

Manual de Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo



Cambio Del Litoral
CAMBIO DEL LITORAL S.A.

Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis
Bella Unión | Artigas | Uruguay
Tel.: 4779 3001 | 4779 3752

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (en adelante Sistema de Prevención), adoptado por CAMBIO DE LITORAL S.A., contenido en el presente Manual y aprobado por resolución de Directorio de fecha 14 de marzo de 2012 y actualizado por resolución de Directorio de fecha 30 de junio de 2020, se ajusta a su operativa como Casa de Cambio uruguaya y, en tal condición, cumple con las normas generales y particulares vigentes.

1.1) Marco Regulatorio aplicable

El presente Sistema de Prevención incluye las políticas y procedimientos de prevención y control, así como las estructuras orgánicas establecidas por la empresa, con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del terrorismo. A tales efectos, le sirven de sustento normativo las leyes N° 19.574 de 20 de diciembre de 2017, la ley No.19.749 del 15 de mayo de 2019, la ley No.19.574, y concordantes y el decreto 136/019 .

Debe tenerse presente que la Dirección ha decidido restringir la operativa de la Empresa al ámbito local, concentrando su accionar en la realización de operaciones cambiarias típicas (compra-venta, canje y arbitraje) con clientes de la zona. En tal sentido, la Casa de Cambio no mantiene cuentas de corresponsalía con entidades financieras del exterior.

La casa de cambio adecua sus procedimientos a lo establecido en el LIBRO III, título I, artículos 290 y siguientes de la RNRCSF del Banco Central del Uruguay, en todo lo que se refiere a las casas de cambio.-

1.2) Conceptos Básicos

• Definición del Lavado de Activos

La Ley Integral Anti-Lavado tipifica el delito de Lavado de Activos (o Lavado de Dinero) en sus artículos 30 a 33 de la siguiente forma:

“Art. 30 (Conversión y transferencia).- El que convierta o transfiera bienes, productos o instrumentos que procedan de cualquiera de las actividades delictivas establecidas en el artículo 34 de la presente ley será castigado con pena de dos a quince años de penitenciaría.”

“Art. 31 (Posesión y tenencia).- El que adquiera, posea, utilice, tenga en su poder o realice cualquier tipo de transacción sobre bienes, productos o instrumentos que procedan de cualquiera de las actividades delictivas establecidas en el artículo 34 de la presente ley, o que sean el producto de tales actividades, será castigado con una pena de dos a quince años de penitenciaría.”

*“Art 32.- (Ocultamiento).- El que **oculte, suprima, altere** los indicios o impida la determinación real de la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad reales de tales bienes, o productos u otros derechos relativos a los mismos que procedan de cualquiera de las actividades delictivas establecidas en el artículo 34 de la presente ley, será castigado con una pena de doce meses de prisión a seis años de penitenciaría.”*

*“Art 33.- (Asistencia).- El que **asista** al o a los agentes en las actividades delictivas establecidas en el artículo 34 de la presente ley, ya sea para asegurar el beneficio o el resultado de tal actividad, para obstaculizar las acciones de la justicia o para eludir las consecuencias jurídicas de sus acciones, o le prestare cualquier ayuda, asistencia o asesoramiento, con la misma finalidad, será castigado con una pena de doce meses de prisión a seis años de penitenciaría”*

- El Proceso del Lavado de Activos

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

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

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

- Etapa 2. Fraccionamiento o Transformación

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

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

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

- Origen ilícito o delictivo

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

- 1) Narcotráfico y delitos conexos;
- 2) Fraude concursal (según lo previsto en el artículo 248 de la Ley N° 18.387);
- 3) Crímenes de genocidio, crímenes de guerra y de lesa humanidad;
- 4) Terrorismo;

- 5) Financiación del Terrorismo;
- 6) Contrabando superior a 200.000 UI
- 7) Defraudación tributaria según lo previsto en el artículo 110 del Código Tributario, cuando el monto de el o los tributos defraudados en cualquier ejercicio fiscal sea superior a: 2.500.000 UI (dos millones quinientos mil Unidades Indexadas) para los ejercicios iniciados a partir del 1° de enero de 2017 1.000.000 UI (un millón de Unidades Indexadas) para los ejercicios iniciados a partir del 1° de enero de 2018.
- 8) Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- 9) Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos;
- 10) Defraudación aduanera según lo previsto en el artículo 262 del Código Aduanero, cuando el monto defraudado sea superior a 200.000 UI (doscientas mil Unidades Indexadas).
- 11) Tráfico ilícito y trata de personas;
- 12) Extorsión
- 13) Homicidio;
- 14) Secuestro;
- 15) Proxenetismo;
- 16) Los delitos de lesiones graves y gravísimas previstos en los artículos 317 y 318 del Código Penal, cometidos de acuerdo a lo previsto en el artículo 312 numeral 2 del Código Penal.
- 17) Tráfico ilícito de sustancias nucleares;
- 18) Tráfico ilícito de obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- 19) Hurto cuando sea cometido según lo previsto por el artículo 340 del Código Penal, cuando sea cometido por un grupo delictivo y cuyo monto real o estimado sea superior a 100.000 UI.
- 20) Estafa;
- 21) Apropiación indebida;
- 22) Los delitos contra la Administración Pública (Título IV del Libro II Código Penal, Ley 17.060).
- 23) Rapiña, según lo previsto en el artículo 344 del Código Penal, cuando sea cometida por un grupo delictivo organizado y cuyo monto real o estimado sea superior 100.000 UI (cien mil Unidades Indexadas).
- 24) Quiebra fraudulenta.
- 25) Insolvencia fraudulenta;
- 26) Insolvencia societaria fraudulenta;
- 27) Copamiento, según lo previsto en el artículo 344 bis del Código Penal, cuando sea cometido por un grupo delictivo organizado y cuyo monto real o estimado sea superior a 100.000 UI (cien mil Unidades Indexadas).
- 28) Delitos marcaríos;
- 29) Delitos contra la propiedad intelectual;
- 30) Venta, prostitución infantil y utilización en pornografía

- 31) Abigeato, según lo previsto en el artículo 258 del Código Rural, cuando sea cometido por un grupo delictivo organizado y cuyo monto real o estimado sea superior a 100.000 UI (cien mil Unidades Indexadas). o que refiere a trata, tráfico o explotación sexual de personas;
- 32) Asociación para delinquir, según lo previsto en el artículo 150 del Código Penal.
- 33) Falsificación y la alteración de monedas;

▪ Actividades asociadas a los delitos de Lavado de Activos

- Quien convierta o transfiera bienes, productos o instrumentos que procedan de cualquiera de las actividades delictivas establecidas en el punto anterior
- Quien posea o tenga en su poder o realice cualquier tipo de transacción sobre bienes productos o instrumentos que procedan de cualquiera de las actividades delictivas establecidas en el punto anterior.
- Quien oculte, suprima, altere los indicios o impida la determinación real de la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino el movimiento la propiedad reales de tales bienes o productos u otros derechos relativos s los mismo que procedan de cualquiera de las actividades delictivas establecidas en el punto anterior
- Quien asista al o a los agentes en las actividades delictivas establecidas en el punto anterior.

▪ Concepto de Financiación del Terrorismo

La ley integral Anti-Terrorismo n° 19.749 define el terrorismo como: “...delitos que se ejecutaren 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, informáticos o tecnológicos de cualquier naturaleza, 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. Se incluye también en esta definición cualquier acto destinado a provocar un estado de terror o miedo generalizado en parte de la población o a causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil u otra persona que no participe directamente en las hostilidades del conflicto armado. La conspiración y los actos preparatorios se castigarán con la tercera parte de la pena que correspondería por el delito consumado.

“También se consideran de naturaleza terrorista la planificación o preparación de actos terroristas o la participación en ellos, incluyendo el proporcionar o recibir adiestramiento con fines de terrorismo, con independencia que el acto sea consumado en el país.

“Se incluyen como actos terroristas todos aquellos comprendidos en el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, aprobado por la Ley No. 17.704, de 27 de octubre de 2003 y la Convención Interamericana contra el Terrorismo, aprobada por la Ley No. 18.070, de 11 de diciembre de 2006.”

Por su parte la misma ley, tipifica el delito de Financiamiento del Terrorismo como: *“El que organizare o, por el medio que fuere, directa o indirectamente, proveyere o recolectare fondos o activos de cualquier naturaleza, sean de fuente lícita o no, para financiar una organización terrorista o a un miembro de esta o a un terrorista individual, con la intención que se utilicen o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte, en cualquier tipo de actividad o actos de terrorismo, o a una organización terrorista o a sus miembros, sin importar el vínculo o el acaecimiento de los actos terroristas y aun cuando ellos no se desplegaran en el territorio nacional, será castigado con una pena de tres a dieciocho años de penitenciaría. Quienes realicen actos de facilitación para la organización de quienes cometan o intenten cometer los delitos de naturaleza terrorista serán castigados con la tercera parte de la pena antes indicada.”*

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

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

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

Son similares en cuanto tienen un manejo intensivo de efectivo, pudiendo citar –entre otros- los siguientes:

- usan el sistema financiero formal y los alternativos,
- realizan contrabando de efectivo,
- el comercio es basado en la transferencia de valores,
- utilizan vehículos jurídicos para cubrir a los propietarios finales,
- usan bancas y negocios off-shore,
- buscan paraísos fiscales, etc.

DIFERENCIAS	LAVADO DE ACTIVOS	FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
Objetivo	La obtención y goce de beneficios económicos es el propósito principal de los delitos asociados con el lavado de activos.	El motivo de financiación del terrorismo es principalmente ideológico.
Procedencia de los fondos	Los recursos del lavado de activos siempre son de origen ilícito, es decir sus fondos provienen de actividades delictivas como el narcotráfico, contrabando de armas u otros crímenes, etc. (fuente ilegal).	Los fondos de financiación del terrorismo pueden proceder tanto de actividades de origen lícito (donaciones, ganancias de actividades económicas diversas, etc.) como de actividades delictivas (fuente legal o ilegal).
Destino de los fondos	En el lavado de activos el destino de los fondos provenientes de actividades ilícitas es su uso de manera legítima: invertir en empresas legales gozar y conservar la riqueza. Para ello es determinante crear oportunidades de ocultación, desplazamiento y transformación de los recursos, sobre todo a través de transacciones complejas y articuladas.	La financiación del terrorismo tiene como finalidad principal hacer llegar los fondos a quienes están encargados de la acción terrorista. Los fondos son usados para un propósito de cometer algo ilegítimo o delictivo, o sea -en lugar de esconder las ganancias que genera la actividad delictiva como en el caso de lavado de activos- en la financiación del terrorismo el objetivo es ilegítimo.
Posición/ Ubicación del delito principal en el proceso	El proceso comienza con la realización de actividades ilícitas que generan recursos que serán objeto de reciclaje. Recién esos recursos obtenidos intervendrán en el proceso del lavado de activos. De esta manera, el delito se produce antes de la realización del lavado de activos.	En materia del terrorismo, primero se produce la financiación y los fondos obtenidos suelen intervenir en actividades criminales futuras. La financiación del terrorismo se produce antes de la comisión del delito financiado.
Volumen de fondos	Suelen ser montos importantes.	El volumen de los fondos que se maneja en la financiación del terrorismo es, en general, de menor dimensión que los operados en las operaciones de lavado de activos.

- Beneficiario Final

Se entenderá por beneficiario final a la persona física que, directa o indirectamente, posea como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad,

considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica.

Se entenderá también por beneficiario final a la persona física que aporta los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación.

Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control.

En el caso de los fideicomisos deberá identificarse a la o las personas físicas que cumplan con las condiciones dispuestas en los incisos precedentes en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario (Art. 15 Ley 19.574).

- PEP – Persona Políticamente Expuesta

Se entiende por personas políticamente expuestas a aquellas que desempeñan o han desempeñado en los últimos cinco años 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, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas.

También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos cinco años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes (Art. 20 de la ley 19.574 en la redacción dada por el art. 31 de la ley 19.670).

- Responsable de la Relación de Negocios

Cada cliente de CAMBIO DEL LITORAL SA –por encima del umbral mínimo de identificación de 3.000 USD- deberá contar con, al menos, un individuo integrante del departamento comercial que se haga responsable de la relación comercial.

En caso de egreso de un trabajador de CAMBIO DEL LITORAL SA, los clientes asignados a dicho colaborador saliente, deberán ser asignados a otro empleado de la casa de cambio.

- Umbrales por montos

Cada vez que en el presente manual (o sus anexos) se fijen umbrales por montos en dólares norteamericanos (USD), se entenderá también que lo mismo aplica a importes equivalentes en otras monedas sin necesidad de aclarar ello expresamente en cada ocasión.

2. SISTEMA DE PREVENCIÓN

2.1 Antecedentes

Como muestra del alto grado de compromiso de los máximos niveles de conducción de la Empresa con las tareas de prevención, el 16 de octubre de 2007, el Directorio de CAMBIO DE LITORAL S.A. adoptó una resolución (que se adjunta como Anexo 1.1), estableciendo que la lucha contra el lavado de dinero proveniente de actividades delictivas es prioritaria dentro de la organización y que ninguna utilidad o fuente de negocios puede ser justificada, si con ella se corre el riesgo de ayudar a quienes pretenden utilizar nuestros servicios con esos fines. En dicha resolución, se destaca, asimismo, la voluntad del Directorio de la Empresa de actualizar el Sistema de Prevención y Protección contra el lavado de dinero existente, a efectos de contemplar las modificaciones en la legislación nacional y en los principales estándares internacionales en la materia.

2.2 Objetivos del Sistema de Prevención

- Establecer políticas y procedimientos de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;
- Asegurar a nuestros clientes que CAMBIO DE LITORAL S.A. aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales: Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Empresa que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continua capacitación y entrenamiento en prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo;
- Aplicar una política y procedimientos de Debida Diligencia con respecto de los clientes que permita, hasta donde sea posible según el curso normal de los negocios, conocer el beneficiario final efectivo de las transacciones y el origen de los fondos;
- Mantener un respaldo documental adecuado, que posibilite la reconstrucción de las operaciones;
- Reportar oportunamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (en adelante UIAF) las transacciones inusuales o sospechosas, en los términos del artículo 12º de la Ley 19.574 y de la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de Normas y Control del Sistema Financiero (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 en los términos del Art.12 de la ley 19.574 y el art. 314 de R.N.R.C.S.F.

2.3 Ámbito de Aplicación

El presente Manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los funcionarios de CAMBIO DE LITORAL S.A., directores y personal superior. Las disposiciones en él contenidas deben cumplirse, en forma estricta, para todos los productos y servicios que la Empresa ofrece. Abarca todas las dependencias.-

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

2.4 Contenido del Sistema de Prevención

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

- Estructura de Prevención
- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes
- Debida Diligencia Ampliada
- Políticas relativas a la conservación de documentación
- Proceso de Monitoreo de Transacciones
- 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

El Directorio es el órgano máximo responsable por el funcionamiento adecuado del Sistema de Prevención de LA y FT. En tal sentido, debe mostrar total compromiso con el funcionamiento de sistema preventivo, estableciendo procedimientos y políticas apropiados y asegurando su efectividad.

