

**MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE  
ACTIVOS, DEL FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO Y DEL FINANCIAMIENTO DE  
LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE  
DESTRUCCIÓN MASIVA**



**AVENIDA**  
SERVICIOS FINANCIEROS

## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
1.1.	Marco regulatorio aplicable .....	5
1.2.	Conceptos Básicos.....	5
1.2.1.	Definición del Lavado de Activos .....	5
1.2.1.1.	El Proceso del Lavado de Activos .....	5
1.2.1.2.	Origen ilícito o delictivo.....	6
1.2.2.	Concepto de Financiación del Terrorismo .....	7
1.2.3.	Relación entre el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo .....	8
1.2.4.	Concepto de Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva .....	8
2.	SISTEMA DE PREVENCIÓN .....	10
2.1.	Antecedentes.....	10
2.2.	Objetivos del Sistema de Prevención.....	10
2.3.	Ámbito de Aplicación .....	11
2.4.	Contenido del Sistema de Prevención .....	11
2.5.	Actualización .....	11
3.	ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN .....	12
3.1.	Directorio .....	12
3.2.	Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	12
3.3.	Departamento de Cumplimiento.....	14
	El Departamento de Cumplimiento de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS estará integrado por el Oficial de Cumplimiento, un asistente y auxiliares, con formación adecuada para el cargo. ....	14
3.4.	Oficial de Cumplimiento.....	14
3.4.1.	Asistente y Auxiliares de Cumplimiento.....	16
3.5.	Comerciales.....	17
3.6.	Mesa de Cambios.....	17
4.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES .....	19
4.1.	Lineamientos Generales.....	19
4.2.	Clientes.....	19
4.2.1.	Umbrales para la identificación de clientes .....	20
4.2.2.	Clientes Ocasionales y Habituales .....	20
4.3.	Política de Aceptación de Clientes .....	21
4.4.	Proceso de Debita Diligencia del Cliente Ocasional .....	22
4.5.	Proceso de Debita Diligencia del Cliente Habitual .....	23
4.5.1.	Verificación de la identidad del Cliente .....	25
4.5.2.	Verificación de los antecedentes del Cliente .....	27
4.5.3.	Actividad económica del Cliente / Perfil Transaccional del Cliente 29	
4.5.4.	Categorización de los clientes en función del riesgo.....	30
4.5.5.	Calificación de riesgo del Cliente.....	31

4.5.6.	Aprobación de la relación comercial .....	31
4.6.	Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA) .....	32
4.6.1.	Requerimientos Especiales para ciertas categorías de clientes, productos o servicios.....	33
4.6.1.1.	Cuentas de Corresponsalía .....	33
4.6.1.2.	Relaciones con contrapartes institucionales .....	34
4.6.1.3.	Clientes que manejan fondos de terceros .....	35
4.6.1.4.	Clientes que manejan fondos provenientes de la venta de inmuebles propios .....	38
4.6.1.5.	Transferencias de fondos .....	38
4.6.1.5.1	Clientes que solicitan la emisión de transferencias de fondos .....	38
4.6.1.5.2	Recepción de transferencias de fondos.....	39
4.6.1.5.3	Intermediario en transferencias de fondos.....	39
4.6.1.5.4	Compra de cheques girados contra bancos del exterior ..	39
4.7.	Tercerización de procedimientos de debida diligencia de clientes.....	40
4.8.	Estado de los clientes.....	40
4.8.1.	Cliente Habilitado.....	40
4.8.2.	Cliente Pendiente de Habilitación.....	41
4.8.3.	Cliente Deshabilitado .....	41
5.	POLÍTICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACION Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN .....	42
5.1.	Actualización de la información/documentación.....	42
5.2.	Políticas relativas a la conservación de documentación .....	43
6.	POLÍTICAS RESPECTO DEL ADMINISTRADOR DE CORRESPONSALES Y DE LOS CORRESPONSALES FINANCIEROS CONTRATADOS .....	44
6.1.	Concepto de Administrador de Corresponsales y de Corresponsal Financiero.....	44
6.2.	Requisitos para la vinculación de un Administrador de Corresponsales y de un Corresponsal Financiero .....	44
6.3.	Capacitación.....	45
7.	PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES.....	46
7.1.	Monitoreo de operaciones fuera de perfil .....	46
7.1.1.	Alerta automática .....	46
7.1.2.	Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos ..	46
7.2.	Reporte de Clientes que operan por debajo de su perfil .....	47
7.3.	Clientes Sin Perfil .....	47
7.4.	Monitoreo de Clientes Ocasionales .....	47
7.4.1.	Alerta automática .....	47
7.4.2.	Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales .....	48
7.5.	Seguimiento de las operaciones de transferencias .....	48
7.5.1.	Reporte de operaciones por país .....	48
7.5.2.	Reporte de transferencias por Cliente/Receptor .....	49
7.6.	Monitoreo de operaciones de compra de cheques .....	49

