

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



LUNDIN S.A.



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1	Marco regulatorio aplicable	5
1.2	Conceptos Básicos.....	5
2.	SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN	11
2.1	Antecedentes	11
2.2	Objetivos del Sistema de Prevención.....	11
2.3	Ámbito de Aplicación.....	12
2.4	Contenido del Sistema de Prevención	12
3.	ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN	13
3.1	Directorio.....	13
3.2	Comité de Cumplimiento	13
3.3	Oficial de Cumplimiento	15
4.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES	
	19	
4.1	Política de Aceptación de Clientes.....	19
4.2	Concepto de Clientes Ocasionales	20
4.3	Identificación de Clientes Ocasionales.....	20
4.4	Proceso de Debita Diligencia del Cliente Habitual	21
4.4.1	Verificación de la identidad del Cliente.....	24
4.4.2	Verificación de los antecedentes del Cliente	25
4.4.3	Identificación de Personas Políticamente Expuestas.....	27
4.4.4	Actividad económica del Cliente y Perfil Operativo del Cliente.....	27
4.4.5	Categorización de los Clientes en función del riesgo de LA y FT	29
4.4.6	Aprobación de la relación comercial.....	31
4.5	Debita Diligencia Ampliada	31
4.5.1	Proceso de Debita Diligencia Ampliada (DDA).....	31
4.5.2	Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios	32
4.5.2.1	Cuentas de Corresponsalía.....	32
4.5.2.2	Relaciones con contrapartes institucionales.....	33
4.5.2.3	Clientes que manejan fondos de terceros	33
4.5.2.4	Clientes que manejan fondos provenientes de la venta de inmuebles propios	36
4.5.2.5	Personas Políticamente Expuestas.....	36

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

4.5.2.6	Transferencias de Fondos	37
4.5.2.6.1	Clientes que solicitan la emisión de transferencias de fondos	37
4.5.2.6.2	Recepción de transferencias de fondos.....	38
4.5.2.6.3	Institución participa como Intermediaria	38
4.5.2.6.4	Transacciones con países o jurisdicciones de alto riesgo	39
4.5.2.6.5	Compra de cheques girados contra bancos del exterior	39
4.5.2.7	Información o servicios provistos por terceros	40
5.	POLÍTICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACION Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN	41
5.1	Actualización de la información/documentación.....	41
5.2	Políticas relativas a la conservación de documentación	42
6.	PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES	43
6.1	Control ex ante	43
6.1.1	Alertas automáticas	43
6.1.2	Detección primaria de posibles operaciones estructuradas	44
6.2	Monitoreo expost.....	45
6.2.1	Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos	45
6.2.2	Reporte de Clientes que operan por debajo de su perfil	46
6.2.3	Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales.....	46
6.2.4	Seguimiento de las operaciones de transferencias de fondos	46
6.2.4.1	Reporte de operaciones por país.....	47
6.2.4.2	Reporte de transferencias por Cliente/Receptor.....	48
6.2.4.3	Reporte de transferencias por Cliente/Ordenante	48
6.2.5	Seguimiento de operaciones de clientes que manejan fondos de terceros.....	49
6.2.6	Monitoreo de operaciones de compra de cheques	49
6.2.7	Estructuración de operaciones.....	49
6.2.8	Monitoreo de las operaciones de Personas Políticamente Expuestas..	50
6.2.9	Otros reportes	50
6.3	Revisión por parte del Oficial de Cumplimiento.....	50
7.	REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	52
7.1	Reporte interno de operaciones sospechosas	52
7.2	Señales de Alerta	54
7.2.1.	Concepto	54
7.2.1.	Listado de Señales de Alerta para LUNDIN S.A.....	55
7.3	Información sobre bienes vinculados con el terrorismo.....	58

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

8.	REPORTES DE TRANSACCIONES FINANCIERAS AL BCU	60
8.1	Reporte de transacciones financieras	60
8.2	Transporte de Valores por Frontera	61
8.3	Información sobre el volumen operativo.....	61
9.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL	62
9.1	Conozca su empleado.....	62
9.1.1	Incorporación del Personal	62
9.1.2	Evaluación del Personal.....	62
9.1.3	Legajo del Funcionario	63
9.1.4	Código de Conducta	64
9.1.5	Capacitación del personal.....	64
9.1.6	Confidencialidad	65
9.1.7	Violación de las políticas y procedimientos de prevención.....	65
10.	REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN	68

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (en adelante Sistema de Prevención), adoptado por *LUNDIN S.A.*, contenido en el presente manual y aprobado por resolución de Directorio de fecha 26 de julio de 2016 (que se adjunta en [Anexo 1](#)), se ajusta a su operativa como Empresa de Servicios Financieros uruguayo y, en tal condición, cumple con las normas generales y particulares vigentes.

1.1 Marco regulatorio aplicable

El presente Sistema de Prevención incluye las políticas y procedimientos de prevención y control, así como las estructuras orgánicas establecidas por la Institución, con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del terrorismo. A tales efectos, le sirven de sustento normativo las leyes No. 18.494 de 5 de junio de 2009, No. 18.026 de 25 de setiembre de 2006 (artículo 28), No. 17.835 de 23 de setiembre de 2004, la Ley No. 17.016 de 28 de octubre de 1998, el Decreto 355/010 de 2 de diciembre de 2010 y las Circulares y Comunicaciones emitidas por el Banco Central del Uruguay (en adelante BCU). Se adjunta compendio normativo como [Anexo 12](#). Asimismo, incorpora las disposiciones emergentes de los principales estándares internacionales en la materia (Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC) en lo aplicable a una Empresa de Servicios Financieros uruguayo.

1.2 Conceptos Básicos

▪ **Definición del Lavado de Activos**

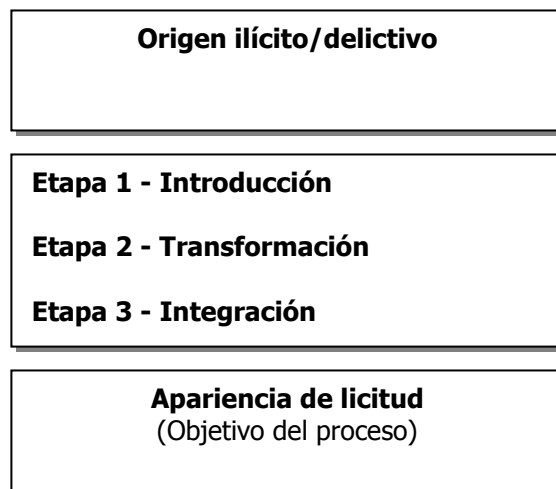
De acuerdo con la definición de la Federación Latinoamericana de Bancos, el Lavado de Activos (en adelante LA) es “un proceso en virtud del cual, los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal, con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.”

