los requisitos del Manual de Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como de cualquier conducta inusual o sospechosa de Clientes o funcionarios de la entidad.



- p) Establecer políticas, procedimientos y controles internos destinados a la prevención, detección y denuncia de potenciales operaciones de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- q) Ordenar la contratación de servicios externos que ayuden a realizar de mejor manera las tareas del Oficial de Cumplimiento, o aprobar la contratación de empresas de servicios externos por sugerencia del Oficial de Cumplimiento.
- r) Asegurar y aprobar la revisión independiente del funcionamiento del Sistema Integral de Prevención en forma periódica.
- s) Analizar e implementar, de corresponder, las observaciones provenientes de los Auditores Externos vinculadas con el funcionamiento del Sistema de Prevención. Generar un plan de acción al respecto.
- t) Analizar e implementar las observaciones que pudiesen surgir de inspecciones del Banco Central del Uruguay, así como toda la nueva normativa en la materia proveniente de este o de las leyes nacionales, generando un Plan de Acción al respecto.

### ***3.2 Oficial de Cumplimiento***

El Oficial de Cumplimiento de Monelar S.A. 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 y tendrá acceso a todas las áreas de la entidad y estará facultado para requerir la colaboración de cualquier funcionario de la Empresa. Asimismo, podrá, previa aprobación de la Dirección, 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 o evidente. Dada la habitualidad y profesionalidad del negocio de Monelar S.A., se cuenta con una diligencia superior a la que podría esperarse de cualquier persona sin su conocimiento del negocio. No obstante, se deberá estar atento a las mejores prácticas que surjan sobre la materia en cualquier ámbito, fortaleciendo la profesionalidad y capacidad descripta con capacitación permanente.

Las características personales que debe tener la persona que cumpla el rol de Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- Formación específica en materia de anti-lavado de dinero.
- Adecuada comprensión del marco regulador.
- Serán especialmente valoradas la formación en la operativa del cambio y del negocio, de forma tal que pueda instrumentar monitoreo y controles sobre las mismas y sugerir mejoras a las prácticas llevadas adelante.

### 3.2.1 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a) Elaborar y revisar anualmente la Matriz de Riesgos de Monelar, la cual deberá ser aprobada por la Dirección del cambio.
- b) Verificar el cumplimiento de la totalidad de los procedimientos de prevención y control adoptados por la firma.
- c) Elaborar un Plan de Trabajo anual, que deberá ser aprobado por la Dirección de Monelar S.A.
- d) Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando a la Dirección respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- e) 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.
- f) Efectuar un análisis de dicha transacción inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso al Directorio a efectos del análisis, para lo cual 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.
- g) 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.
- h) Desarrollar informes de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo mensual de operaciones y presentarlos al Directorio, a efectos de mantenerlo debidamente informado y recibir las recomendaciones

- que puedan surgir. Participar trimestralmente en reuniones de evaluación de las acciones llevadas adelante en Materia de PLAFT.
- i) Elaborar un Plan de Capacitación anual en la materia para todos los funcionarios de la Casa de Cambios.
  - j) Sugerir a la Dirección, participar en capacitaciones para sí.
  - k) Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación aprobado por la Dirección.
  - 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 y formar parte del informe trimestral a la Dirección de la realización del mismo.
  - m) Vigilar los aspectos relacionados 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) 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 (ONU), la Office of Foreign Assets Control (OFAC) y PEP'S (Personas Políticamente Expuestas) realizado por el Banco Central del Uruguay, de forma permanente, y en la frecuencia que se determine para cada nivel de riesgos de la empresa.
  - o) Determinar los niveles de riesgo de acuerdo al presente Manual, de todos los Clientes del cambio, estableciendo para los de Riesgo Medio y Bajo, los límites operables en materia de monto y cantidad de operaciones anuales, y sugiriendo para los de Riesgo Alto, a la Dirección para que resuelva sobre los mismos.
  - p) Verificar el estricto cumplimiento de los límites operativos determinados por clientes de arreglo al presente manual, realizando los informes pertinentes en sus carpetas y resumiendo su actuación y conclusiones más relevantes en el informe trimestral a la Dirección.
  - q) Mantener actualizada las carpetas y fichas de clientes, y revisar la calificación de riesgo de acuerdo a los diferentes niveles, como se determina en el capítulo correspondiente del presente Manual.