7.7.	Estructuración de operaciones .....	49
7.8.	Seguimiento de operaciones de clientes que manejan fondos de terceros .....	50
7.9.	Monitoreo de las operaciones de Personas Políticamente Expuestas	50
7.10.	País de incorporación o residencia de los Clientes.....	51
7.11.	Monitoreo de las operaciones con Euros .....	51
7.12.	Operaciones que involucren dinero en efectivo .....	51
7.13.	Órdenes de pago pendientes billetes .....	52
7.14.	Documentación vencida .....	52
7.15.	Clientes que no han operado en el último año calendario .....	52
7.16.	Seguimiento de operaciones realizadas por personas objeto de ROS	52
<b>7.17.</b>	<b>Monitoreo de clientes que operan por montos significativos.....</b>	<b>52</b>
7.18.	Otros reportes.....	53
7.19.	Revisión de las carpetas de los Clientes .....	53
7.20.	Resultado del Monitoreo Mensual de Operaciones.....	53
<b>8</b>	<b>REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS .....</b>	<b>54</b>
8.18.	Proceso interno de Reporte de una Operación inusual o sospechosa	54
8.19.	Señales de Alerta .....	55
8.19.1	Concepto.....	55
8.20.	Deber de verificación de listas, congelamiento preventivo y reporte .	56
8.20.1	<b>Procedimiento en caso de verificarse coincidencias.....</b>	<b>57</b>
<b>9</b>	<b>REPORTE SISTEMÁTICO DE OPERACIONES AL BCU.....</b>	<b>58</b>
9.18.	Reporte de transacciones financieras .....	58
9.19.	Transporte de Valores por Frontera .....	58
9.20.	Información sobre el volumen operativo.....	58
9.21.	Solicitudes de Información de la UIAF .....	59
<b>10</b>	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL .....</b>	<b>60</b>
10.18.	Conozca su empleado.....	60
10.19.	Incorporación del Personal.....	60
10.20.	Evaluación del Personal .....	60
10.21.	Legajo del Funcionario .....	61
10.22.	Código de Conducta.....	61
10.23.	Código de Buenas Prácticas .....	62
10.24.	Capacitación del personal .....	62
10.25.	Confidencialidad.....	63
10.26.	Violación de las políticas y procedimientos de prevención .....	63
<b>11</b>	<b>REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN .....</b>	<b>65</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA, FT y FPADM) (en adelante Sistema de Prevención), adoptado por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, contenido en el presente Manual y aprobado por resolución de Directorio de fecha 08 de mayo de 2025 (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 la Ley No. 19.574 de 20 de diciembre de 2017 en la redacción dada por la Ley No 20.327, el Decreto 379/018, la Ley No. 19.749 del 15 de mayo de 2019, el Decreto 136/019 y las Circulares y Comunicaciones emitidas por el Banco Central del Uruguay. Se adjunta compendio normativo como [Anexo 13](#). 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 en tanto se trata de una Empresa de Servicios Financieros uruguayo.

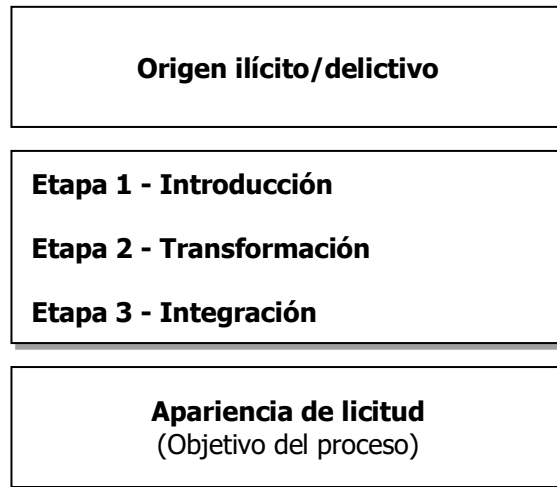
### 1.2. Conceptos Básicos

#### 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."

##### 1.2.1.1. *El Proceso del Lavado de Activos*

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



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

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

- **Etapa 2. Fraccionamiento o Transformación**

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

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

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

*1.2.1.2. Origen ilícito o delictivo*

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

- Narcotráfico;
- Terrorismo y su financiamiento;
- Contrabando cuyo monto real o estimado sea superior a UI 200.000;

- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos, sustancias nucleares; obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- Tráfico ilícito y trata de personas;
- Estafa cuyo monto real o estimado sea superior a UI 200.000;
- Secuestro, extorsión, proxenetismo;
- Delitos contra la propiedad intelectual;
- Delitos marcarios;
- Apropiación indebida cuyo monto real o estimado sea superior a UI 200.000;
- Falsificación y alteración de moneda de acuerdo a lo previsto en los artículos 227 y 228 de Código Penal;
- Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil y utilización de pornografía o trata, tráfico o explotación sexual de personas;
- Quiebra o insolvencia fraudulenta;
- Insolvencia societaria fraudulenta;
- Crimen de genocidio, crímenes de guerra, crímenes de lesa humanidad.
- Delitos contra la administración pública, incluyendo delitos de corrupción pública;
- Fraude concursal de acuerdo a lo previsto en el artículo 248 de la Ley No. 18.387;
- Defraudación tributaria en los términos de la Ley No 19.574;
- Defraudación aduanera, cuando el monto defraudado sea superior a UI 200.000;
- Homicidio de acuerdo a lo previsto en el artículo 312 numeral 2 del Código Penal;
- Delitos de lesiones graves y gravísimas de acuerdo a lo previsto en los artículos 317 y 318 del Código Penal;
- Hurto, rapiña, copamiento, abigeato, cuando sea cometido por un grupo delictivo organizado y cuyo monto real o estimado sea superior a UI 100.000;
- Asociación para delinquir de acuerdo a lo previsto en el artículo 150 del Código Penal.
- Fraude informático cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI (doscientas mil unidades indexadas) de acuerdo a lo previsto en el artículo 4 de la Ley N° 20.327.

### **1.2.2. Concepto de Financiación del Terrorismo**

De acuerdo con la Ley No 19.749 se consideran de naturaleza terrorista los “delitos que se ejecutaren con la finalidad de intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional, a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo mediante la utilización de armas de guerra, explosivos, agentes químicos o bacteriológicos, informáticos o tecnológicos de cualquier naturaleza, o cualquier

otro medio idóneo para aterrorizar a la población, poniendo en peligro la vida, la integridad física, la libertad o la seguridad de un número indeterminado de personas.

Se incluye también en esta definición cualquier acto destinado a provocar un estado de terror o miedo generalizado en parte de la población o a causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil u otra persona que no participe directamente en las hostilidades del conflicto armado.

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

La misma ley define el delito de Financiamiento del terrorismo como, organizar o, por el medio que fuere, directa o indirectamente, proveer o recolectar fondos o activos de cualquier naturaleza, sean de fuente lícita o no, para financiar una organización terrorista o a un miembro de esta o a un terrorista individual, con la intención que se utilicen o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte, en cualquier tipo de actividad o actos de terrorismo, o a una organización terrorista o a sus miembros, sin importar el vínculo o el acaecimiento de los actos terroristas y aún cuando ellos no se desplegaran en el territorio nacional.

### **1.2.3. Relación entre el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo**

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

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

### **1.2.4. Concepto de Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva**

El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) incluyó en las 40 Recomendaciones publicadas en Febrero del año 2012, una nueva recomendación, identificada con el número 7, por la cual, los estados deben adoptar medidas orientadas a prevenir,

suprimir y desarticular la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.

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

## 2. SISTEMA DE PREVENCIÓN

### 2.1. Antecedentes

El Sistema de Prevención adoptado se basa en la firme decisión de los accionistas y Directores de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS de evitar que la Empresa sea utilizada en maniobras de LA, FT y FPADM en los términos de la legislación y reglamentación nacional.

La Empresa y todos sus Clientes deben ser resguardados de aquellos individuos y organizaciones que quieran legitimar los fondos o valores obtenidos de operaciones ilícitas. Por tanto, es un deber de la Empresa hacia los accionistas y el buen nombre de la sociedad ser cuidadosos en la incorporación de nuevos Clientes.

El proceder de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS debe estar guiado por la prudencia: frente a Clientes nuevos, extremando el análisis de sus negocios y el origen de los fondos que canaliza a través de la Empresa.

### 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 AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales: Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Empresa que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continua capacitación y entrenamiento en prevención del LA, FT y FPADM;
- Aplicar una política y procedimientos de Debida Diligencia con respecto de los Clientes que permita, conocer el beneficiario final<sup>1</sup> de las transacciones y el origen de los fondos;

<sup>1</sup>“Se entenderá por beneficiario final a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la definición aplica en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario. Se exceptúa de la obligación de identificar al beneficiario final cuando se trate de clientes cuyos títulos de participación patrimonial coticen a través de las bolsas de valores nacionales o de bolsas internacionales de reconocido prestigio, o sean propiedad, directa o indirectamente, de sociedades cuyos títulos de participación cumplan con el requisito antes mencionado, siempre que dichos títulos estén a disposición inmediata para su venta o adquisición en los referidos mercados. Dicha excepción aplica únicamente respecto de los títulos que cotizan en bolsa.”

- 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 12 de la Ley 19.574 y de la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de Normas y Control del Sistema Financiero (en adelante R.N.R.C.S.F.) y Comunicación No. 2014/108;
- Cumplir con la obligación de informar a la UIAF del BCU, si se verifica la existencia de activos vinculados con terroristas u organizaciones terroristas en los términos del artículo 12 de la ley 19.574, del artículo 314 de la R.N.R.C.S.F, del artículo 3 de la ley 19.749 y del artículo 3 y 5 del decreto 136/019.