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



▪ **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.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

7

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

▪ **Origen ilícito o delictivo**

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

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



▪ Concepto de Financiación del Terrorismo

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

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

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

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

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 entidades legales para cubrir a los propietarios finales,
- usan bancas y negocios off-shore,
- buscan paraísos fiscales, etc.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

CUADRO N° 1 - Diferencias entre el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

<u>DIFERENCIAS</u>	<u>LAVADO DE ACTIVOS</u>	<u>FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</u>
Objetivo	La obtención 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 ilegales como el narcotráfico, contrabando de armas u otros crímenes, etc. (<i>fuentes ilegales</i>).	Los fondos de la financiación del terrorismo pueden proceder tanto de actividades legales (donaciones, ganancias de actividades económicas diversas, etc.) como de actividades delictivas (<i>fuentes legales o ilegales</i>).
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 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	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 acto 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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

	articuladas	terrorismo el objetivo es ilegítimo.
Posición/ ubicación del delito principal en el proceso	<p>El proceso comienza con la realización de actividades ilegales que generan fondos que serán objeto de reciclaje (<i>1er. delito</i>).</p> <p>Recién esos fondos obtenidos intervendrán en el proceso del lavado de activos (<i>2º delito</i>).</p> <p>De esta manera, la realización del lavado de activos se produce después del desarrollo de actividades ilícitas.</p>	<p>En materia del terrorismo, primero se produce la financiación (<i>1er. delito</i>) y los fondos obtenidos suelen intervenir en actividades futuras criminales (<i>2º delito</i>).</p> <p>La financiación del terrorismo se produce antes de la comisión de las acciones terroristas.</p>
Cantidad de fondos		El volumen de los fondos que se maneja en la financiación del terrorismo es, en general, de menor monto que los operados por el lavado de activos.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



2. SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN

2.1 Antecedentes

El Sistema de Prevención adoptado se basa en la firme decisión de los Accionistas y Directores de *LUNDIN S.A.* de evitar que la Institución sea utilizada en maniobras de lavado de activos (en adelante LA) y de financiación del terrorismo (en adelante FT) en los términos de la legislación nacional y su reglamentación.

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 *LUNDIN 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 Institución que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continúa capacitación y entrenamiento en prevención del LA y de la FT;
- Aplicar una política de Debida Diligencia del Cliente que permita, conocer el beneficiario final de las transacciones y el origen de los fondos;
- Mantener un respaldo documental adecuado, que posibilite la reconstrucción de las operaciones;
- Reportar oportunamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (en adelante UIAF) las transacciones inusuales o sospechosas, en los términos del artículo 1º de la Ley 17.835 en la redacción dada por la Ley 18.494 de 5 de junio de 2009 y de la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de Normas y Control del Sistema Financiero (en adelante R.N.R.C.S.F.) y Comunicación No. 2014/108);

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

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

12

2.3 Ámbito de Aplicación

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

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

2.4 Contenido del Sistema de Prevención

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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 el proceso de prevención y control del LA y FT, serán responsabilidades del Directorio de **LUNDIN S.A.**, entre otras, las siguientes:

- a) Adoptar el Código de Conducta, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones;
- b) Adoptar el Código de Buenas Prácticas, disponer su cumplimiento, difusión y aprobar sus actualizaciones;
- c) Designar al Responsable del Servicio de Atención de Reclamos;
- d) Designar al Responsable del Régimen de Información;
- e) Aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención del LA y de la FT, que documenta el Sistema de Prevención adoptado por **LUNDIN S.A.**, así como sus actualizaciones;
- f) Designar al Oficial de Cumplimiento de la Institución;
- g) Aprobar en forma anual la gestión desarrollada por el Comité de Cumplimiento y por el Oficial de Cumplimiento;
- h) Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente manual.

3.2 Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento será la autoridad máxima en lo referido a la aplicación y funcionamiento del Sistema Integral de Prevención y estará integrado por el Directorio y por el Oficial de Cumplimiento. Para su funcionamiento, el Comité deberá contar necesariamente con la presencia de un director y ajustar su actuación a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Funcionamiento.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

El Comité de Cumplimiento deberá reunirse, a solicitud de cualquiera de sus miembros, toda vez que existan temas o razones que requieran su consideración, debiendo sesionar como mínimo una vez por mes.

Cada miembro tendrá derecho a un voto, y las decisiones se tomarán por mayoría simple. Si el Comité se encontrara sesionando con sólo dos de sus miembros, en caso de empate el Director tendrá doble voto.

Se podrá convocar a cualquier otro funcionario o asesor externo a participar de las reuniones con voz pero sin voto, cuando se estime que su presencia sea importante en virtud de los temas a tratar.

Se confeccionarán actas en las cuales se detallarán los temas tratados en cada reunión y se expondrá, de manera clara y precisa, las resoluciones adoptadas y los temas que requieren un seguimiento posterior. Dichas actas serán firmadas por todos los presentes e incorporadas a un registro especial denominado “Libro de Actas del Comité de Cumplimiento”.

En tal sentido, serán funciones del Comité de Cumplimiento:

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas legales y reglamentarias vigentes, así como en las normas generales e instrucciones particulares emitidas por el BCU;
- b) Establecer políticas, procedimientos y controles internos destinados a la prevención, detección y denuncia de potenciales operaciones de LA y de FT;
- 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 Procedimientos, así como de cualquier conducta inusual o sospechosa de Clientes o funcionarios de la entidad;
- d) Cumplir con la obligación prevista en el artículo 1 de la Ley No. 17.835, en la redacción dada por la ley 18.494 de 5 de junio de 2009 y en la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la R.N.R.C.S.F. y Comunicación No. 2014/108) informando a la UIAF del BCU, en caso de detección de operaciones inusuales o sospechosas;

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- e) Informar a la UIAF del BCU, en caso de detectar la existencia de activos vinculados a individuos u organizaciones terroristas, en los términos del artículo 314 de la R.N.R.C.S.F. del BCU, e informarlo al Directorio;
- f) Designar funcionarios para el área de Cumplimiento, con excepción del Oficial de Cumplimiento;
- g) Mantener a la entidad permanentemente actualizada en materia de Prevención del LA y de la FT y aprobar el Plan Anual de Capacitación del personal en materia de prevención del LA y de la FT;
- h) Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento;
- i) Aprobar la Matriz de Riesgo de la Institución y sus actualizaciones;
- j) Analizar los informes de gestión elaborados por el Oficial de Cumplimiento, vinculados con el monitoreo mensual de operaciones;
- k) Asegurar la revisión independiente del funcionamiento del Sistema Integral de Prevención en forma periódica, al menos una vez al año;
- l) Analizar las observaciones que planteen el Banco Central del Uruguay y los Auditores Externos, vinculadas con el funcionamiento del Sistema de Prevención.

