

Manual para la Prevención de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva.

GOLDEN RIVER S.A.

Fecha de aprobación:
Marzo 2020.

TABLA DE CONTENIDO

Manual para la Prevención de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva	1
1. INTRODUCCIÓN	3
2. NORMATIVA APLICABLE	3
3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.....	3
Objetivo	3
4. CONCEPTOS BASICOS	4
¿Qué es el lavado de activos?	4
¿Qué es el Financiamiento del Terrorismo?	4
¿Qué es el Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva?	4
El Enlace entre estas figuras.....	5
5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	5
Políticas y Procedimientos.....	5
Debida Diligencia de los Clientes.....	5
Comienzo de la Relación Comercial.....	6
Identificación de Personas Políticamente Expuestas (PEP's).....	9
Actividad, origen de los fondos y ingresos.....	9
Verificación de antecedentes.....	9
Calificación del Clientes por Riesgo.....	11
Debida diligencia Intensificada.....	12
Legajos de Clientes.....	13
Actualización de la información	13
Personas con las que no podrá mantener relación.....	15
Plan de Capacitación	15
6. MONITOREO Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	15
¿Qué se entiende por operación sospechosa?.....	16
Confección del Reporte de Operación sospechosa:.....	16
Oportunidad.....	17
Integridad.....	17
Precisión.....	17
Conservación de la información.....	17
7. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CON RESPECTO AL PERSONAL	17
Legajo del Empleado.....	18
Capacitación del Personal.....	18
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES	18
Asesores Financieros	18
Operaciones	18
El Oficial de Cumplimiento	19
Directorio.....	19
9. MODIFICACIONES	19
10. ANEXO I. INFORME CIRCUNSTANCIADO DEL CLIENTE	20
ANEXO II. ABREVIATURAS Y GLOSARIO	21

1. INTRODUCCIÓN

Golden River S.A. Gestor de Portafolios (en adelante, el “Gestores de Portafolios” o “Gestores”) está comprometido a luchar y colaborar contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Dicho compromiso es asumido no solo a los efectos de cumplir con las leyes y demás normativa que le resultan aplicables, sino también con el objetivo de respetar los principios morales y éticos que gobiernan todas sus actividades.

El Gestor de Portafolios se esfuerza por llevar a cabo sus negocios y operaciones con los más altos estándares éticos y en plena conformidad con la legislación nacional, la normativa del Banco Central del Uruguay (en adelante “BCU”) y demás reglamentación relacionada con la materia sustancial de este documento.

Las siguientes políticas y procedimientos ayudan al Gestor de Portafolios en la gestión de los riesgos regulatorios y financieros asociados con la actividad, para prevenir, detectar e informar sobre posibles actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

2. NORMATIVA APLICABLE

La Recopilación de Normas del Mercado de Valores (“RNMV”) del Banco Central del Uruguay (“BCU”) impone una serie de obligaciones relativas a la prevención y detección de operaciones que puedan estar relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

El presente manual tiene como finalidad instrumentar lo dispuesto por la normativa mencionada , así como generar que el Gestor de Portafolios tenga implementado un sistema integral de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a efectos de evitar ser utilizado en actividades ilícitas.

El presente manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad del personal.

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.-

Objetivo

El principal propósito de esta Política es establecer un estándar mínimo que permita al Gestor de Portafolios NO ser usado para actividades de lavado de dinero y o financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; así como cumplir con las leyes y regulaciones de prevención de lavado de dinero aplicables. El Gestor de Portafolios está fuertemente comprometido con el cumplimiento de todas las normativas y regulaciones relacionadas a la materia de éste documento.

Esta Política establece asimismo estándares mínimos que ayudaran al Gestor de Portafolios a detectar operaciones inusuales que necesitan ser reportadas a las autoridades locales.

Asimismo su objetivo es estandarizar los procedimientos internos y delimitar las responsabilidades del Gestor de Portafolios para:

- Conocer al cliente (“Conozca a su Cliente – Know your Customer” e identificación de los Clientes)
- Monitorear los controles implementados, detectando operaciones inusuales o sospechosas;
- Concientizar y capacitar a los funcionarios;
- Establecer medios de información y reporte en caso de detección de actividades sospechosas;

- Cumplir con la normativa Legal y la reglamentación del Banco Central del Uruguay;

Todos los empleados deben tomar conocimiento de las políticas y procedimientos establecidas en el presente documento, con el fin de:

- Concientizar a los funcionarios sobre sus responsabilidades;
- Divulgar la normativa vigente y asegurar el conocimiento de la misma;
- Establecer flujos de información en caso de supuestas actividades sospechosas en concordancia con la normativa vigente.

4. CONCEPTOS BASICOS

¿Qué es el lavado de activos?

Es el proceso por el cual los ingresos de una actividad delictiva son disfrazados para ocultar su origen ilícito.

El “Financial Action Task Force on Money Laundering (FATF o GAFl por sus siglas en español), organismo que fija los estándares internacionales en los esfuerzos anti-lavado define el término “Lavado de Dinero” suintamente como el procesamiento de los ingresos delictivos para disfrazar el origen ilegal con el objetivo de legitimar las ganancias mal habidas del crimen.