- r) En el caso de clientes con Riesgo Bajo, o Medio, determinar la finalización de la relación comercial, en caso de entender que el Cliente no ofrece la información suficiente para el análisis de su riesgo y cumplimiento del presente Manual. En los casos de Riesgo Alto, su responsabilidad es sugerir a la Dirección la finalización de una relación comercial con clientes, con la exposición de motivos.
- s) Elaborar de corresponder, el Informe Circunstanciado indicado en la Debida Diligencia Ampliada.
- t) Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del Sistema, tomando nota de las recomendaciones que pudiesen surgir para su implementación específica o a través de Plan de Trabajo anual.
- u) Servir de enlace y facilitador, con la UIAF del Banco Central del Uruguay u otro organismo con competencia en la materia. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF) del BCU o la UIAF.
- v) Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la entidad.
- w) Orientar y decidir sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente.
- x) Ser responsable sobre la custodia de dicha documentación, para lo cual deberá instruir y relevar la tarea efectuada de apoyo por los funcionarios del área de cumplimiento.

### ***3.3 Auxiliar de Cumplimiento***

Dentro del área o departamento de cumplimiento, y bajo la supervisión general del Oficial de Cumplimiento, podrá requerir e incorporar la figura del “Auxiliar de Cumplimiento” para apoyarlo en el desempeño de sus responsabilidades.

El Auxiliar de Cumplimiento, tendrá la finalidad principal de apoyar al Oficial de Cumplimiento en sus cometidos, a través de la realización de las siguientes funciones:

- a) Reunir toda la información del cliente.
- b) Armar una carpeta o ficha por cliente.
- c) Archivar toda la información, así como las instrucciones de las operaciones a realizar y formularios de análisis realizados sobre la actividad y vínculo operativo a mantener con el cliente.

- d) Realizar el ingreso de los perfiles de riesgos definidos en el Sistema Informático. Generar los reportes para su análisis, por parte del oficial cumplimiento y seguimiento del área.
- e) Verificar el “check list” de cada carpeta, de acuerdo a la frecuencia establecida para los distintos niveles de riesgos, de forma tal de mantenerlas actualizadas.
- f) Verificar que el cliente no se encuentre en alguna de las listas prohibidas por las autoridades reguladoras, dejando registro de tal revisión.
- g) Verificar frecuentemente de acuerdo a la revisión prevista para cada nivel de riesgo definido, que los clientes y sus representantes no se encuentran en las listas de “anti-clientes” que se enuncian más adelante, dejando registro de tal inspección.
- h) Denunciar al Oficial de Cumplimiento de manera inmediata, de verificar que existe alguna persona que se encuentre en las listas.
- i) Realizar anualmente el “cruce” de los empleados con las listas del sistema.
- j) Mantener actualizadas las fichas del personal.
- k) Apoyar al Oficial de Cumplimiento en todas las tareas de capacitación, elaboración de informes y atención a auditores del Sistema de Prevención que se le solicite.

### ***3.4 Funcionarios de atención al público, funcionarios comerciales y funcionarios en general***

Los funcionarios de Atención al público, son aquellos que mantienen contacto permanente con el cliente, gestionan la actividad comercial de la empresa, y por tanto son los receptores no solo de las solicitudes de los Clientes, sino que de las intenciones de estos y de las actitudes que demuestran a la hora de brindar la información solicitada.

Son los responsables de aplicar las disposiciones de este manual para todas aquellas operaciones menores que pudiesen verse identificadas con ilícitos que involucren manejo de efectivo en pequeñas cantidades.

Deben realizar las tareas que el Oficial de Cumplimiento les solicite, para llevar adelante las tareas inherentes al presente Manual, principalmente facilitando el contacto con los clientes para conseguir la información relevante para determinar su perfil de riesgo.

Todos los funcionarios de Cambio Pernas, Monelar Sociedad Anónima, deben estar atentos a las operaciones que los clientes, habituales o no, pretendan realizar, para lo cual es imprescindible el conocimiento del Manual y su capacitación sobre Prevención en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

## 4 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidas por Monelar S.A., 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 documentaciones que permitan establecer, registrar y verificar la identidad del Cliente, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y el propósito de las transacciones que se espera desarrolle.

### 4.1 Política de Aceptación de Clientes

Constituye política de Monelar S.A. no iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas que estén incluidas en listas nacionales o extranjeras, como 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, Monelar S.A. 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, de público conocimiento e incluidas en las listas.
- 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.

### 4.2 Introducción

Las políticas y procedimientos relativos a la debida diligencia deben contener normas claras que ayuden a conocer al cliente que trabaja con la organización.