3.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de *LUNDIN 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 Institución. Asimismo, podrá, previa aprobación del Comité de Cumplimiento, contratar servicios externos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a) Verificar el cumplimiento de la totalidad de los procedimientos de prevención y control adoptados por la firma;

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

16

- b) Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Comité de Cumplimiento 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 de Cumplimiento. A efectos del análisis, el Oficial de Cumplimiento deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación y revisar la información contenida en el Legajo de Cliente, así como su comportamiento anterior, generando, a tales efectos, un archivo de antecedentes;
- e) Revisar los reportes automáticos de monitoreo de operaciones y evaluar el análisis efectuado por los empleados responsables de la vinculación con el Cliente, solicitando información adicional cuando lo estime pertinente;
- f) Desarrollar mensualmente informes de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo mensual de operaciones y presentarlos al Comité de Cumplimiento, a efectos de mantenerlo debidamente informado;
- g) Confeccionar un Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento y someterlo a aprobación del Comité de Cumplimiento;
- h) Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Comité de Cumplimiento el Plan Anual de Capacitación;
- i) Realizar una evaluación anual del cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo y en el Plan Anual de Capacitación, elaborando un informe de cada uno de ellos y elevarlos al Comité de Cumplimiento a efectos de mantenerlo debidamente informado;
- j) Confeccionar la Matriz de Riesgo de la Institución y mantenerla actualizada;
- k) Recibir en sobre cerrado las Declaraciones Juradas de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título de los funcionarios, asegurándose que las mismas se archiven de manera adecuada de modo de garantizar la confidencialidad de la información;
- l) Efectuar, en forma anual una evaluación de todo el personal, a efectos de detectar cambios de relevancia en el comportamiento o en el estilo de vida y

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

- hábitos de consumo de los mismos. Deberá dejarse constancia expresa de dicha evaluación en el legajo del funcionario;
- m) Vigilar los aspectos vinculados con el cumplimiento de las obligaciones generadas con el Reporte Sistemático de Operaciones al BCU, de acuerdo con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por dicho organismo regulador;
 - n) Cumplir con la obligación de comunicar al BCU en caso que se transporte dinero, metales preciosos u otros instrumentos monetarios a través de la frontera por un monto superior a USD 10.000, de acuerdo con el artículo 317 de la R.N.R.C.S.F. (Transporte de Valores por Frontera) y la comunicación N° 2013/069;
 - o) Orientar sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención del lavado de activos, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente;
 - p) Efectuar el cruce de toda la base de Clientes de la Institución con las listas confeccionadas en cumplimiento de las resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas para impedir el terrorismo y su financiamiento, así como la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante lista ONU¹), la Specially Designated Nationals (SDN) List emitida por la Office of Foreign Assets Control (en adelante lista OFAC), y Anticlientes, entre otras, cada vez que las mismas se actualicen en el Sistema Dynatech;
 - q) Velar por la actualización de las listas de antecedentes negativos (ONU, OFAC y Anticlientes) incorporadas al Sistema Dynatech, a efectos de que el cruce automático se realice siempre con una versión actualizada de las mismas. La actualización de las listas de 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 Anticlientes se deberá modificar cuando así lo disponga el Comité de Cumplimiento;
 - r) Velar por la actualización de la lista de Personas Políticamente Expuestas (PEP's) emitida por el BCU, incorporada al Sistema Dynatech, a efectos de que

¹ Listas confeccionadas en cumplimiento de las resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, para impedir el terrorismo y su financiamiento, así como la proliferación de armas de destrucción masiva.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

- el cruce automático se realice siempre contra una versión actualizada de la misma. La actualización de la lista de PEP's BCU, se deberá llevar a cabo toda vez que el organismo emisor realice modificaciones en el contenido de la misma;
- s) Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del Sistema (Auditores Externos o Internos);
 - t) Servir de enlace con la UIAF del BCU u otro organismo con competencia en la materia;
 - u) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la Superintendencia de Instituciones de Intermediación Financiera (SIIF) del BCU, la UIAF, o los auditores;
 - v) Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Institución, elevándolo al Directorio para su aprobación.

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

Dada la habitualidad y profesionalidad del negocio de *LUNDIN S.A.*, es esperable que la Institución y su Oficial de Cumplimiento desarrollen una diligencia superior a la que podría esperarse de un tercero sin su conocimiento de negocio. En consecuencia, a efectos de evitar caer en una “ceguera intencional”, el Oficial de Cumplimiento deberá agotar todos los medios a su alcance para detectar posibles maniobras delictivas dentro de la Institución.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por *LUNDIN 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.

Al inicio de la relación comercial, los funcionarios encargados de la relación con el Cliente deberán obtener las informaciones y documentaciones que permitan establecer, registrar y verificar la identidad del Cliente, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y el propósito de las transacciones que se espera desarrolle. En ningún caso, podrá iniciarse una nueva relación comercial, sin que medie un contacto personal con el Cliente.

4.1 Política de Aceptación de Clientes

Constituye política de *LUNDIN 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, la Institución manifiesta la firme convicción de no establecer vinculaciones comerciales con las Personas Físicas o Jurídicas que se detallan seguidamente:

- a) Personas Físicas que hayan sido procesadas o condenadas por la Justicia por delitos relacionados con el LA provenientes de actividades ilícitas, en los términos de nuestra legislación;

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- b) Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la ONU;
- c) Personas Físicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera. Estas resoluciones deben ser de público conocimiento o deben haber sido notificadas a la Institución;
- d) Personas Físicas o Jurídicas incluidas en las listas de OFAC;
- e) Personas Físicas o Jurídicas que no cumplan con los requisitos de Debida Diligencia establecidos en el presente Manual de Prevención;
- f) Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido objeto de un Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF por parte de la Institución con las cuales el Directorio ha decidido interrumpir la relación comercial.

4.2 Concepto de Clientes Ocasionales

Se considerarán Clientes Ocasionales aquellas personas físicas o jurídicas que, en el período de un año calendario, realicen una serie de transacciones, de carácter no permanente, por un monto inferior a UI 305.000 o su equivalente en otras monedas.

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

4.3 Identificación de Clientes Ocasionales

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



a) Persona Física:

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

b) Persona Jurídica:

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

Se deberá establecer y verificar la identidad del Cliente (persona física) o de la persona física que realiza lo operación, cuando se trate de personas jurídicas, aplicando los procedimientos previstos en [4.4.1](#). Asimismo, se deberá efectuar el cruce con las listas de ONU y OFAC, de acuerdo con lo establecido en [4.4.2](#).

4.4 Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual

El proceso de Debida Diligencia del Cliente (en adelante DDC) se aplica a todos los Clientes Habituales de *LUNDIN S.A.*.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



CUADRO N° 2 - Políticas y procedimientos de Debita Diligencia de Clientes Habituales.

