

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



**BOLSA DE
VALORES**
MONTEVIDEO - URUGUAY

1	INTRODUCCIÓN.....	- 4 -
1.1.	Marco regulatorio aplicable.....	- 4 -
1.2.	Marco Conceptual.....	- 5 -
1.2.1	Definición del Lavado de Activos	- 5 -
1.2.2	El Proceso del Lavado de Activos.....	- 5 -
1.2.3	Origen ilícito o delictivo	- 6 -
1.2.4	Concepto de Financiación del Terrorismo.....	- 7 -
1.2.5	Relación entre el Lavado de Dinero y la Financiación del terrorismo	- 7 -
2	SISTEMA DE PREVENCIÓN.....	- 9 -
2.1	Objetivos del Sistema de Prevención	- 9 -
2.2	Ámbito de Aplicación	- 10 -
2.3	Contenido del Sistema de Prevención	- 10 -
3	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	- 11 -
3.1	Directorio de la BVM.....	- 11 -
3.2	Responsable de Fiscalización y Cumplimiento	- 12 -
4	POLITICA DE ACEPTACIÓN DE RELACIONES COMERCIALES.....	- 14 -
5	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES	- 15 -
5.1	Clientes de la BVM	- 15 -
5.2	Requerimiento de información y documentación aplicable a Corredores de Bolsa..	- 15 -
5.2.1	Definición	- 15 -
5.2.2	Requisitos mínimos de información y documentación	- 15 -
5.2.2.1	Requisitos mínimos para la vinculación de un Corredor de Bolsa	- 15 -
5.3	Requerimiento de información y documentación aplicable a Operadores Especiales-	- 18 -
5.3.1	Definición	- 18 -
5.3.1.1	Requisitos mínimos para la vinculación de un Operador Especial	- 18 -
5.4	Requerimiento de información y documentación aplicable a los Emisores de Valores	- 20 -
5.4.1	Definición	- 20 -
5.4.1.1	Requisitos mínimos de información y documentación a solicitar a los Emisores de Valores.....	- 20 -
5.5	Procedimientos de verificación y control	- 21 -
5.6	Perfil Transaccional del Cliente.....	- 23 -

5.7	Políticas relativas a la actualización y conservación de la documentación e información.....	- 23 -
5.7.1	Políticas relativas a la actualización de la documentación e información	- 24 -
5.7.2	Detalle de la documentación e información a solicitar	- 24 -
5.7.3	Políticas relativas a la conservación de documentación	- 25 -
6	MONITOREO DE CUENTAS.....	- 26 -
6.1	Políticas adoptadas por la BVM respecto del uso de las cuentas	- 27 -
6.1.1	Políticas relativas al ingreso de fondos a las cuentas del Corredor	- 27 -
6.1.2	Políticas relativas a la emisión de transferencias de fondos.....	- 28 -
6.1.3	Políticas relativas al ingreso y retiro de valores	- 29 -
6.2	Proceso automático de monitoreo de las cuentas.....	- 29 -
6.2.1	Ingresos/egresos de fondos a las cuentas del Corredor	- 30 -
6.2.2	Recepción y entrega de valores libre de pago.....	- 31 -
6.3	Cruce contra listas nacionales e internacionales.....	- 31 -
6.4	Informe de Gestión	- 32 -
7	REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	- 32 -
7.1	Proceso de detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas	- 32 -
7.2	Guía de transacciones sospechosas o inusuales	- 33 -
8	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL	- 34 -
8.1	Conozca su empleado	- 34 -
8.1.1	Incorporación del Personal	- 34 -
8.1.2	Evaluación del Personal	- 35 -
8.1.3	Legajo del Funcionario.....	- 36 -
8.2	Código de Ética y Normas de Conducta.....	- 37 -
8.3	Capacitación del personal.....	- 37 -
8.4	Violación de las políticas y procedimientos de prevención.....	- 37 -



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

1 INTRODUCCIÓN

La lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo debe ser prioritario en todas las instituciones que conforman el mercado de valores nacional, en especial en aquellas que operan en el ámbito de la Bolsa de Valores de Montevideo.

Si bien el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo pueden ocurrir en cualquier país, en cualquier mercado o institución, en general las organizaciones criminales se valen de aquellos que presentan un marco regulatorio más laxo y sistemas de control más débiles. Por tal motivo, la Dirección de la **BOLSA DE VALORES DE MONTEVIDEO** (en adelante BVM) asume el firme compromiso de establecer un sistema de prevención y control del lavado de activos y financiamiento del terrorismo sólido, eficiente, que cumpla con el marco regulatorio nacional e incorpore las mejores prácticas en la materia.

En tal sentido, el presente documento se orienta a concientizar a los funcionarios de la Institución acerca de la real magnitud de estos delitos, y del riesgo potencial de que las entidades que integran el mercado de valores sean utilizadas por organizaciones delictivas en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades ilícitas.

El presente Manual, aprobado por resolución del Directorio de fecha 20 de Diciembre de 2017 documenta en forma integral el sistema adoptado por la **BVM** para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (en adelante Sistema de Prevención). El mismo 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.

1.1. Marco regulatorio aplicable

El Sistema de Prevención adoptado se ajusta a la operativa de la Institución, en su calidad de Bolsa de Valores uruguaya y, en tal condición, cumple con el marco normativo vigente en nuestro país. En especial, le sirve de sustento normativo la Ley No. 18.494 de 5 de junio de 2009 (artículo 1), la Ley 18.026 de 25 de setiembre de 2006 (artículo 28) y la Ley No. 17.835 de 23 de setiembre de 2004.

Asimismo, el Sistema de Prevención incorpora las disposiciones emergentes de los principales estándares internacionales en la materia (Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC, Principios CIBO emitidos por IOSCO), en lo aplicable a una Bolsa de Valores con las características operativas de **BVM**.