Por otra parte, un delito precedente de lavado de dinero, es la actividad criminal subyacente que genera los ingresos, los cuales al ser lavados, resultan en el delito de lavado de dinero.

¿Qué es el Financiamiento del Terrorismo?

El financiamiento del terrorismo es también un concepto fundamentalmente simple. Es el sustento financiero, en cualquiera de sus formas, del terrorismo o de aquellos que incentivan, planean, o participan en el terrorismo.

La definición del terrorismo en sí misma, es un poco menos sencilla, porque el término podría contener connotaciones políticas, religiosas, nacionales, significativas de un país a otro.

El terrorismo se puede definir como un acto que intenta causar la muerte o serio daño físico a un civil, o cualquier otra persona que no forma parte activa en las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de tal acto, por su naturales o contexto, busca intimidar a la población, obligar a un gobierno u organismo internacional a hacer o abstenerse de hacer algo.

¿Qué es el Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva?

Se entiende por Financiamiento de la Proliferación a todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

El Enlace entre estas figuras

Los lavadores de dinero envían los fondos ilícitos a través de canales legales con el objetivo de ocultar los orígenes criminales, mientras que aquellos que financian el terrorismo transfieren fondos, que pueden ser legales o de origen ilícito, de forma tal que se oculte la fuente y el uso final, que es el sustento del terrorismo.

Cuando el dinero se lava, los criminales obtienen las ganancias de sus acciones, ellos son recompensados por el ocultamiento del acto criminal que generó esos ingresos ilícitos, y por disfrazar el origen, de lo que aparentan ser fondos legítimos.

Igualmente aquellos que financian el terrorismo son recompensados por ocultar el origen de su fondeo y disfrazar el soporte financiero para llevar a cabo sus estrategias terroristas y ataques.

Las técnicas utilizadas para lavar dinero son esencialmente las mismas que las que se utilizan para ocultar las fuentes y los usos del financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Los fondos utilizados para el soporte del terrorismo pueden provenir de fuentes legítimas, de actividades delictivas, o de ambas. No obstante es importante disfrazar la fuente del financiamiento del terrorismo, sin importar si los fondos son de origen legítimo o ilegal. Si la fuente se mantiene oculta, puede volver a utilizarse en futuras actividades terroristas. Asimismo, es importante para los terroristas ocultar el uso de los fondos así la actividad de financiamiento sigue sin detectarse.

5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Políticas y Procedimientos

Las Políticas y Procedimientos que el Gestor de Portafolios implementa para asegurar el cumplimiento de la presente Política, son un elemento clave del Programa porque establecen procesos y un estándar mínimo que se deben aplicar para asegurar la prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. También definen roles y responsabilidades específicos en el proceso de AML para cada empleado del Gestor de Portafolios.

Las Políticas y Procedimientos son revisados y actualizados periódicamente para asegurar el cumplimiento de las nuevas regulaciones y requerimientos y son distribuidas a todos los empleados para asegurar que estén en conocimiento de los requerimientos mínimos y sus responsabilidades en esta materia.

La identificación del cliente y el proceso de debida diligencia, también conocido como “Know Your Customer” (KYC), son parte fundamental de un efectivo programa de prevención de lavado de dinero. Es necesario hacer un esfuerzo razonable para determinar la verdadera identidad de todos los clientes que solicitan servicios de cada una de las entidades de la Compañía.

Debida Diligencia de los Clientes

La identificación de los clientes y el procedimiento de debida diligencia, también conocido como “Conozca a su cliente” o “KYC”, son parte de un efectivo Programa de prevención de Lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Cuando se inicia el contacto con un posible cliente, el Asesor Financiero (en adelante FA), debe conducir el Proceso de DDC. Este proceso necesita ser documentado en los formularios del Custodio, en la Ficha de Cliente y el registro que lleva el Gestor. Los FAs son responsables por la correcta documentación de la información de conocimiento del cliente en los Formularios y en los registros mencionados, así como por el mantenimiento de esta información actualizada. La Ficha del Cliente formará parte del registro de clientes requerido por el Banco Central del Uruguay (en adelante BCU). El FA deberá validar siempre la información de conocimiento del cliente que se incluye en los formularios del custodio, en la Ficha del Cliente y en los registros.

El proceso de Debida Diligencia del Cliente (de ahora en adelante DDC) es un proceso continuo que comienza cuando comienza el contacto con un posible cliente y termina cuando la relación entre el cliente y la Entidad se termina. El proceso de DDC asegura que la Entidad efectivamente conoce a su cliente, lo cual incluye determinar la verdadera identidad del mismo.

No se iniciarán relaciones con aquellos clientes que se nieguen a brindar evidencia satisfactoria de su identidad.

Comienzo de la Relación Comercial

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.

Para iniciar una relación con el cliente, se deberá solicitar al potencial Cliente, como mínimo, la información y documentación que se detalla seguidamente:

- Contrato y anexos.
- Ficha de Cliente (para Persona Física o para Persona Jurídica, según corresponda);
- Informe circunstanciado para clientes de riesgo alto
- Declaración Jurada Fiscal o equivalente para clientes de riesgo alto.