### **2.3. Ámbito de Aplicación**

El presente Manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los funcionarios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS. Las disposiciones en él contenidas deben cumplirse, en forma estricta, para todos los productos y servicios que la Empresa 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;
- Reporte de Operaciones Sospechosas;
- Reporte de transacciones financieras al BCU;
- Políticas y Procedimientos respecto al Personal;
- Revisión Independiente del Sistema de Prevención.

### **2.5. Actualización**

El Manual de Prevención se actualizará toda vez que se produzcan cambios en la normativa aplicable a AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, cambios en el Sistema Informático, o en el entorno de negocios de la Empresa.

### 3. ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN

#### 3.1. Directorio

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

En el proceso de prevención y control del LA, FT y FPADM, serán responsabilidades del Directorio de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS entre otras, las siguientes:

- a. Aprobar el Manual, que documenta el Sistema de Prevención adoptado por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, así como sus actualizaciones;
- b. Adoptar el Código de Conducta, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar sus actualizaciones en la medida que existan cambios normativos o en el entorno;
- c. Adoptar el Código de Buenas Prácticas, disponer su cumplimiento, difusión y aprobar sus actualizaciones en la medida que existan cambios normativos o en el entorno;
- d. Designar al Responsable del Servicio de Atención de Reclamos;
- e. Designar al Responsable del Régimen de Información;
- f. Aprobar en forma anual la gestión desarrollada por el Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y por el Oficial de Cumplimiento;
- g. Designar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa;
- h. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente Manual.

#### 3.2. Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante el Comité), será la autoridad máxima en lo referido a la aplicación y funcionamiento del Sistema de Prevención y estará integrado por los siguientes funcionarios:

- Director y
- Oficial de Cumplimiento.

El Comité estará facultado para incrementar su dotación sin limitación alguna, pudiendo incorporar funcionarios en forma permanente o invitados especiales a determinadas reuniones.

En todos los casos, los miembros del Comité deberán permanecer en su cargo hasta tanto se designe un reemplazante.

La convocatoria y coordinación de las reuniones será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

El Comité, para sesionar, deberá contar necesariamente con la participación de ambos miembros.

Se podrá convocar a cualquier funcionario de la Empresa a participar de las reuniones, sin derecho a voto, cuando el Oficial de Cumplimiento, o cualquier miembro del Comité considere que su presencia es importante en virtud de los temas a tratar. En particular, podrán participar del Comité funcionarios del área comercial cuando se traten temas vinculados a clientes atendidos por ellos.

Los miembros del Comité tendrán derecho a un voto. En caso de empate el Director será quien en definitiva tome la decisión final, pudiendo el Oficial de Cumplimiento dejar las constancias que entienda pertinente. Se confeccionarán actas en las cuales se detallarán los temas tratados en cada reunión y se expondrán 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 Control y Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva".

En tal sentido, serán funciones del Comité:

- 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, FT y FPADM;
- 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 presente Manual de Prevención, así como de cualquier conducta inusual o sospechosa de clientes o funcionarios de la Entidad;
- d. Cumplir con la obligación prevista en el artículo 12 de la Ley 19.574, y de la reglamentación emitida por el BCU (artículo 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;

- 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 12 de la ley 19.574, del artículo 314 de la R.N.R.C.S.F. del BCU, del artículo 3 de la ley 19.749, y del artículo 3 y 5 del decreto 136/019, e informarlo al Directorio;
- f. Asegurar la revisión independiente del funcionamiento del Sistema de Prevención en forma periódica, al menos una vez al año;
- g. Designar funcionarios para el área de Cumplimiento, con excepción del Oficial de Cumplimiento;
- h. Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Departamento de Cumplimiento;
- i. Mantener a la Empresa permanentemente actualizada en materia de Prevención del LA, FT y FPADM, y aprobar el Plan Anual de Capacitación del personal en materia de prevención del LA, FT y FPADM;
- j. Aprobar la Matriz de Riesgo de la Empresa y sus actualizaciones;
- k. Analizar los informes de gestión elaborados por el Oficial de Cumplimiento, vinculados con el monitoreo mensual de operaciones;
- 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. Departamento de Cumplimiento**

El Departamento de Cumplimiento de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS estará integrado por el Oficial de Cumplimiento, un asistente y auxiliares, con formación adecuada para el cargo.

### **3.4. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS será el responsable de la implementación, seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención, debiendo promover la permanente actualización de las políticas y procedimientos aplicados por la Institución.