<p>DEBITA DILIGENCIA DE CLIENTES HABITUALES: POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS</p>	PRINCIPALES ETAPAS
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
	IDENTIFICACION Y VERIFICACION DE IDENTIDAD DE:
	<ul style="list-style-type: none"> - EL CLIENTE - EL(LOS) BENEFICIARIO(S) FINAL(ES), <i>si corresponde</i> - ACCIONISTA(S) o SOCIO(S), <i>si corresponde</i> - REPRESENTANTE(S) y APODERADO(S), <i>si corresponde</i>
	VERIFICACION DE ANTECEDENTES DE:
	<ul style="list-style-type: none"> - EL CLIENTE - EL(LOS) BENEFICIARIO(S) FINAL(ES), <i>si corresponde</i> - ACCIONISTA(S) o SOCIO(S), <i>si corresponde</i> - REPRESENTANTE(S) y APODERADO(S), <i>si corresponde</i>
	CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CLIENTE QUE ORIGINA LOS FONDOS APLICADOS A LAS OPERACIONES
	CATEGORIZACION DEL CLIENTE EN FUNCION DEL RIESGO DE LA/FT
	PERFIL OPERATIVO o TRANSACCIONAL DEL CLIENTE
APROBACION INICIAL Y POSTERIOR SEGUIMIENTO DE LA RELACION COMERCIAL	
MONITOREO DE LAS OPERACIONES DEL CLIENTE <i>(detección de operaciones con anomalías)</i>	

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

23

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

a) Persona Física

- Formulario Ficha de Identificación de Cliente Habitual - Persona Física, que se expone como [Anexo 3](#), completo y debidamente fechado y firmado por el Cliente;
- Fotocopia del documento de Identidad del Cliente y del beneficiario final, en caso de corresponder;
- Constancia de domicilio del Cliente;
- Documentación que acredite la existencia de apoderados, cuando corresponda;
- Fotocopia del documento de Identidad de los apoderados, cuando corresponda;
- Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda.

Se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario final² de los fondos o de las transacciones.

b) Persona Jurídica

- Formulario Ficha de Identificación de Cliente Habitual - Persona Jurídica, que se expone como [Anexo 3](#), completo y debidamente fechado y firmado por, al menos, un representante de la persona jurídica;

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- Fotocopia tarjeta de RUT u otro documento de identificación tributaria del exterior (CUIT, CGC, etc.);
- Constancia de domicilio del Cliente.
- Fotocopia autenticada del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad y constancia de inscripción en el registro que corresponda;
- Fotocopia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los representantes y apoderados (actas de directorio, poderes);
- Fotocopia del documento de Identidad de los representantes, apoderados y socios o accionistas mayoritarios;
- Identificación del/de los beneficiario(s) final(es), en caso de corresponder (controlante de la sociedad);
- Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda.

El Legajo de Cliente (tanto para Personas Físicas como Jurídicas) contendrá, además, los siguientes documentos internos:

- Formulario “Informe KYC” o “Informe Circunstanciado” según corresponda ([Anexo 4](#)), fechado y firmado por el funcionario responsable de la relación con el Cliente;
- Formulario Lista de Verificación correspondiente ([Anexo 3](#)), fechado y 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;
- 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 realizar todos los esfuerzos necesarios para determinar y verificar la identidad del Cliente y de sus representantes,

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



apoderados, socios o accionistas mayoritarios, cuando se trate de una persona jurídica, así como para identificar al beneficiario final de los fondos, en caso de corresponder.

A tales efectos, el funcionario responsable de la relación con el Cliente deberá solicitar el documento de identidad del Cliente (persona física) y de sus representantes, apoderados, socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas y beneficiarios finales, conservando copia de los mismos e incorporándola al Legajo del Cliente.

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

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

Los funcionarios encargados de la aplicación de estos controles, deberán consultar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cuando, por tratarse de un Cliente del exterior, el funcionario no se encuentre familiarizado con la documentación aportada por el Cliente. Asimismo, deberá ponerse en contacto de inmediato con el Oficial de Cumplimiento cuando existan dudas respecto a la autenticidad de la documentación aportada por el Cliente.

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

4.4.2 Verificación de los antecedentes del Cliente

Para la vinculación de un nuevo Cliente, se deberán verificar los antecedentes del Cliente y de sus representantes, apoderados, socios o accionistas mayoritarios, en

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

el caso de personas jurídicas y beneficiarios finales. Las verificaciones que se realicen en forma Manual deberán documentarse en el formulario Lista de Verificación ([Anexo 3](#)) que se incorpora al Legajo de Cliente.

26

- **Cruce automático con la lista Anticlientes**

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

Esta verificación se efectúa al ingresar el potencial Cliente al Sistema. Además, mensualmente, se efectuará el cruce de toda la base de clientes de la Institución.

Si de la comparación realizada surge que alguna de las personas o entidades figura en las listas de ONU y de OFAC, se deberá solicitar información adicional sobre las mismas de forma de descartar la coincidencia. En el caso de que la información no permita levantar la coincidencia, la relación comercial no deberá iniciarse y se informará de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que éste inicie los procedimientos previstos para el Reporte de Operaciones Sospechosas ([Capítulo 7](#) del presente Manual).

Si se detecta que el potencial Cliente se encuentra incluido en alguna de las listas incorporadas a la base de datos de Anticlientes, con excepción del caso de ONU y OFAC que ya fue considerado, la relación comercial no deberá iniciarse. Asimismo, deberá darse cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que el mismo evalúe la necesidad de formular un Reporte de Operación Sospechosa. ([Capítulo 7](#) del presente Manual).

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- **Otras verificaciones**

Cuando se trate de Clientes nuevos, se verificarán las referencias aportadas por éstos, documentándolo en el Formulario Lista de Verificación correspondiente, que se expone en [Anexo 3](#).

4.4.3 Identificación de Personas Políticamente Expuestas

Se deberá establecer si el potencial Cliente o sus representantes, mandatarios, socios o accionistas mayoritarios, en caso de personas jurídicas, son Personas Políticamente Expuestas (PEP³), en cuyo caso deberá clasificarse al Cliente como de Riesgo Alto, debiéndose seguir el proceso de Debida Diligencia Ampliada. ([Capítulo 4 apartado 5](#) del presente Manual).

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

4.4.4 Actividad económica del Cliente y Perfil Operativo del Cliente

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

Tomando como base la información antes indicada, procederán a definir el Perfil Operativo del Cliente, documentándolo en el formulario "Informe KYC" o "Informe Circunstanciado" según corresponda ([Anexo 4](#)).

³ Se entiende por "personas políticamente expuestas" a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, empleados importantes de partidos políticos, directores y altos funcionarios de empresas estatales y otras entidades públicas (artículo 301 de la R.N.R.C.S.F.).

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

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

Cuando el Cliente opere por montos significativos o se encuentre incluido en la categoría de Riesgo Alto, el Perfil Operativo debe constar en el “Informe Circunstanciado” sobre el Cliente ([Anexo 4](#)) en el que se explicitarán todos los elementos que hayan sido considerados para elaborar dicho perfil. El mencionado informe deberá estar adecuadamente respaldado por documentación u otra información adecuada que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera del Cliente, así como justificar el origen de los fondos manejados por éste (Estados Contables, Declaraciones de Impuestos, Estados de Responsabilidad, Certificación de Ingresos u otra documentación o información alternativa). Se podrán solicitar, asimismo, documentos comerciales o de otra naturaleza que justifiquen las operaciones realizadas a través de nuestra Institución (ejemplo: facturas de comercio exterior, conocimiento de embarque, etc.).

El Perfil Operativo se define para cada grupo de producto (Compra Venta Arbitraje y Transferencias) como:

- Monto máximo a operar en un año
- Monto máximo para una operación individual
- Número máximo de operaciones a efectuar en el año.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

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

29

Categoría de Riesgo	Ponderador
Bajo	1.4
Moderado	1.2
Alto	1

Los Perfiles Operativos fijados deberán revisarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de actualización de la información/documentación ([capítulo 5](#) del presente Manual), o cuando se produzcan modificaciones en la naturaleza y el volumen de las operaciones desarrolladas por el cliente que así lo ameriten.