Al llevarse a cabo EL COMIENZO DE LA RELACION COMERCIAL, y en forma previa a realizar una operación, el Gestor deberá identificar al Cliente y mantener un contacto personal con el mismo (face to face identification). En tal sentido, el ejecutivo comercial (FA) será el responsable de determinar y verificar, a través de métodos documentales, la identidad del Cliente (titular/es de la cuenta) y de sus representantes y mandatarios (autorizados a operar), cuando se trate de una persona jurídica. Asimismo, deberán tomar medidas razonables para identificar al beneficiario final de los fondos. _

Un aspecto clave de la identificación del cliente es establecer si el cliente está actuando por cuenta propia o cuando hay un beneficiario final de la cuenta que podría no estar identificado en los documentos que mantiene la Entidad. Si existe alguna razón para sospechar que el cliente está actuando en lugar de otra persona (persona física o jurídica), se deberán tomar las medidas adecuadas para identificar al verdadero beneficiario final de la relación.

En adelante se detalla un cuadro que contiene la información mínima que se necesita recolectar para identificar a un cliente:

Esta información es necesaria para todos los titulares de la cuenta que se abrirá en el Custodio, para todos los beneficiarios finales, apoderados, accionistas con más de un 15% de participación y representantes de las personas jurídicas.

Si existen beneficiarios finales diferentes de los titulares de la cuenta, también deberán ser identificados.

De acuerdo con el art. 207.4 de la Recopilación de normas del Mercado de Valores “*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 ejercicio 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, la obligación de identificar al beneficiario final establecida en el artículo 207.3 alcanzará a las personas físicas que cumplan con alguna de las condiciones dispuestas en los incisos precedentes en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario”

Persona Física
Nombre y apellido completo
Fecha y lugar de nacimiento
Copia de una identificación del cliente (pasaporte, DNI, CI)
Numero de inscripción en el Registro Único Tributario o organismo correspondiente. Estado civil (si está casado o en unión concubinaria reconocida judicialmente nombre y número de documento de identidad del conyuge o concubino.) Domicilio y número de teléfono
Profesión, oficio o actividad principal
Volumen de ingresos cuando constituya una fuente de los fondos manejados por el cliente.
Se debe hacer constar si el cliente está actuando por cuenta propia o de un tercero, y en este último caso obtener los mencionados datos respecto del beneficiario final de la transacción.

Persona Jurídica	
Denominación	
Fecha de constitución	
Domicilio y número de teléfono	
Numero de inscripción en el Registro Único Tributario o organismo correspondiente.	
Copia de la documentación que acredita la constitución de la sociedad y de sus actuales autoridades y representantes	
Actividad principal	
Volumen de ingresos	
Estructura de la propiedad y control de la sociedad cuando posean un capital superior al 15% y copia del libro registro de títulos nominativos o libro de accionistas de la sociedad.	
Constancia de inscripción en el registro de Beneficiarios Finales (L. 19.484 del 5 de enero de 2017) en caso de corresponder.	
Conformidad Fiscal en el contrato con el cliente	

Conformidad fiscal en el contrato con el cliente.

No se iniciará ninguna relación con clientes que se nieguen a brindar evidencia de su identidad. Asimismo no se iniciarán relaciones con clientes con los cuales el FA no se tenga contacto personal directo.

Los documentos de identificación que se consideran válidos a estos efectos son documento de identidad (para Uruguay y países integrantes del MERCOSUR) y/o pasaporte, según corresponda. El documento de identificación debe estar emitido por una autoridad gubernamental, debe estar vigente y contener una fotografía actualizada, que permita la identificación de la persona que solicita nuestros servicios.

Solo se podrá comenzar una relación con un cliente si el proceso de identificación y el DDC están completos.

Identificación de Personas Políticamente Expuestas (PEP's)

Se deberá determinar si el Cliente es una persona políticamente expuesta (PEP), por tratarse de un factor de riesgo de LA, que condiciona la categorización del Cliente como de Riesgo Alto. El Gestor ha establecido dos mecanismos para la identificación de PEP's: la propia declaración del Cliente en la Solicitud del inicio de la relación comercial y a través de la verificación contra la lista publicada por el BCU, para el caso de PEP's locales. Si se determina que el Cliente es un PEP, se deberá aplicar el proceso de Debida Diligencia Ampliada previsto en el presente y en el documento que lleva el nombre "Tratamiento de Clientes PEP, enel marco de la Debida Diligencia Ampliada"

Actividad, origen de los fondos y ingresos

Como parte del Proceso de DDC, es necesario obtener la información detallada sobre la actividad del posible cliente, el origen de sus fondos y sus ingresos cuando éstos constituyan una fuente de los fondos manejados por el cliente.

En la mayoría de los casos, la actividad económica es la fuente de los ingresos de un cliente. Para aquellos casos en los cuales no lo es (por ejemplo una herencia), la fuente de fondos necesita estar detallada específicamente. La actividad económica debe estar descrita de forma clara para permitir que terceras partes puedan entender y evaluar la razonabilidad del origen de los fondos del cliente.

Se deberá obtener información sobre el volumen anual de ingresos del cliente. El ingreso debe estar en línea con la actividad económica del cliente y con su patrimonio.