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

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

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los procedimientos de prevención y control adoptados por la Empresa;
- b. Evaluar la eficacia del Sistema de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva 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. A efectos del análisis, el Oficial deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación y revisar la información contenida en la Carpeta de Cliente, así como su comportamiento anterior, generando, a tales efectos, un archivo de antecedentes;
- e. Revisar los reportes automáticos de monitoreo de operaciones y evaluar el análisis efectuado por los empleados responsables de la vinculación con el Cliente, solicitando información adicional cuando lo estime pertinente;
- f. Desarrollar informes de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo mensual de operaciones, incluyendo las modificaciones adoptadas, y presentarlos al Comité, a efectos de mantenerlo debidamente informado;
- g. Confeccionar el Plan Anual de Trabajo del Departamento de Cumplimiento y someterlo a aprobación del Comité;
- h. Ejecutar las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo del Departamento de Cumplimiento;
- i. Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Comité el Plan Anual de Capacitación;
- j. 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 a efectos de mantenerlo debidamente informado;
- k. Confeccionar la Matriz de Riesgo de la Empresa y actualizarla anualmente;
- l. 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;
- m. Efectuar, en forma anual una evaluación de todo el personal, a efectos de detectar la existencia o no de cambios de relevancia en el comportamiento o en el estilo de vida y hábitos de consumo de los mismos. Deberá dejarse constancia expresa de dicha evaluación en el Legajo de cada funcionario;

- n. Vigilar los aspectos vinculados con el cumplimiento del Reporte de Transacciones Financieras al BCU, de acuerdo a las normas generales e instrucciones particulares dictadas por dicho organismo regulador;
- o. Cumplir con la obligación de comunicar al BCU en caso que se transporten 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);
- p. Orientar sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención del LA, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente y dispongan de un fácil acceso;
- q. Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del Sistema (Auditores Externos o Internos);
- r. Servir de enlace con la UIAF del BCU u otro organismo con competencia en la materia;
- s. 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;
- t. Velar por la revisión del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Entidad, 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.

#### **3.4.1. Asistente y Auxiliares de Cumplimiento**

Serán funciones del Asistente y/o de los Auxiliares, las que se detallan seguidamente, así como también aquellas que les delegue el Oficial de Cumplimiento:

- a. Armado de legajos de Clientes y de transferencias;
- b. Controles sobre las transferencias de fondos (verificación de antecedentes del remitente y beneficiario, razonabilidad de la operación, búsquedas web, etc.);
- c. Emitir los reportes de monitoreo mensual de operaciones;
- d. Actualización de las listas de antecedentes negativos (ONU, OFAC y Anticlientes interna) incorporadas al Sistema Dynatech, a efectos de que el cruce automático se realice siempre contra una versión actualizada de las mismas. La actualización de la lista de OFAC, se deberá llevar a cabo mensualmente, la lista ONU cada vez que el organismo emisor realice modificaciones a la misma, en tanto que la lista de Anticlientes interna se deberá modificar cuando así lo disponga el Comité;
- e. Actualización de la lista de Personas Políticamente Expuestas (PEP's) emitida por la Secretaría Nacional para la lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SENACLAFT), incorporada al Sistema Dynatech, a efectos de que

el cruce automático se realice siempre contra una versión actualizada de la misma. La actualización de la lista de PEP's de la SENACLAFT, se deberá llevar a cabo toda vez que el organismo emisor realice modificaciones en el contenido de la misma;

- f. Llevar a cabo las siguientes verificaciones:
- I. Cruce de toda la base de clientes de la Empresa con las listas incorporadas al Sistema Dynatech, que incluye las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publica las Naciones Unidas (ONU<sup>2</sup>), la Office of ForeignAssets Control (OFAC), la lista de Anticlientes interna, y la lista PEP's SENACLAFT, con una periodicidad mínima mensual. El chequeo contra la lista ONU se llevará a cabo como mínimo mensualmente y cada vez q los organismos emisores realicen modificaciones a la misma;
  - II. Cruce de nuevos funcionarios con las listas incorporadas al Sistema Dynatech, que incluye las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publica las Naciones Unidas (ONU<sup>1</sup>), la Office of ForeignAssets Control (OFAC), la lista de Anticlientes interna, y la lista PEP's SENACLAFT.

### **3.5. Comerciales**

En el marco de las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente, los responsables del contacto comercial con el cliente deberán determinar y verificar, a través de métodos documentales, la identidad del Cliente y del beneficiario final de la transacción<sup>2</sup> (cuando corresponda).

En el caso de atender a clientes clasificados de Riesgo Alto o que operen por Montos Significativos, tendrán a su cargo la tarea de confección de un informe circunstanciado que explicita la asignación del perfil transaccional asignado al cliente de acuerdo con las pautas establecidas al efecto.

### **3.6. Mesa de Cambios**

Integrada por el Jefe de Mesa y Operadores de Cambio, su función es la de operar los mercados nacionales e internacionales y ofrecerles a los clientes cotizaciones sobre las monedas de distintos mercados.

---

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup> Se exceptúa de la obligación de identificar al beneficiario final cuando se trate de clientes, cuyo títulos de participación patrimonial coticen a través de las bolsas de valores nacionales o de bolsas internacionales de reconocido prestigio, o sean propiedad, directa o indirectamente, de sociedades cuyo títulos de participación cumplan con el requisito antes mencionado, siempre que dichos títulos de participación estén a disposición inmediata para su venta o adquisición en los referidos mercados. Dicha excepción aplica únicamente respecto a títulos que cotizan en bolsa.