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

- 1) El Encargado de la relación con el Cliente confecciona el perfil proyectado y lo presenta ante el Oficial de Cumplimiento;
- 2) El Oficial de Cumplimiento revisa el perfil propuesto, contrastándolo con la información que surge del Legajo del Cliente y lo eleva al Comité para su aprobación;
- 3) Una vez aprobado, el perfil del Cliente se carga al Sistema, para el posterior monitoreo del Cliente.

4.4.5 Categorización de los Clientes en función del riesgo de LA y FT

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

Para la categorización del Cliente, se consideran una serie de factores de riesgo a los que se les aplica una ponderación que refleja la importancia relativa de los

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

mismos. A continuación, se presenta una tabla que resume los factores de riesgo considerados y su ponderación:

30

Factor de 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 [Anexo 7](#) se exponen las tablas con las escalas internas asignadas a cada factor de riesgo.

Calificación de riesgo del Cliente

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

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



4.4.6 Aprobación de la relación comercial

Toda nueva relación comercial deberá contar con la aprobación de un Director o Encargado de Sucursal de la Institución.

En el caso de los clientes de riesgo alto, la relación comercial deberá ser aprobada por un integrante del Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

Deberá dejarse constancia expresa de la aprobación (fecha y firma del funcionario autorizado) en el Formulario Lista de Verificación ([Anexo 3](#)).

A efectos de la aprobación de la relación comercial, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir a los funcionarios autorizados el Legajo del Cliente completa, para lo cual previamente deberá verificar que la misma cuenta con toda la información requerida y que exista debida constancia de las verificaciones efectuadas.

4.5 Debida Diligencia Ampliada

4.5.1 Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA)

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

- La relación comercial deberá ser aprobada por un integrante del Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento, dejando constancia en el formulario Lista de Verificación.
- Se deberá visitar al Cliente en forma periódica, documentándolo en el Formulario "Informe de Visita" ([Anexo 5](#)).
- Reunir la información adicional que se requiere para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



4.5.2 Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios

4.5.2.1 Cuentas de Corresponsalía

Las relaciones de corresponsalía se establecerán con instituciones financieras 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 LA y FT. Asimismo, deberán contar con políticas de aceptación y conocimiento de sus clientes, que hayan sido evaluadas favorablemente por la Institución.

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.

LUNDIN 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 jurisdicción dónde están localizadas; propósito de la cuenta; regulación y supervisión en su país; políticas y procedimientos aplicados para prevenirse de ser utilizadas para el LA y FT, entre otros.

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

La aprobación de la relación comercial deberá realizarse necesariamente por parte de un integrante del Directorio de *LUNDIN S.A.*.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



4.5.2.2 Relaciones con contrapartes institucionales

Para la realización de operaciones de cambio (compra venta de monedas y billetes extranjeros, arbitrajes y canjes) **LUNDIN S.A.** operará exclusivamente con contrapartes locales y del exterior (bancos, empresas de servicios financieros, casas de cambio), que se encuentren sujetas a regulación y supervisión en su jurisdicción de origen, en particular en materia de prevención de LA y FT y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

4.5.2.3 Clientes que manejan fondos de terceros

De acuerdo con el requerimiento establecido por la normativa bancocentralista, el Formulario “Ficha de identificación de Cliente Habitual”, prevé, una declaración específica respecto de si el cliente opera por cuenta propia o de un tercero, debiendo en este último caso identificar al beneficiario final de las transacciones. Asimismo, en el caso de las personas jurídicas se prevé la identificación de sus socios o accionistas, indicando el porcentaje de participación en el capital.

Sin perjuicio de la identificación del beneficiario final prevista en la “Ficha de identificación de Cliente Habitual”, 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 (Compraventa, construcción, promoción, inversión 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; y operaciones de comercio exterior en las que se realicen pagos o cobros por cuenta de tercero).

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:

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

- 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 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 completar el formulario "Registro del Cliente del Cliente" ([Anexo 6](#)), y obtener – como mínimo- la siguiente información:

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

35

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 internacionales (de ONU y OFAC, entre otras), de acuerdo con lo establecido en 4.4.2, y se solicitará información y/o documentación relacionada al origen de los fondos o valores involucrados en la operación.

Quedarán exceptuadas de la aplicación de los procedimientos de debida diligencia ampliada antes descritos 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, de acuerdo con el numeral 4.5.2.1. del presente Manual, 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 entidad sujeta a regulación y supervisión en prevención del LA y FT en nuestro país o en el exterior y sus políticas y procedimientos en la materia han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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, así como del informe de auditoría del sistema de prevención, en caso de corresponder.

En los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario de alguna transacción, se deberá efectuar un análisis detallado de la misma evaluando la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el ROS (numeral 7.1 del presente manual). En caso que la situación se reitere, el Oficial de Cumplimiento deberá, además, evaluar la conveniencia de restringir o incluso finalizar el vínculo comercial con ese Cliente.

4.5.2.4 Clientes que manejan fondos provenientes de la venta de inmuebles propios

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 4.5.2.3.

4.5.2.5 Personas Políticamente Expuestas

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

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

- Extremar los esfuerzos para determinar el origen de los fondos y el propósito de la relación;

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- Calificar al Cliente como de Riesgo Alto y aplicar un criterio conservador para la determinación del Perfil del Cliente;
- Efectuar un monitoreo más estricto de sus operaciones.

En aquellos casos en que un cliente adquiriera la calidad de PEP en el transcurso de la relación comercial, se deberá re categorizar al Cliente como de riesgo alto y aplicarle los procedimientos de debida diligencia ampliada.

4.5.2.6 Transferencias de Fondos

4.5.2.6.1 Clientes que solicitan la emisión de transferencias de fondos

Previo a la emisión de una transferencia de fondos, el Cliente ordenante (Remitente) deberá completar y firmar la Orden de Transferencia ([Anexo 8](#)). En la misma, se identifica plenamente al Remitente (nombre del cliente, documento de identidad, domicilio y teléfono, ocupación o actividad de la empresa), al Banco Beneficiario (nombre, dirección, ABA/SWIFT), al Banco Intermediario (en caso de corresponder) y al Beneficiario final de los fondos (nombre, N° de cuenta, domicilio). Asimismo, se deberá explicitar el motivo de la transacción (ejemplo Pago de Importación).

Cuando la operación se realice por cuenta y orden de un tercero, deberá identificarse en la propia Orden de Transferencia al ordenante efectivo de la operación (Cliente del Cliente), de acuerdo con lo establecido en [4.5.2.3](#) del presente capítulo.

En estos casos, previo a autorizar la operación deberán verificarse los antecedentes de todas las personas y entidades involucradas en la operación, es decir Cliente ordenante, Cliente indirecto (ordenante efectivo) y beneficiario. Asimismo, al ingresar la operación al Sistema se efectúa el cruce automático del Cliente con las listas de ONU y OFAC, Anticlientes, entre otras.