Verificación de antecedentes

Las búsquedas de antecedentes es un elemento fundamental del Proceso de DDC.

Las búsquedas de internet deberán ser realizadas por el área de Cumplimiento y en caso de coincidencias o información negativa la misma esté analizada y su concusiones documentadas.

Las búsquedas de internet deberán realizarse en las páginas del país de residencia para personas físicas y de incorporación para el caso de Personas Jurídicas.

El siguiente cuadro muestra cuales son los chequeos mínimos que deben realizarse en el proceso de evaluación de clientes a referenciar a custodios.

CHEQUEO DE ANTECEDENTES

Búsquedas en internet (deben de realizarse con foco en el cliente y buscando con palabras como “nombre del titular” + lavado + corrupción, etc.-	Se debe buscar tanto titulares, como beneficiarios, apoderados, cónyuges. Asimismo si el cliente es dueño de una empresa, la misma y su actividad deberán de chequearse también sus antecedentes	Se debe buscar tanto la entidad legal (nombre legal y nombre comercial), los beneficiarios finales, representantes y directores.
Cruce de listas ONU/OFAC	Se requiere	Se requiere

Las búsquedas deberán estar direccionadas a corroborar la actividad declarada por el cliente y verificar la existencia de información negativa. El área de Cumplimiento imprimirá los resultados de las búsquedas realizadas e inicializará las mismas como evidencia de la revisión realizada.

Los chequeos de antecedentes en las listas ONU/OFAC serán realizados por el personal del Área Cumplimiento, para lo cual los FAs o sus Asistentes deben proveer todos los detalles de las personas y empresas a ser verificadas.

El asistente de cumplimiento imprimirá los resultados de los chequeos realizados e inicializará los mismos como evidencia de la revisión realizada. Los antecedentes deberán ser devueltos al FA en el caso que surja información adicional o inconsistente con la información incluida en los Formularios de KYC y/o Ficha de Cliente, información negativa o indicación de que el cliente está comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (en adelante PEP).

Cumplimiento podrá complementar el análisis de antecedentes de clientes realizando chequeos ampliando las búsquedas en internet. Deberá dejar evidencia de estas verificaciones inicializando los chequeos realizados o imprimiendo en PDF donde surja la fecha de la búsqueda.

El FA deberá realizar un análisis exhaustivo de la información encontrada en la verificación de antecedentes y ajustar la información de Conocimiento del Cliente acorde a la información hallada y reevaluar la relación.

Toda información negativa debe ser analizada por el FA. Este podrá solicitarle al cliente información adicional o documentación que respalde o explique el motivo de la información negativa. Luego de analizar esta información el FA puede resolver no continuar con el proceso de referenciamiento, en tal caso deberá escalar la situación al Oficial de Cumplimiento que analizará junto con el Directorio el posible reporte de actividad sospechosa (ROS) para presentar al Regulador.

Si luego de analizar la situación (información negativa y explicación del cliente) el FA se siente cómodo con el posible cliente y desea continuar con el proceso de debida diligencia, deberá documentar la información negativa encontrada, así como el análisis realizado y las conclusiones a las que arribó.

Calificación del Clientes por Riesgo

De forma tal de categorizar al cliente conforme al riesgo de lavado de activo y financiamiento del terrorismo se ha diseñado una metodología basada en distintos criterios que permite asignar un riesgo por respuesta del cliente y el riesgo asociado al lavado de activo y financiamiento del terrorismo.

El Gestor de Portafolios ha establecido un proceso para clasificar los clientes por riesgo basado en los siguientes elementos:

- Actividad económica del cliente
- País de incorporación o residencia
- Área Geográfica donde desarrolla sus actividades
- Activos Bajo Manejo Esperados
- Transferencias cursadas a terceros
- Persona Políticamente Expuesta (PEP)
- Cliente vinculado
- Clientes que operan por cuenta de terceros
- Clientes con antecedentes negativos

El Gestor de Portafolios considera la actividad económica y los activos bajo manejo esperados como los principales conductores del riesgo de lavado de dinero en la aceptación del cliente. Cada uno de los elementos detallados más arriba es valorado para cada cliente de acuerdo a una ponderación preestablecida en la Matriz de Riesgo.

La clasificación por riesgo se hace en el proceso de aceptación del cliente y puede re clasificarse si alguna de las condiciones del cliente cambia o en la actualización de la información de KYC. La clasificación del riesgo debe ser aprobada por el Oficial de Cumplimiento.

La calificación de riesgo de los clientes asiste al Gestor de Portafolios en la definición de la aceptación o no de una relación.

Como resultado de la clasificación el cliente será clasificado como de Riesgo Bajo, Medio o Alto de Lavado de Dinero.

El Gestor de Portafolios implementa un enfoque basado en el riesgo para determinar el nivel adecuado de debida diligencia requerida para un cliente. Los clientes de riesgo alto requieren un proceso de debida diligencia intensificado y niveles de aprobación más altos antes de ser aceptados como clientes.

La calificación de riesgo es realizada en el proceso de aceptación, y deberá volverse a calcular si alguna de las condiciones del cliente cambia. Asimismo será reevaluada al momento de actualizar la información de conocimiento del cliente, según se detalla más adelante.