- El operador de cambio no puede aceptar a un cliente para operar con nuestra Empresa, pero si lo puede recomendar;
- No puede ingresar clientes al sistema;
- Debe brindar información al Oficial de Cumplimiento sobre las operativas de sus clientes;
- Debe informar al Oficial de Cumplimiento cualquier tipo de actitud sospechosa de sus clientes, y movimientos por montos mayores a los esperados;
- En el caso que se trate de clientes clasificados de Riesgo Alto o que operen por volúmenes significativos, deberán indicar al área de Cumplimiento las pautas precisas para el establecimiento del perfil transaccional y confección del informe circunstanciado.

## **4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES**

### **4.1. Lineamientos Generales**

Las áreas de negocios con responsabilidades específicas en el proceso preventivo deberán cumplir cabalmente con los procedimientos de verificación y control establecidos en el presente Manual.

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS se esfuerza día a día para tener funcionarios capacitados para poder identificar y conocer debidamente a nuestros Clientes, sin que ello menoscabe el deber de confidencialidad y reserva asumido con éstos.

Es fundamental que todos los procedimientos de verificación y control aplicados para identificar y verificar la identidad de nuestros Clientes, así como del beneficiario final, queden debidamente documentados en los legajos respectivos (en adelante Carpeta de Cliente), debiendo estar claramente identificado el funcionario interviniente.

El adecuado conocimiento de nuestros Clientes es el medio más eficaz para evitar que nuestra Empresa sea utilizada en la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas o en procesos vinculados con la FT, resguardando, así, su imagen y trayectoria en el mercado, de más de 80 años, protegiendo su relación con los Clientes y cumplimentando las normativas y leyes que regulan la actividad. Asimismo, constituye una herramienta indispensable para la detección de operaciones sospechosas o inusuales.

La Debida Diligencia es un proceso continuo que no se agota en la aprobación de la relación con el Cliente o luego de la concertación de una transacción, sino que se prolonga con el monitoreo de las operaciones que el Cliente realiza, a efectos de determinar si su actividad es consistente con la esperada en función de su actividad económica o profesión. El proceso de monitoreo de operaciones ayuda a detectar patrones de conducta inusuales o atípicos que pueden ser indicadores de potenciales actividades de lavado de dinero.

### **4.2. Clientes**

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, así como del beneficiario final, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y el propósito de las transacciones que se espera desarrolle.

Se consideran Clientes aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establezca una relación contractual, de carácter ocasional o permanente, para la prestación de un

servicio, en el marco de la autorización recibida como Empresa de Servicios Financieros.

#### **4.2.1. Umbrales para la identificación de clientes**

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, 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.

Sin perjuicio de ello, se deberá proceder a identificar adecuadamente al cliente, independientemente del importe de la operación:

- cuando se trate de operaciones de transferencias de fondos;
- cuando se constate que el cliente intenta fraccionar una operación para eludir la obligación de identificación;
- cuando exista algún indicio o se sospeche que una transacción pueda estar vinculada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

No se podrá establecer una relación con un nuevo cliente hasta tanto no se haya establecido y verificado la identidad del mismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Manual, y haya mediado contacto personal con el cliente.

#### **4.2.2. Clientes Ocasionales y Habituales**

En línea con lo establecido por la reglamentación vigente, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS distingue entre Clientes Ocasionales y Habituales.

Se consideran **Clientes Ocasionales** aquellas personas físicas o jurídicas que, realicen transacciones, de carácter no permanente, por un monto inferior a USD 15.000 o su equivalente en otras monedas.

Se exceptúa de esta definición, a los clientes que realicen operaciones de transferencias de fondos internacionales por importes superiores a USD 1.000, los que deberán ser tratados como clientes habituales.

En el caso que estos Clientes Ocasionales superen el referido umbral o comiencen a operar en forma habitual, se los deberá categorizar como **Clientes Habituales**, debiendo aplicar los procedimientos de Debida Diligencia del Cliente previstos en el presente Manual.

### **4.3. Política de Aceptación de Clientes**

Constituye política de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS 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 Empresa 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 condenadas por la Justicia por delitos relacionados con el LA provenientes de actividades ilícitas, en los términos de nuestra legislación;
- b. Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, de acuerdo a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas sobre sanciones financieras por terrorismo, su financiamiento y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva<sup>3</sup>.
- c. Personas Físicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera de acuerdo al literal b artículo 17, de la Ley N° 17.835, de 23 de setiembre de 2004);
- 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. Excepcionalmente, podrán establecer vinculaciones comerciales con personas que no completen la debida diligencia, cuando adviertan que, de hacerlo, estarían alertando al cliente, debiendo reportar dicha situación a la UIAF en forma inmediata, de acuerdo al procedimiento descrito en el presente manual;

---

<sup>3</sup>Las listas de individuos o entidades asociadas a organizaciones terroristas, confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad S/RES/1267, S/RES/1988, S/RES/1989 y sucesivas.

Las listas de individuos o entidades vinculadas al financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, confeccionadas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas S/RES/1718, S/RES/1737, S/RES/2231 y sucesivas.