El primer paso en este proceso es para identificar al nuevo cliente. Una vez que el nuevo cliente fue introducido en la organización se debe focalizar la atención en el volumen del negocio, el tipo de negocio, la actividad principal del cliente así como otras actividades secundarias que puedan estar vinculadas al mismo.

El responsable del negocio y la atención del cliente, en conjunto con los auxiliares de cumplimiento deberán obtener, verificar y actualizar la información acerca del cliente, ya sea persona física o jurídica.

No obstante lo anterior, “Conozca a su cliente” no es un proceso estático y hay que continuar con la debida diligencia; siguiendo la evolución del negocio del cliente y prestando atención especialmente a los cambios (incrementos o disminuciones) en la actividad, modus operandi u otros indicadores que den señal de un desperfilamiento del análisis inicialmente realizado.

El programa de la debida diligencia debe asegurar por lo menos:

- Verificar la identidad de todos los propietarios de la cuenta, incluyendo el tipo de negocio y el origen del capital de la actividad, si es una sociedad anónima con acciones al portador, se solicitará una nota en la identifique a los accionistas.
- Establecer la razonabilidad en el origen de los fondos con la operativa del cliente.
- Determinar si hay una importante figura política relacionada con la cuenta (en el lenguaje internacional conocida por Personas Expuestas Políticamente, PEP's).
- De acuerdo a las normas locales, informar si hay infracciones o sospechas de no cumplimiento de las normas vigentes.

Cuando una persona física o jurídica hace realiza una Compra o Venta de moneda extranjera y otras operaciones autorizadas, en un monto superior a US\$ 3.000 o su equivalente en otra moneda, es necesario identificar al cliente, excepto las transferencias y giros de fondos que se deberán identificar cuando por operación superen los US\$ 1.000.

A partir de la Circular 1978, que entró a regir el 27 de mayo de 2008, tendremos clientes ocasionales y habituales.

La identificación se preparará en una carpeta que contenga la documentación dispuesta en la mencionada Circular, según sea un cliente habitual u ocasional, debiendo completar las fichas correspondientes (Anexos 2 o 3)

### ***4.3 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.

#### **4.3.1 Identificación de Clientes Ocasionales**

Para aquellos Clientes que cumplan con las condiciones establecidas en 4.2 y 4.3, 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 a); que contenga:

- Nombre y apellidos completo
- Documento de identidad vigente (adjuntar fotocopia)
- Domicilio y número de teléfono

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 b); que contenga:

- Denominación
- Domicilio y número de teléfono
- 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 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 Monelar S.A.

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”, Anexo 3 a, completo y firmado por el Cliente que contenga:

- Documento de Identidad del Cliente vigente (Fotocopia).
- Constancia de domicilio del Cliente.
- Documentación que acredite la existencia de mandatarios, cuando corresponda.
- Documento de Identidad vigente 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.

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

#### b) Persona Jurídica

Formulario “Registro de Cliente Habitual - Persona Jurídica”, Anexo 3 b, completo y firmado por, al menos, un representante de la persona jurídica que contenga:

- Fotocopia tarjeta de RUT o Certificado de DGI al día, u otro documento de identificación tributaria del exterior (CUIT, CGC, etc.)
- Constancia de domicilio.
- Copia del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia formal de la sociedad.
- Copia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los representantes y/o mandatarios (actas de directorio, poderes, cartas habilitantes)
- Documento de Identidad vigente de los representantes y mandatarios en caso de corresponder.
- Identificación de los accionistas o socios mayoritarios (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.

#### **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/o mandatarios, cuando se trate de una

persona jurídica o actúen a través de terceros, 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 mandatarios, en el caso de personas jurídicas, verificando su vigencia y conservando copia de los mismos para enviar al área de cumplimiento e incorporarla 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 o similar (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 en las listas disponibles (OFAC, ONU, BCU), del Cliente y/o sus representantes, mandatarios, así como socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas.

Esta verificación se efectúa por el área de cumplimiento, dejando registro en la carpeta correspondiente, en forma manual en forma previa a la aprobación de la relación comercial.

Si de la comparación realizada surge que alguna de las personas o entidades figura en las listas de ONU y de OFAC, la relación comercial no deberá iniciarse. Además, deberá darse cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento a efectos de que éste lleve a cabo el procedimiento previsto para el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) (Capítulo 6 del presente Manual).

Dado el carácter dinámico de la relación con el cliente, debe tenerse presente la frecuencia establecida para cada uno de ellos, en función de su nivel de riesgo para la actualización de esta revisión.