Establecido el nivel de riesgo del cliente y en base a esta calificación el Área de Cumplimiento deberá realizar un Proceso de Debida Diligencia Intensificado si el cliente es de riesgo alto, según se detalla en el siguiente punto.

Debida diligencia Intensificada

Existen algunas categorías de clientes que requieren un Proceso de Debida Diligencia Intensificada por el riesgo que implican. Este tipo de clientes se identifica a través de la evaluación de riesgo realizada por la Matriz de Riesgo implementada por el Gestor.

En esta categoría entran:

- 1.) Personas Políticamente Expuestas (PEP). Una persona políticamente expuesta es un individuo que tiene o tuvo una posición de confianza dentro de la administración pública. Como por ejemplo los Jefes de Estado, gobernadores, políticos electos, integrantes del gobierno, oficiales militares o judiciales altos ejecutivos de corporaciones estatales, ministros etc. Los requerimientos para los PEP también aplican a los miembros de la familia o socios cercanos de estos. Los miembros de la familia son individuos que están relacionados con el PEP consanguíneamente o por afinidad hasta segundo grado o formas similares de sociedad. Los socios cercanos son individuos que están conectados de forma directa al PEP de forma social o profesional. Los PEPs seguirán considerándose PEP aun cuando ya no estén en ejercicio de la actividad política o función pública que implicó su calificación como tal, excepto en el caso de PEPs considerados de menor riesgo (ej funcionarios públicos en cargos no relevantes o no gerenciales) quienes dejaran de ser considerados PEPs luego de 5 años de haber finalizado su actividad política o función pública. El mismo criterio deberá observarse para el caso de familiares y socios cercanos de los PEPs. Se deberá consultar con el área de Cumplimiento para determinar si un cliente se considera un PEP bajo riesgo y por ende sujeto a la posibilidad de dejar de calificarse como PEP luego de transcurridos 5 años de finalizada la actividad pública.
- 2.) Clientes de Alto Riesgo. Son clientes que implican un mayor riesgo de lavado de dinero. Este tipo de clientes se identifica a través de la evaluación de riesgo realizada por la Matriz de Riesgo implementada por el Gestor
- 3.) Clientes con antecedentes negativos. Aquellas personas a las que se les encontró información negativa en las búsquedas de internet y cruce de listas BCU.
- 4.) Clientes que actúan por cuenta de terceros. Aquellos clientes que solicitan la apertura de cuenta en un custodio para manejar las inversiones de tercera personas.
- 5.) Clientes que operan por montos significativos – Aquellos clientes que operen por montos significativos de acuerdo con lo establecido por la Matriz de Riesgos del Gestor de Portafolio.
- 6.) Clientes que se espera mantengan activos bajo manejo por montos significativos. De acuerdo con el monto establecido por el Gestor de Portafolios en su Matriz de Riesgos.

El Proceso de Debida Diligencia Intensificada requiere:

- 1.) Informe Circunstanciado – Para todos los clientes que se requiere una Debida Diligencia Intensificada el FA deberá completar un Informe Circunstanciado (Anexo I) en el que constará el perfil definido para el cliente así como los elementos considerados para la elaboración del mismo. 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. Se deberá contar con copias de las Declaraciones Juradas o documentos equivalentes presentados ante la Administración Tributaria correspondiente salvo que se ingrese dentro de la excepción prevista en el artículo 207.7 de la RNMV. El Informe Circunstanciado deberá estar firmado por el FA y el Oficial de Cumplimiento y será considerado como parte integral del KYC a efectos de la aprobación del cliente.
- 2.) Aprobación adicional del Directorio. Los clientes mencionados anteriormente requieren aprobación adicional como se detalla en el próximo capítulo.
- 3.) Medidas para corroborar la actividad económica o el origen de los fondos. Estos clientes requieren que se corrobore de alguna forma la información sobre el origen de los fondos o la actividad que

el cliente desarrolla. Los medios para corroborar pueden ser, información pública de internet, visitas del FA a su negocio, estados contables, declaración jurada, contratos de compraventa, etc.

- 4.) Mayor supervisión. Estos clientes requieren una supervisión cercana, por lo tanto se deberá aumentar la frecuencia de actualización de información del cliente y realizar un monitoreo más intenso de la relación comercial incrementando la cantidad y frecuencia de los controles aplicados.

Legajos de Clientes

Por norma del Banco Central del Uruguay los Gestores deberán llevar un Registro de Clientes el que estará conformado por la totalidad de las Fichas de Clientes y demás documentación que se detalla a continuación.

La Ficha de Cliente deberá ser completada por cada nuevo cliente (Persona Física o Persona Jurídica) y deberá contener todos los datos identificatorios del cliente, información sobre la actividad del cliente y forma en el que el cliente instruirá las órdenes. En el proceso de aprobación del cliente, el FA deberá verificar que todos los datos de la Ficha del Cliente estén adecuadamente completos.

Forma parte integral de la Ficha de Cliente la declaración de origen legítimo de los fondos, que corresponde asimismo a un requerimiento del BCU.