Las designaciones de personas físicas o jurídicas o entidades en virtud de la Resolución del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas S/RES/1373.

Cualquier otra lista que defina el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativa a las sanciones financieras contra el terrorismo, su financiamiento y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- f. Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido objeto de un Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF por parte de la Empresa con las cuales el Directorio ha decidido interrumpir la relación comercial.

#### **4.4. Proceso de Debida Diligencia del Cliente Ocasional**

Para la vinculación de un cliente ocasional, se requerirá -como mínimo- la siguiente información y documentación:

a) Persona Física:

- Formulario de Registro de Cliente - Persona Física ([Anexo 2.1](#)), completo y debidamente fechado y firmado por el Cliente. En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:
  - Nombre y apellido,
  - Domicilio y número de teléfono.
- Fotocopia de Documento de Identidad (o constancia de su consulta por alguna fuente de información oficial).

b) Persona Jurídica:

- Formulario de Registro de Cliente- Persona Jurídica ([Anexo 3.1](#)), completo y debidamente fechado y firmado por, al menos, un representante de la Persona Jurídica. En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:
  - Denominación,
  - Domicilio y número de teléfono,
  - Número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente.
- 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 (actas de directorio, certificación notarial, otros).

Se deberá establecer y verificar la identidad del Cliente (persona física) o de la persona física que realiza la operación, cuando se trate de personas jurídicas. Asimismo, se deberá efectuar el cruce con las listas Anticlientes incorporadas al Sistema (ONU, OFAC y Anticlientes interna).

Para el monitoreo de las operaciones que efectúen los Clientes Ocasionales, se asignará un perfil transaccional genérico, cuyo monto ha sido definido en USD 15.000anual.

#### **4.5. Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual**

El proceso de Debida Diligencia del Cliente (en adelante DDC) que se describe a continuación se aplica a todos los Clientes Habituales de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

##### a) Persona Física

- Formulario de Registro de Cliente- Persona Física, que se expone en el [Anexo 2.1](#) completo y debidamente fechado y firmado por el Cliente. En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:
  - nombre y apellido completo;
  - fecha y lugar de nacimiento;
  - tipo, número y país de emisión del documento de identidad;
  - número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
  - estado civil (si es casado o en unión concubinaría, nombre y documento de identidad del cónyuge/concubino);
  - domicilio y número de teléfono;
  - profesión, oficio o actividad principal;
  - volumen de ingresos.
- Fotocopia de Documento de Identidad del Cliente y del beneficiario final, en caso de corresponder (o constancia de su consulta por alguna fuente de información oficial);
- Constancia de domicilio del Cliente;
- Documentación que acredite la existencia de Apoderados/Autorizados a operar, cuando corresponda.
- Copia de documento de Identidad de los Apoderados/Autorizados a operar frente a la Institución, cuando corresponda;
- Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda<sup>4</sup>;
- Copia de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente, en caso de corresponder<sup>5</sup>.

<sup>4</sup>Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

<sup>5</sup>Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

En el formulario de Registro de Cliente, se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario final<sup>1</sup> de los fondos o de las transacciones.

b) Persona Jurídica

- Formulario de Registro de Cliente - Persona Jurídica, que se expone en el [Anexo 3.1](#), completo y debidamente fechado y firmado por un representante de la Persona Jurídica. En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:
  - Denominación;
  - Fecha de constitución;
  - Domicilio y número de teléfono;
  - Número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
  - Actividad principal;
  - Volumen de ingresos;
  - Estructura de propiedad y control de la sociedad, estableciendo quienes son sus accionistas o propietarios y dejando constancia de quién es el Beneficiario Final o controlante de la sociedad, si fuera otra persona distinta de las anteriores. La identificación de los accionistas o propietarios corresponderá toda vez que los mismos posean un porcentaje del capital superior al 15%.
  - Asimismo, se deberán obtener los datos mencionados en a) para las personas físicas que actúen en representación del cliente persona jurídica, así como para los apoderados y autorizados para operar en su nombre frente a la institución<sup>6</sup>, y beneficiarios finales.
- Constancia de domicilio de la Persona Jurídica.
- Copia del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad.
- Copia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los Representantes y Apoderados/Autorizados a operar frente a la institución (actas de directorio, poderes, etc.).
- Copia del Documento de Identidad de los Representantes, de los Apoderados/Autorizados a operar frente a la Institución y de Beneficiarios finales (o constancia de su consulta por alguna fuente de información oficial).
- Constancia de la inscripción en el Registro de beneficiarios finales (Ley Nro. 19.484 del 5 de enero de 2017), cuando corresponda.
- Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda<sup>7</sup>.

<sup>6</sup>Se exceptúa el dato volumen de ingresos.

<sup>7</sup>Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

- Copia de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente, en caso de corresponder<sup>8</sup>.
- Copia del Manual de Prevención y/o carta indicando existencia de políticas de prevención, cuando corresponda.