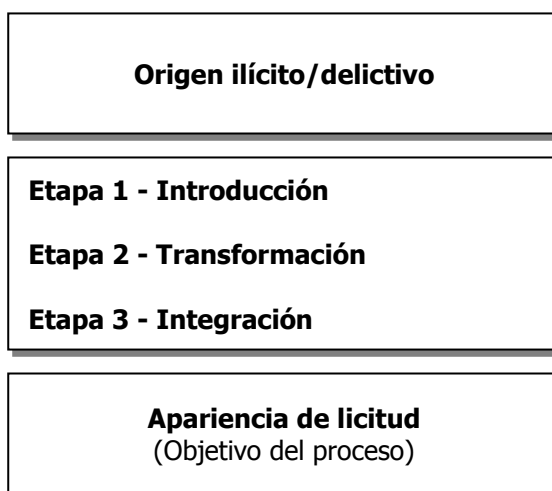
1.2. Marco Conceptual

1.2.1 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."

1.2.2 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 movilizadas múltiples veces, para ocultar el rastro de su origen ilícito.
- **Etapa 3. Inversión, Integración o goce de los capitales ilícitos:** Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa al circuito económico legal, disfrazado ahora como "dinero legítimo".

1.2.3 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;
- Estafa;
- Secuestro, extorsión, proxenetismo;
- Delitos contra la propiedad intelectual;



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

- 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.

1.2.4 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”.

1.2.5 Relación entre el Lavado de Dinero y la Financiación del terrorismo

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

- En la financiación del terrorismo los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el lavado de activos el origen es siempre delictivo.



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

- En el lavado de activos, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En la financiación del terrorismo, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.

2 SISTEMA DE PREVENCIÓN

2.1 Objetivos del Sistema de Prevención

El objetivo general del presente Manual es establecer políticas y procedimientos para prevenir y controlar que la **BVM** no sea utilizada o involucrada, para la realización de operaciones que faciliten el lavado de activos y/o el financiamiento de actividades terroristas. A tales efectos, serán objetivos específicos:

- Evidenciar el compromiso asumido por la **BVM** y su actitud proactiva, en la prevención del LA y FT;
- Definir políticas y procedimientos de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;
- Proveer a los funcionarios de la Institución, de una herramienta de consulta permanente en materia de prevención del LA y FT;
- Establecer, en forma clara, las responsabilidades que, en materia de prevención del LA y FT, deban cumplir los Directores y funcionarios de la **BVM**;
- Promover la confianza depositada en la **BVM** por parte de los Corredores de Bolsa y demás participantes del mercado, asegurando que la Institución aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con el marco normativo vigente y los principales estándares internacionales en la materia;
- Adoptar un proceso de Debida Diligencia de Clientes, acorde a los cometidos y actividades de la **BVM**, que permita conocer adecuadamente a las personas que ejercen el control y conducen los negocios de los Corredores de Bolsa y demás participantes del mercado en el ámbito de la **BVM**;
- Establecer procedimientos para el monitoreo de aquellas transacciones que presenten riesgos potenciales de LA y FT;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Institución que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continua capacitación y entrenamiento en prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo;
- 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 y de la reglamentación emitida por el BCU (Comunicación No. 2011/020 y No. 2014/108).



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

2.2 Ámbito de Aplicación

El presente Manual deberá ser conocido y aplicado por los Directores y funcionarios de la **BVM**. Las disposiciones en él contenidas deben cumplirse, en forma estricta, para todas las actividades de la Institución.

Las dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de los procedimientos y controles establecidos en el presente Manual, deberán ser formuladas al Responsable de Fiscalización y Cumplimiento.

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento, será responsable por la adecuada difusión del Manual de Prevención a todo el personal de la Institución.

2.3 Contenido del Sistema de Prevención

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

- Estructura Organizativa.
- Política de aceptación de relaciones comerciales.
- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes.
- Proceso de Monitoreo de Cuentas.
- Políticas y Procedimientos respecto al Personal.
- Reporte de Operaciones Sospechosas.

3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

3.1 Directorio de la BVM

En el proceso de prevención y control del LA y FT, serán responsabilidades del Directorio de la **BVM**, entre otras, las siguientes:

- a. Adoptar el Código de Ética y Normas de Conducta, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones;
- b. Aprobar el Manual de Prevención, que documenta el Sistema de Prevención adoptado por **BVM**, así como sus actualizaciones;
- c. Designar al Responsable de Fiscalización y Cumplimiento de la Institución, así como aprobar, en forma anual, la gestión desarrollada por éste;
- d. Analizar y pronunciarse sobre el Plan Anual de Trabajo del Responsable de Fiscalización y Cumplimiento;
- e. Dotar a la Unidad de Fiscalización y Cumplimiento de los recursos humanos y técnicos necesarios para la implementación de los procedimientos de control establecidos en el presente Manual y en otros reglamentos internos de la **BVM**, relacionados con la prevención del LA y FT;
- f. Considerar y pronunciarse, en forma anual, acerca de la gestión desarrollada por el Responsable de Fiscalización y Cumplimiento;
- g. Analizar y pronunciarse sobre el Plan Anual de Capacitación del personal de la **BVM** en materia de prevención del LA y FT;
- h. Tomar intervención en toda operación o situación elevada a su conocimiento que presente características de inusualidad o sospecha;
- i. Encomendar al Responsable de Fiscalización y Cumplimiento reportar oportunamente a la UIAF las transacciones inusuales o sospechosas, en los términos del artículo 1º de la Ley 17.835 y de la reglamentación emitida por el BCU (Comunicación No. 2011/020 y No. 2014/108);
- j. Analizar los informes de gestión elaborados por el Responsable de Fiscalización y Cumplimiento, vinculados con el monitoreo de operaciones;
- k. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente Manual, de acuerdo con el procedimiento disciplinario de la BVM;



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

- I. Cooperar diligentemente con las autoridades competentes en investigaciones sobre los delitos de LA y FT, en los términos de la legislación nacional.

3.2 Responsable de Fiscalización y Cumplimiento

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento de la **BVM** será el responsable de la implementación, seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención adoptado.

El mismo contará con un nivel jerárquico acorde a las responsabilidades que asume, tendrá acceso a todas las áreas de la Institución y estará facultado para requerir la colaboración de cualquier funcionario.