En el proceso de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, serán responsabilidades del Directorio de CAMBIO DE LITORAL S.A., entre otras, las siguientes:

- a. Adoptar el Código de Ética, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones;

- b. Adoptar el Código de Buenas Prácticas, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar las actualizaciones.
- c. Aprobar el Manual de Prevención, que documenta el Sistema de Prevención y Protección del lavado de activos y de la financiación del terrorismo adoptado por CAMBIO DE LITORAL S.A., así como sus actualizaciones;
- d. Aprobar en forma anual la gestión desarrollada por el Comité Superior de Prevención y por el Oficial de Cumplimiento;
- e. Designar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa;
- f. Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento;
- g. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente Manual, en el Código de Ética y conducta, y en el código de buenas Prácticas.
- h. Designar al Responsable de la función de atención de reclamos, el mismo quedara comprendido en la categoría de personal superior.
- i. Designar al Responsable del Régimen de Información.
- j. Aprobar la realización de la Matriz de Riesgo, y su actualización.-

3.2 Comité Superior de Prevención

El Comité Superior de Prevención será la autoridad máxima en lo referido a la aplicación y funcionamiento del Sistema de Prevención y estará integrado por el Presidente y/o Vicepresidente del Directorio y por el Oficial de Cumplimiento. El Comité de Prevención deberá reunirse, a solicitud de cualquiera de sus miembros, cada vez que existan temas o razones que requieran su consideración, deberá sesionar como mínimo una vez al mes, y contar con la presencia del Oficial de Cumplimiento y uno de los directores en los cargos establecidos. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple, debiendo dejarse constancia en actas, debidamente firmadas por los presentes. Cada integrante tendrá derecho a un voto. En dichas actas se detallarán los asuntos considerados durante la sesión, exponiendo de manera clara y precisa las resoluciones adoptadas. Estas actas serán firmadas por todos los presentes e incorporadas a un registro especial denominado "Comité Superior de Prevención".

Puede ser partícipe de las reuniones cualquier funcionario de la Institución, cuando el Oficial de Cumplimiento o cualquier miembro del Comité entiendan que su presencia es importante en virtud de los temas que se van a tratar. Específicamente, podrán participar los funcionarios del área comercial cuando se traten temas vinculados a clientes que son atendidos por ellos.

En tal sentido, serán funciones del Comité Superior de Prevención:

- a. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas legales y reglamentarias vigentes, así como en las normas generales e instrucciones particulares emitidas por el Banco Central del Uruguay;
- b. Establecer políticas, procedimientos y controles internos destinados a la prevención, detección y denuncia de potenciales operaciones de lavado de activos y de financiación del terrorismo;
- c. Tomar intervención en toda operación elevada a su conocimiento. En tal sentido, deberá informar al Directorio respecto de toda operatoria llevada a su

- conocimiento que no se ajuste a los requisitos del Manual de Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo, así como de cualquier conducta inusual o sospechosa de clientes o funcionarios de la Entidad;
- d. Cumplir con la obligación prevista en el artículo 12 de la Ley No. 19.574, y de la reglamentación emitida por el BCU (art 313 de la R.N.R.C.S.F. y comunicación No.2014/108), en caso de detección de operaciones inusuales o sospechosas;
 - e. Informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay, en caso de detectar la existencia de activos vinculados a individuos u organizaciones terroristas, en los términos del artículo 12 de la Ley No. 19.574, y del art 314 de la R.N.R.C.S.F...
 - f. Asegurar la revisión independiente del funcionamiento del Sistema de Prevención en forma periódica, al menos una vez al año;
 - g. Designar funcionarios para el área de Cumplimiento, con excepción del Oficial de Cumplimiento;
 - h. Analizar el Plan de Trabajo anual del Oficial de Cumplimiento, que será puesto a consideración del Directorio;
 - i. Mantener a la Entidad permanentemente actualizada en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y aprobar el Plan de Capacitación del personal en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo; el cual será elaborado por el Oficial de Cumplimiento.
 - j. Analizar los informes de gestión elaborados por el Oficial de Cumplimiento, vinculados con el monitoreo mensual de operaciones;
 - k. Analizar las observaciones provenientes de los Auditores Externos vinculadas con el funcionamiento del Sistema de Prevención, y regularizar las situaciones que correspondan.
 - l. Analizar las observaciones provenientes de la Superintendencia de Instituciones de Intermediación Financiera, de la UIAF del BCU, con el funcionamiento del Sistema de Prevención, y regularizar las situaciones que correspondan.
 - m. Aprobar la Matriz de Riesgo de la Institución en materia de LA y FT, y sus actualizaciones.-
 - n. Tomar conocimiento y adoptar una resolución sobre la evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y del Pla anual de Capacitación del personal, una vez culminados los periodos considerados.

3.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de CAMBIO DE LITORAL S.A. será el responsable de la implementación, seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención.

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

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

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los procedimientos de prevención y control adoptados por la firma;
- b. Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Comité Superior de Prevención respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación;
- c. Tomar conocimiento de toda operación, cualquiera sea su monto que, por sus características (complejidad, falta de justificación económica o legal evidente, etc.) o bien por la actitud del Cliente, se aparte de lo habitual;
- d. Efectuar un análisis de dicha transacción inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso al Comité Superior de Prevención. A efectos del análisis, el Oficial deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación y revisar la información contenida en la Carpeta de Cliente, así como su comportamiento anterior, generando, a tales efectos, un archivo de antecedentes;
- e. Revisar los reportes automáticos de monitoreo de operaciones y evaluar el análisis efectuado por los empleados responsables de la vinculación con el Cliente, solicitando información adicional cuando lo entienda
- f. Desarrollar informes de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo mensual de operaciones y presentarlos al Comité Superior de Prevención, a efectos de mantenerlo debidamente informado;
- g. Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Comité Superior de Prevención el Plan Anual de Capacitación;
- h. 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;
- i. Vigilar los aspectos vinculados con el cumplimiento del Reporte de Transacciones Financieras al BCU, de acuerdo con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por dicho organismo regulador;
- j. Orientar sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención del lavado, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente;
- k. Efectuar el cruce de toda la base de clientes de la Empresa contra las listas de Naciones Unidas (ONU) y de la Office of Foreign Assets Control (OFAC), y Anti clientes cada vez que las mismas se actualicen y de la lista de Personas políticamente expuestas.
- l. Efectuar, el cruce de toda la base de Clientes de la Institución con las listas PEP´s publicada por el BCU, al inicio de la relación comercial y cada vez que la misma se actualice;

- m. Velar por la actualización de las listas de antecedentes negativos (ONU, OFAC y Anti clientes) incorporadas al Sistema Dynatech, a efectos de que el cruce automático se realice siempre contra una versión actualizada de las mismas. La actualización de las listas de ONU y OFAC, se deberá llevar a cabo toda vez que los organismos emisores realicen modificaciones en el contenido de las mismas, en tanto que la lista Anti clientes se deberá modificar cuando así lo disponga el Comité Superior de Prevención;
- n. Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del Sistema (Auditores Externos o Internos);
- o. Servir de enlace con la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay u otro organismo con competencia en la materia;
- p. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la Superintendencia de Instituciones de Intermediación Financiera (SIIF) del Banco Central del Uruguay, la UIAF, o los auditores;
- q. Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Entidad.
- r. Realizar el Plan Anual de Trabajo, el mismo deberá ser aprobado por Acta de Directorio. Y ejecutar las actividades previstas en el Plan de Anual de Trabajo del área de cumplimiento.
- s. Cumplir con la obligación de comunicar al BCU en caso que se transporten dinero, metales preciosos, u otros instrumentos monetarios a raves de la frontera por un monto superior a U\$10.000, de acuerdo con el artículo 317 de la R.N.R.C.S.F. (Transporte de Valores por Frontera)
- t. Confeccionar la Matriz de Riesgo.
- u. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la SSF o los auditores.
- v. Actualizar el presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Institucion.

Las responsabilidades y facultades establecidas anteriormente, serán de aplicación al funcionario designado como alerno cuando, en ausencia del Oficial de Cumplimiento o por cualquier otra circunstancia, y corresponda desempeñe las funciones designadas para el Oficial de Cumplimiento.

4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por CAMBIO DE LITORAL 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. En el caso de transferencias de fondos, la identificación del cliente será siempre obligatoria con independencia del monto de la transacción. Tampoco será de aplicación cuando se logre constatar que el cliente intenta fraccionar una operación para eludir la obligación de identificación ni tampoco cuando existan sospechas de LA/FT.-

El comienzo de la relación comercial es el momento más oportuno para obtener la información necesaria para la correcta identificación del Cliente, así como para determinar la finalidad, naturaleza y volumen de las operaciones que se espera el Cliente desarrolle. En ningún caso se iniciara una nueva relación comercial, sin que medie un contacto personal con el cliente.

La política de prevención de CAMBIO DE LITORAL S.A. está dirigida no sólo a la identificación meramente formal sino al "Conocimiento del Cliente". En tal sentido, los procedimientos y controles previstos en el presente capítulo, se orientan al logro de los siguientes objetivos:

1. Identificar al Cliente y al beneficiario efectivo de los fondos, verificando su identidad a través de métodos documentales;
2. Verificar sus antecedentes;
3. Conocer la actividad económica o profesión del Cliente, que da origen a los fondos a ser canalizados a través de nuestra Empresa;
4. Predecir con un grado de certeza razonable las operaciones (tipo de productos y servicios, volumen) que se espera el Cliente desarrolle.


4.1 **Política de Aceptación de Clientes**

Constituye política de CAMBIO DE LITORAL S.A. no iniciar ni mantener relaciones comerciales con Personas Físicas o Jurídicas designadas por el Estado Uruguayo como Presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas Aquellas personas o entidades respecto de las cuales existan dudas respecto de la Legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales. En tal sentido, CAMBIO DE LITORAL S.A. manifiesta la firme convicción de no establecer vinculaciones comerciales con:

- personas físicas o jurídicas designadas por el Estado Uruguayo como presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos;
- personas físicas o jurídicas incluidas en la lista de OFAC;
- personas físicas o jurídicas incluidas en la lista confeccionada por ONU;
- personas físicas o jurídicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera;
- personas físicas o jurídicas incluidas en la lista Anti clientes interna de la Empresa;
- personas o entidades respecto de las cuales existan dudas sobre la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales;
- personas físicas o jurídicas que no cumplan con los requisitos de identificación establecidos en el presente Manual.
- Personas que hayan sido objeto de un ROS por parte de la Empresa.

4.2 **Concepto de Clientes Ocasionales**

Aprobado por Directorio: 14.03.2012
Última modificación: 30/06/2020

 <p>Cambio Del Litoral <small>CAMBIO DEL LITORAL S.A.</small> Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
--	--

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 15.000** o su equivalente en otras monedas.

En el caso que estos clientes comiencen a operar en forma habitual o superen el mencionado 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 Concepto de Cliente Habitual

Son aquellos clientes constantes o asiduos y aquellos que realicen transacciones por un monto igual o superior a USD 15.000 (o su equivalente en otras monedas), debiéndosele aplicar los procedimientos de debida diligencia del cliente previstos en el presente Manual.

4.4 Proceso de Debida Diligencia para Clientes Ocasionales

Para aquellos clientes que cumplan con las condiciones establecidas en 4.2, se solicitará la siguiente información mínima:

a) Persona Física:

- Ficha de Identificación de Cliente Ocasional - Persona Física (Anexo 2) completo y debidamente firmado, o con por los menos los datos de nombre y apellido completo, domicilio y teléfono.
- Fotocopia de Documento de Identidad o consulta por alguna fuente de información oficial

b) Persona Jurídica:

- Ficha de Identificación de Cliente Ocasional - Persona Jurídica (Anexo 2) completo y debidamente firmado, o con por los menos con los datos de Denominación, domicilio y numero de teléfono , Numero de Inscripción en el Registro Tributario que le corresponda.
- 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 efectuará en forma automática el cruce del Cliente con las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publican ONU y OFAC, de acuerdo con lo establecido en 4.4.2.

4.4 **Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual**

Aquellos clientes que operen en forma habitual o que superen el umbral establecido en el numeral 4.2 del presente Manual serán categorizados como Clientes Habituales y/o existan sospechas de fraccionamiento o LA/FT.-

El proceso de Debida Diligencia del Cliente "DDC" se aplica a todos los clientes habituales.

PRINCIPALES ETAPAS:
Identificación y verificación de la identidad : <ul style="list-style-type: none"> • El Cliente; • El Beneficiario Final (si es diferente al anterior); • Accionistas y Socios con participaciones superiores al 15% (cuando aplique); • Directores o Administrador (cuando aplique); • Representantes, Apoderados y Mandatarios (cuando aplique)
Verificación de antecedentes respecto a: <ul style="list-style-type: none"> • El Cliente; • El Beneficiario Final (si es diferente al anterior); • Accionistas y Socios con participaciones superiores al 15% (cuando aplique); • Directores o Administrador (cuando aplique); • Representantes, Apoderados y Mandatarios (cuando aplique)
Conocimiento de la actividad económica del Cliente
Perfil de Actividad o Transaccional del Cliente
Categorización del Cliente y/o de las operaciones en función del riesgo de LA/FT
Aplicación de las medidas de Debida Diligencia Intensificada, cuando corresponda
Aprobación de la relación comercial
Monitoreo de las operaciones del Cliente (detección de operativa inusual)

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

a) Persona Física:

❖ **Ficha de Identificación de Cliente Habitual** - Persona Física completo y debidamente firmado.

- Nombre y apellido completos
- Fecha y lugar de nacimientos
- Tipo, No. y país de emisión del documento de identidad

- Numero de inscripción en el Organismo Tributario correspondiente
 - Estado civil (en caso de casados o concubinos, nombre y documento de identidad del conyuge o concubino).
 - Profesion, oficio o actividad principal.
 - Volumen de ingresos.
- ❖ Fotocopia de **Documento de Identidad** del cliente y del beneficiario final en caso de corresponder (o constancia de alguna fuente de información oficial)
 - ❖ Documentación que acredite la existencia de mandatarios/apoderados/autorizados para actuar frente a la institución en caso de corresponder.
 - ❖ Fotocopia de Documento de Identidad de mandatarios/apoderados/autorizados de corresponder.
 - ❖ Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda (ver numeral 4.4.3).
 - ❖ Copia de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente cuando corresponda³

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 final de los fondos o de las transacciones.

b) Persona Jurídica:

- ❖ **Ficha de Identificación de Cliente Habitual - Persona Jurídica** completo y debidamente firmado por al menos, un representante de la Empresa.
 - Denominación
 - Fecha de constitución
 - Domicilio y número de teléfono
 - Número de registro en el organismo tributario que corresponda
 - Actividad principal
 - Volumen de ingresos
 - Estructura de propiedad y control de la sociedad, estableciendo quienes son sus accionistas o propietarios y dejando constancia de quien es el Beneficiario Final o controlante de la sociedad, si fuera otra persona distinta de las anteriores. La identificación de los accionistas o propietarios corresponderá toda vez que los mismos posean un porcentaje de capital superior al 15%.
- ❖ Fotocopia tarjeta de RUT u otro documento de identificación tributaria del exterior (CUIT, CGC, etc.).
- ❖ Documentación que acredite el domicilio de la institución.
- ❖ Copia autenticada del Contrato o Estatuto Social, constancia de la inscripción en el registro, que acredite la constitución en forma de la entidad.
- ❖ Documentación que acredite la capacidad legal de representantes, autoridades y mandatarios.
- ❖ Fotocopia de Documento de Identidad de representantes, autoridades y mandatarios, y apoderados y autorizados a operar frente a la institución (o constancia de consulta por alguna fuente de información oficial)

- ❖ Fotocopia de Documento de Identidad de beneficiarios finales (o constancia de consulta por alguna fuente de información oficial).
- ❖ Constancia de la inscripción de beneficiarios finales ante BCU (Ley 19.484)
- ❖ Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda (ver numeral 4.4.3).
- ❖ Copia de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente, cuando corresponda⁴
- ❖ Copia del Manual de Prevención y/o carta indicando existencia de políticas de prevención, si corresponde.