#### **4.4.3 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 (PEP), en cuyo caso deberá clasificarse al Cliente como de Riesgo Alto y se aplicará el proceso de Debida Diligencia Ampliada (Capítulo 4.5 del presente Manual)

La Empresa cuenta con un doble mecanismo para la identificación de PEP's, uno consiste en la propia declaración del Cliente en el Formulario Registro de Cliente, y el otro (que no es sustituido por el primero, y por tanto es obligatorio) es la verificación contra la lista de PEP's publicada por el BCU.

#### **4.4.4 Actividad económica del Cliente**

Los funcionarios encargados del área de cumplimiento, con el apoyo de los funcionarios que llevan adelante la relación comercial con el cliente deberán obtener las informaciones y documentos que permitan conocer la actividad económica desarrollada por el cliente y el origen de los fondos, así como determinar la finalidad, la naturaleza y el volumen de las operaciones que se espera el cliente desarrolle.

Tomando como base la información antes indicada, procederán a definir el Perfil Operativo del Cliente, documentándolo en el formulario Informe Circunstanciado (Anexo 4)

Para la determinación del perfil, el funcionario responsable del área de cumplimiento, tomará como base aspectos tales como:

- Tipo de actividad económica, negocio o profesión del Cliente.
- Volumen de ingresos (nivel de facturación, monto del salario o ingresos como no dependiente)
- Otras cifras e informaciones relevantes: monto de patrimonio, nivel de activos, composición de los activos, etc.
- Origen de los fondos, cuando no provienen de la actividad económica del Cliente.
- Existencia de documentación de respaldo.

Cuando el Cliente opere por montos significativos (definido en el punto 4.4.5) o se encuentre incluido en la categoría de Riesgo Alto, el Perfil Operativo debe constar en el Informe Circunstanciado sobre el Cliente (Anexo 4) en el que se explicitarán todos los elementos que hayan sido considerados para elaborar dicho perfil. El mencionado informe deberá estar adecuadamente respaldado

por documentación u otra información adecuada que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera del Cliente, así como justificar el origen de los fondos manejados por éste (Estados Contables, Declaraciones de Impuestos, Estados de Responsabilidad, Certificación de Ingresos u otra documentación o información alternativa).

El Perfil del Cliente se determina como: volumen y número de operaciones en el año calendario. Los funcionarios encargados de la relación comercial, sugerirán de acuerdo a las necesidades relevadas en su trato con el cliente, los montos estimados que estiman operaran.

Los perfiles definidos por los integrantes del área de cumplimiento, serán puestos a consideración al Oficial de Cumplimiento, y en el caso de Riesgo Alto, a la Dirección de Monelar Sociedad Anónima para su aprobación.

La aprobación, deberá constar en la Ficha del Cliente, con la constancia del análisis de Riesgo del Cliente realizado y las firmas que acrediten de acuerdo al nivel de riesgo, la operativa resuelta.

El nivel de riesgos definido, debe ser cargado en el Sistema Informático por los auxiliares de riesgos, para verificar posteriormente, que cada cliente se encuentre dentro de la actividad prevista. Verificación que deberá constar en las fichas de los clientes y en los informes del Oficial de Cumplimiento.

Los Perfiles fijados deberán revisarse una vez al año.

La actualización de la información en las carpetas se realizará siempre que se produzcan desvíos en la naturaleza y el volumen de las operaciones desarrolladas por el Cliente que así lo ameriten. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de los riesgos altos, la actualización de la información de la carpeta deberá hacerse anualmente, en los casos de los clientes con Riesgo Medio, la actualización se hará cada dos años, y en el caso de los clientes con Riesgos Bajos, se actualizará la información cada tres años.

#### **4.4.5 Categorización de los Clientes en función del riesgo**

La Empresa ha definido tres categorías de riesgo de potenciales actividades de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo: Clientes de Riesgo Alto, Clientes de Riesgo Medio y Clientes de Riesgo Bajo, en función de aspectos tales como actividad económica o negocio del Cliente, país donde reside o desarrolla sus actividades, montos que opera o prevé operar, calidad de Persona Políticamente Expuesta, estructura societaria adoptada por el Cliente.