Deberá obtenerse información relativa al motivo de la transacción. Además, se deberá obtener documentación de respaldo de la misma.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



4.5.2.6.2 Recepción de transferencias de fondos

Cuando se recibe una transferencia, previo al pago de los fondos al Cliente beneficiario, se deberá verificar que contenga información precisa sobre el ordenante (nombre completo, domicilio, número de cuenta u otro número de identificación). En caso contrario, se deberá efectuar un análisis de esta operación, procurando completar la información faltante y de no ser así, se deberá evaluar la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el Reporte de Operaciones Sospechosas. El Oficial de Cumplimiento deberá, además, evaluar la conveniencia de restringir o incluso finalizar los vínculos comerciales con aquellas instituciones financieras que no cumplan con los requisitos de identificación del ordenante antes mencionados.

Cuando el Cliente beneficiario de la transferencia, opere por cuenta y orden de un tercero (sin estar comprendido en la categoría de Corresponsal 4.5.2.1), se deberá identificar al beneficiario final de la misma (Cliente del Cliente), de acuerdo con lo establecido en 4.5.2.3 del presente capítulo.

En estos casos, previo al pago de los fondos al beneficiario, deberá efectuarse el cruce de todas las personas y entidades involucradas en la operación, es decir Cliente beneficiario, Cliente del Cliente (beneficiario final), con las listas de ONU y OFAC, entre otras. De existir coincidencias, se procederá de acuerdo con lo establecido en 4.4.2.

Deberá obtenerse información relativa al motivo de la transacción. Además, se deberá obtener documentación de respaldo de la misma.

4.5.2.6.3 Institución participa como Intermediaria

Cuando la Institución participe como intermediaria en una cadena de transferencias de fondos - domésticas o con el exterior- entre otras instituciones financieras, deberá asegurarse que toda la información del ordenante que acompañe a la transferencia recibida permanezca con la transferencia saliente.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



4.5.2.6.4 Transacciones con países o jurisdicciones de alto riesgo

Se deberá prestar especial atención a las transacciones con personas y empresas – incluidas las instituciones financieras – residentes en países o territorios que:

- no sean miembros del GAFI o de alguno de los grupos regionales de similar naturaleza (Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC), Middle East & North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF), Asia /Pacific Group on Money Laundering (APG), etc.;
- 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;
- se encuentren incluidos en la lista de países de OFAC.

Los resultados del análisis efectuado para determinar el carácter legítimo de dichas transacciones deberán plasmarse por escrito.

4.5.2.6.5 Compra de cheques girados contra bancos del exterior

La Institución compra cheques girados contra bancos del exterior a Clientes, debidamente identificados y registrados, los que son posteriormente remesados a Contrapartes Institucionales.

Cuando *LUNDIN S.A.* reciba del exterior cheques que no provengan de instituciones financieras corresponsales, en las condiciones establecidas en [4.5.2.1](#), deberá adoptar recaudos especiales para identificar al librador y/o endosante del cheque, según corresponda. En esos casos, los cheques deberán venir acompañados de una copia del documento de identidad del librador o del endosante (cheques recibidos en pago de pensiones o jubilaciones del exterior). Si el librador o endosante es una sociedad, el cheque deberá venir acompañado de documentación que permita determinar la existencia de la sociedad (contrato social o estatutos) así como la documentación que acredite que el librador o endosante tiene la capacidad legal de hacerlo por la empresa (ejemplo, actas de directorio, poderes, etc.).

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



Además, siguiendo el procedimiento establecido en [Anexo 9](#), se llevarán a cabo una serie de controles sobre los documentos recibidos, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la política interna. Además, se efectuará el cruce del librador y del endosante del cheque con las listas de ONU y OFAC entre otras.

4.5.2.7 Información o servicios provistos por terceros

Cuando la Institución utilice la información o los servicios de terceros para completar los procedimientos de debida diligencia de sus clientes o como presentadores de nuevos negocios, mantendrá en todo momento la responsabilidad final por la adecuada identificación y conocimiento de dicha clientela.

A esos efectos, deberán:

- i. obtener información que asegure la idoneidad y buenos antecedentes del tercero interviniente en el proceso;
- ii. verificar los procedimientos de debida diligencia aplicados a sus clientes;
- iii. obtener y conservar la información y documentación relativa a la identificación y conocimiento del cliente en todos los casos, tal como si los procedimientos de debida diligencia hubieran sido completados directamente por la Institución.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

5.1 Actualización de la información/documentación

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

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

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

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

- Comprobar que los documentos utilizados para la verificación de la identidad del cliente no se encuentren vencidos,
- Verificar 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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



económica del cliente, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación. De existir modificaciones, se deberá incorporarlas en el Formulario “Informe KYC” o “Informe Circunstanciado” según corresponda;

- Revisar el Perfil Operativo, 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.

5.2 Políticas relativas a la conservación de documentación

Se deberá conservar de manera adecuada la siguiente documentación:

- Las informaciones obtenidas o elaboradas en cumplimiento de los procesos de identificación y conocimiento del Cliente, incluyendo las copias de documentos y formularios solicitados al momento de la apertura de la relación, durante un período mínimo de 10 años, desde la finalización de la relación comercial con el Cliente;
- La documentación respaldatoria de transacciones u operaciones, durante un período mínimo de 10 años, desde la ejecución de las transacciones u operaciones;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones Sospechosas formulados por la Institución por un plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte;
- Los libros sociales originales o los soportes de información que contengan su reproducción por un plazo mínimo de 20 años contados a partir desde la última anotación o desde la fecha en que fueran extendidos o reproducidos -según corresponda- todo ello sin perjuicio de los plazos que exijan las normativas tributaria, laboral, societaria, etc.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



6. PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES

El monitoreo de operaciones constituye un proceso de controles destinados a observar sistemáticamente el curso de uno o más parámetros de las operaciones a efectos de detectar eventuales anomalías. Su principal objetivo final consiste en detectar las llamadas operaciones inusuales o sospechosas y cumplir con la obligación de reportarlas a la U.I.A.F. del BCU.

Dichos procedimientos pueden realizarse antes de la realización de las operaciones (*control exante*) o después de concretadas las mismas (*monitoreo ex post*).

En todos los casos se deberá dejar constancia documental de los análisis realizados, debidamente fechados, firmados y archivados.

6.1 Control exante

El primer participante en el proceso de control, es el personal de mostrador, ya que es el primer funcionario que atiende al público, y por tanto, deberá efectuar las siguientes dos tareas, previa a la realización de toda transacción:

- utilización adecuada de las alertas automáticas, y
- detección primaria de posibles operaciones estructuradas.

6.1.1 Alertas automáticas

Antes de realizar una operación, el sistema informático realiza determinados controles y -en caso de surgir anomalías- informa en pantalla la(s) irregularidad(es) y/u omisión(es) detectada(s).

El personal de mostrador deberá prestar atención a la aparición o no de tales señales de alerta.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



En caso de existir alguna anomalía, para efectuar dichas operaciones los citados funcionarios previamente deberán comunicar de inmediato la situación al Oficial de Cumplimiento a efectos de decidir con rapidez si autoriza o no la realización de la transacción en cuestión. Si se autoriza, se dejará evidencia adecuada de tal consentimiento.