La carpeta del cliente (personas físicas y jurídicas) contendrá, además los siguientes formularios internos:

- ❖ Formulario Informe Circunstanciado, firmado por el funcionario responsable de la relación con el Cliente cuando corresponde.
- ❖ Formulario Lista de Verificación correspondiente firmado por el Oficial de Cumplimiento (como constancia de las verificaciones y controles realizados) y por el funcionario responsable de la relación, formalizando la aprobación del nuevo Cliente, o por el Directorio con visto bueno del Oficial de Cumpliendo para aquellos clientes categorizados como clientes de riesgo alto.
- ❖ Constancia de verificaciones de Antecedentes (listas de ONU, OFAC y otras, búsquedas web, etc.)

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, de los mandatarios/apoderados, de los beneficiarios finales en caso de corresponder, de los socios o accionistas que posean una participación en el capital de la sociedad superior al 15%, de los directores o administrador único y de sus representantes, cuando se trate de una persona jurídica.

Identificación de las Personas Físicas.- A tales efectos, el funcionario responsable de la relación con el Cliente, procederá a la verificación de la identidad a través de métodos documentales de los individuos sobre los que exista obligación de identificar. En tal sentido, solicitará el original del documento de identidad, obteniendo una copia de los mismos e incorporándola a la Carpeta del Cliente estampando la constancia de haber realizado un cotejo con el original y su firma o rúbrica.

En ningún caso, podrá establecerse una nueva relación definitiva comercial, sin que medie un contacto personal con el cliente dejando constancia de ello en la copia del documento de identidad del cliente.

El documento de identificación debe ser emitido por una autoridad gubernamental, estar vigente y se deberá comprender claramente la siguiente información:

- i. fotografía actualizada;
- ii. firma habitual;

- iii. nombres y apellidos completos;
- iv. número del documento;
- v. nacionalidad o lugar de nacimiento;
- vi. fecha de nacimiento;
- vii. fecha de vencimiento del documento

Los documentos de identificación que se considerarán válidos a estos efectos son los que se indica:

País Emisor:	Documento de Identidad Idóneo:
Uruguay	Cédula de Identidad; Documento de Identidad (antes cédula de identidad uruguaya); Pasaporte
Argentina:	Pasaporte Documento Nacional de Identidad (DNI) Cédula de identidad Mercosur
Brasil:	Pasaporte Cédula de Identidad Registro de Identidad Civil
Paraguay:	Pasaporte Cédula de Identidad
Chile:	Pasaporte Cédula de Identidad
Otras jurisdicciones:	Pasaporte

Los funcionarios encargados de la aplicación de estos controles, deberán consultar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cuando se verifique alguna de las siguientes situaciones:

- i. Por tratarse de un Cliente del exterior, el funcionario no se encuentre familiarizado con la documentación aportada por el Cliente; o
- ii. Existan dudas respecto de la autenticidad de la documentación aportada por el Cliente sin importar la jurisdicción emisora del documento de identificación.

En caso de que el documento aportado ofreciere algún tipo de dudas a juicio del Oficial de Cumplimiento, éste podrá exigir la presentación de un documento de identidad secundario a efectos de corroborar la información del documento primario.

Cuando el individuo que se está identificando haya modificado la apariencia de su firma habitual en comparación a la firma de su documento de identidad aportado, deberá presentar un documento secundario donde figure la firma actual, o en su defecto, certificar su firma ante un escribano público.

Identificación de las Personas Jurídicas.- En caso de personas jurídicas las mismas acreditan su existencia con una copia autenticada (si se emitió en el exterior, legalizada) de los estatutos –o pacto social- junto con el certificado de vigencia correspondiente que acredite tanto la vigencia de la sociedad como de los miembros que integran el órgano máximo de dirección o administración.

El certificado de vigencia deberá contener la constancia de inscripción del órgano máximo de dirección vigente ante los registros públicos competentes.

En las jurisdicciones que no se inscriben los directores de las sociedades en los registros públicos, la vigencia del órgano máximo de dirección se acreditará con una copia fiel del acta de designación y aceptación del cargo de los directores acompañada de un certificado notarial certificando que ese es el directorio vigente de la sociedad.

La integración del órgano máximo de dirección de las sociedades comerciales constituidas en jurisdicciones que funcionen con agentes residentes inscriptos, tales como por ejemplo: Belice; Islas Vírgenes Británicas -BVI- se justificará con un "Certificate of Incumbency" que lo emite el agente residente legalizado.

El certificado de vigencia –sea de la sociedad, sea de la integración de su órgano máximo de dirección- no podrá tener una antigüedad mayor de 12 meses. En algunos casos excepcionales, si el riesgo del cliente lo amerita podrá incrementar la rigurosidad de los controles reduciendo ese plazo a juicio del Oficial de Cumplimiento.

4.4.2. **Verificación de los antecedentes del Cliente**

Para la vinculación de un nuevo Cliente, los funcionarios del Departamento de Cumplimiento, deberán verificar los antecedentes del Cliente o de sus representantes, mandatarios, autorizados y socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas y beneficiarios finales (que posean una participación superior al 15%)

- Cruce con las listas de ONU, OFAC emitida por el BCU del Uruguay y Anti clientes interna

Se cruza al Cliente y a sus representantes, mandatarios, autorizados y socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas y beneficiarios finales contra la base de datos de Anti clientes que mantiene el propio sistema. La base de Anti clientes contiene las listas terroristas y/u organizaciones terroristas que publican ONU y OFAC, así como otras informaciones de carácter público y privado (información contenida en solicitudes formuladas por el BCU o la Justicia, personas o entidades con quienes la Dirección de la Empresa ha decidido no trabajar, entre otras).

Esta verificación se efectúa automáticamente al ingresar el Cliente al Sistema Dynatech Compliance, y además mensualmente, se efectuara el cruce de toda la base de datos de clientes de la empresa.

En caso de producirse una coincidencia con las listas de ONU y OFAC, deberá procederse en la forma prevista en el Anexo 4 "Tratamiento de las coincidencias en el cruce con las listas de OFAC y ONU".

Si se produce una coincidencia con la lista Anti clientes interna (con excepción del caso de ONU y OFAC que ya fue considerado), la relación comercial no deberá iniciarse. Asimismo, deberá darse cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que el mismo evalúe la necesidad de formular un Reporte de Operación Sospechosa.

- Identificación de Personas Políticamente Expuestas

Se deberá establecer si el potencial Cliente o sus representantes, mandatarios y autorizados, en el caso de personas jurídicas, y beneficiarios finales son Personas Políticamente Expuestas (PEP), familiar o asociado, en cuyo caso deberá clasificarse al Cliente como de Riesgo Alto y se aplicará el proceso de Debida Diligencia Ampliada (Numeral 5 del presente Manual).

La Empresa ha establecido un mecanismo para la identificación de PEP's, que consiste en chequear a la persona con la lista del programa de Dynatech, donde figura la lista del BCU de personas políticamente expuestas, y tiene un segundo chequeo que es la declaración del cliente en la Ficha de identificación del cliente. Como así también se utilizan motores de búsqueda Públicos de información.

4.4.3 **Actividad económica del Cliente**

Los funcionarios encargados de la relación 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. Asimismo, deberán plasmar dicho conocimiento en un informe donde se documenten aspectos tales como: antigüedad de la vinculación con ese Cliente, visitas efectuadas, actividad o profesión conocida, origen de los fondos (especialmente si no provienen de la actividad o profesión señalada) y elementos tomados en cuenta para la asignación del perfil del Cliente (productos o servicios que ese Cliente utiliza o prevé utilizar, motivo de las transacciones, existencia de documentación económico financiera de respaldo). En el informe se deberá, además, identificar al beneficiario final de los fondos o transacciones (cuando se trate de un tercero o bien accionistas y socios mayoritarios de la persona jurídica).

Adicionalmente, para aquellos clientes que operen por montos significativos (en el Anexo 5.5 se expone la definición efectuada por la Empresa) o estén ubicados en la categoría de mayor riesgo de LA, se deberán obtener documentos que permitan

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

Tomando como base la información antes indiada, procederán a definir el Perfil Transaccional del Cliente, documentándolo en el formulario Informe Circunstanciado (Anexo 3)

Para determinar el perfil, el funcionario responsable tomara como base aspectos tales como:

- a) Tipo de actividad económica, negocio o profesión del Cliente.
- b) Volumen de ingresos (nivel de facturación, monto del salario o ingresos como no dependiente)
- c) Otras valores relevantes; monto de patrimonio, nivel de activos, composición del activo
- d) Origen de los fondos, cuando no provienen de la actividad económica del cliente
- e) Otra documentación de respaldo cuando corresponde

Aquellos clientes que operan por montos significativos o estén ubicados en la categoría de mayor riesgo, el perfil transaccional debe constar en el Informa Circunstanciado (Anexo 3), en el cual se especificaran todos los elementos que fueron considerados para elaborar dicho perfil. Dicho informe debe estar adecuadamente respaldado por documentación u otra información que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera del Cliente, así como justificar el origen de los fondos manejados por este (Estados Contables, Declaraciones de Impuestos, Estados de Responsabilidad, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa, certificación de ingresos u otra documentación o información alternativa). Se deberá contar con copia de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente.

El Perfil Transaccional se define como:

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

El límite operativo se determinara aplicando al Perfil transaccional definido, el ponderador correspondiente a la categoría de riesgo del Cliente. En el cuadro que sigue se presenta los ponderadores correspondientes a las categorías de riesgo.

Categoría de Riesgo	Ponderador
Bajo	1.4
Medio	1.2
Alto	1

Los Perfiles Operativos fijados deberán revisarse de acuerdo a lo establecido en las Políticas relativas a la actualización de la información/documentación (Capítulo XX del presente manual), o cuando se produzcan modificaciones en la naturaleza y el volumen de las operaciones desarrolladas por el Cliente que así lo amerite.

En la medida que los Perfiles Transaccionales presentan implicancias importantes para el monitoreo de las transacciones, tanto la determinación como la modificación de los mismos, deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

- a) El Encargado de la relación con el Cliente confecciona el perfil proyectado y lo presenta ante el Oficial de Cumplimiento
- b) El Oficial de Cumplimiento revisa el perfil propuesto, contrastándolo con la información que surge de la Carpeta del Cliente y lo eleva al Comité Superior de Prevención para su aprobación
- c) Una vez aprobado, el perfil del cliente se carga al Sistema, para el posterior monitoreo del Cliente.-

Factor Riesgo	Ponderación
Actividad Económica	25%
Calidad de PEP	25%
País de Incorporación o Residencia	10%
Área Geográfica donde desarrolla sus operaciones	10%
Productos o servicios	10%
Montos significativos	20%
	100%

En la medida que un mismo factor implica distintos grados de riesgo para el Cliente, se han definido tablas que asignan puntajes diferenciales dentro de cada factor de riesgo, que oscilan entre 0 (cuando el factor bajo análisis no supone un riesgo adicional (y 100 (cuando el mismo supone un riesgo elevado).

En el Anexo 5 se exponen las tablas con las escalas internas asignadas a cada factor de riesgo.

Calificación de riesgo del Cliente

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

Categoría de Riesgo	Puntaje Final
Cliente de Riesgo Alto	25 puntos o mas
Cliente de Riesgo Medio	Entre 15 y 24 puntos
Cliente de Riesgo Bajo	Entre 0 y 14 puntos

4.4.4 Aprobación de la relación comercial

Toda nueva relación comercial deberá contar con la aprobación de al menos, uno de los siguientes funcionarios:

- Director
- Gerente o Encargado u Operador de Mesa de Cambios

Deberá dejarse constancia expresa de la aprobación (fecha y firma del funcionario autorizado) en el Formulario Lista de Verificación de Cliente.

Todas las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en aplicación del proceso de Debida Diligencia, así como las constancias de las verificaciones realizadas se incorporan a la Carpeta de Cliente (se adjunta en los Anexos 3 detalle de los contenidos mínimos que deberán contener las Carpetas de Cliente Habitual). El Oficial de Cumplimiento deberá verificar que la misma cuente con toda la información requerida (dejando constancia en Formulario Lista de Verificación de Cliente) y la remitirá a los funcionarios autorizados para la aprobación de la nueva relación comercial.

Una vez aprobada la relación comercial, el funcionario responsable del Cliente procederá a la categorización del mismo en función del riesgo de potenciales actividades de lavado de activos y a la definición de su Perfil Transaccional, documentándolo en el Formulario Lista de Verificación de Cliente.

Las relaciones con clientes de riesgo alto de lavado de activos deberían ser aprobadas por un Director y con contar con el visto bueno del Oficial de cumplimiento.

5. DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA

5.1 Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA)

Los clientes, relaciones comerciales u operaciones de mayor riesgo quedarán sujetos a la aplicación de procedimientos de Debida Diligencia Ampliada.

Sin perjuicio de la categorización de riesgo efectuada por la Institución, serán consideradas de mayor riesgo:

- Las relaciones comerciales y operaciones con clientes no residentes que provengan de países que no cumplen con los estándares internacionales en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo,
- Las transacciones de aquellas personas que se vinculen con la institución a través de operativas en las que no sea habitual el contacto personal,
- Las personas políticamente expuestas, así como sus familiares y asociados cercanos,
- Todas aquellas operaciones que se realizan en circunstancias inusuales, conforme a los usos y costumbres de la actividad desarrollada por la institución.

En estos casos, además de seguir el proceso de Debida Diligencia General que corresponda, se aplicarán los procedimientos adicionales establecidos:

a. La relación comercial deberá ser aprobada por un integrante del Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

b. Elaborar un "Informe Circunstanciado" en el que se incluirá el perfil de actividad asignado para monitorear las transacciones del cliente y se explicitarán los elementos que hayan sido considerados para determinar dicho perfil. El informe deberá estar adecuadamente respaldado por documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente. A estos efectos, se deberá contar con estados contables con informe de Contador Público, declaraciones de impuestos, estados de responsabilidad, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa u otra documentación que permita cumplir con lo señalado precedentemente.

c. Obtener copia de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentada ante la administración tributaria correspondiente. Se exceptúa de esta exigencia para clientes que revistan la calidad de Personas Políticamente Expuestas cuyas transacciones anuales, de acuerdo con su perfil de actividad, alcancen importes menores a USD120.000 (dólares estadounidenses ciento veinte mil) o su equivalente en otras monedas, o realicen transacciones por hasta dicho monto en el transcurso de un año calendario. En estos casos solo se requerirá la documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el Cliente. A efectos de determinar dicho umbral, se considerará el volumen acumulado de transacciones.

d. Aplicar una política de actualización más estricta, debiendo revisar y actualizar la información y documentación incorporada en la Carpeta del Cliente.

e. Llevar a cabo un monitoreo más intenso de la relación comercial, incrementando la cantidad y frecuencia de los controles aplicados.

f. Ajustarse a los requerimientos especiales establecidos para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios.