Asimismo, se han establecido una serie de parámetros objetivos, que se exponen seguidamente, los que determinan la inclusión del Cliente en alguna de las categorías de riesgo definidas. Los funcionarios responsables del área de cumplimiento, deberán categorizar al Cliente en función del riesgo, documentándolo en el formulario Ficha del Cliente (Anexos 3 o 4)

Parámetros para la determinación de la categoría de riesgo del Cliente

1. El Cliente desarrolla una actividad económica, negocio o profesión definida como de riesgo.
2. El Cliente es una Persona Políticamente Expuesta.
3. El Cliente reside u opera en países o jurisdicciones consideradas de Alto Riesgo.
4. El Cliente efectúa operaciones por montos significativos.
5. El Cliente cuenta con estructuras societarias off-shore (Sociedades u otras personas jurídicas constituidas en paraísos fiscales)

### **Clientes de Riesgo Alto**

Si el Cliente presenta alguno de los parámetros definidos en 1), 2), 3), 4) y 5), deberá ser categorizado como Cliente de Riesgo Alto.

### **Clientes de Riesgo Medio**

El Cliente no verifica ninguno de los parámetros definidos en los numerales anteriores, y realiza operaciones anuales menores o iguales a USD 1.000.000 y mayores o iguales a USD 100.000 anuales para personas jurídicas y el equivalente a la mitad para las personas físicas.

### **Clientes de Riesgo Bajo**

El Cliente no está comprendido en las categorías de Riesgo Alto o Medio.

#### **4.4.5.1 Definiciones**

##### **4.4.5.1.1 Actividades o Negocios de Alto Riesgo**

A los efectos del presente Manual, se consideran actividades o negocios de Alto Riesgo los que se mencionan a continuación:

- Empresas Financieras no Bancarias;
- Relaciones de Corresponsalía y pago;
- Agentes de Valores;
- Actividades Fiduciarias;
- Clientes que manejen formal o informalmente fondos o valores de terceros;

- Casinos y empresas que explotan juegos de azar;
- Empresas de Remesas de Fondos;
- Agencias de Viajes;
- Compraventa de joyas, metales preciosos y otros bienes suntuarios;
- Compraventa de objetos de arte y antigüedades;
- Inmobiliarias, rematadores y escribanos.

**Relaciones de Corresponsalía** son aquellos vínculos comerciales establecidos con instituciones financieras, locales y del exterior, en condiciones operativas que habiliten a éstas a realizar pagos o transferencias de fondos para sus Clientes por nuestro intermedio.

#### **4.4.5.1.2 Personas Políticamente Expuestas (PEP's)**

Se considerarán **PEP's** aquellas 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, así como sus familiares y asociados cercanos”.

#### **4.4.5.1.3 Países o Jurisdicciones de Alto Riesgo**

A los efectos del presente manual se consideran jurisdicciones de riesgo:

- Países sujetos a sanciones OFAC;
- Países que no sean miembros de GAFI o de alguno de los grupos regionales de similar naturaleza;
- Países que estén siendo objeto de medidas especiales por parte de alguno de los grupos antes mencionados por no aplicar las recomendaciones de GAFI o no aplicarlas suficientemente.
- En el Anexo 5 se detallan los países considerados de Riesgo Alto.

#### **4.4.5.1.4 Clientes que operan por montos significativos**

Se considera que un Cliente Habitual de Monelar S.A. (Cambio PERNAS) opera por montos significativos cuando, a lo largo de un año calendario, efectúa operaciones (o se presume que efectuará) por montos superiores a USD 500.000 en el caso de personas físicas o USD 1.000.000 para personas jurídicas.

#### **4.4.5.1.5 El Cliente cuenta con estructuras societarias off-shore (Sociedades u otras personas jurídicas constituidas en paraísos fiscales)**

Cuándo un Cliente, habitual o no, realiza operaciones a través de sociedades extranjeras o estructuras societarias de difícil comprensión o en paraísos fiscales, se presume que hay una intención manifiesta de ocultar al beneficiario final o la naturaleza de las operaciones, y por tanto se determina su Riesgo Alto.

#### **4.4.6 Aprobación de la relación comercial**

Toda nueva relación comercial deberá contar con la aprobación de acuerdo al nivel de riesgo de:

<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Nivel de Aprobación de la Relación</b>
Riesgo Alto	Dirección
Riesgo Medio	Oficial de Cumplimiento
Riesgo Bajo	Oficial de Cumplimiento

En la ficha del cliente se deberá dejar constancia de las aprobaciones por parte de los niveles correspondientes, explicitando los motivos y rubricando lo actuado. Las aprobaciones serán reflejadas posteriormente en los Informes del Oficial de Cumplimiento, y en las Actas y Registros del Directorio de las reuniones trimestrales entre el Director y el Oficial de Cumplimiento.