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento tendrá las siguientes responsabilidades vinculadas con el proceso preventivo:

- 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. Verificar el cumplimiento de la totalidad de las políticas y procedimientos para la prevención del LA y FT adoptados por la **BVM**, de acuerdo con el presente Manual y demás reglamentos internos;
- c. Llevar a cabo la difusión de las normas internas adoptadas por la **BVM** en materia de prevención del LA y FT, comunicando el presente Manual y demás reglamentos que se entienda pertinente, al personal, a los Corredores de Bolsa, a los Operadores Especiales y a los Emisores de Valores;
- d. Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones vigentes, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación;
- e. Tomar conocimiento de toda transacción, cualquiera sea su monto, que presente características inusuales (complejidad, falta de justificación económica o legal evidente, actitud del Cliente etc.) o sospechosas;
- f. Efectuar un análisis de dicha transacción inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso a la Gerencia General. A efectos del análisis, se deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación, generando un archivo de antecedentes;

- g. Revisar que las Carpetas de los Corredores de Bolsa, Operadores Especiales y Emisores de Valores se encuentren actualizadas y cuenten con la totalidad de las informaciones y documentos requeridos por las normas internas;
- h. Efectuar el cruce de toda la base de clientes de la **BVM** (Corredores de Bolsa, Operadores Especiales y Emisores de Valores) contra 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 ONU) y la Specially Designated Nationals (SDN) List emitida por la Office of Foreign Assets Control (en adelante lista OFAC). Estas verificaciones se realizarán en forma mensual a través del Sistema Dynatech Complicance;
- i. Desarrollar informes de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo de operaciones y presentarlos al Directorio, a efectos de mantenerlo debidamente informado;
- j. Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Directorio el Plan Anual de Capacitación;
- k. Servir de enlace con la UIAF del BCU u otro organismo con competencia en la materia;
- l. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen el Área de Mercado de Valores del BCU o la UIAF;
- m. Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la **BVM**;
- n. Fiscalizar el cumplimiento efectivo de las sanciones que, por violaciones al presente Manual, aplique el Directorio de la **BVM**.



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

4 POLITICA DE ACEPTACIÓN DE RELACIONES COMERCIALES

El Directorio de la **BVM** ha adoptado como principio no iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas catalogadas públicamente por el Estado Uruguayo como vinculadas o presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas aquellas personas o entidades respecto de las cuales existan dudas fundadas acerca de la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales.

En tal sentido, la Institución manifiesta la firme intención de no establecer vinculaciones comerciales con las personas físicas o jurídicas que verifiquen alguna de las condiciones que se detallan seguidamente:

- a. Haber sido procesadas o condenadas por la Justicia por delitos relacionados con el lavado de activos proveniente de actividades ilícitas, en los términos de nuestra legislación;
- b. Estar identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU);
- c. Estar identificadas como participantes o que prestan apoyo a las actividades y programas de la proliferación de armas de destrucción masiva en las listas confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU);
- d. Haber 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;
- e. Encontrarse incluidas en las listas de OFAC.

En definitiva, se considera causal suficiente para no entablar relaciones comerciales a la simple manifestación de duda por parte del Directorio de **BVM**, respecto de aquellas personas físicas o jurídicas de dudosa reputación o conducta vinculadas a negocios presuntamente ilegítimos.



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

La remisión a este punto será suficiente por parte del Directorio para fundamentar su decisión, no entendiéndose como necesaria la ampliación ni el detalle respecto del mismo.

5 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES

5.1 Clientes de la BVM

Se consideran clientes de **BVM** a los efectos de este Manual, a los Corredores de Bolsa, Operadores Especiales y Emisores de Valores.

5.2 Requerimiento de información y documentación aplicable a Corredores de Bolsa

5.2.1 Definición

Se consideran *Corredores de Bolsa*, quienes, siendo accionistas de la **BVM**, actuando como miembros de ésta, se encuentren habilitados por el BCU y la **BVM** para realizar en forma profesional y habitual operaciones de intermediación entre oferentes y demandantes de valores de oferta pública o privada.

5.2.2 Requisitos mínimos de información y documentación

La **BVM** habilitará a realizar operaciones únicamente a aquellos *Corredores de Bolsa* que hayan dado cumplimiento con el proceso de Debida Diligencia que se describe a continuación.

5.2.2.1 Requisitos mínimos para la vinculación de un *Corredor de Bolsa*

En forma previa a la vinculación de un nuevo *Corredor de Bolsa*, el mismo deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:



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

- Ser accionista de la **BVM**.
- Encontrarse autorizado por el BCU para actuar como Corredor de Bolsa.
- Contar con la capacitación exigida por el BCU para el desarrollo de las actividades.
- Contar con políticas, procedimientos y mecanismos para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, acordes a su estructura organizativa y operativa proyectada.

En tal sentido, en el marco del proceso de Debida Diligencia, se requerirá -como mínimo- la presentación de la siguiente información y documentación:

A) Información Institucional:

- “Ficha de Corredor de Bolsa/Operador Especial” (que se expone como [Anexo No. 2](#)), completa y debidamente firmada por, al menos, un representante de la Persona Jurídica.
- Copia del Documento de Identidad de los representantes legales de la sociedad (Directores, administradores y apoderados).
- Declaración del/los Beneficiario/s Final/es de la sociedad ([apartado c](#) de la “Ficha del Corredor de Bolsa/Operador Especial”). En la misma se detallarán los socios o accionistas, indicando el porcentaje de participación. Cuando el socio o accionista sea una persona jurídica, se deberá acreditar toda la cadena de accionistas hasta identificar a la/s personas física/s que ejercen el control efectivo de la sociedad.
- Copia del Documento de Identidad de los socios o accionistas, así como de las personas físicas que ejerzan el control de la sociedad.
- Nómina del Personal Superior registrado ante el Banco Central del Uruguay, indicando nombre completo y cargo.
- Currículum vitae del Personal Superior, incluyendo a las personas responsables del asesoramiento a clientes.
- Organigrama de la Institución.
- Constancia de inscripción en el RUT.
- Constancia de domicilio.
- Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico.

Es imprescindible que todos los representantes que revistan la calidad de administradores (directores, socios administradores, etc.) completen en la “Ficha de Corredor de



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

Bolsa/Operador Especial”, la totalidad de los datos personales requeridos, firmen el formulario y suministren una copia de su documento de identidad.