En el caso de los PEP's, sus familiares y asociados cercanos los procedimientos de debida diligencia intensificada antes detallados, se aplicarán como mínimo hasta cinco años contados a partir de la fecha en que la persona haya dejado de desempeñar la función respectiva.

Para los clientes que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición establecida por la institución, se deberán aplicar los procedimientos de debida diligencia intensificada establecidos precedentemente en los numerales: b, c y d.

5.2 Requerimientos Especiales para ciertas categorías de clientes, productos o servicios.

Relaciones de Corresponsalía

La Dirección ha definido como política no establecer relaciones de corresponsalía con instituciones financieras locales o del exterior, en condiciones que habiliten a éstas a mantener cuentas o realizar pagos o transferencias de fondos para sus propios clientes por nuestro intermedio.

Las restantes relaciones de corresponsalía se establecerán con Instituciones Financieras locales que deberán ser operadores autorizados de los mercados bancario, cambiario, asegurador, de valores u otros mercados financieros formales y estar sujetas a regulación y supervisión en prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Asimismo, deberán contar con políticas de aceptación y conocimiento de sus clientes, que hayan sido evaluadas favorablemente por la Empresa.

CAMBIO DE LITORAL S.A. deberá obtener información suficiente sobre sus corresponsales, de modo de conocer: la naturaleza de su negocio, considerando factores tales como gerenciamiento, reputación, actividades principales y dónde están localizadas; propósito de la cuenta; regulación y supervisión en su país; políticas y procedimientos aplicados para prevenirse de ser utilizadas para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, entre otros.

No deberán establecerse relaciones de negocios con instituciones financieras corresponsales constituidas en jurisdicciones que no requieran presencia física ni establecer relaciones de corresponsalía con instituciones financieras extranjeras, cuando éstas permitan que sus cuentas sean utilizadas por este tipo de instituciones. Las entidades corresponsales deberán contar con políticas de aceptación y conocimiento de sus clientes, que hayan sido evaluadas favorablemente por la Institución.

En tal sentido, se deberá obtener información suficiente sobre los corresponsales, de modo de conocer:

- la naturaleza de su negocio, la reputación de la Institución, gerenciamiento, actividades principales y jurisdicción dónde están localizadas;
- propósito de la transacción;
- regulación y supervisión en su país.

Cuando la entidad corresponsal se encuentre regulada y supervisada por el Banco Central del Uruguay, la información adicional podrá sustituirse, al menos parcialmente, por la información que se encuentra públicamente disponible en la página Web del citado organismo regulador.

5.2.2 Relaciones con contrapartes institucionales

Para la realización de operaciones de cambio (compra venta de monedas y billetes extranjeros, arbitrajes y canjes) CAMBIO DE LITORAL S.A. operará exclusivamente con contrapartes locales y del exterior (bancos, casas de cambio), que se encuentren sujetas a regulación y supervisión en su jurisdicción de origen, en particular en materia de prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

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

5.2.3 Compra de cheques girados contra bancos del exterior

No se realizan operaciones

5.2.4 Clientes que manejan fondos de terceros

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 provenientes o relacionados con el desarrollo de las siguientes actividades profesionales, financieras, comerciales o de ahorro:

- Compraventa,
- construcción o administración de bienes inmuebles;
- compraventa de establecimientos comerciales;
- administración o custodia de dinero,
- cuentas bancarias, valores, u otros activos;
- inversiones o transacciones financieras en general;
- creación, operación o administración de personas jurídicas u otros Institutos jurídicos; operaciones de comercio exterior, en las que se realicen pagos o cobros por cuenta de terceros.

La operativa de estos clientes que, en forma habitual, manejan fondos de terceros será objeto de un análisis especial en virtud de su mayor riesgo y por tal motivo, se aplicarán procedimientos ampliados de debida diligencia cuando:

- A) El monto acumulado operado por el cliente, en un año calendario, supere el umbral de USD 600.000. A efectos de determinar el volumen acumulado, se excluirán aquellas transacciones relacionadas a otra operación, por ejemplo, una

compraventa de moneda seguida de una transferencia de fondos;

Una vez que el cliente supere el umbral, los procedimientos de debida diligencia ampliados comenzarán a aplicar en forma inmediata. A partir del año calendario siguiente, estos procedimientos se deberán aplicar desde el inicio del período, salvo en aquellos casos en que la institución pueda establecer fundadamente que el umbral fue superado como producto de operaciones puntuales y que ese no es el perfil esperado del cliente.

B) El cliente realice una transacción individual por un monto superior a USD 50.000.

En aplicación de los procedimientos ampliados, se deberá identificar al beneficiario final de las transacciones (en operaciones individuales superiores a USD 50.000 o en operaciones superiores a USD 10.000 cuando el cliente supera el umbral de USD 600.000 en el año calendario), y obtener información sobre el origen de los fondos involucrados. Además, se llevará a cabo un seguimiento de la actividad del Cliente, de forma tal de monitorear las operaciones acumuladas por cada beneficiario final (Cliente del Cliente).

La identificación del beneficiario final se llevará a cabo en cada operación o bien se acordarán con el Cliente procedimientos alternativos que prevean la entrega de informes periódicos.

Para la identificación del beneficiario final de las transacciones, se deberá obtener – como mínimo- la siguiente información:

- Nombre completo,
- Copia del documento de identidad,
- Domicilio y teléfono,

Esta información podrá ser sustituida mediante copia de la documentación de respaldo de la transacción que origina los fondos cuando dichos datos surjan de la misma.

Adicionalmente, se efectuará el cruce del beneficiario de la transacción con las listas de ONU y OFAC, entre otras, de acuerdo con lo establecido en 4.4.2. y se solicitará información relacionada origen de los fondos o valores involucrados en la transacción. Quedarán exceptuadas de la aplicación de los procedimientos de debida diligencia ampliada antes descriptos aquellas transacciones que involucren fondos de terceros exclusivamente por los siguientes conceptos:

- honorarios profesionales o comisiones del titular,
- cobro de gastos comunes y alquileres correspondientes a inmuebles administrados,
- fondos que estén destinados al pago de tributos nacionales o municipales o aportes de seguridad social.

Cuando el Cliente que maneja en forma habitual fondos de terceros está sujeto a regulación y supervisión financiera, la Institución no estará obligada a aplicar los procedimientos ampliados para la identificación del beneficiario final de las transacciones, siempre y cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- El Cliente es un Corresponsal, y sus políticas y procedimientos en prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución;
- El Cliente es una entidad sujeta a regulación y supervisión en prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en nuestro país o en el exterior y sus políticas y procedimientos en la materia han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución.

En estos casos, se solicita al cliente una copia de las Políticas y Procedimientos adoptadas para prevenirse de ser utilizado en maniobras tendientes al LA y FT. Asimismo, en caso de operaciones que presenten alguna característica de alto riesgo a juicio de la entidad, se requerirá información sobre el cliente y el origen de fondos. En los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario de alguna transacción y/o sobre el origen de los fondos, se deberá efectuar un análisis detallado de la misma evaluando la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el ROS. 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.

5.2.5 Clientes que manejan fondos de terceros

La actividad de los clientes que en forma habitual manejan fondos provenientes de la venta de inmuebles propios (a construir, en construcción o terminados) es considerada de mayor riesgo.

Por tal motivo, se le aplicarán a los compradores de los bienes inmuebles, los procedimientos ampliados establecidos en el numeral 5.2.4.

5.3 Tercerización de procedimientos de debida diligencia de clientes

CAMBIO DE LITORAL S.A. no utiliza los servicios de terceros para realizar los procedimientos de debida diligencia de sus clientes.

6. POLITICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACION Y CONSERVACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION

6.1 Políticas relativas a la actualización d la información /documentación

Todas las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en aplicación Del proceso de Debida Diligencia del Cliente se incorporan a la Carpeta del Cliente y se actualizan en forma periódica, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tipo de cliente	Cada cuanto se actualiza la información
Riesgo alto	Cada año
Opera con montos significativos	Cada 2 años
Riesgo medio	Cada 3 años
Bajo riesgo	Cada 5 años

Sin perjuicio de la política de actualización establecida en función de la categoría de riesgo del Cliente, la información deberá actualizarse toda vez que, en virtud de relacionamiento directo con el Cliente o como resultado del monitoreo de operaciones, se detecte la existencia de información desactualizada.

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

- Verificar con el encargado de la relación comercial que la información del cliente se encuentra actualizada y que no se hayan producido modificaciones relevantes que deban ser incorporadas, tales como: cambios de domicilio, modificaciones o ampliaciones en la actividad económica del cliente, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación. De existir modificaciones, el responsable de la relación con el cliente deberá incorporarlos en el Informe Circunstanciado;
- Revisar el Perfil Transaccional del Cliente, sugiriendo las modificaciones que se entiendan pertinentes;
- Examinar, cuando corresponda, que la información económico financiera del cliente se encuentra actualizada,
- Revisar los parámetros de riesgo de LA.

6.2 Políticas relativas a la conservación de la 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 5 años, desde la finalización de la relación comercial con el Cliente;



Cambio Del Litoral

CAMBIO DEL LITORAL S.A.

Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis
Bella Unión | Artigas | Uruguay
Tel.: 4779 3001 | 4779 3752

MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

- La documentación respaldatoria de transacciones u operaciones, durante un período mínimo de 5 años, desde la ejecución de las transacciones u operaciones;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones sospechosas formulados por la Empresa por un plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte.

7. PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES

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

A tales efectos, se ha implementado un sistema de monitoreo que, a fin de cada mes, genera en forma automática un reporte de los clientes que excedieron los Límites Operativos.

7.1 Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos

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

El responsable de la relación con el Cliente deberá analizar dichas operaciones, con el propósito de determinar si realmente se trata de una operación inusual o sospechosa.

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

- Entiende que se trata de una operación inusual o sospechosa, dando cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento y remitiéndole todos los antecedentes;
- Concluye que la actividad del Cliente ha variado en forma sustancial y que por lo tanto, es necesario modificar el Perfil Transaccional o incluso la Categoría de Riesgo del Cliente. En este caso, remitirá los antecedentes al Oficial de Cumplimiento a efectos de que éste presente el nuevo Perfil Transaccional o Categoría de Riesgo sugerido al Comité Superior de Prevención para su aprobación;
- Presume que el cliente puede estar manejando fondos de terceros, en cuyo caso deberá solicitarse información adicional para clarificar la situación. En caso de confirmarse, el cliente se deberá categorizar como cliente de Alto Riesgo inmediatamente, y para nuevas operaciones aplicar el procedimiento establecido en 5.2.4.-
- Se trata de una actividad puntual, con una explicación adecuada, en cuyo caso deberán documentarse las razones por las cuales el Cliente excedió el límite.

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

7.2 Clientes que operación por debajo de su perfil

A efectos de completar y evaluar la correcta clasificación según perfiles, mensualmente se emitirá un reporte que expone aquellas transacciones que se efectuaron por debajo del perfil, que fue asignado por el Comité Superior de Prevención

7.3 Cliente que no tienen perfil

El sistema emite un reporte de clientes que no tienen perfil operativo asignado, con el objetivo de controlar que todos tengan perfil.

Si se detecta esta situación el Oficial de Cumplimiento junto con el encargado comercial del cliente, proponen un perfil para ser aprobado por el Comité.-

7.4 Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento emite un reporte con el volumen operado por los clientes ocasionales de la entidad, para poder identificar los clientes que superaron el umbral de USD15.000, y que deben ser reclasificados como habituales.

Cuando se detecta la existencia de Clientes Ocasionales que superaron el referido umbral, se bloquea el sistema y no se puede operar hasta tanto no se obtenga la totalidad de la información y documentación requerida para Clientes Habituales.

7.5 Seguimiento de operaciones de clientes que manejan fondos de terceros

En caso de detectarse la realización de operaciones con clientes que manejan fondos de terceros en el periodo analizado, el Oficial de Cumplimiento preparará, a fin de cada mes, una serie de reportes con el objetivo de analizar y monitorear tales operaciones.

Los reportes que, como mínimo, debería emitir son:

- a) Reporte Cliente/Ordenante
- b) Reporte Ordenante/Cliente
- c) Reporte Ordenante

El Oficial de Cumplimiento realizara un análisis de dichos reportes, para verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de identificación de beneficiarios finales de las transacciones, así como detectar operaciones o situaciones que resulten llamativas o bien que no se ajusten a la actividad o negocio desarrollado por los clientes y beneficiarios finales involucrados.

Los resultados del estudio realizado se documentaran de manera adecuada, dejando constancia de los cursos de acción adoptados.

7.5.1) Reporte Cliente/Ordenante

El reporte detalla las operaciones realizadas por los clientes que manejan fondos de terceros, durante el mes (cantidad y monto de operaciones), según el beneficiario final de dichas operaciones

El objetivo del análisis consiste en verificar si se han aplicado adecuadamente los procedimientos de debida diligencia ampliadas previstos para los clientes que manejan fondos de terceros. En particular, se deberá analizar si el beneficiario final se encuentra correctamente identificado, de acuerdo con lo dispuesto en el 5.2.4 del presente, y si hay información suficiente del origen legítimo de los fondos, según los umbrales que se establecieron.

7.5.2 Reporte ordenante/cliente

Este informe reporta los clientes a través de los cuales opero cada beneficiario final. Esto permite detectar si un mismo beneficiario final está operando a través de más de un Cliente, a efectos de evaluar que la modalidad de operar sea razonable.

7.5.3 Reporte Ordenante

Este informe reporta el volumen operado por cada beneficiario final en el mes de análisis, con el detalle del importe total operado y cantidad de operaciones realizadas. Así se lleva un a cabo un seguimiento de la actividad del beneficiario final, monitoreando sus operaciones, analizando la concentración y evaluándola razonabilidad de la operativa en función de la información obtenida en el procedimiento de DD.-

7.6 Monitoreo de operaciones de compra de cheques

La empresa no realiza operaciones de este tipo.

7.7 Estructuración de operaciones

La estructuración, fraccionamiento, fragmentación o partición de operaciones consiste en realizar dos o más transacciones cada una por un monto inferior al límite regulatorio (USD 3.000 o su equivalente en otras monedas), pero que sumadas superan dicho importe.

Dicha situación se presenta cuando un cliente -en principio- intenta realizar una sola operación por un monto superior a USD 3.000 o su equivalente en otras monedas, pero intenta realizar en su lugar dos o más transacciones cada una por una suma inferior al citado umbral. Con ello lo que intenta es evadir el suministro de sus datos identificatorios y, por ende, la entrega de información y documentación exigidas por las normas banco centralistas.

Con el objetivo de verificar la existencia de posible estructuración de operaciones para evadir el umbral mínimo de registración, mensualmente se emitirá un reporte automático que contenga las posibles operaciones estructuradas y se efectuará un análisis de aquellas operaciones que cumplan con las siguientes características:

- la realización de dos o más operaciones del mismo tipo (por ej. compraventa de M/E),
- todas las transacciones presentan las mismas monedas entrante y saliente,
- se realizan a la misma cotización,
- se producen casi simultáneamente o con diferencia mínima de tiempo,
- pueden ser efectuadas por una misma persona o por varias aparentemente vinculadas (ej. matrimonio, amigos, etc.),

- el importe de cada una de dichas transacciones es inferior al límite regulatorio que exige la identificación de los clientes (US\$ 3.000 o su equivalente en otras monedas), pero que sumadas superan dicho importe,
- son realizadas por un mismo funcionario de mostrador.