La carpeta del Cliente, o ficha del cliente, deberá contener todos los detalles de la aprobación, así como los posteriores controles de su actividad, dentro de los límites autorizados.

#### **4.5 Debida Diligencia Ampliada (DDA)**

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 el Directorio, contando con el informe previo del Oficial de Cumplimiento.
- Se deberá visitar al Cliente en forma periódica por parte del Oficial de Cumplimiento o Director, documentando las visitas en la Carpeta del Cliente.
- Se requerirá información complementaria sobre las actividades del Cliente, relevando informalmente y formalmente la pertinencia de la misma.



- Se dejará constancia del chequeo de referencias comerciales, bancarias y profesionales.
- Se elaborará un Informe Circunstanciado (Anexo 4), que contenga específicamente los criterios evaluados que justifiquen la relación comercial y los parámetros definidos para la misma.

#### **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) Monelar S.A. operará exclusivamente con contrapartes locales, que se encuentren sujetas a regulación y supervisión, debiendo acreditar en particular, las acciones en materia de prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

##### **4.5.1.2 Clientes que manejan fondos de terceros**

A efectos de la identificación de Clientes que operen por cuenta de terceros y en el caso de las personas físicas, el “Registro de Cliente Habitual- Persona Física”, prevé una declaración específica respecto de si opera por cuenta propia o de un tercero, debiendo en este último caso identificar al beneficiario final.

Se tendrá especial atención a los profesionales que producto de actividad, presumiblemente manejen fondos de terceros, como ser, contadores y escribanos.

En lo que respecta a las personas jurídicas, sin perjuicio de la identificación prevista del beneficiario final en el “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. Por ejemplo administradores de sociedades, escritorios rurales, agentes inmobiliarios, escribanos y rematadores.

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 completando el formulario que se expone en Anexo 4.

Adicionalmente, se efectuará el cruce con las listas de ONU, OFAC y PEP's BCU, entre otras, de acuerdo con lo establecido en 4.4.2 y se solicitará información relacionada con el 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 (en el caso de Clientes de Riesgo Alto, la finalización de la relación debe ser autorizada por la Dirección, siendo responsabilidad del Oficial de Cumplimiento sugerir la finalización de la misma)

#### **4.5.1.3 Personas Políticamente Expuestas (PEP's)**

Cuando el Cliente o alguna de las personas asociadas o por la cual se realicen operaciones, revista la calidad de Persona Políticamente Expuesta, los procedimientos adicionales de Debida Diligencia Ampliada se aplicarán como mínimo hasta dos años contados a partir de la fecha en que el PEP haya dejado de desempeñar la función respectiva. No obstante, de continuar en las listas confeccionadas por el Banco Central del Uruguay, se seguirán realizando las acciones de DDA, correspondientes a Riesgo Alto.

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:

- Extremar los esfuerzos para determinar el origen de los fondos y el propósito de la cuenta;
- 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, 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 numeral 4.4.5.1.4)

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.

El Oficial de Cumplimiento tendrá la responsabilidad de mantener actualizado dicho registro, informando a la Dirección en las reuniones trimestrales.

#### ***4.6 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 mismas;
- La documentación relativa al Reporte de Operaciones sospechosas formulados por la Empresa por un plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte.
- Se deberá garantizar a nivel informático, no solo el respaldo de la información, sino la posibilidad de operatividad ante problemas graves e imprevistos a nivel informático.
- Se deberá garantizar la reserva de la información por parte de todos los funcionarios de Cambio Pernas (Monelar Sociedad Anónima) y aquellas empresas vinculadas que por su actividad entran en contacto con datos de los clientes. Estas últimas deberán firmar contratos que garanticen dicha reserva.

## **5 PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES**

### ***5.1 Operaciones superiores a USD 10.000***

En forma mensual, el Oficial de Cumplimiento emitirá un listado conteniendo todas las operaciones por montos superiores a USD 10.000 o su equivalente en otras monedas. El objetivo del presente listado consiste en analizar si las operaciones responden a las transacciones que se espera esos clientes desarrollen, de acuerdo con el Perfil asignado.

El Sistema Informático permite analizar las operaciones desperfiladas, y por tanto permitirá solo realizarlas con una autorización superior, ya sea del Oficial

de Cumplimiento como de la Dirección. Los resultados de estas acciones serán recogidos en los informes trimestrales a la Dirección y guardadas en el Registro pertinente.