B) Documentación Legal:

- Comunicación emitida por el BCU, donde se autoriza a la sociedad a actuar como Corredor de Bolsa y se dispone su inscripción en el registro de intermediarios de valores.
- Testimonio Notarial del contrato social o estatuto vigente¹ con las referidas constancias de aprobación por parte de la AIN, la inscripción en el Registro Nacional de Comercio y sus publicaciones.
- Documentación que acredite la representación de la sociedad (en el caso de sociedades anónimas, presentar Testimonio notarial de la Declaratoria presentada ante el Registro Nacional de Comercio, en cumplimiento con las obligaciones de registro establecidas en la Ley 17.904).
- Copia del Libro Registro de Acciones Nominativas.
- Testimonio notarial de los poderes otorgados por la sociedad.

C) Documentación relativa al negocio:

- Plan de negocios presentado al BCU, en el marco de la solicitud de autorización para funcionar.
- Detalle de las Instituciones con las que tienen acuerdos de custodia, proporcionando copia de los contratos respectivos.
- Detalle de las Instituciones con las que tienen acuerdos de referenciamiento de clientes, proporcionando copia de los contratos respectivos.

D) Documentación en materia de Prevención de LA y FT:

- Manual de Políticas y Procedimientos para la prevención del LA y FT.
- Detalle de los recursos humanos y materiales con que cuenta la Institución para la prevención del LA y FT: estructura organizativa (especificando cargos y funciones,

¹ Estatuto de constitución de la sociedad y sus modificaciones.

siempre que no se encuentre establecido en el Manual), descripción del software utilizado para el monitoreo de operaciones, en caso de corresponder.

- Último Informe de Auditoría en PLA y FT emitido por auditor externo, en caso de corresponder.

Las informaciones y documentos detallados precedentemente, se incorporarán a la Carpeta del *Corredor de Bolsa*, dejando constancia de formulario Check List ([Anexo No. 4](#)) y se actualizarán anualmente, de acuerdo con lo establecido en el [numeral 5.7](#) del presente Manual.

5.3 Requerimiento de información y documentación aplicable a Operadores Especiales

5.3.1 Definición

Se consideran *Operadores Especiales* de la **BVM** a quienes son autorizados por el Directorio por unanimidad de sus miembros, únicamente para realizar en la **BVM** las mismas operaciones que los Corredores de Bolsa que operen en ésta.

En concordancia con lo dispuesto por la ley del Mercado de Valores nacional, las Bolsas de Valores podrán admitir que participen en su ámbito inversores especializados autorizados expresamente por la Superintendencia de Servicios Financieros. El hecho que un inversor especializado sea operador de una Bolsa de Valores no lo convierte en intermediario de valores. Sin perjuicio de lo expresado, a los efectos de operar en una Bolsa de Valores, deberá cumplir las normas generales e instrucciones particulares que dicte la Bolsa respectiva y la Superintendencia de Servicios Financieros.

5.3.1.1 Requisitos mínimos para la vinculación de un Operador Especial

La **BVM** habilitará a realizar operaciones únicamente a aquellos Operadores Especiales que hayan dado cumplimiento con el proceso de Debida Diligencia, para lo que se otorgará un plazo de 180 días desde la solicitud de la documentación que se detalla a continuación.

A) Documentación Institucional:



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

- “Ficha de Operador Especial – (Anexo No. 2), completa y debidamente firmada por al menos una de las personas físicas que actuarán en representación del Operador Especial.
- Copia del documento de identidad de la/las personas físicas que actuarán en calidad de representantes del Operador Especial.
- Constancia de domicilio del Operador Especial.
- Declaración de los Beneficiarios Finales², en caso de corresponder.

Para el caso de que sea una persona jurídica:

- Organigrama de la Institución.
- Nómina del Personal que cumple funciones de Dirección y Alta Gerencia.
- Copia del Documento de Identidad de los mismos.

El Legajo del *Operador Especial* se integrará también con la información que se encuentre públicamente disponible en el sitio web del BCU y/o en la página web institucional del *Operador Especial*.

B) Documentación en materia de Prevención de LA y FT:

- Políticas y procedimientos en materia de Prevención de LA y FT.
- Detalle de los recursos humanos y materiales con que cuenta para la prevención del LA y FT: estructura organizativa (especificando cargos y funciones, siempre que no se encuentre establecido en las políticas y procedimientos en la materia), descripción del software utilizado para el monitoreo de operaciones, en caso de corresponder.
- Último Informe de Auditoría en PLA y FT emitido por auditor externo, en caso de corresponder.

² Se entiende por “beneficiario final” a la/s persona/s física/s que son las propietaria/s final/es o tienen el control final de la operativa de un cliente y/o la persona 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 otro patrimonio de afectación independiente.



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

Las informaciones y documentos detallados precedentemente, se incorporarán a la Carpeta del Operador Especial, dejando constancia de formulario Check List ([Anexo No. 4](#)) y se actualizarán anualmente, de acuerdo con lo establecido en el [numeral 5.6](#) del presente Manual.

BVM se reserva el derecho de solicitar la información adicional si a juicio del área de Fiscalización y Cumplimiento la documentación e información presentada por el Operador Especial no fuere suficiente.

5.4 Requerimiento de información y documentación aplicable a los Emisores de Valores

5.4.1 Definición

Se consideran *Emisores de Valores* a las empresas o fideicomisos que ofrecen emisiones de valores con el fin de captar ahorros del público inversionista para financiar sus inversiones u obtener capital de trabajo para su operación normal.

5.4.1.1 Requisitos mínimos de información y documentación a solicitar a los Emisores de Valores

- Ficha del *Emisor de Valores* ([Anexo No. 3](#)) completa y debidamente firmada por, al menos, un representante de la Persona Jurídica.
- Nómina, participación y domicilio de socios o accionistas que sean titulares de más del 10% (diez por ciento) del capital social de la entidad emisora ([apartado c](#) de la “Ficha del Emisor de Valores”. Cuando el socio o accionista sea una persona jurídica, se deberá acreditar toda la cadena de accionistas hasta identificar a la/s personas física/s que ejerce/n el control efectivo de la sociedad.
- Testimonio notarial del contrato social. (En el caso de Emisores de Valores no residentes, el testimonio notarial del contrato social deberá estar traducido y apostillado o legalizado según corresponda, y deberán presentar, además, un certificado actualizado expedido por la autoridad competente del país de origen, que acredite que la institución se encuentra legalmente constituida).
- Organigrama de la sociedad.