Se elaborará para cada cliente un legajo que contenga lo siguiente:

- Ficha de cliente correspondiente (persona física o persona jurídica) firmada en vía original
- Contrato con el cliente firmado por las partes contratantes en vía original
- Informe Circunstanciado cuando corresponda
- Identificación del beneficiario final cuando corresponda
- Copia de documentos de identificación vigentes, estatutos y contratos sociales en caso de persona jurídica
- Evidencia de identificación de PEPs en caso de corresponder.
- Evidencia de búsquedas del cliente contra lista de la ONU
- Registro de órdenes canalizadas en caso de corresponder

Actualización de la información

La información de conocimiento del cliente deberá ser actualizada en las siguientes situaciones:

1. Cuando tiene lugar un cambio sustancial en la forma y/o montos de las operaciones del cliente
2. Cuando el FA esté en conocimiento de un cambio en la actividad económica, fuente de fondos del cliente o perfil del cliente
3. Cuando lo solicite el Oficial de Cumplimiento
4. En función del plan de actualización periódica de información de Conocimiento de Cliente que defina el Gestor de Portafolios según la calificación de riesgo asignada al cliente.

Cuando estas actualizaciones lleguen, es necesario un proceso de aprobación de las mismas, para lo cual, si son clientes pre existentes al actual Oficial de Cumplimiento, sólo el actual Oficial de

Cumplimiento podrá aprobar dichas actualizaciones, dejando explícito que está aprobando la actualización.

¿QUÉ REVISAR EN LAS ACTUALIZACIONES?	PERSONA JURÍDICA	PERSONA FÍSICA
	VIGENCIA DE LA PERSONA JURÍDICA Y POSIBLES MODIFICACIONES EN LOS ESTATUTOS	FICHA DE CLIENTE
	ACTA DE DIRECTORIO ACTUAL/INCUMBENCIA	REVISAR PERFIL DE RIESGO
	VER VIGENCIA DE ID	VER VIGENCIA DE ID
	FICHAS PJ/PF SEGÚN CORRESPONDA – REVISAR PERFIL DE RIESGO	
	BÚSQUEDAS WEB + CRUCE BCU Y/O PROVEEDOR EXTERNO	BÚSQUEDAS WEB + CRUCE BCU Y/O PROVEEDOR EXTERNO
	KYC	KYC

Monitoreo de las Transacciones

El Gestor de Portafolios deberá desarrollar e implementar su proceso de monitoreo de transacciones de clientes basado en las actividades que éste realiza.

Las responsabilidades por el monitoreo de las transacciones de los clientes referenciados están establecidas en el contrato firmado con el cliente. El Gestor de Portafolios deberá desarrollar procesos de monitoreo en base a dichas responsabilidades y en consideración de las gestiones que realiza para los clientes referenciados.

En la medida que los Custodios envíen consultas o alertas sobre los clientes referenciados, el Gestor de Portafolios revisará estas alertas en consecuencia. Cuando se requiera información o documentación adicional para realizar un adecuado análisis, el Oficial de Cumplimiento solicitará la misma al Asesor Financiero, de forma de poder cerrar la alerta.

Las alertas deberán ser analizadas y cerradas y se deberá informar de esto a los Custodios. Si alguna alerta no puede ser cerrada o se requiere mayor análisis, el Oficial de Cumplimiento escalara el caso al Directorio.

Personas con las que no podrá mantener relación

No se deberán realizar aperturas de cuentas ni operaciones con las siguientes personas:

- Personas físicas o jurídicas respecto a los cuales existan dudas acerca de 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 físicas o jurídicas que integren la lista de la ONU/OFAC
- Personas físicas o jurídicas vinculadas con organizaciones criminales o de financiamiento del terrorismo.

Plan de Capacitación

La capacitación es un elemento clave en el Programa de AML. El Directorio debe asegurarse que todos los miembros de la Entidad están al tanto de las Políticas de AML de la Compañía, del proceso específico de debida diligencia del cliente y que los entrenamientos adecuados en materia de AML están siendo proporcionados. Los nuevos empleados también deben estar al tanto del Programa de AML.

6. MONITOREO Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Todos los empleados deberán reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cualquier actividad (intento o efectivamente realizada) que consideren pudiera ser inusual, ilegal o relacionada a actividades ilegales o financiamiento del terrorismo. La actividad sospechosa puede surgir al inicio de la relación o luego de estar establecida la misma.

Bajo ningún concepto se podrá poner en conocimiento de las personas involucradas o de terceros acerca de las actuaciones o informes que se realicen o produzcan en cumplimiento del deber de informar o en respuesta a una solicitud de información formulada por la UIAF.

Los siguientes son ejemplos de situaciones que deberían llevar al Gestor de Portafolios a hacer más preguntas. Si las respuestas no explican razonablemente las actividades o circunstancias en cuestión, el caso debe ser escalado al Oficial de Cumplimiento.

- Un nuevo cliente que es reticente a proporcionar referencias financieras o de negocios, o las referencias no pueden verificarse.
- Un nuevo cliente que es reticente o se niega a revelar información sobre su actividad de negocio u origen del patrimonio incluyendo cómo es que obtuvo el mismo
- Los antecedentes del cliente no son acordes con su actividad o con su patrimonio total
- Las ganancias o estados de resultados del nuevo cliente no son consistentes con otros negocios en situaciones similares
- El cliente abre varias cuentas a su nombre y de otros, y en corto tiempo intenta unificar todo en una sola cuenta.
- El cliente demuestra un inusual desinterés en cuanto al riesgo, comisiones u otros costos de transacciones de la cuenta.