6.1.2 Detección primaria de posibles operaciones estructuradas

La estructuración o fraccionamiento o 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 bancocentralistas.

En principio, la existencia de posibles operaciones estructuradas se estaría cumpliendo si las mismas presentan las siguientes condiciones en forma simultánea:

- 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 (USD 3.000 o su equivalente en otras monedas), pero que sumadas superan dicho importe,
- en principio son realizadas por un mismo funcionario de mostrador.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



6.2 Monitoreo expost

Una vez que la relación con el Cliente ha sido abierta y el Cliente opera en forma habitual, deberá llevarse a cabo un seguimiento de las transacciones.

A tales efectos, se ha implementado un sistema de monitoreo que, a fin de cada mes, genera en forma automática distintos reportes que serán objeto de análisis.

6.2.1 Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos

El mismo expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente que, en el último año móvil, superaron 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 Operativo 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 Operativo sugerido al Comité de Cumplimiento para su aprobación.
- Presume que el Cliente puede estar manejando fondos de terceros, en cuyo caso deberá solicitarse información adicional para clarificar la situación. En caso de confirmarse, el cliente se deberá categorizar como Cliente de Alto

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



Riesgo en forma inmediata y para nuevas operaciones proceder de acuerdo con lo establecido en 4.5.2.3.

- 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.

6.2.2 Reporte de Clientes que operan por debajo de su perfil

A efectos de complementar el análisis de los clientes que se apartan del límite operativo, así como evaluar la pertinencia de los perfiles asignados, mensualmente el Oficial de Cumplimiento emitirá un reporte que expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente por debajo del perfil oportunamente asignado.

6.2.3 Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales

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

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

6.2.4 Seguimiento de las operaciones de transferencias de fondos

El Oficial de Cumplimiento emitirá, a fin de cada mes, una serie de reportes con el objetivo de analizar y monitorear las operaciones de transferencias de fondos que se desarrollaron en ese período. Los reportes que, como mínimo, deberá emitir son:

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

47

- Reporte de operaciones por país
- Reporte de transferencias por Cliente/Receptor
- Reporte de transferencias por Cliente/Ordenante.
-

El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo un análisis de dichos reportes con el objetivo de detectar operaciones o situaciones que resulten llamativas o bien que no se ajusten a la actividad o negocio desarrollado por los Clientes involucrados.

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

6.2.4.1 Reporte de operaciones por país

Este reporte detalla las transferencias de fondos efectuadas en el mes con el objetivo de detectar posibles operaciones efectuadas con países o jurisdicciones consideradas de riesgo.

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

- Países sujetos a sanciones OFAC;
- Países que no sean miembros de GAFI o de alguno de los grupos regionales de similar naturaleza;
- Países que estén siendo objeto de medidas especiales por parte de alguno de los grupos antes mencionados por no aplicar las recomendaciones de GAFI o no aplicarlas suficientemente.

Si se advierte la existencia de transferencias efectuadas con áreas geográficas de riesgo, se deberá efectuar un análisis de la operación en cuestión. Como resultado del mismo, se podrá adoptar alguno de los siguientes cursos de acción:

- Se entiende que se trata de una operación inusual o sospechosa, debiendo iniciar el procedimiento previsto para el Reporte de Operaciones Sospechosas ([capítulo 7](#));

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- Se concluye que las transacciones efectuadas resultan razonables de acuerdo con el conocimiento que se tiene del cliente o bien se trata de una transacción puntual debidamente justificada. En este caso, deberá dejarse constancia del análisis efectuado, documentando adecuadamente las razones que motivaron la decisión adoptada.

6.2.4.2 Reporte de transferencias por Cliente/Receptor

El mismo detalla las transferencias ordenadas por cada Cliente en el transcurso de un mes, discriminando el número de operaciones y el monto total expresado en dólares americanos, clasificadas por Receptor o Beneficiario de las mismas.

Se analizan los receptores de las transferencias con el objetivo de detectar concentraciones. En caso de encontrar receptores de transferencias que alcanzan volúmenes significativos, se evalúa la necesidad de pedir información adicional de respaldo de las transacciones e incluso se estudia la pertinencia de bloquear dicho receptor en el sistema, requiriendo, a esos efectos, la aprobación por parte del Comité.

6.2.4.3 Reporte de transferencias por Cliente/Ordenante

El mismo expone las transferencias ordenadas por nuestros Clientes en el transcurso de un mes (número de operaciones y monto total expresado en dólares americanos), clasificadas por los ordenantes efectivos de las mismas (Cliente del Cliente).

El objetivo de este reporte es detectar las relaciones existentes entre nuestros Clientes y los ordenantes efectivos, a efectos de analizar:

- Si se han aplicado adecuadamente los procedimientos de Debida Diligencia adicionales establecidos en el presente manual para el Cliente del Cliente,
- Si de la aplicación de dichos procedimientos, se ha obtenido información de respaldo acorde a la naturaleza y volumen de las transacciones.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



6.2.5 Seguimiento de operaciones de clientes que manejan fondos de terceros

El Oficial de Cumplimiento analizará las operaciones de los Clientes que manejan fondos de terceros, de manera de verificar el cumplimiento de los requerimientos en materia de identificación de los 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 documentarán de manera adecuada, dejando constancia de los cursos de acción adoptados.

6.2.6 Monitoreo de operaciones de compra de cheques

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento realizará un análisis del registro de cheques recibidos, con el objetivo de controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la política interna. En particular, se analizará el cumplimiento de los requisitos de identificación de libradores y endosantes (existencia de la copia del documento de identidad y constancia del cruce con las listas de ONU y OFAC, entre otras), así como la existencia de libradores o endosantes que se repitan y que puedan concentrar volumen importante.

6.2.7 Estructuración de operaciones

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



6.2.8 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. Asimismo, se realizará un análisis del acumulado operado en un año móvil por esta categoría de clientes.

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.

Además, se analizará que todas las coincidencias de clientes o personas relacionadas al mismo, con la lista de PEP's del mes bajo análisis, hayan sido descartadas correctamente.

6.2.9 Otros reportes

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

- Personas asociadas a más de un cliente,
- Búsquedas por direcciones y teléfonos iguales,
- Búsquedas por documentos iguales.

6.3 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 confeccionará un informe de gestión con los resultados del monitoreo mensual de las operaciones y lo elevará a consideración del Comité

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

de Cumplimiento. En dicho informe constarán también las modificaciones a los Perfiles Operativos sugeridas por los funcionarios comerciales, las que deberán ser analizadas y aprobadas por el Comité.

51

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



7. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 313 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero del BCU, toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la UIAF que funciona en la órbita del BCU, en la forma y condiciones establecidas en la Comunicación No. 2014/108 (ver [Anexo 10](#)).

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

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

7.1 Reporte interno de operaciones sospechosas

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

- El funcionario que detecta la operación inusual o sospechosa deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, completando el formulario interno Reporte de Operación Inusual o Sospechosa ([Anexo 10](#)), remitiéndole todos los antecedentes del caso.