- Documentación que acredite la representación de la sociedad (en el caso de sociedades anónimas, presentar Testimonio notarial de la Declaratoria presentada ante el Registro Nacional de Comercio, en cumplimiento con las obligaciones de registro establecidas en la Ley 17.904).
- Nómina de personal superior.
- En el caso de personas jurídicas no residentes se deberá identificar a su representante en el país, indicando: nombre o denominación si fuere persona jurídica, domicilio, número de cédula de identidad o del Registro Único de Contribuyentes de la Dirección General Impositiva, testimonio notarial del acto habilitante y de la inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras previsto en la Ley Nº 16.497.
- Código de ética (en caso de corresponder).
- Nómina de los integrantes del conjunto económico al que pertenece la sociedad, de acuerdo con la definición establecida por la RNMV, incluyendo descripción de las actividades desarrolladas por los mismos, vinculaciones operativas y comerciales con el emisor, así como detalle de las páginas web de los mismos, de existir.

A los efectos de su aceptación, la **BVM** podrá solicitar a la empresa, la documentación que acredite la implementación de prácticas de gobierno corporativo, de forma de asegurar procesos adecuados de supervisión y control de la gestión de su dirección y el trato justo e igualitario de los socios o accionistas, acreedores y demás inversores.

Con toda la documentación obtenida, la **BVM** analizará a la empresa, a los efectos de su vinculación como emisora de Valores.

Las informaciones y documentos detallados precedentemente, se incorporarán a la Carpeta del Emisor de Valores, dejando constancia de formulario Check List ([Anexo No. 4](#)) y se actualizarán anualmente, de acuerdo con lo establecido en el [numeral 5.6](#) del presente Manual.

5.5 Procedimientos de verificación y control

Para la vinculación de un nuevo *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores*, la Unidad de Fiscalización y Cumplimiento llevará a cabo una revisión de las informaciones y



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

documentos presentados por las instituciones y aplicando, como mínimo, las verificaciones que se detallan seguidamente:

- **Cruce contra listas internacionales:** En forma previa a la incorporación de un nuevo *Corredor de Bolsa, Operador Especial y Emisor de Valores*, se efectuará el cruce del mismo, de sus representantes legales (administradores, directores), apoderados o mandatarios, sus beneficiarios finales (socios, accionistas o personas físicas que ejercen el efectivo control) y las personas que integran la nómina de Personal Superior contra las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publican la Organización de las Naciones Unidas (en adelante lista ONU) y la Office of Foreign Assets Control del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (en adelante lista OFAC), entre otras listas internacionales. Esta verificación se efectuará en forma automática al ingresar al *Corredor de Bolsa, Operador Especial y/o Emisor de Valores* al Sistema de compliance de BVM.

En caso de existir una coincidencia, se procederá al descarte de la misma en forma manual. Si con la información disponible en la Carpeta, la coincidencia no puede ser descartada, o se llega a confirmar la pertenencia de la Institución o persona en la lista, no se podrá incorporar al *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores*.

Además, deberá darse cuenta de inmediato al Responsable de Fiscalización y Cumplimiento, a efectos de que éste lleve a cabo el procedimiento previsto para el Reporte de Operaciones Sospechosas.

- **Identificación de Personas Políticamente Expuestas:** Se deberá establecer la existencia de Personas Políticamente Expuestas (PEP's) vinculadas al *Corredor de Bolsa, Operador Especial y Emisor de Valores* ya que, de ser el caso, la propia institución recibirá el tratamiento de PEP.

Para la identificación de PEP's, se dispone de un doble mecanismo: **i)** la propia declaración efectuada por la Institución en el formulario de vinculación ("*Ficha de Corredor de Bolsa / Operador Especial / Emisor de Valores*" según corresponda), **ii)** el cruce de los representantes legales, apoderados, mandatarios y beneficiarios finales de la Institución, así como de las personas que integran la nómina de Personal Superior u ocupen cargos de Dirección y Alta Gerencia contra la lista publicada por el BCU (para el caso de PEP's locales), a través del Sistema de Compliance de BVM.



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

En caso de determinar la existencia de PEP's vinculadas al *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores*, la propia institución será calificada como PEP y por ende, quedará sujeta a un monitoreo más estricto de las operaciones que efectúa en el ámbito de la **BVM**.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando quien revista la calidad de PEP sea un socio, accionista o persona que ejerce el control de la sociedad, se efectuará un análisis especial a efectos de terminar el origen lícito de los fondos aportados a la sociedad, solicitando documentación respaldatoria.

La Unidad de Cumplimiento dejará constancia expresa en la Carpeta de la Institución (*Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores*) de los resultados de las búsquedas en listas internacionales y de las verificaciones efectuadas. En dicha constancia se establecerá claramente la fecha en que las mismas se realizaron y se identificará al funcionario responsable de las mismas.

5.6 Perfil Transaccional del Cliente

Tomando como base la información que documenta el conocimiento del Cliente antes indicada así como el histórico respecto de la operativa desarrollada en la BVM, el Responsable de Fiscalización y Cumplimiento procederá a definir el Perfil Transaccional del Cliente.

El Perfil Transaccional se define en función de:

- Monto y cantidad promedio de ingresos de fondos y valores
- Monto y cantidad promedio de egresos de fondos y valores

5.7 Políticas relativas a la actualización y conservación de la documentación e información



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

5.7.1 Políticas relativas a la actualización de la documentación e información

Todas las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en aplicación del proceso de Debida Diligencia del *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores* se incorporan a la Carpeta del Cliente y se actualizan anualmente.

Sin perjuicio de lo anterior, el contenido de la Carpeta deberá actualizarse, toda vez que, en virtud del relacionamiento directo con el *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores*, o como resultado del monitoreo de operaciones, se detecte la existencia de información desactualizada.

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento será el responsable de conducir el proceso de actualización de las Carpetas que documentan la Debida Diligencia de los *Corredores de Bolsa, Operadores Especiales y Emisores de Valores*.