- Un cliente recibe o envía partidas que no se corresponden con la actividad conocida que declaró, o con su situación financiera. (por ejemplo grandes depósitos, recepción o envío de fondos desde o hacia entidades que parecen no tener conexión lógica con la actividad económica del cliente)
- El cliente repentinamente tiene una intensa actividad de transacciones cuando previamente no la tenía.
- El cliente solicita que los fondos o inversiones sean transferidos a terceras personas sin ninguna explicación comercial, familiar o de propósito razonable.

¿Qué se entiende por operación sospechosa?

Art.207.12 RNMV "...las transacciones, realizadas o no, que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como también las transacciones financieras que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. En este último caso, la obligación de informar alcanza incluso a aquellas operaciones que - aún involucrando activos de origen lícito - se sospeche que están vinculadas a personas físicas o jurídicas comprendidas en dicho delito o destinados a financiar cualquier actividad terrorista.

La información deberá comunicarse en forma inmediata a ser calificadas como tales, aun cuando las operaciones no hayan sido efectivamente concretadas por la institución, ya sea porque el cliente desistió de realizarla o porque la institución resolvió no dar curso a la misma.

La comunicación se realizará de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Unidad de Información y Análisis Financiero a esos efectos."

También los Gestores de Portafolios de acuerdo con el artículo 208 RNMV deberán de Informar 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 y OFAC; para impedir el terrorismo y su financiación; así como la proliferación de armas de destrucción masiva
- haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

Estas situaciones pueden ser detectadas mediante el chequeo de las listas indicadas durante el proceso de aceptación de clientes o el chequeo correspondiente a la actualización de los clientes contra las listas o por medio del conocimiento de la resolución judicial.

Confección del Reporte de Operación sospechosa:

El Reporte de Operación Sospechosa debe realizarse de acuerdo con la Guía para mejores prácticas del Reporte de Operación sospechosa emitida por la UIAF, en Octubre de 2016. La UIAF espera encontrar información que permita responder a un conjunto de interrogantes – ¿quién?, ¿qué? ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿para qué?, ¿por qué? – con relación a las personas involucradas en las operaciones reportadas. Los principios que se sugieren seguir para la elaboración del reporte de operación sospechosa son los siguientes;

Oportunidad

Al momento de su presentación, la UIAF u otras autoridades competentes deben estar en condiciones de adoptar una acción preventiva para evitar la concreción de una operación y/o para inmovilizar activos presuntamente vinculados con alguna actividad delictiva, así como para permitirle a la UIAF, si correspondiera, brindar algún tipo de instrucción al reportante respecto de la conducta a seguir con su cliente. Sin embargo, puede darse el hecho de que, en algunas circunstancias, la oportunidad del reporte no se relacione con el momento en que se realizaron las transacciones, sino con el momento en el cual la institución obtuvo información que llevó a calificar al cliente y/o sus transacciones como sospechosas.

Integridad

El Gestor de Portafolios reportante debe aportar todos los datos disponibles sobre las personas objeto del reporte, las fechas de las transacciones, los montos, los productos financieros y no financieros relacionados con el caso, las características precisas de inusualidad o sospecha que presenta el caso, así como sobre los motivos del reporte.

Precisión

Implica que el reporte debe ser la consecuencia de un análisis con un grado de profundidad tal que sea posible confirmar los elementos inusuales o sospechosos destacados en el reporte luego de la revisión efectuada por la UIAF. En este caso, se busca verificar que el análisis coincide con lo verificado en la realidad, tanto en la identificación y cantidad de personas detalladas como vinculadas con la situación reportada, en los montos mencionados en el reporte, en los productos utilizados, en las características del caso destacadas por el reportante y en los motivos que llevaron a la presentación del reporte.

Conservación de la información.

Los Gestores de Portafolio deberán de conservar los registros de todas las operaciones realizadas con sus clientes, así como toda la información obtenida en el proceso de debida diligencia, por un plazo mínimo de cinco años después de terminada la relación comercial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Nro. 19574 del 20 de Diciembre de 2017.

7. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CON RESPECTO AL PERSONAL

El Gestor de Portafolios 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.

En la etapa de reclutamiento del personal, se debe requerir antecedentes detallados de la persona y luego analizar y verificar la información aportada por los postulantes. Asimismo, deberán considerar aspectos tales como antecedentes patrimoniales y verificar el nombre contra las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publican ONU y otras entidades como OFAC. No podrá incorporarse un nuevo empleado sin previamente haber verificado las referencias personales, patrimoniales y profesionales aportadas por éste; que posibiliten evaluar la justificación de significativos cambios en su situación patrimonial o en sus hábitos de consumo.

Al incorporar un nuevo empleado el Oficial de Cumplimiento deberá entregarle una copia del presente Manual conjuntamente con los demás manuales de la entidad, y cerciorarse de su lectura, así como brindarle la capacitación en prevención de LA y FT, acorde al puesto a desempeñar.