Los desvíos detectados serán analizados por el Oficial de Cumplimiento y determinarán las siguientes acciones:

- Reconsiderar la operativa del Cliente y verificar las causas del desperfilamiento para modificar el cambio de Perfil o de categoría de riesgo, debiendo evaluar la necesidad de solicitar documentación de adicional de respaldo para dicho análisis.
- Determinar si el desvío responde a una actividad puntual, con una explicación adecuada, en cuyo caso deberán documentarse las razones por las cuales el cliente excedió el perfil y por tanto reportarlo en el informe trimestral;
- Presunción 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.
- Considerar que se trata de una operación inusual o sospechosa, dando cuenta de inmediato a la Dirección y remitiéndole todos los antecedentes del caso para que se resuelva la pertinencia de su denuncia ante la UIAF.

En todos los casos deberá dejarse constancia del análisis efectuado, documentando adecuadamente las razones que motivaron la decisión adoptada, cualquiera sea esta. Incluyendo las explicaciones que por escrito puedan solicitarse a los operadores comerciales que sean necesarias.

El Oficial de Cumplimiento confeccionará un informe con los resultados del monitoreo mensual de operaciones y lo pondrá a consideración de la Dirección, dejando claro los cambios de perfil y categorías de riesgo sugeridos o realizados por éste.

## ***5.2 Revisión de las carpetas de los Clientes***

A efectos de evaluar el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de debida diligencia, en forma semestral, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo una revisión de las Carpetas de los Clientes Habituales.

En dicha revisión, se deberá determinar si las Carpetas que documentan el conocimiento del Cliente contienen toda la información requerida, de acuerdo

con las normas emitidas por el BCU y las disposiciones contenidas en el presente Manual y si la misma se encuentra actualizada.

Los resultados del estudio realizado deberán plasmarse en un informe, que será elevado en la siguiente reunión trimestral con la dirección, donde se detallan los faltantes de información o documentación detectados, así como las necesidades de actualización de las carpetas. La fecha en que se realizará la revisión, deberá establecerla el Oficial de Cumplimiento en su Plan Anual.

La periodicidad de la actualización de las carpetas, dependerá como instruye el Manual en función al Riesgo de los Clientes. No obstante la revisión del cumplimiento del Perfil operativo asignado, puede determinarse en cualquier momento, y siempre que el Oficial de Cumplimiento lo requiera, la solicitud de información adicional necesaria.

## **6 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 423.8 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.

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.

### ***6.1 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, 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 confeccionando el archivo de antecedentes.
- Una vez cumplidos los pasos anteriores, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste a “prima facie” características de inusual o sospechosa, de acuerdo a los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes a la Dirección.
- En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esa transacción y procederá al archivo de los antecedentes, dando cuenta a la Dirección en su informe Trimestral, y tomando nota para la capacitación permanente de los funcionarios.
- La Dirección analizará la operación y si entiende que la misma se encuadra en la definición de inusual o sospecha dada por las leyes y reglamentos, instruirá 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, la Dirección entiende que la operación no reviste las características de inusual o sospechosa no la reportará, y deberá dejar constancia en el Acta y Registro de sus actividades al respecto, explicando los motivos de dicha decisión. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

## **6.2 Señales de Alerta**

### **6.2.1 Concepto**

La UIAF del BCU ha dictado la guía de transacciones sospechosas o inusuales (Comunicación 2002/198), con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

Debe tenerse presente que la misma no reviste carácter exhaustivo, sino que sólo constituye 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 la referida Guía, 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 de inmediato al Oficial de Cumplimiento de la Empresa, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

Deberá estarse atento a la actualización de la Guía elaborada por la UIAF, a efectos de capacitar a los funcionarios y realizar las mejoras que se puedan inferir del análisis de las mismas.

## **6.2.2 Listado de Señales de Alerta para Monelar S.A.**

Se presenta a continuación un listado de las señales de alerta que se pueden aplicar a Monelar S.A., en base a la guía de transacciones sospechosas emitida por la UIAF.

### **6.2.2.1 Comunicación 2002/198**

#### **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.
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.

### **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.

### **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.

### **6.2.2.2 Comunicación 2010/216**

#### **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.

### **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:
  - a. 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,
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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

- e. 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).

### **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, 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:
  - a. cuando se utilicen préstamos complejos u otros medios de financiación que no resulten transparentes, fuera de los préstamos concedidos por instituciones financieras reguladas.
  - b. 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.
  - c. cuando los fondos provengan de préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
  - d. cuando existan dudas sobre la veracidad de la documentación que respalda el préstamo obtenido.