El proceso de actualización implica la revisión integral de la Carpeta, con el objetivo de:

- Comprobar que los documentos de identidad de los representantes legales, apoderados, mandatarios y beneficiarios finales se encuentren vigentes;
- Verificar que la información del *Corredor de Bolsa / Operador Especial / Emisor de Valores* se encuentra actualizada y que no se han producido modificaciones relevantes que deban ser incorporadas, tales como: cambios de domicilio, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación, modificaciones en el entorno de negocios o mercado donde opera;
- Examinar que se cuente con los Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico, cuando corresponda;
- Efectuar el cruce del *Corredor de Bolsa, Operador Especial y/o Emisor de Valores* y las personas físicas vinculadas (representantes legales, apoderados, socios o accionistas, beneficiarios finales, así como de las personas que integran la nómina de Personal Superior u ocupan cargos de Dirección y Alta Gerencia), contra las listas de ONU, OFAC y PEP's del BCU.

5.7.2 Detalle de la documentación e información a solicitar

En el marco del proceso de actualización de las Carpetas, anualmente se requerirá la presentación de las informaciones y documentos que se detallan a continuación:



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

- Actualización de la información relativa a la representación de la sociedad (a modo de ejemplo, se mencionan: Testimonio notarial de la Declaratoria presentada ante el Registro Nacional de Comercio, en cumplimiento con las obligaciones de registro establecidas en la Ley 17.904).
- Testimonio Notarial de nuevos Poderes otorgados.
- Comunicación relativa a las revocaciones de poderes, oportunamente informados a la **BVM** (en caso de corresponder).
- Testimonio Notarial de la última Acta de Asamblea General Ordinaria y de las Extraordinarias si las hubo.
- Estados contables correspondientes al último ejercicio económico cerrado, cuando corresponda.
- Informe de revisión independiente en materia de Prevención de LA y FT, en caso de corresponder.
- Toda carta dirigida a la **BVM** por tema societario.

5.7.3 Políticas relativas a la conservación de documentación

Desde el momento de la aprobación del presente Manual por parte del Directorio de **BVM** y en adelante, la documentación de la Institución deberá conservarse de la siguiente manera:

- Las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en cumplimiento del procedimiento de Debida Diligencia del *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor de Valores* incluyendo las copias de los documentos y formularios solicitados al momento de iniciar la relación comercial, durante un período mínimo de 10 años, desde la finalización de la relación comercial con el *Corredor de Bolsa, Operador Especial o Emisor en Valores*;
- La documentación respaldatoria de transacciones u operaciones, durante un período mínimo de 10 años, desde la ejecución de las mismas;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones Sospechosas formulados por la **BVM** por un plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte.



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

6 MONITOREO DE CUENTAS

Los Corredores de Bolsa mantienen cuentas en el Sistema de Compensación, Liquidación y Custodia de la **BVM** donde se asientan los movimientos de débito y crédito de efectivo y valores derivados de las operaciones que realizan. En estas cuentas el Corredor recibe créditos, realiza depósitos y retiros de valores y de efectivo, liquida sus operaciones de compra y de venta de valores, recibe la acreditación de dividendos y cupones y se le debitan gastos, costos, cargos financieros.

Existen distintos tipos de cuentas, a saber: a) cuenta global de operaciones, que incluye valores y efectivo, b) cuenta global posición propia de efectivo y valores, c) cuenta global posición de terceros de efectivo y valores.

a) Cuenta global de operaciones

Es la cuenta global única en que se registran todas las operaciones y movimientos derivados de operaciones realizadas por el Corredor.

b) Cuenta global posición propia

Es la cuenta global única por cada Corredor en que se registran todas las operaciones y/o movimientos de efectivo y valores de posición propia, se debitarán todos los costos asociados al cargo de corredor de bolsa (cuotas sociales, gastos por cobro de cupones de posición propia, etc.) y se acreditarán los cobros de cupones, intereses, amortizaciones y demás derechos que surjan de la cuenta global posición propia de valores.

c) Cuenta global posición de terceros

Es la cuenta global única por cada Corredor en la que se registrarán todas las operaciones y/o movimientos de efectivo y valores de posición de terceros. En tal sentido, se acreditarán todos los cobros de cupones, intereses, amortizaciones y demás derechos que surjan de los

saldos de valores de la cuenta global posición de terceros y se debitarán los gastos asociados a los servicios de éstos.

6.1 Políticas adoptadas por la BVM respecto del uso de las cuentas

La Dirección de la **BVM** ha adoptado, con fines preventivos, las siguientes políticas relacionadas con el uso de las cuentas que los Corredores mantienen en el Sistema de Compensación, Liquidación y Custodia.

6.1.1 Políticas relativas al ingreso de fondos a las cuentas del Corredor

La Institución sólo aceptará aquellos ingresos de fondos a las cuentas que el Corredor mantiene en el Sistema de Compensación, Liquidación y Custodia que se originen en:

- Depósitos provenientes de cuentas de titularidad de la sociedad de bolsa
- Transferencias desde una cuenta de la sociedad de bolsa en un banco local o empresa de servicios financieros,
- Transferencias desde la cuenta de la sociedad de Bolsa vía BCU,
- Transferencias desde una cuenta de la sociedad de bolsa en un banco del exterior.

Excepcionalmente se contemplarán aquellas solicitudes de ingresos o egresos de fondos provenientes o hacia entidades y organismos institucionales que gocen de alta calificación y reputación. A los efectos de los mismos, será necesaria la aprobación expresa relacionada a cada caso puntual, del área de Fiscalización y Cumplimiento, reservándose la BVM el derecho de proceder o no, basada en el análisis de la documentación e información obtenida.

Quedan exceptuados de lo dispuesto precedentemente, aquellos ingresos que se produzcan por movimientos internos entre cuentas de posición propia y de terceros del Corredor, provenientes de la cuenta de operaciones (venta de valores, cobro de intereses, cupones, dividendos, amortización de títulos, etc.) dado que los mismos ya fueron verificados.

La Gerencia de Fiscalización y Cumplimiento con anuencia de la Gerencia General establecerán un umbral para los ingresos de fondos a partir del cual los montos superiores al

mismo, serán analizados a efectos de establecer la razonabilidad de los mismos, quedando la Institución habilitada a solicitar información y/o documentación adicional cuando lo considere pertinente – [Anexo No. 7](#) Procedimiento para el monitoreo de las operaciones que implican movimiento de fondos y valores.