La existencia de posibles operaciones estructuradas se estaría cumpliendo si las operaciones cumplen las anteriores condiciones en forma simultánea. En caso de constatarse dicha conducta, la misma será pasible de las sanciones correspondientes.

7.8 Monitoreo de las operaciones de Personas Políticamente Expuestas

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento emite un reporte que contiene todas las operaciones del mes en las que participen directamente o indirectamente - a través de sociedades - personas que revistan la calidad de Persona Políticamente Expuesta. El objetivo de este reporte es verificar el cumplimiento de los procedimientos ampliados de debida diligencia aplicados a esta categoría de Clientes, en especial verificar el origen de los fondos de las operaciones.

7.9 Monitoreo de las operaciones con Euros

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento emite un reporte que contiene todas las operaciones realizadas con Euros, procediéndose a analizar aquellas que resulten superiores a EUR 10.000.


El objetivo de este reporte es verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia aplicados a los Clientes, en especial verificar el origen de los fondos de las operaciones.

7.10 Transacciones con países o territorios que no aplican las recomendaciones de GAFI

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

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

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

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

7.11 Documentación vencida

Mensualmente, el Oficial de Cumplimiento emite del Sistema el reporte "documentación vencida", con el objetivo de solicitar a los clientes que proporcionen la documentación que se encuentra desactualizada.

7.12 Otros reportes

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

- Personas asociadas a más de un cliente,
- Búsquedas por dirección, teléfonos y documentos iguales,
- Clientes sin perfil.

7.13 Revisión por parte del Oficial de Cumplimiento

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

El Oficial de Cumplimiento elaborará un informe de gestión con los resultados del monitoreo mensual de operaciones y lo pondrá a consideración del Comité Superior de Prevención a efectos de mantenerlo debidamente informado.

8. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 12º de la Ley 19.574 y en el artículo 313 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero del Banco Central del Uruguay, toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la Unidad de Información y Análisis Financiero que funciona en la órbita del Banco Central del Uruguay, en la forma y condiciones establecidos en la Comunicación 2014/108

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.

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. Confeccionado el archivo de antecedentes;
- Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste prima facie características de inusualidad o sospecha, de acuerdo a los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes al Comité Superior de Prevención. 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, antes de proceder al archivo de los antecedentes, dará cuenta al Comité Superior de Prevención;
- El Comité Superior de Prevención analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la Unidad de Información y Análisis Financiero, conforme a la Comunicación No. 2011/020 del Banco Central del Uruguay, dando cuenta al Directorio de la Empresa;
- Una vez realizado el ROS se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay;
- Si por el contrario, el Comité Superior de Prevención entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará, y deberá

dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión y dará cuenta al Directorio de la Empresa. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

8.1 Señales de Alerta

8.1.1 Concepto

La Unidad de Información y Análisis Financiero del BCU ha dictado la guía de Transacciones sospechosas o inusuales (Comunicación 2002/198), la guía de Operaciones de riesgo y señales de alerta para actividades relacionadas con la Compraventa, construcción, promoción, inversión u otras transacciones que involucren Inmuebles (Comunicación N° 2010/216) y la guía sobre operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con el financiamiento del terrorismo (Comunicación N° 2012/191) y No.2018/294 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.

8.1.2 Listado de Señales de Alerta

Se presenta a continuación un listado de las señales de alerta que se pueden aplicar a CAMBIO DE LITORAL S.A., en base a la guía de transacciones sospechosas emitida por la UIAF. (Comunicación 2002/198)

a. Operaciones con dinero en efectivo

1. Cambio de cantidades importantes de billetes de baja denominación por otros de mayor denominación.
2. Operaciones de cambio de moneda que involucren grandes sumas de dinero en efectivo llevadas a cabo con mucha frecuencia.

3. Depósitos de dinero en efectivo inusualmente importantes efectuados por personas físicas o jurídicas cuyas actividades debieran involucrar normalmente cheques u otros instrumentos.
 4. Aumento sustancial de los depósitos en efectivo realizados por personas físicas o jurídicas sin causa aparente, en especial si tales depósitos son rápidamente transferidos hacia un destino que no parece guardar relación con la actividad del Cliente.
 5. Retiros de efectivo que no resultan consistentes con el negocio o actividad del Cliente y que parecen realizados para obstaculizar el seguimiento del destino de la operación.
 6. Cliente que efectúa un número elevado de depósitos en efectivo por importes reducidos, cuyo monto total alcanza cifras importantes.
 7. Cliente que realiza depósitos en efectivo o compras en efectivo de instrumentos monetarios por montos inferiores al umbral de reporte en forma repetitiva.
 8. Cliente que realiza varios depósitos en efectivo por debajo del umbral de reporte en cajeros automáticos.
 9. Cliente que constantemente deposita efectivo para cubrir solicitudes de cheques bancarios, transferencias u otros instrumentos monetarios negociables de fácil realización.
 10. Transferencia de importantes sumas de dinero desde o hacia el exterior, con instrucciones de pago en efectivo.
 11. Cuentas corporativas cuya operativa se realiza principalmente en efectivo y no a través de otras modalidades de débito y crédito que normalmente se asocian con las transacciones comerciales, tales como cheques, letras de cambio, órdenes de pago, cartas de crédito, etc.
 12. Cliente cuyo negocio amerita un uso intenso de dinero en efectivo, que no realiza depósitos de esa naturaleza.
 13. Utilización de las facilidades de depósito nocturno para realizar importantes transacciones en efectivo, evitando el contacto con personal del banco.
 14. Cliente que presenta dinero en efectivo para la constitución de depósitos o para operaciones de cambio de moneda que contienen un número inusualmente alto de billetes falsos.
 15. Clientes que ingresan juntos a la institución y se dirigen a distintos cajeros para realizar transacciones en efectivo.
 16. Cliente que intenta realizar una transacción en efectivo o con otros instrumentos monetarios y retira su solicitud luego de conocer los requerimientos de reporte.
- b. Operaciones realizadas a través de cuentas bancarias
1. Cliente que parece estar actuando como agente de un tercero y no quiere revelar la verdadera identidad del beneficiario.
 2. Reticencia a brindar la información requerida normalmente para la apertura de una cuenta.
 3. Clientes que suministran información mínima, falsa o difícil de verificar por parte de la institución financiera.

4. Clientes -o representantes de clientes corporativos- que evitan el contacto directo y personal con el banco y efectúan sus operaciones autorizando a terceras personas.
5. Cuando la ocupación declarada por el titular de la cuenta no se corresponde con el nivel o tipo de actividad de la misma (por ejemplo, un estudiante o persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas).
6. Utilización intensa del servicio de cofres o cajas de seguridad.
7. Cliente que declina facilitar información que, en circunstancias normales, le permitiría acceder a créditos o a ciertos servicios bancarios considerados importantes por el resto de la clientela.

c. Operaciones vinculadas con la actividad internacional

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

10. Transferencias recibidas del exterior que, en forma casi inmediata, se aplican a la compra de instrumentos monetarios para efectuar pagos a terceros.

Comunicación 2010/216

a. Operaciones vinculadas con la ubicación geográfica

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

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

b. Operaciones relacionadas con el tipo de cliente

1. Transacciones que se realicen a nombre de personas que presenten evidentes indicios de carecer de la capacidad económica necesaria para tales adquisiciones o que, sin una razón clara, se realicen a nombre de menores de edad o personas que presenten signos de discapacidad mental.
2. Transacciones en las que participen -directamente o a través de sociedades personas incluidas en la definición de personas políticamente expuestas (PEP) o sus allegados.
3. Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características
 - i. personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos precedentes del lavado de activos o sobre las que existan sospechas respecto de su presunta relación con actividades delictivas,
 - ii. personas físicas que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
 - iii. personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
 - iv. personas jurídicas que no realicen actividades o cuya única actividad conocida sea la inversión en inmuebles para tenencia de los mismos o cuando no parezca existir una relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora

- v. Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro, cuando las características de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.
4. Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
5. Transacciones en las que se realizan arreglos entre compradores que permiten la introducción de terceros desconocidos en la última etapa, formalizándose la operación a su nombre (por ejemplo, venta o transmisión de derechos sobre inmuebles que no han sido entregados aún a su comprador, o de boletos de reserva sobre inmuebles en fase de obra, etc.).
6. Transacciones en las que los participantes demuestren un gran interés por realizarla muy rápidamente, sin que exista causa que lo justifique, no prestando atención a las características de los bienes objeto de la operación -calidad de construcción, situación, plazos de entrega, etc.- ni a las condiciones financieras de la misma (precio, condiciones de pago).

c. Operaciones relacionadas con el tipo de transacción

1. Transacciones de compra-venta de bienes inmuebles que se concretan por un precio significativamente diferente al de mercado (operaciones subvaluadas o sobrevaluadas).
2. Varias transacciones relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales, 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:
- cuando se utilicen préstamos complejos u otros medios de financiación que no resulten transparentes, fuera de los préstamos concedidos por instituciones financieras reguladas.
 - cuando los fondos del préstamo provengan de fuentes inusuales –por

ejemplo fondos obtenidos de personas desconocidas u organizaciones inusuales- o de países identificados por su riesgo geográfico.

iii. cuando los fondos provengan de préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.

iv. cuando existan dudas sobre la veracidad de la documentación que respalda el préstamo obtenido.

Comunicación 2012/191

1) RIESGOS Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADOS CON LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

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

i. países o territorios que no integren el GAFI, GAFISUD u otros organismos similares, o que hayan sido identificados por éstos como carentes de leyes adecuadas o no cooperadores en el combate al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

ii. países o territorios que sean considerados paraísos fiscales o en los que rijan normas de secreto que puedan dificultar el adecuado conocimiento de los verdaderos beneficiarios finales de las operaciones y/o el origen de los fondos utilizados.

iii. países o territorios que han sido objeto de sanciones internacionales, embargos o medidas similares emitidas por las Naciones Unidas (ONU) por su vinculación con actividades terroristas

iv. países o territorios identificados por fuentes confiables por sus niveles considerables de corrupción u otras actividades delictivas, incluyendo terrorismo.

1.2 Transacciones financieras o comerciales de cualquier tipo, siempre que el origen o el destino de los fondos involucre a cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.

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

2.1 Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:

i. personas físicas o jurídicas incluidas en listas internacionales por su participación o apoyo a actividades vinculadas al terrorismo, ii) personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos precedentes del lavado de activos o sobre las que existan sospechas respecto de su presunta relación con actividades delictivas,

ii. personas físicas que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).

iii. personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera

correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.

2.2 Transacciones en las que intervengan Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro (OSFL), cuando no presenten un propósito económico lógico o cuando las características y los demás participantes de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.

2.3 Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.

2.4 Transacciones con fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del mismo origen o nacionalidad, o vinculado con varios individuos del mismo origen, procedentes de países que generan una preocupación específica por su posible vinculación con actividades terroristas.

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

3.1 Varias transacciones financieras relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica, sin que exista una razón económica lógica para ello.

3.2 Transacciones financieras realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.), sin que exista una razón económica lógica para ello.

3.3 Cuentas bancarias abiertas en el nombre de una persona jurídica o personas físicas que puedan estar involucradas en las actividades de una asociación o fundación cuyos objetivos estén relacionados con los reclamos o demandas de una organización terrorista.

3.4 Cuentas bancarias que reciben o destinan fondos por volúmenes significativos vinculados a transacciones realizadas por entidades que producen o comercializan bienes relacionados con material susceptible de servir a grupos armados (equipamiento de uniformes, armas, municiones, alimentos, etc.)

3.5 Cuentas bancarias que reciben fondos provenientes de la venta a domicilio de libros o documentos o diferentes artículos de propaganda de organizaciones sin fines de lucro u organizaciones benéficas que sostienen o promocionan aspectos filosóficos o ideológicos que puedan estar relacionados con la actividad de organizaciones terroristas.

3.6 Cuentas bancarias de OSFL u otras entidades benéficas que reciben depósitos en efectivo en carácter de donaciones, con imposibilidad de identificar a los donantes o con donantes identificados pero cuyos datos no son verificables.

3.7 Estructuración de depósitos a través de múltiples sucursales de la misma institución financiera o mediante grupos de individuos que entran a una sucursal al mismo tiempo.

3.8 Cuentas bancarias en las que varias personas físicas tengan firma autorizada, pero entre las cuales no parezca existir ninguna relación que los vincule entre sí

(ya sea lazos familiares o relaciones comerciales).

3.9 Transferencias constantes recibidas del exterior ordenadas por diferentes personas a un mismo beneficiario o cuenta, sin ninguna relación o actividad económica aparente e inmediatamente seguida por egresos o transferencias al exterior a diferentes destinos en áreas de riesgo.

3.10 Transferencias electrónicas hacia o por un individuo donde la información sobre la persona en cuyo nombre se realiza la transacción, no es suministrada con la transferencia electrónica.

3.11 Uso de múltiples cuentas bancarias personales y comerciales, o de cuentas de OSFL o de beneficencia, para recoger fondos y luego canalizarlos, inmediatamente o tras un breve periodo de tiempo, a un número pequeño de beneficiarios extranjeros a través de transferencias electrónicas.

3.12 Transacciones en moneda extranjera que son realizadas a nombre de un cliente por una tercera parte, seguidas de transferencias electrónicas de fondos hacia lugares que aparentemente no tienen ninguna conexión comercial con el cliente o hacia países que generan una preocupación específica.

3.13 Realización frecuente de transferencias electrónicas por importes pequeños, en un aparente esfuerzo para evitar que entren a funcionar los requisitos de reporte a la UIAF.


8.2 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo

Las Instituciones de Intermediación Financiera deberán informar (S/Art 314 de la RNRCFSF) a la Unidad de Información y Análisis Financiero la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

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

Si un empleado de CAMBIO DE LITORAL 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 al Comité Superior de Prevención en forma inmediata. El Comité Superior de Prevención tomará conocimiento de la situación y encomendará al

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

Oficial de Cumplimiento la comunicación a la Unidad de Información y Análisis Financiero en forma inmediata.

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

9. REPORTES AL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

9.1 Reporte de transacciones financieras

De acuerdo con el artículo 613 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero, las casas de cambio deberán comunicar al Banco Central del Uruguay la información sobre las personas físicas o jurídicas que efectúen las siguientes transacciones:

1. Operaciones que consistan en la conversión de monedas o billetes nacionales o extranjeros o metales preciosos en cheques, transferencias, valores bursátiles u otros valores de fácil realización, por importes superiores a USD 10.000 (Dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas;
2. Recepción y envío de giros y transferencias, tanto locales como del exterior, por importes superiores a USD 1.000 (dólares americanos un mil) o su equivalente en otras monedas, cualquiera sea la modalidad operativa utilizada para su ejecución;
3. Operaciones de compraventa, canje o arbitraje de moneda extranjera o metales preciosos por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas, cuya contrapartida sea realizada en efectivo;
4. Retiros de efectivo por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas.