### **6.2.2.3 Comunicación 2012/191**

## **GUÍA DE OPERACIONES DE RIESGO y SEÑALES DE ALERTA sobre FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Para facilitar su consulta, la guía de riesgo y señales de alerta que se presenta a continuación ha sido ordenada siguiendo las siguientes categorías de riesgo:

- i. Riesgo relacionado con la ubicación geográfica,
- ii. Riesgo relacionado con el cliente y
- iii. Riesgo relacionado con la transacción.

### **Riesgos y señales de alerta relacionados con la ubicación geográfica:**

1. Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.
- d. países o territorios identificados por fuentes confiables<sup>7</sup> por sus niveles considerables de corrupción u otras actividades delictivas, incluyendo terrorismo.
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.

### **Riesgos y señales de alerta relacionados con el tipo de cliente**

1. Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:
  - a. personas físicas o jurídicas incluidas en listas internacionales por su participación o apoyo a actividades vinculadas al terrorismo,
  - b. 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,
  - c. 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.)
  - d. 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. Transacciones en las que intervengan Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro (OSFL), cuando no presenten un propósito económico lógico o cuando las características y los demás participantes de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.
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.
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.

## **Riesgos y señales de alerta relacionados con el tipo de transacciones**

1. Varias transacciones financieras relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica, sin que exista una razón económica lógica para ello.
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. 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.
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.)
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 filosóficos o ideológicos que puedan estar relacionados con la actividad de organizaciones terroristas.
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.
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.
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).
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.
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.
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.

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.
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.

### ***6.3 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo***

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 423.19 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 Monelar S.A. 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 a la Dirección en forma inmediata con su opinión. La Dirección 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 a la Dirección en su informe Trimestral.

## **7 REPORTE DE TRANSACCIONES FINANCIERAS**

De acuerdo con el artículo 431.1 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 metales preciosos en cheques, transferencias, 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 locales 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;
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;

En las operaciones comprendidas en los numerales 1, 2 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 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL**

### ***8.1 Conozca su empleado***

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital, como se remarcó en el esquema gráfico del Sistema de Prevención de Monelar Sociedad Anónima en el numeral 2.4 del presente Manual.

En tal sentido, Monelar S.A. (Cambio Pernas) 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.

#### **8.1.1 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 pudiéndose incorporar un nuevo funcionario sin previamente haber verificado las referencias aportadas por éste y si se encuentra en las listas.

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 Financiamiento del Terrorismo.

Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo empleado con el Oficial de Cumplimiento y con la Dirección, y procederse a un proceso de inducción a las tareas a desempeñar empezando por las políticas de prevención.

Esta inducción durará al menos una semana y será realizada por el Oficial de Cumplimiento o el Auxiliar de Cumplimiento, que deberá destacar la importancia que el Directorio de Monelar S.A. otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles y procedimientos 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 en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

### **8.1.2 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 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.

El Área de Cumplimiento elaborará un legajo de cada funcionario que ingresa a Cambio Pernas.

### 8.1.3 Legajo del Funcionario

Monelar S.A. 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).
- 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.
- Declaración de los bienes y deudas.

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

### 8.1.4 Código de Conducta

Todos los funcionarios de Monelar S.A. 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.

### **8.1.5 Capacitación del personal**

Monelar Sociedad Anónima, Cambio Pernas 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 de la Dirección 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.

### **8.1.6 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.

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 hacerlo. Por el contrario, se considerará una conducta dolosa cuando no se verifique el supuesto de “actuación culposa” y por tanto 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 o financiamiento del terrorismo, 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.

## **9 REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN**

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

A tales efectos, se deberá contratar a un auditor externo o a una firma de auditores externos para la confección de un informe de evaluación, donde se emita opinión al respecto de la idoneidad y funcionamiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de control en materia de prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

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.

Las conclusiones del informe del Auditor y sus recomendaciones deberán ser analizadas por la Dirección y Oficial de Cumplimiento, que debe considerarlas de ser pertinente para su puesta en práctica en su Plan Anual, o inmediatamente, de acuerdo a la importancia de las mismas.

## **10 ANEXOS**

Anexo 1 - Código de Conducta

Anexo 2 a – Cliente Ocasional (Persona Física)

Anexo 2 b – Cliente Ocasional (Persona Jurídica)

Anexo 3 a – Cliente Habitual (Persona Física)

Anexo 3 b – Cliente Habitual (Persona Jurídica)

Anexo 4 – Informe Circunstanciado

Anexo 5 – Jurisdicciones de Riesgo