Legajo del Empleado

El Gestor de Portafolios mantendrá, para cada uno de sus empleados, 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 empleado, en caso de corresponder, por violación de las políticas y procedimientos recogidos en el presente manual.

La documentación antes citada, deberá archivarse de manera adecuada, garantizando su confidencialidad.

Capacitación del Personal

La capacitación es un elemento clave en el Programa de AML. El Gestor de Portafolios asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención de La y FT. En tal sentido, la institución facilitará la concurrencia de empleados a actividades de capacitación en la materia cuando éstas se desarrollen.

De cada actividad de capacitación se dejará constancia formal, documentándolo en el legajo del empleado.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Cada empleado del Gestor de Portafolios es responsable del cumplimiento de esta Política y los procedimientos relacionados, así como por escalar cualquier actividad inusual que pueda presentarse en el transcurso de su actividad.

No obstante esto, hay responsabilidades específicas en cuanto a AML considerando la posición que ocupa cada empleado.

Asesores Financieros

Los Asesores Financieros son la primera línea de defensa de la Compañía. Ellos son los que tienen contacto con los clientes, por lo cual están en la posición única de detectar cualquier situación inusual cuando el cliente comienza la relación o durante la misma.

Los Asesores Financieros son responsables por el conocimiento de sus clientes y de la documentación de este conocimiento en los formularios de la empresa (Formulario KYC). Es un elemento clave para el Programa anti lavado que la información del formulario KYC esté completa y correcta.

Operaciones

Los empleados de Operaciones son responsables de revisar y verificar que el formulario KYC haya sido completado por el Asesor Financiero para aquellos clientes que se referirán a otras entidades y se adjunte toda la información y documentación de soporte requerida. Son responsables de asegurar el cumplimiento con esta Política así como los procedimientos en cuestión de Debida Diligencia de los clientes.

El Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento deberá ser personal superior, contar con capacitación en la materia y estar radicado en el Uruguay. Sera el responsable por la implementación en la entidad del Programa de Prevención AML y responsable de asegurar el cumplimiento de esta Política.

El Oficial de Cumplimiento también será la persona de contacto con el regulador local en asuntos de AML, siendo el responsable de completar los Reportes de Operaciones Sospechosas, cuando una actividad sea determinada como sospechosa y por ende requiera ser reportada.

El Oficial de Cumplimiento realizará el análisis de antecedentes y las conclusiones de los casos que le sean escalados o que detecte del proceso de monitoreo y escalará al Comité AML (formado por la Gerencia General, el Directorio y el Oficial de Cumplimiento) los casos que entienda que necesita un análisis más profundo.

Directorio

El Directorio supervisa el perfil de riesgo de la Compañía. Controla la implementación del Programa de AML y aprueba las políticas de gestión de riesgo, incluyendo la presente Política.

El Directorio es responsable de proporcionar los recursos necesarios que permitirán a la Compañía implementar el Programa anti lavado y asegurar el cumplimiento con las normas y regulaciones en esta materia.

9. MODIFICACIONES

Se procederá a la revisión y actualización del Manual en los siguientes casos:

- Bajo recomendación de los responsables del sistema.
- Nueva legislación o normativa que así lo amerite

En caso de que no se realicen modificaciones al manual durante la revisión del mismo, se deberá dejar constancia de dicho control.

10. ANEXO I. INFORME CIRCUNSTANCIADO DEL CLIENTE

INFORME CIRCUNSTANCIADO

Nuevo / Revisión

/ /

Factor de riesgo(*descripción del factor o factores que motivan la calificación de riesgo alto, se trata de analizar aquellos conceptos que más impactaron en la calificación del riesgo del cliente*):

Detalle que elementos respaldan el perfil del cliente (*entendiendo por perfil del cliente: los activos bajo manejo esperados, y la cantidad anual y monto de transferencias entrantes y salientes esperada*):(*por ejemplo: estados contables, visitas a la empresa del cliente, corroboración a través de fuentes externas de la actividad del cliente, tarjetas personales, información pública, worldcheck, internet, etc.*)

Evaluar la razonabilidad de los volúmenes de activos y transferencias esperados:(*descripción de la actividad del cliente originadora de los fondos, el mercado, principales clientes, ingresos, etc. que justifiquen dichos volúmenes*)

Observaciones/Conclusión:(*opinión del Gestor sobre la razonabilidad del perfil del cliente en base a su conocimiento personal y/o de negocios, antigüedad de la relación, documentación obtenida, etc.*)

Firma y fecha: _____

ANEXO II. ABREVIATURAS Y GLOSARIO

AML – Prevención de Lavado de Dinero (Anti Money Laundering)

LA – Lavado de Activos

FT – Financiamiento del Terrorismo

BCU – Banco Central del Uruguay

KYC – Know Your Customer - Conozca a su Cliente

PEP – Persona Expuesta Políticamente

R.N.M.V. – Recopilación de Normas de Mercado de Valores

UIAF – Unidad de Información y Análisis Financiero. Unidad que se encarga de la prevención del lavado de dinero dentro de la órbita de la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay.

GAFI – Grupo de Acción Financiera Internacional