6.1.2 Políticas relativas a la emisión de transferencias de fondos

La Institución dará curso exclusivamente a aquellas solicitudes de transferencia de fondos (locales o al exterior) que cumplan con lo dispuesto en el presente apartado.

- Procedencia de los fondos

Los fondos objeto de la operación de transferencia deberán encontrarse en las cuentas del Corredor de Bolsa, como consecuencia de la realización de operaciones bursátiles tales como, compra-venta de valores, cobro de intereses, cupones o dividendos, amortizaciones de valores en custodia o cualquier movimiento derivado de las mismas.

Se establece así una limitación en cuanto a los fondos a transferir, que no podrán provenir de otro ámbito de negocio.

- Pagos a terceros

No se podrán efectuar pagos a terceros. En tal sentido, sólo se dará curso a aquellas solicitudes de transferencia donde el beneficiario de la misma sea una cuenta de la propia sociedad de Bolsa en un banco local o del exterior.

Se contemplarán a modo de excepción aquellas solicitudes de transferencia donde el beneficiario del pago sea una institución u organismo cuya buena calificación y reputación se encuentren acreditadas. En estos casos, será necesaria la aprobación expresa del área de Fiscalización y Cumplimiento y en su caso de la Gerencia General, reservándose la **BVM** el



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

derecho de proceder o no, basada en el análisis de la documentación e información obtenida.

Se admitirá el pago de servicios contratados por el propio Corredor de Bolsa (ejemplo, Bloomberg o Reuters) mediante transferencia de fondos, acreditando la factura correspondiente.

- Razonabilidad de la operación

Se efectuará un análisis de las operaciones que superen el umbral establecido (materialidad), a efectos de determinar la razonabilidad de las mismas, de acuerdo con el historial de operaciones del Corredor de Bolsa (habitualidad, montos, naturaleza de las operaciones). Asimismo, se evaluará la suficiencia de la documentación de respaldo, pudiendo requerir información y/o documentación adicional cuando se entienda necesario.

6.1.3 Políticas relativas al ingreso y retiro de valores

Los ingresos de valores a las cuentas del Corredor (cuenta global posición propia o posición de terceros) que no se originen en la cuenta global de operaciones, como consecuencia de operaciones de compra, serán objeto de un análisis especial a efectos de controlar la cuenta de origen.

Cuando los valores cuya custodia se traspasa no provengan de una cuenta del propio Corredor de Bolsa se solicitará información adicional que justifique el propósito de la transacción.

Del mismo modo, aquellos egresos de valores que no se relacionen con operaciones de venta efectuadas en el ámbito de la **BVM** serán analizados, debiendo solicitar información que justifique el motivo del traspaso de esos valores.

6.2 Proceso automático de monitoreo de las cuentas



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

La Institución ha implementado un proceso automático para el monitoreo de las cuentas que los Corredores de Bolsa mantienen en la **BVM**, a través del Sistema de Compliance.

El mencionado proceso comprende el seguimiento de las operaciones que se detallan seguidamente, a través de señales de alerta “on line”:

- Ingresos de fondos a las cuentas del Corredor
- Egresos de fondos a las cuentas del Corredor
- Recepción de valores libre de pago (R F of P)
- Entrega de valores libre de pago (DF of P)

6.2.1 Ingresos/egresos de fondos a las cuentas del Corredor

Las señales de alerta on line se configuran cuando se producen ingresos o egresos a las cuentas del Corredor (incluidas las cuentas “same name” entendiéndose por las mismas, las cuentas de titularidad de la sociedad de bolsa) que superan el umbral establecido por la Gerencia de Fiscalización y Cumplimiento y la Gerencia General.

De producirse la situación prevista en la alerta, el Sistema emitirá una alerta automática y se requerirá de la intervención del Responsable de Fiscalización y Cumplimiento, autorizando la operación.

El Encargado de Fiscalización y Cumplimiento efectuará un análisis de las transacciones con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas establecidas por la **BVM**, así como evaluar la razonabilidad de las mismas, solicitando información y/o documentación adicional cuando lo entienda pertinente.

Como resultado del análisis efectuado, que se documentará en forma adecuada, se adoptará alguno de los siguientes cursos de acción:

- Se entiende que la transacción cumple con la normativa interna establecida por la **BVM** y se encuentra justificada por la información/documentación de respaldo, procediéndose, en consecuencia, al levantamiento de la alerta y la autorización de la operación;

- Se considera que la transacción incumple la normativa interna establecida por la **BVM** y por ende, la transacción no podrá efectuarse;
- Se entiende que la transacción no se encuentra adecuadamente justificada y se solicita información adicional al Corredor. En este caso, no se dará curso a la operación hasta tanto el motivo de la misma y el origen de los fondos se encuentren acreditados mediante información/documentación suficiente, a juicio de la **BVM**;
- Se considera que la operación bajo análisis reviste características de inusualidad o sospecha, de acuerdo con la normativa vigente. En este caso, no se dará curso a la misma y se deberá iniciar, en forma inmediata, el procedimiento de detección, análisis y reporte de operaciones inusuales o sospechosas ([numeral 7.1](#) del presente Manual).

6.2.2 Recepción y entrega de valores libre de pago

Las señales de alerta on line se configuran cuando se producen ingresos o egresos de valores libre de pago (free of payment).

De producirse la situación prevista en la alerta, el Sistema emitirá una alerta automática y se requerirá de la intervención del Responsable de Fiscalización y Cumplimiento, autorizando la operación.

El Encargado de Fiscalización y Cumplimiento efectuará un análisis de las transacciones con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas establecidas por la **BVM**, así como evaluar la razonabilidad de las mismas, solicitando información y/o documentación adicional cuando lo entienda pertinente. Como resultado del análisis efectuado, en forma análoga a lo expresado en [6.2.1](#), se adoptará y documentará el curso de acción adoptado.

6.3 Cruce contra listas nacionales e internacionales

Mensualmente, la Institución llevará a cabo –en forma automática- la verificación de toda su base de clientes contra las listas internacionales (ONU, OFAC, entre otras) y nacionales (PEP's BCU) incluidas en el Sistema Dynatech Compliance. Con el resultado de esta verificación, el



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

Responsable de Fiscalización Cumplimiento procederá al análisis y descarte manual de las coincidencias.