El funcionario deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar al Cliente al respecto.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

53

El Oficial de Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con la información que surge del Legajo 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 de Cumplimiento. 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 de Cumplimiento.
- El Comité de Cumplimiento analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la UIAF, conforme a la Comunicación No. 2014/108 del BCU, dando cuenta al Directorio de la Institución.

Asimismo, el Directorio deberá evaluar si se mantiene la relación comercial con el cliente, ordenante, beneficiario o cliente del cliente.

En caso que el Directorio decida continuar con la relación comercial, deberá fundamentar su decisión, y encomendar al Oficial de Cumplimiento la realización de un seguimiento de las operaciones realizadas por el cliente, ordenante, beneficiario y/o cliente del cliente, objeto del ROS.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



En caso de interrupción de la relación comercial, el cliente, ordenante, beneficiario y/o cliente del cliente, deberán ser incluidos en la Lista de Anticlientes contenida en el Sistema.

- Una vez realizado el ROS se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la UIAF del BCU.
- Si por el contrario, el Comité de Cumplimiento 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 Institución. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

7.2 Señales de Alerta

7.2.1. Concepto

La Unidad de Información y Análisis Financiero del BCU ha dictado la guía de transacciones sospechosas o inusuales, la guía de operaciones de riesgo y señales de alerta para actividades relacionadas con la compraventa, construcción, inversión u otras transacciones que involucren inmuebles y la guía sobre operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con la financiación del terrorismo (Comunicación Nro. 2002/198, 2010/216 y 2012/191), con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados. Las mismas se adjuntan en [Anexo 11](#).

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

7.2.1. Listado de Señales de Alerta para LUNDIN S.A.

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

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. Transferencia de importantes sumas de dinero desde o hacia el exterior, con instrucciones de pago en efectivo.
4. Cliente que presenta dinero en efectivo para operaciones de cambio de moneda que contienen un número inusualmente alto de billetes falsos.
5. Clientes que ingresan juntos a la institución y se dirigen a distintos cajeros para realizar transacciones en efectivo.
6. Cliente que intenta realizar una transacción en efectivo o con otros instrumentos monetarios y retira su solicitud luego de conocer los requerimientos de reporte.
7. Cliente que parece estar actuando como agente de un tercero y no quiere revelar la verdadera identidad del beneficiario.
8. Reticencia a brindar la información requerida normalmente para la apertura de una cuenta.
9. Clientes que suministran información mínima, falsa o difícil de verificar por parte de la institución.
10. 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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

56

persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas).

11. Operaciones de comercio exterior - importaciones y exportaciones - articuladas con gran sofisticación a través de diversos mecanismos, donde no existe movimiento real de mercadería.
12. Exportaciones ficticias o sobrefacturación de operaciones de exportación.
13. 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.
14. 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.
15. Transferencias recibidas del exterior que, en forma casi inmediata, se aplican a la compra de instrumentos monetarios para efectuar pagos a terceros.
16. Transacciones en las que el valor de la propiedad vendida no condice con el perfil del cliente que aparece como comprador de la misma.
17. 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.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

- 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



- acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
22. 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.
 23. Varias transacciones financieras relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica, sin que exista una razón económica lógica para ello.
 24. 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.

7.3 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo

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

- Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas en cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, para impedir el terrorismo y su financiamiento así como la proliferación de armas de destrucción masiva;
- Haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

Si un empleado de **LUNDIN S.A.** detecta la existencia de bienes vinculados con el terrorismo, en los términos de la definición antes mencionada, deberá comunicarlo

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

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

59

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 de Cumplimiento en forma inmediata. El Comité de Cumplimiento tomará conocimiento de la situación y encomendará al Oficial de Cumplimiento la comunicación a la UIAF en forma inmediata.

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



8. REPORTES DE TRANSACCIONES FINANCIERAS AL BCU

8.1 Reporte de transacciones financieras

De acuerdo con el artículo 613 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero, las Empresas de Servicios Financieros deberán comunicar al BCU la información sobre las personas físicas o jurídicas que efectúen las siguientes transacciones:

- 1) Operaciones que consistan en la conversión de monedas o billetes nacionales o metales preciosos en cheques, transferencias, valores bursátiles u otros valores de fácil realización, por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas;
- 2) Recepción y envío de giros y transferencias, 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.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



8.2 Transporte de Valores por Frontera

De acuerdo con el artículo 317 de la RNRCFSF y la comunicación N° 2013/069, 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.

8.3 Información sobre el volumen operativo

De acuerdo con la comunicación N° 2016/0145, *LUNDIN S.A* deberá remitir anualmente información sobre el volumen operativo del ejercicio económico anterior, a efectos que el BCU confeccione un mapa de riesgo de LA y FT.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL

9.1 Conozca su empleado

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, *LUNDIN 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.

9.1.1 **Incorporación del Personal**

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

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

9.1.2 **Evaluación del Personal**

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016

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 una Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

9.1.3 Legajo del Funcionario

LUNDIN S.A. mantiene, para cada uno de sus funcionarios, un Legajo donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido.

Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al funcionario, en caso de corresponder.

El legajo del funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro de Funcionario.
- Fotocopia de Documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el funcionario, documentando la información aportada por éstas.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

64

- Verificación de antecedentes (Lista ONU, OFAC, Anticlientes).
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Manual de Procedimientos para la Prevención del LA y de la FT.
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Código de Conducta.
- Constancia de la capacitación recibida por el funcionario, en caso de corresponder.
- Constancia de la evaluación anual por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

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

9.1.4 Código de Conducta

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

9.1.5 Capacitación del personal

LUNDIN S.A. asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención del LA y de la FT.

El Oficial de Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación del Comité de Cumplimiento 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.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

9.1.6 Confidencialidad

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

Los empleados de *LUNDIN S.A.* deben:

- 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,
- efectuar toda clase de esfuerzos para evitar revelaciones -intencionadas o no- sin el consentimiento expreso y por escrito de *LUNDIN S.A.*,
- abstenerse en todo momento de obtener o recibir beneficios personales por su divulgación o provocar detrimento a la casa de cambio.

El uso y la divulgación indebida de información confidencial que los funcionarios de *LUNDIN S.A.* 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 terminación de la relación laboral.

9.1.7 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.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

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

66

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

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

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

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



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

- 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.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016



10. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN

Se deberá disponer una revisión independiente del Sistema Integral de Prevención con una periodicidad anual.

A tales efectos, de acuerdo con los artículos 147 y 605 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero, se deberá contratar a un auditor externo o a una firma de auditores externos para la confección de un informe anual de evaluación, donde se emita opinión respecto de la idoneidad y funcionamiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de control en materia de prevención del LA y FT. En el mismo, el auditor deberá indicar las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Institución.

Versión original aprobada por Directorio:	14/10/2008
Aprobación de actualizaciones posteriores:	05/07/2011, 22/05/2013, 05/09/2014, 12/06/2015
Aprobación de la presente versión:	19/07/2016