Para las operaciones expuestas en los numerales 1 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. La comunicación de la información sobre las personas físicas o jurídicas que efectúen las transacciones comprendidas en los numerales 1 y 4 precedentes, se realizará de acuerdo con las instrucciones que se impartirán.

9.2 Transporte de valores por frontera

De acuerdo a lo establecido en el Art 317 de la RNRCFS, cuando se transporte dinero en efectivo, metales preciosos u otros instrumentos monetarios a través de la frontera por un monto superior a USD 10.000 o su equivalente en otras monedas, se deberá comunicar al BCU.

9.3 Información sobre Volumen Operativo de Riesgo

CAMBIO DE LITORAL SA, deberá remitir anualmente un informe sobre las transacciones y servicios agrupados según factores de riesgo para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

Dicha información se presentara a la UIAF dentro de los 30 días siguientes al cierre del ejercicio a que dicha información refiera.

9.4 Solicitudes de información de la UIAF

Cuando se recibe un pedido de información de la UIAF, el Oficial de Cumplimiento deberá verificar si se han procesado operaciones de las personas mencionadas en el mismo, dejando constancia de las búsquedas realizadas.

En caso de no existir registros de las personas involucradas en el pedido de información, se informara de tal extremo a la UIAF. Si, por el contrario existen registros de operaciones efectuadas, se informara a la UIAF el detalle de todas las operaciones cursadas, brindando todos los datos disponibles.

Los clientes referidos en el pedido de información se deberán incluir en la lista anti clientes del Sistema Dynatech Compliance.-

10. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL

10.1 Conozca su empleado

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, CAMBIO DE LITORAL S.A. 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.

10.1.1 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 contra las listas de ONU y OFAC. No podrá incorporarse un nuevo funcionario sin previamente haber verificado las referencias aportadas por éste.

Al incorporar un nuevo funcionario deberá entregársele una copia del Código de Ética y del Manual de Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo y del Código de Buenas Prácticas. Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo funcionario y el Oficial de Cumplimiento. En la misma, el Oficial de Cumplimiento deberá destacar la importancia que el Directorio de CAMBIO DE LITORAL S.A. otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos. Asimismo, se deberá informar al nuevo funcionario respecto de las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención, que atañen al puesto a ocupar, así como brindarle la capacitación, acorde a dicho puesto, sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

10.1.2 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.

Adicionalmente, todos los funcionarios deberán presentar anualmente un Estado de Responsabilidad Patrimonial, debidamente firmado, reflejando los bienes, derechos y obligaciones de que son titulares. El citado Estado de Responsabilidad deberá estar referido al 31/12 de cada año y se presentará en sobre cerrado dentro de los 60 días siguientes a esa fecha. En los casos de cese de la relación laboral, el Estado de Responsabilidad deberá referirse a la fecha de cese.

10.1.3 Legajo del Funcionario

CAMBIO DE LITORAL 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 a lo largo de la relación laboral. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al funcionario, en caso de corresponder.

El Legajo del Funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro del Funcionario;
- Fotocopia del documento de identidad;
- Constancia de domicilio;
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Código de Ética;
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Manual de Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo;
- Constancia de la capacitación recibida por el funcionario o constancia de recepción del Manual Básico de capacitación, en caso de corresponder;
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el funcionario;
- Constancia de verificación de Antecedentes (ONU, OFAC, otras);
- Constancia de la evaluación anual por parte del Oficial de Cumplimiento;
- Constancia de recepción del Estado de Responsabilidad del funcionario.
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Código de Buenas Practicas

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

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

10.1.4 Código de Ética

Todos los funcionarios de CAMBIO DE LITORAL S.A. deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Ética. 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.

10.1.5 Código de Buenas Prácticas

Todos los funcionarios de CAMBIO DE LITORAL SA, deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Buenas Prácticas. El mismo pretende establecer un marco de referencia para la relación entre el Cliente y la Institución, fomentando la transparencia de la información suministrada en relación a los productos y servicios que brinda, estableciendo estándares de buenas prácticas.

10.2 Capacitación del personal

CAMBIO DE LITORAL S.A. asume el compromiso de mantener a todo su personal debidamente entrenado y constantemente actualizado en materia de prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

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

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

10.3 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 violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del Código de Ética, o
- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación sin intención de generar una violación de las reglas del Código de Ética, 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 Banco Central del Uruguay, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, en particular, lavado de dinero, se cursará inmediata notificación a las autoridades policiales y a los jueces penales competentes.
- Las faltas cometidas a título culposo, podrán ser sancionadas con las siguientes penas:
 - Observación con apercibimiento de la aplicación de sanciones más graves en caso de reiteración. Esta sanción corresponderá en el caso de violaciones leves e incluso muy leves.
 - Suspensión sin goce de remuneración, en caso de faltas graves.
 - Despido sin derecho a indemnización en caso de faltas muy graves o reiteración de faltas graves

10.4 Confidencialidad

La confidencialidad o reserva constituye el acto de proteger información y documentación – tanto material como virtual (digital) a efectos de evitar el uso no autorizado, es decir su puesta en conocimiento en persona indebidas.

Los funcionarios de CAMBIO DEL LITORAL SA, deberán:

- 1) Manejar con la más estricta confidencialidad la información y documentación que sean de su conocimiento o tengan acceso con motivo del cargo o funciones que desempeñan o por cualquier otro origen.
- 2) Evitar revelaciones de información (con intención o no) sin el consentimiento expreso y por escrito de CAMBIO DE LITORAL SA.

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

- 3) Abstenerse en todo momento de obtener o recibir beneficios personales por su divulgación o provocar perjuicios a la entidad.

El uso y la divulgación indebida de información confidencial que los funcionarios de CAMBIO DE LITORAL SA, constituye un delito sancionado penalmente, con independencia de las responsabilidades materiales que se les puedan imputar por cualquier beneficio personal que se obtenga, así como por los daños y perjuicios que se causen a la casa de cambio. Estos efectos no cesan con la extinción de la relación laboral.

11. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN


Se deberá disponer una revisión independiente del Sistema de Prevención con una periodicidad anual, la que estara a cargo de Auditores Externos.

11.1 Objetivos de la revisión

- Evaluar si el sistema de Prevención adoptado por CAMBIO DE LITORAL S.A., cumple con las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo;
- Verificar el grado de implementación de los procesos, procedimientos y controles internos contenidos en el presente Manual, determinando si los mismos estuvieron vigentes durante todo el período y si resultan efectivos;
- Evaluar la calidad del Sistema de Prevención adoptado por la entidad, a la luz de las mejores prácticas y estándares internacionales en la materia.

11.2 Contenido mínimo de la revisión

- Evaluar el compromiso de la Dirección con las actividades de prevención;
- Evaluar el grado de adhesión del personal a las políticas definidas por la Empresa en materia de prevención;
- Evaluar el grado de actualización y conocimiento del personal en la materia;
- Evaluar las actividades de prevención y control llevadas a cabo por el Oficial de Cumplimiento en el período;
- Verificar, mediante pruebas de auditoría, la aplicación de los procesos, procedimientos y controles internos, en especial:
 - - Proceso de Debida Diligencia de Clientes
 - - Proceso de Monitoreo y Reporte de Operaciones Sospechosa
 - - Proceso de Registro de Operaciones y conservación de registros.

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

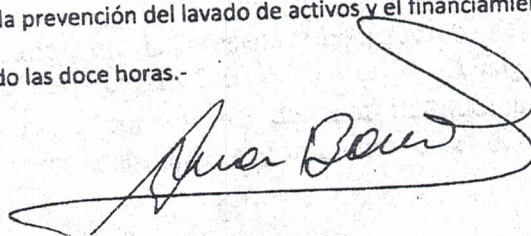
ANEXO 1- ACTAS APROBACION Y MODIFICACION

ACTA DE DIRECTORIO 30/11/2012 – Hora 11:00

El directorio de Cambio del Litoral S.A., resuelve:

- 1) Construir su Sistema de prevención de lavado de Activos y la Financiación del terrorismo, de acuerdo a la legislación nacional, así como las que se observan en el campo internacional. Con ello CAMBIO DEL LITORAL S.A. manifiesta su firme convicción de que las políticas a adoptarse permitirán disminuir los riesgos que la empresa sea utilizada en maniobras con fines delictivos y podrá contribuir a los esfuerzos de los organismos reguladores y de aplicación de la ley en la lucha emprendida contra aspectos monetarios y económicos de la delincuencia y el terrorismo. La lucha contra el lavado de activos y la financiación de actividades terroristas es esencial y prioritaria dentro de nuestra Empresa y ninguna utilidad, beneficio económico o negocio puede implicar una justificación, si ello puede implicar correr riesgo de colaborar de alguna manera con quienes puedan intentar utilizar nuestros servicios para realizar operaciones con activos o instrumentos monetarios de cualquier especie de origen ilícito, de conformidad con la legislación uruguaya. Tenemos pleno conocimiento que la eficacia del Sistema de Prevención a adoptarse, depende fundamentalmente del grado de colaboración de todo el personal, por lo que entendemos que nada puede reemplazar al funcionario que actúa con profesionalismo y conocimiento de su actividad. El mecanismo primordial para evitar que nuestra empresa sea utilizada en maniobras ilícitas, es el conocimiento que cada funcionario debe tener, dentro de su responsabilidad específica, de la actividad de nuestros clientes. Este conocimiento no debe limitarse a los aspectos meramente formales sino que debe extenderse a la comprensión de la naturaleza de sus negocios y traducirse en una permanente evaluación de la razonabilidad de las transacciones que nuestros clientes realizan. Como sujetos obligados al cumplimiento de las normas antilavado del Uruguay y en virtud de las razones antes expuestas, solicitamos la más amplia colaboración de todos nuestros funcionarios en las tareas de prevención.
- 2) Aprobar la siguiente resolución: Se considera de especial obligación para los directores y funcionarios de CAMBIO DEL LITORAL S.A. facilitar a la empresa o a las autoridades competentes, según corresponda, toda información que conozcan en virtud de su profesión o actividad en la Empresa, o que pudiera llegar a ellos de manera directa o indirecta relacionada con posibles operaciones inusuales, sospechosas o directamente de carácter ilícito en el marco de la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

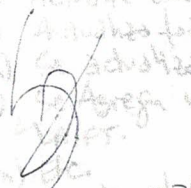
Se levanta la sesión, siendo las doce horas.-



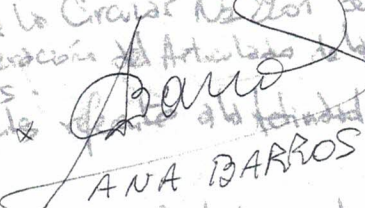
ACTA DE DIRECTORIO 14.10.2014 HORA 20. RESUELVE

EN BELLA UNION, REUNIDO EL DIRECTORIO EN LA CALLE GRAL ARTIGAS 901. SE RESUELVE POR UNANIMIDAD:


- 1 - SIENDO PREVIAMENTE ENTREGADO AL DIRECTORIO SE RESUELVE APROBAR EL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE CAMBIO DEL LITORAL S.A.
- 2 - EL DIRECTORIO SE COMPROMETE A HACER ENTREBA DEL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS A TODO EL PERSONAL. NO HABIENDO OTRO TEMA A TRATAR SE LEVANTA LA SESION.



 SERGIO BERTAZZI



 ANA BARROS



 ANA BARROS



 SERGIO BERTAZZI


24

ACTA DE DIRECTORIO – CAMBIO DEL LITORAL S.A.

En Bella Unión, a los 16 días del mes de julio de 2019, siendo la hora 12, se reúne el directorio de la sociedad y resuelve:

- 1) Aprobar la modificación propuesta para el Manual de Prevención de lavado de Dinero y del financiamiento del Terrorismo, cuyo texto preliminar fue previamente distribuido.-
- 2) Aprobar la actualización de la matriz de riesgo.-
- 3) Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del documento mencionado en el numeral 1 de la presente acta, a todo el personal realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Empresa por su incumplimiento.-

Sin más se levanta la sesión.-



CI: 2850519-5

ACTA DE DIRECTORIO

CAMBIO DEL LI
CAMBIO DEL LI


En la ciudad de Bella Unión, el día 14 de marzo de 2012 siendo las 17 local social de la Avenida Artigas N° 901, se reúne el Directorio de C LITORAL S.A. con la presencia del Sr. Sergio Luciano Bertazzi Rampa y María Barros Benitez, en su calidad de Presidente y Vicepresidente respectivamente. Fecha: 14 de septiembre de 2012. Hora: 16.

En este acto el Directorio resuelve:


1. Aprobar:
 - Manual de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
 - Adherir al Código de Conducta de AUDECCA publicado en la página web del BCU.
2. Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del Manual de Prevención y el Código de Conducta a todo el personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contienen y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Empresa por su incumplimiento.

No habiendo más temas para tratar, se levanta la sesión a la hora 18.00.

Sergio Luciano Bertazzi Rampa


Ana María Barros Benitez


Sergio Luciano Bertazzi Rampa


Ana María Barros Benitez

ACTA DE DIRECTORIO DE CAMBIO DEL LITORAL S.A. (03-11-2019)

ACTA DE DIRECTORIO DE CAMBIO DEL LITORAL S.A.

En Bella Unión, a los 30 días del mes de setiembre del 2019, siendo la hora 11, se reúne el Directorio de la sociedad y resuelve:

- 1) Ratificar la vigencia del Código de Conducta y Ética aprobado en la sesión del Directorio de fecha 14/03/2012.
- 2) Ratificar la vigencia del Código de Buenas Practicas aprobado el 14/10/2014.-
- 3) Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución de los mencionados documentos a todo el personal, realizando el esfuerzo necesario para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin más se levanta la sesión.

SERGIO BERTAZZI
DIRECTOR

SERGIO BERTAZZI

ACTA DE DIRECTORIO DE CAMBIO DEL LITORAL S.A.

En Bella Unión, a los 30 días del mes de junio del 2020, siendo la hora 10, se reúne el Directorio de la sociedad y resuelve:

- 1) Se ratifica la vigencia del Código de Conducta y Ética aprobado en la sesión del Directorio de fecha
- 2) Aprobar la modificación propuesta para el Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, cuyo texto preliminar fue previamente distribuido a este Directorio.
- 3) Aprobar el Código de Buenas Practicas cuyo texto preliminar fue previamente distribuido a este Directorio.
- 4) Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución de los mencionados documentos a todo el personal, realizando el esfuerzo necesario para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin más se levanta la sesión.



SERGIO BERTAZZI

SERGIO BERTAZZI
DIRECTOR

ACTA DE DIRECTORIO DE CAMBIO DEL LITORAL S.A.29/07/2020

En Bella Unión, a los 29 días del mes de julio del 2020, siendo la hora 10, se reúne el Directorio de la sociedad y resuelve:

Ratificar y rectificar el ACTA DE DIRECTORIO del 30/06/2020.

Se ratifican los puntos: 2) 3)y 4)

Se rectifica el punto 1) siendo su redacción la siguiente:


- 1) Aprobar el Código de Conducta y Ética.

Sin más se levanta la sesión.