6.4 Informe de Gestión

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento elaborará mensualmente un informe de gestión con los resultados del monitoreo de las transacciones y lo presentará al Directorio a efectos de mantenerlo debidamente informado. En el mencionado informe se documentarán, además, todos los aspectos relevantes vinculados con el sistema de prevención ocurridos durante el mes bajo análisis.

7 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1º de Ley Nº 17.835 de 23 de setiembre de 2004, todas las personas físicas o jurídicas sujetas al control del BCU estarán obligadas a informar las transacciones que en los usos y costumbres de la actividad resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad injustificada; así como también las transacciones financieras que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud.

7.1 Proceso de detección, análisis y reporte 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 Responsable de Fiscalización y Cumplimiento, completando el formulario interno Reporte de Operación Inusual o Sospechosa (Anexo N° 5), remitiéndole todos los antecedentes del caso.
- El funcionario **deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar al Corredor de Bolsa, Operador Especial, Emisor de Valores y/o persona involucrada al respecto.**

- El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con los elementos que disponga, y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional y confeccionará un archivo de antecedentes, que se mantendrá en condiciones que garanticen la confiabilidad de la información.
- Una vez cumplidos estos pasos, si el Responsable de Fiscalización y 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 vigentes, elevará los antecedentes a la Gerencia General quien analizará el caso. En caso contrario, el Responsable de Fiscalización y 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 a la **Gerencia General y al Directorio**.
- Una vez analizado por parte de la Gerencia General ésta podrá: a) elevar el caso al Directorio para su análisis o b) documentar el caso adecuadamente dejando constancia expresa de los hechos en un memo. Informando tales extremos al Directorio.
- En caso que se eleve al Directorio, éste analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes solicitará al Responsable de Fiscalización y Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la UIAF, conforme a la Comunicación No. 2011/020 y No. 2014/108 del Banco Central del Uruguay.
- Si por el contrario, el Directorio entiende que la operación no reviste las características de inusualidad, sospecha o inhabitualidad y por tanto entiende procedente no reportar, dejará constancia en Acta, explicando y fundando los motivos de dicha decisión. En este caso, el Responsable de Fiscalización y Cumplimiento tendrá la posibilidad de asentir o disentir con la decisión adoptada por el Directorio, debiendo en ambos casos, dejar expresa constancia en Acta.

7.2 Guía de transacciones sospechosas o inusuales

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 el financiamiento del terrorismo (Comunicación 2002/198, 2010/216 y 2012/191), con el



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

objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados. Las mismas se encuentran detalladas en el Anexo No. 6.

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.

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 Responsable de Fiscalización y Cumplimiento de la Institución, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

8 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL

8.1 Conozca su empleado

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, la **BVM** ha adoptado una serie de medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad del personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales.

8.1.1 Incorporación del Personal

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

Al incorporar un nuevo funcionario deberá entregársele una copia del Código de Ética y Normas de Conducta, del Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiación del Terrorismo y sus Anexos y del Reglamento Interno de trabajo entre otros documentos



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

que de aquí en adelante se aprobaran y se consideraren como de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de los funcionarios. Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo funcionario y el Responsable del área de Fiscalización y Cumplimiento. En la misma, se deberá destacar la importancia que el Directorio de la **BVM** le otorga a las actividades de prevención de lavado de activos y al cumplimiento de dichas normas dentro de la Institución, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos al respecto. Se informará a los nuevos funcionarios en relación a los procedimientos a practicarse una vez iniciado su vínculo con la Institución, en virtud del cumplimiento con los términos del presente Manual, especialmente si el funcionario desarrollará sus tareas en las áreas de Cumplimiento, mercado u operaciones.

8.1.2 Evaluación del Personal

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento deberá efectuar una evaluación general de los funcionarios con el objetivo de detectar cambios relevantes en el comportamiento de los mismos que, constituyan una señal de alerta o una situación que requiera un seguimiento posterior.

En tal sentido, el Responsable de Fiscalización y Cumplimiento deberá analizar aspectos tales como: cambios relevantes en sus hábitos de consumo (compras de inmuebles, vehículos u otros bienes que no resulten acordes a sus posibilidades económicas) o en su estilo de vida (lugares de vacaciones, viajes, entre otros) y otros cambios de comportamiento como, por ejemplo, la negativa a tomar su licencia anual, el mantenimiento de niveles de endeudamiento que exceden su capacidad de repago, etc.

Esta evaluación deberá efectuarse una vez al año o toda vez que ocurran circunstancias que así lo ameriten. Los resultados de la misma deberán documentarse de manera adecuada e incorporarse al Legajo del Funcionario.

El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento será el funcionario responsable de mantener una vigilancia permanente de estos aspectos.

El personal superior de la **BVM** deberá proporcionar la documentación que le solicite el Responsable de Fiscalización y Cumplimiento a los efectos del cumplimiento con la normativa prescripta en la RNMV manteniéndola a disposición de BCU.

Para ello contarán con un plazo de 60 días para la entrega de la misma desde la fecha de la solicitud original o la solicitud de su actualización si así fuere el caso.

8.1.3 Legajo del Funcionario

La **BVM** deberá mantener para cada uno de sus funcionarios, un Legajo donde documente la información obtenida en virtud del vínculo que mantiene con la Institución: información y documentación personal actualizada, capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido respecto del funcionario.

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

El legajo del funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro del Funcionario.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Código de Ética y Normas de Conducta.
- Constancia de recepción por parte del funcionario de los documentos enumerados en el numeral 8.1.1 del presente
- Constancia de la capacitación recibida por el funcionario.
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el funcionario.
- Constancia de verificación de Antecedentes (ONU, OFAC, otras).

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



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

8.2 Código de Ética y Normas de Conducta

Todos los funcionarios de la **BVM** deberán cumplir con las disposiciones contenidas en su Código de Ética y Normas de Conducta. 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.

8.3 Capacitación del personal

La **BVM** asume el compromiso de mantener a su personal capacitado en materia de prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. El Responsable de Fiscalización y Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación del Directorio un Plan Anual de Capacitación focalizado especialmente en aquellos funcionarios que guarden relación directa con temas operativos, de mercado o de cumplimiento.

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

8.4 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, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Normas de Conducta - Procedimiento disciplinario de la BVM.