SERGIO BERTAZZI

SERGIO BERTAZZI
DIRECTOR

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

ANEXO 2 - FORMULARIOS

INFORME DE VISITA

Nombre del Cliente: _____

Nro. Cliente: _____

DESCRIPCIÓN DE LA VISITA EFECTUADA AL CLIENTE

Fecha de visita: _____

Visita efectuada por: _____

Razón de la visita: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Tipo y N° de Documento: _____

Cargo: _____

Lugar de la entrevista: _____

Dirección: _____

Duración de la reunión: _____

Temas tratados: _____

ACTIVIDAD DEL CLIENTE

Actividad: Casa de Cambio Jubilado Agente de Viajes Construcción
 Act. Agropecuaria Sociedad de Bolsa Casinos/Azar Comerciante
 Act. Industrial Intermediación Financiera Exportador Consultoría
 Profesional Otro (Especificar): _____

Descripción del negocio: _____

Tipo de local: Local Público Oficina Depósito Fábrica
 Hogar Otro (Especificar): _____

¿El negocio opera en la dirección proporcionada? Si No

¿El tipo de local parece razonable para el negocio? Si No

En caso negativo, indique porque: _____

¿El local parece establecido basado en el tiempo en que opera en dicha dirección?
 Si No

¿Por qué? _____

Cantidad de funcionarios que posee la empresa: _____

¿Existe indicación (cartel) del negocio en el exterior (si corresponde)?

Si No

¿Por qué? _____

Si existe una indicación (cartel) del negocio, ¿corresponde al nombre del cliente?

Si No

¿Por qué? _____

Si el cliente se dedica a la venta, ¿el local posee, a su criterio, un nivel de inventario acorde al tipo del negocio que desarrolla?

Si No

¿Por qué? _____

Si el cliente presta servicios, ¿es aparente por el ambiente que pueden proveer dicho servicio?

Si No

¿Por qué? _____

¿Observó actividad de clientela durante su visita en el local?

Si No

Si observó: Lleno Normal Poca

Principales Clientes: _____

Facturación Anual: _____

NOTAS

Utilice esta sección para ampliar información del cuestionario anterior o para agregar comentarios que a su criterio pueden ser relevantes.

Declaro que efectué la visita al local del cliente ubicado en la dirección proporcionada anteriormente.

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

Fecha: _____

Check List Cliente Ocasional - Persona Física

Cliente: _____

Nro. _____

- Formulario "Ficha de Cliente para Persona Física" completo y firmado.
- Copia de Documento de identidad.
- Verificación de antecedentes (ONU, OFAC, otras).

Aprobación de la relación comercial	Constancia de verificaciones por Of. de Cump.
FIRMA: _____	FIRMA: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

Check List Cliente Habitual - Persona Física

Cliente: _____ Nro.: _____

- Formulario "Ficha de Cliente para Persona Física" completo y firmado.
- Copia de Documento de identidad.
- Constancia de Domicilio.
- Documentación que acredite la existencia de mandatarios, en caso de corresponder.
- Fotocopia de Documento de identidad de mandatario, en caso de corresponder.
- Fotocopia de Documento de identidad de beneficiario efectivo, en caso de corresponder.
- Informe circunstanciado, cuando corresponda.
- Verificación de antecedentes (ONU, OFAC).

Información Económico-financiera

- Documentación de ingresos o Estado de Responsabilidad ó Declaración de bienes firmada por el cliente, cuando corresponda.
- Otra

Perfil de Riesgo del Cliente

(Alto, Medio, Bajo)

- Otra información/documentación

Perfil Operativo del Cliente

Producto	Monto máximo mensual (USD)	Cantidad máxima de op. en el mes

Aprobación de la relación comercial	Constancia de verificaciones por Of. de Cump.
FIRMA: _____	FIRMA: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

Solamente para clientes de Riesgo Alto

Visto Bueno Oficial de Cumplimiento:

Check List Cliente Habitual - Persona Jurídica

Cliente: _____ Nro.: _____

- Formulario "Ficha de Cliente para Persona Jurídica" completo y firmado.
- Fotocopia de inscripción en Registro Tributario (RUT o similar).
- Documentación que acredite domicilio de la empresa.
- Documentación que acredite representación de la Sociedad.
- Copia Documento de identidad de representantes.
- Documentación que acredite la existencia de Mandatarios (Poderes), cuando corresponda.
- Copia de Documento de identidad de mandatarios, cuando corresponda.
- Identificación de los accionistas o socios mayoritarios.
- Copia autenticada del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad.
- Informe Circunstanciado cuando corresponda.
- Copia de Manual de prevención y/o carta indicando existencia de políticas de prevención. (cuando corresponda).

Verificación de antecedentes (ONU, OFAC)

Información Económico-financiera

- Persona Jurídica
- Representantes
- Mandatarios
- Beneficiario Efectivo

- Estados Contables
- Otra

Otra información/documentación

Riesgo del Cliente
(Alto, Medio, Bajo)

Perfil Operativo del Cliente

Producto	Monto máximo mensual (USD)	Cantidad máxima de Op. en el mes

<p>Aprobación de la relación comercial</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>Fecha: _____</p>	<p>Constancia de verificaciones por Of. de Cump.</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>Fecha: _____</p>
---	---

Visto Bueno Oficial de Cumplimiento

Solamente para clientes de Riesgo Alto

Check List Cliente Ocasional - Persona Jurídica

Cliente: _____

Nro. _____

- Formulario "Ficha de Cliente para Persona Jurídica" completo y firmado.
- Fotocopia de inscripción en Registro Tributario (RUT o similar).
- Copia Documento de identidad de representante.
- Documentación que acredite la habilitación de la persona física que realiza la operación para representar a la persona jurídica en cuestión.

Verificación de antecedentes (ONU, OFAC, otras)

- Persona Jurídica
- Representantes
- Mandatarios

Aprobación de la relación comercial	Constancia de verificaciones por Of. de Cump.
FIRMA: _____	FIRMA: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

Nombre Completo: _____

Tipo y No. de Documento: _____ **País de origen:** _____

Lugar de nacimiento: _____ **Fecha Nacimiento:** _____

Domicilio Particular: _____ **Ciudad/Localidad:** _____

Teléfonos particulares: _____ **Email:** _____

Actividad o Profesión: * _____

* Sirvase indicar si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.) ***

Forma de actuación:** _____ **Estado Civil:** _____

** Director / Representante / Mandatario / Apoderado

Nombre del Cónyuge: _____

Tipo y No. de Documento: _____

FIRMA: _____

Referencias Personales, Comerciales, Bancarias

Institución	Persona de Contacto	Número de Teléfono

Estructura de propiedad y Control de la sociedad

Accionistas o Propietarios	Porcentaje de Participación

Declaro bajo juramento que:

- Todos los poderes son otorgados sin derecho de sustitución.
- Todas las firmas autorizadas (titulares y apoderados) se mantendrán frente a CAMBIO DEL LITORAL S.A. vigentes y válidas, hasta tanto no se le notifique por escrito su revocación, renuncia o modificación.
- Toda la información indicada precedentemente en este instrumento es veraz y auténtica.
- Que los fondos a operar a través de vuestra institución tienen procedencia, destino y propósito lícito, de acuerdo con la normativa nacional e internacional vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, de las cuales tengo pleno conocimiento, y que su origen responde al informado precedentemente. (Art. 34 Ley 19.574)

Firma del representante, director o apoderado: _____

Aclaración: _____

Fecha: _____

*** De acuerdo con el artículo 20 de la Ley N° 19.574 "se entiende por personas políticamente expuestas a aquellas que desempeñan o han desempeñado en los últimos cinco años 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, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos funcionarios de empresas estatales y otras entidades públicas."

Fecha:	
Nro. Cliente	

FICHA DE CLIENTE PARA PERSONA FISICA

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombres: _____

Tipo y No. de Documento: _____ País de origen: _____

Fecha de nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento: _____

No. Identificación Tributaria: _____

Domicilio Particular: _____ Ciudad/Localidad: _____

Teléfonos particulares: _____ Email: _____

Actividad o Profesión: * _____

* Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.) **

Otro Origen de los fondos: _____

Estado Civil: _____

Nombre del Cónyuge: _____

Tipo y Nº Documento del Cónyuge: _____

*Sírvase indicar si actúa por cuenta: Propia
 De un Tercero Indicar nombre: _____
 Documento de Identidad: _____

Volumen de Ingresos Anuales (USD)

DATOS LABORALES

Institución: _____

Rubro: _____ Cargo: _____

Domicilio Laboral: _____ Ciudad/Localidad: _____

Teléfonos laborales: _____ Email: _____

Referencias Personales, comerciales, bancarias

Institución	Persona de Contacto	Número de Teléfono

Declaro bajo juramento que, las informaciones aportadas son exactas y verdaderas, y que los fondos a operar a través de vuestra institución tienen procedencia, destino y propósito lícito, de acuerdo con la normativa nacional e internacional vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, de las cuales tengo pleno conocimiento, y que su origen responde al informado precedentemente. (Art. 34 Ley 19.574)

Asimismo, me adhiero total y completamente a las políticas en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo adoptadas por CAMBIO DEL LITORAL S.A. de acuerdo con las normas emitidas por el Banco Central del Uruguay.

Firma: _____

Fecha: _____

** De acuerdo con el artículo 20 de la Ley N° 19.574 "se entiende por personas políticamente expuestas a aquellas que desempeñan o han desempeñado en los últimos cinco años 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, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos funcionarios de empresas estatales y otras entidades públicas."

INFORME DE VISITA

Nombre del Cliente: _____

Nro. Cliente: _____

DESCRIPCIÓN DE LA VISITA EFECTUADA AL CLIENTE

Fecha de visita: _____

Visita efectuada por: _____

Razón de la visita: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Tipo y Nº de Documento: _____

Cargo: _____

Lugar de la entrevista: _____

Dirección: _____

Duración de la reunión: _____

Temas tratados: _____

ACTIVIDAD DEL CLIENTE

Actividad: Casa de Cambio Jubilado Agente de Viajes Construcción
 Act. Agropecuaria Sociedad de Bolsa Casinos/Azar Comerciante
 Act. Industrial Intermediación Financiera Exportador Consultoría
 Profesional Otro (Especificar): _____

Descripción del negocio: _____

Tipo de local: Local Público Oficina Depósito Fábrica
 Hogar Otro (Especificar): _____

¿El negocio opera en la dirección proporcionada? Si No

¿El tipo de local parece razonable para el negocio? Si No

En caso negativo, indique porque: _____

¿El local parece establecido basado en el tiempo en que opera en dicha dirección?

Si

No

¿Por qué? _____

Cantidad de funcionarios que posee la empresa: _____

¿Existe indicación (cartel) del negocio en el exterior (si corresponde)?

Si

No

¿Por qué? _____

Si existe una indicación (cartel) del negocio, ¿corresponde al nombre del cliente?

Si

No

¿Por qué? _____

Si el cliente se dedica a la venta, ¿el local posee, a su criterio, un nivel de inventario acorde al tipo del negocio que desarrolla?

Si

No

¿Por qué? _____

Si el cliente presta servicios, ¿es aparente por el ambiente que pueden proveer dicho servicio?

Si

No

¿Por qué? _____

¿Observó actividad de clientela durante su visita en el local?

Si

No

Si observó: Lleno

Normal

Poca

Principales Clientes: _____

Facturación Anual: _____

NOTAS

Utilice esta sección para ampliar información del cuestionario anterior o para agregar comentarios que a su criterio pueden ser relevantes.

Declaro que efectué la visita al local del cliente ubicado en la dirección proporcionada anteriormente.

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

Fecha: _____

INFORME CIRCUNSTANCIADO

Nombre del Cliente: _____

Nro Cliente: _____

Fecha: _____

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD DEL CLIENTE / REPRESENTANTES / APODERADOS / BENEFICIARIOS FINALES

Indique si se ha obtenido copia del documento de identidad del Cliente /
Representantes / Apoderados / Beneficiarios

SI

NO

Indique si el Cliente o alguno de los Representantes / Apoderados / Beneficiarios
Finales es PEP:

SI

NO

En caso afirmativo detallar:

Porque es PEP?
(Representación, proveedores, cliente, familia, padres, hijo, cónyuge etc.)
Cargo que ocupa/ó:

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL

Nombre Completo:

Porcentaje de Participación:

Nombre Completo:

Porcentaje de Participación:

ORIGEN DE LA RELACIÓN

Indique como surgió el vínculo con el Cliente:

El Cliente se acercó personalmente

Referido por otro Cliente

Referido por

Otro (especifique): _____

Indique la antigüedad de la relación:

nuevo Cliente

3 - 10 años

1 - 3 años

más de 10 años

Indique si ha verificado las referencias aportadas por el Cliente:

SI

NO

NO APLICA

En caso afirmativo, indique la información aportada por las referencias:

ACTIVIDAD ECONÓMICA - FINANCIERA DEL CLIENTE (*)

Describe detalladamente la actividad económica desempeñada por el cliente:

Ingresos anuales que surge de la declaratoria del Cliente (USD): _____

Indique si posee documentación que respalde la actividad económico-financiera: SI NO

En caso afirmativo, indique las fuentes utilizadas para corroborar la información presentada por el Cliente:

- Información Web
- Información de prensa
- Publicaciones comerciales / Informes sectoriales
- Visitas al cliente
- Documentación de respaldo (Estados Contables, Declaración Jurada de Impuestos, etc.)
- Otra (especifique): _____

Indique qué documentación obtuvo como respaldo para la asignación del perfil transaccional al Cliente:

	Año
<input type="checkbox"/> Estados Contables	
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de Impuestos	
<input type="checkbox"/> Documentación Comercial	
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de Bienes / Estado de Responsabilidad	
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de Ingresos	
<input type="checkbox"/> Recibo de salario, pensión o jubilación	
<input type="checkbox"/> Contratos / Escrituras	
<input type="checkbox"/> Otros documentos (especificar): _____	

Completar según documentación de respaldo:

Persona Jurídica	\$
Ventas / Ingresos	
Costo de Ventas	
Resultado Bruto	
Resultados del Ejercicio	
Resultados del Ejercicio Anterior	
Patrimonio	
Importaciones	
Exportaciones	
Otro:	

Persona Física	USD
Patrimonio	
Ingreso por Jubilación	
Salario	
Otro:	

Otro origen de los fondos cuando no provienen de la actividad económica:

- Patrimonio familiar Venta de activos Arrendamientos

Inversiones Herencia Dividendos Otro (especifique): _____

CATEGORÍA DE RIESGO

ALTO MEDIO BAJO

PERFIL OPERATIVO DEL CLIENTE

Monto máximo a operar en el mes (USD)

Número máximo de operaciones a efectuar en el mes

Firma del Encargado de la relación comercial: _____

Aclaración de la Firma: _____

Fecha: _____

() La información económico - financiera deberá ser completada con la información referida al cliente y al beneficiario efectivo, si corresponde*

Formulario Interno
Reporte de Operación Inusual o Sospechosa

De:
Para: Oficial de Cumplimiento
Fecha:

Nombre Completo de la persona reportada: _____
Tipo de Cliente (Ocasional o Habitual): _____
Nro de Cliente: _____
Nro interno de operación: _____
Datos de Operación Inusual
Fecha de la operación: _____
Moneda y Monto de la Operación: _____
Tipo de operación: _____
Descripción de la operación: _____ _____
Motivo de inusualidad: _____ _____ _____

Firma:
Aclaración:
Nro. Documento de Identidad:
Fecha:

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
---	---

Anexo 3

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ADMITIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIAS DE CLIENTES

En virtud de las políticas y procedimientos previstos en el Manual de Prevención de LA/FT de CAMBIO DEL LITORAL -, a efectos de identificar adecuadamente a las personas físicas se considerarán idóneos cualquiera de los documentos de identidad que se indican a continuación:

<i>País Emisor:</i>	<i>Documento de Identidad Idóneo:</i>
Uruguay	Cédula de Identidad; Documento de Identidad (antes cédula de identidad uruguaya); Pasaporte
Argentina:	Pasaporte Documento Nacional de Identidad (DNI) Cédula de identidad Mercosur
Brasil:	Pasaporte Cédula de Identidad Registro de Identidad Civil
Paraguay:	Pasaporte Cédula de Identidad
Chile:	Pasaporte Cédula de Identidad
Otras jurisdicciones:	Pasaporte

Si en algún caso excepcional y por razones justificadas, se pretendiese identificar a un individuo con un documento de identidad diferente a los señalados más arriba, deberá ser aprobado por el Oficial de Cumplimiento.

Anexo 5

Tablas de Riesgo

Anexo 5.1	Puntaje de Actividades
Anexo 5.2	Puntaje de Calidad de PEP
Anexo 5.3	Puntaje de Países
Anexo 5.4	Puntaje de Productos o Servicios
Anexo 5.5	Puntaje de Montos Significativos

Anexo 5.1

Puntaje de Actividades

Actividades bursátiles	100
Actividades de limpieza	0
Actividades Fiduciarias	100
Administración de mercados financieros	100
Agencias de Viajes	100
Agentes de Valores	100
Casinos y empresas que explotan juegos de azar	100
Cientes que manejen formal o informalmente fondos o valores de terceros	100
Compraventa de joyas, metales preciosos y otros bienes suntuarios	100
Compraventa de objetos de arte y antigüedades	100
Corredores de bolsa	100
Empresas de Remesas o Envío de Fondos	100
Empresas Financieras no Bancarias	100
Inmobiliarias	100
Organizaciones Benéficas	100
Otros tipos de intermediación financiera	100
Relaciones de Corresponsalia (*)	100
Sociedades Offshore utilizadas como vehículos de inversión o para negocios internacionales (PICs, IBCs)	80
Bancos	50
Contrucción de edificios completos o partes de edificios, obras de ingeniería civil	50
Negocios que manejan grandes volúmenes de efectivo (supermercados, negocios minoristas en general, entre otros)	50
Publicidad	50
Actividades de hospitales	0
Actividades veterinarias	0
Almacenamiento y depósito	0
Arroz	0
Comerciantes mayoristas	0
Comerciantes minoristas	0
Cultivo de productos agrícolas en combinación con la cría de animales	0
Elaboración de productos alimenticios	0
Explotación ganadera	0
Exportadores	0
Fabricación de productos de plástico	0
Fabricación de vehículos automotores	0
Importación y comercialización de maquinaria agrícola	0
Importadores	0
Otras actividades de servicios	0
Otras actividades empresariales	0
Servicios agrícolas	0
Servicios ganaderos	0
Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio	0

(*) Relaciones de Corresponsalia: Se consideran relaciones de corresponsalia, a los vínculos comerciales establecidos con instituciones financieras del exterior, en condiciones operativas que habiliten a éstas a mantener cuentas o realizar pagos o transferencias de fondos para sus propios clientes por intermedio de la casa de cambio.

Anexo 5.2

Puntaje de Calidad de PEP

El Cliente es una Persona Políticamente Expuesta?

NO	0
SI	100

(*) Personas Políticamente Expuestas (PEP's): De acuerdo con la Circular 1978 emitida por el BCU, son Personas Políticamente Expuestas aquéllas 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 alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, empleados importantes de partidos políticos, directores y altos funcionarios de empresas estatales y otras empresas públicas".

Anexo 5.3

Puntaje de Países

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

Akrotiri	100	Mauritania	100	Haiti	50	Guyana	0
Angola	100	Mayotte	100	Hong Kong	50	Honduras	0
Antarctica	100	Micronesia, Federated States of	100	India	50	Hungría	0
Ashmore and Cartier Islands	100	Nauru	100	Indonesia	50	Iceland	0
Balkanes	100	Navassa Island	100	Islas Cook	50	Irlanda	0
Bassas da India	100	Netherlands Antilles	100	Italia	50	Islas Marshall	0
Belize	100	New Caledonia	100	Japón	50	Jamaica	0
Bhutan	100	Norfolk Island	100	Kenya	50	Jordan	0
Bielorrusia	100	Northern Mariana Islands	100	Latvia	50	Kazakhstan	0
Bouvet Island	100	Panama	100	Lebanon	50	Korea del Sur	0
British Indian Ocean Territory	100	Paracel Islands	100	Luxemburgo	50	Kuwait	0
Burma	100	Paraguay	100	Macau	50	Kyrgyz Republic	0
Burundi	100	Pitcairn Islands	100	Malaysia	50	Lesotho	0
Cameroon	100	Puerto Rico	100	Mexico	50	Liberia	0
Central African Republic	100	República democrática de Congo	100	Monaco	50	Lithuania	0
Chad	100	Reunion	100	Montserrat	50	Macedonia	0
Christmas Island	100	Rwanda	100	Nigeria	50	Malawi	0
Clipperton Island	100	Saint Helena	100	Pakistan	50	Mali	0
Cocos (Keeling) Islands	100	Saint Pierre and Miquelon	100	Palau	50	Malta	0
Colombia	100	Samoa	100	Reino Unido	50	Marruecos	0
Comoros	100	Sao Tome and Principe	100	República Dominicana	50	Mauricios	0
Congo, Democratic Republic of the	100	Solomon Islands	100	Russia	50	Moldova	0
Congo, Republic of the	100	Somalia	100	Seychelles	50	Mongolia	0
Coral Sea Islands	100	South Georgia and the South Sanc	100	Singapore	50	Mozambique	0
Cote d'ivoire	100	Sprattly Islands	100	St. Kitts & Nevis	50	Namibia	0
Cuba	100	Sudan	100	Suiza	50	Nepal	0
Cyprus	100	Svalbard	100	Thailand	50	Nicaragua	0
Dhekalia	100	Syria	100	Turks and Caicos Islands	50	Niue	0
Djibouti	100	Taiwan	100	Turquia	50	Noruega	0
Equatorial Guinea	100	Timor-Leste	100	USA	50	Nueva Zelanda	0
Eritrea	100	Tokelau	100	Vanuatu	50	Oman	0
Ethiopia	100	Tromelin Island	100	Venezuela	50	Otros	0
Europa Island	100	Turkmenistan	100	Albania	0	Papua Nueva Guinea	0
Falkland Islands (Islas Malvinas)	100	Tuvalu	100	Arabia Saudí	0	Peru	0
Faroe Islands	100	Ucrania	100	Argelia	0	Polanda	0
French Guiana	100	Virgin Islands	100	Armenia	0	Portugal	0
French Polynesia	100	Wake Island	100	Azerbaijan	0	Qatar	0
French Southern and Antarctic Lands	100	Wallis and Futuna	100	Bahrain	0	Rumania	0
Gabon	100	West Bank	100	Bangladesh	0	San Marino	0
Gaza Strip	100	Western Sahara	100	Barbados	0	Senegal	0
Gibraltar	100	Zimbabwe	100	Bélgica	0	Serbia	0
Glorioso Islands	100	Afghanistan	50	Benin	0	Sierra Leone	0
Greenland	100	Alemania	50	Bolivia	0	Slovakia	0
Guadeloupe	100	Andorra	50	Botswana	0	South Africa	0
Guam	100	Anguilla	50	Brunei	0	Sri Lanka	0
Guernsey	100	Antigua & Barbuda	50	Bulgaria	0	St. Lucia	0
Guinea	100	Argentina	50	Burkina Faso	0	St. Vincent	0
Heard Island and McDonald Islands	100	Aruba	50	Cape Verde	0	Suecia	0
Holy See (Vatican City)	100	Australia	50	Chile	0	Suriname	0
Irak	100	Austria	50	Croacia	0	Swaziland	0
Iran	100	Bahamas	50	Czech Rep	0	Tajikistan	0
Isla Mann	100	Bermuda	50	Dinamarca	0	Tanzania	0
Islas Caimán	100	Bosnia & Herzegovina	50	Dominica	0	Togo	0
Israel	100	Brasil	50	East Timor	0	Tonga	0
Jan Mayen	100	BVI	50	Ecuador	0	Trinidad and Tobago	0
Jersey	100	Cambodia	50	Egipto	0	Tunisia	0
Juan de Nova Island	100	Canada	50	El Salvador	0	Uganda	0
Kiribati	100	China	50	Eslovenia	0	Uruguay	0
Korea del Norte	100	Costa Rica	50	Estonia	0	Uzbekistan	0
Lao	100	Emiratos Árabes Unidos	50	Fiji	0	Vietnam	0
Libya	100	España	50	Finlandia	0	Yemen	0
Liechtenstein	100	Filipinas	50	Gambia	0	Zambia	0
Madagascar	100	Francia	50	Georgia	0		
Maldives	100	Grecia	50	Ghana	0		
Martinique	100	Guatemala	50	Granada	0		

Anexo 5.4

Puntaje de Productos o Servicios

¿El Cliente utiliza algún producto o servicio considerado de riesgo(*)?

NO	0
SI	100

(*) Productos de Riesgo
Transferencias
Compra venta de cheques
Metales preciosos

Anexo 5.5

Puntaje de Montos Significativos

¿El Cliente opera o va a operar por montos significativos (*)?

NO	0
SI	100

(*) Montos significativos mensuales

CVAC – Persona Física USD 10000

CVAC – Persona Jurídica USD 20000

 <p>Cambio Del Litoral CAMBIO DEL LITORAL S.A. Av. Gral J. Gervasio Artigas 901 - Bis Bella Unión Artigas Uruguay Tel.: 4779 3001 4779 3752</p>	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</p>
---	--

Anexo 6

Tratamiento de coincidencias en el cruce con las listas de ONU y OFAC

Cuando los resultados de la búsqueda en las listas OFAC, ONU y otras, merecen dudas respecto a si alguno de los sujetos (Cliente, representantes, mandatarios, beneficiarios efectivos del Cliente, Cliente del Cliente o beneficiarios de transferencias) figura en alguna de las listas que maneja el sistema (en particular OFAC y ONU), deberá procederse de la siguiente manera:

1. Se solicita información adicional relativa al sujeto cuya situación presenta dudas, a efectos de descartar o confirmar su inclusión en alguna de las listas referidas.
2. Con esa información adicional, se reitera la consulta.

Ahora bien, si una vez realizadas todas las búsquedas correspondientes continúa siendo dudosa la pertenencia de determinado sujeto a alguna de las listas mencionadas o aún más se confirma su inclusión en ellas, no se realiza la operación, y se dará inmediato aviso al Oficial de Cumplimiento a efectos de dar inicio al procedimiento previsto para el Reporte de Operaciones Sospechosas. (Ver capítulo 8 Manual de Prevención).

Anexo - 7

CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DEL CLIENTE DEL CLIENTE Y EL ORIGEN DE LOS FONDOS

Se deberá obtener información relacionada con la actividad económica del Cliente del Cliente y con el origen de los fondos o valores canalizados a través de nuestra Empresa, utilizando los mecanismos que se detallan seguidamente. Los mismos pueden aportar información complementaria, en consecuencia la elección de los mecanismos a adoptar dependerá de las circunstancias del caso, debiendo ser evaluado por el funcionario responsable de la vinculación con el Cliente.

- Informaciones obtenidas a través de bases de datos o registros que se encuentren públicamente disponibles (ejemplo, registros tributarios) o aquellos ofrecidos por empresas privadas (ejemplo, clearing de informes, SERASA, etc.)
- Informe confeccionado por nuestro Cliente donde se deje constancia de aspectos tales como: antigüedad de la vinculación con ese cliente (cliente del cliente), visitas efectuadas, actividad o profesión conocida, origen de los fondos (especialmente si no provienen de la actividad o profesión señalada), productos o servicios que utiliza o prevé utilizar, motivo de las transacciones.
- Información económico-financiera referida al Cliente del Cliente (Estados Contables, declaración jurada de impuestos, manifestación de bienes, certificado de ingresos, información contable obtenida a través de bases de datos).

Anexo 08

SEÑALES DE ALERTA

Portada > Sistema Financiero > UIAF-Guias

Guias

- **Guía de mejores prácticas para la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en las Organizaciones sin Fines de Lucro (Elaborado por SENACLAFT)**
- **Guía de transacciones sospechosas**
- **Guía de operaciones de riesgo vinculadas con transacciones inmobiliarias**
- **Guía de operaciones de riesgo relacionadas con el financiamiento del terrorismo**
- **Mejores prácticas para el reporte de operaciones sospechosas**
- **Guía de operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con la prestación de servicios societarios y fiduciarios**
- **Guía de operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con la defraudación tributaria**

Anexo 9

Normas Antilavado Nacionales

Normas Legales	http://www.bcu.gub.uy/Servicios-Financieros-SSF/Paginas/Leyes_UIAF.aspx
Decretos	http://www.bcu.gub.uy/Servicios-Financieros-SSF/Paginas/Decretos_UIAF.aspx
Circulares BCU	http://www.bcu.gub.uy/Servicios-Financieros-SSF/Paginas/Circulares%20UIAF.aspx
Comunicaciones BCU	http://www.bcu.gub.uy/Servicios-Financieros-SSF/Paginas/Comunicaciones-UIAF.aspx

Respecto al art.294.1 y 297.1 de la RNCSF , se agrega la comunicación de la prorroga de 05/2020:



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

Montevideo, 04 de mayo de 2020

COMUNICACION N° 2020/069

Ref: INSTITUCIONES DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA, CASAS DE CAMBIO, EMPRESAS DE SERVICIOS FINANCIEROS Y EMPRESAS DE TRANSFERENCIA DE FONDOS – Extensión de plazos para requerimientos de información para verificación de identidad de clientes y su actualización, art. 294.1 y 297.1 de la RNCSF.

Se pone en conocimiento de las instituciones de intermediación financiera, casas de cambio, empresas de servicios financieros y empresas de transferencia de fondos que, en consideración de la emergencia sanitaria declarada por el Poder Ejecutivo, se extienden los plazos para el cumplimiento con los requerimientos de los artículos 294.1 y 297.1 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero de la siguiente forma:

1. 120 días adicionales desde el 30 de abril de 2020 para cumplir con la disposición transitoria para la actualización de la información de clientes requerida por el artículo 297.1 RNCSF.
2. 120 días adicionales desde el 30 de abril de 2020 para actualizar la información de clientes, para casos excepcionales en que, por motivo de la emergencia sanitaria, no sea posible cumplir con los procedimientos requeridos por el artículo 297.1 RNCSF.
3. Hasta el 30 de setiembre de 2020 para aplicar los procedimientos de verificación de la identidad de clientes, requeridos por el artículo 294.1 RNCSF. Para los clientes de mayor riesgo, se otorga un plazo máximo de 120 días, desde el comienzo de la relación comercial, para aplicar los procedimientos de verificación de la identidad de clientes, en las condiciones establecidas por dicho artículo.

JUAN PEDRO CANTERA
Superintendente de Servicios Financieros

Exp. 2020/00607