La Carpeta de Cliente contendrá, además, los siguientes documentos internos:

- Formulario Lista de Verificación correspondiente ([Anexo 2.2 y 3.2](#)), firmado por el Oficial de Cumplimiento (como constancia de las verificaciones y controles realizados) y por el funcionario responsable de la relación, formalizando la aprobación del nuevo Cliente, o por el Director con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento para aquellos clientes categorizados como de riesgo alto.
- Constancia de verificaciones de Antecedentes (listas de ONU, OFAC y otras, búsquedas web, etc.).
- Informe Circunstanciado ([Anexo 3.3](#)), firmado por el funcionario responsable de la relación con el Cliente, cuando corresponda<sup>9</sup>.

#### **4.5.1. Verificación de la identidad del Cliente**

Se deberá determinar, registrar y verificar, a través de métodos documentales, la identidad del Cliente y del beneficiario final (cuando corresponda).

A tales efectos, se deberá solicitar el documento de identidad, conservando una copia de los mismos e incorporándolos al Legajo del Cliente.

El documento de identificación debe ser 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 documento de identidad (para Uruguay y países integrantes del MERCOSUR) y/o pasaporte, según corresponda.

No se podrá establecer una relación comercial definitiva, hasta tanto no se haya cumplido con los procedimientos establecidos por la Institución para verificar la identidad de sus clientes. En tal sentido, se podrá optar por alguno de los siguientes mecanismos:

---

<sup>8</sup>Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

<sup>9</sup>Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

Categorías de Clientes	Monto <sup>10</sup>	Verificación de identidad del Cliente
a) <u>Cientes que realizan una actividad económica</u> (personas físicas y jurídicas que realicen actividades comerciales, industriales, agrícolas, financieras, profesionales, etc.)	Perfil de Actividad anual superior a USD 1.500.000 o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 1.500.000	Contacto personal con el titular, representante o apoderado, realizado por la Institución.
	Perfil de Actividad superior a USD 120.000 o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 120.000.	Ídem anterior u <u>otra entidad financiera local o del exterior</u> inscrita ante el organismo de contralor de su país para realizar actividades financieras o <u>escribano</u> o quien cumpla esta actividad en el exterior.  Se debe obtener la correspondiente certificación que dicho contacto fue realizado.
b) <u>Cientes que no realizan una actividad económica</u> (personas físicas y jurídicas no comprendidas en a) + sociedades que se utilicen como vehículo de inversión + sociedades cuya principal o única función es la de tener o administrar la propiedad de otras sociedades o compañías, fideicomisos, etc.).	Perfil de Actividad superior a USD 500.000 en caso de NO RESIDENTES o USD 1.000.000 en caso de RESIDENTES o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 500.000 en caso de NO RESIDENTES o USD 1.000.000 en caso de	Contacto personal con alguno de los beneficiarios finales, realizado por la Institución.  Debe constar en la copia del documento de identidad utilizado como medio de verificación que se mantuvo dicho contacto.

<sup>10</sup> A efectos de determinar los umbrales establecidos, se considerará el volumen acumulado excluyendo aquellas relacionadas a otra operación, tal como una compraventa de moneda seguida de una transferencia.

	RESIDENTES	
	Perfil de Actividad superior a USD 120.000 o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 120.000	Ídem anterior u <u>otra entidad financiera local o del exterior</u> inscrita ante el organismo de contralor de su país para realizar actividades financieras o <u>escribano</u> o quien cumpla esta actividad en el exterior.  Se debe obtener la correspondiente certificación que dicho contacto fue realizado.

Cuando la verificación de la identidad la realice personal de la institución, se deberá dejar constancia del contacto personal en la copia del documento de identidad.

#### 4.5.2. Verificación de los antecedentes del Cliente

Para la vinculación de un nuevo Cliente, los funcionarios del Departamento de Cumplimiento deberán verificar los antecedentes del Cliente y de sus representantes, apoderados/autorizados, socios o accionistas mayoritarios, en el caso de Personas Jurídicas y beneficiarios finales.

- Cruce con la lista Anticlientes incorporada al Sistema Dynatech

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 terroristas y/u organizaciones terroristas que publican 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 Empresa ha decidido no trabajar, entre otras).

El cruce con la base de Anticlientes se efectuará al ingresar el nuevo Cliente al Sistema. Además, mensualmente, se efectuará el cruce de toda la base de clientes de la

Empresa. El chequeo contra la lista ONU se llevará a cabo además cada vez que los organismos emisores realicen modificaciones a la misma.

Cuando, como resultado del cruce contra las listas de OFAC y ONU, se detectan coincidencias en el nombre del potencial cliente (persona física o jurídica) u otros sujetos involucrados en la operación en cuestión (representantes, apoderados/autorizados a operar frente a la Institución, beneficiarios finales de los fondos, beneficiarios de giros), se deberá obtener información adicional que permita descartar o confirmar si dichas personas o entidades se encuentran incluidas en las listas de referencia (nombre completo, número de documento, fecha de nacimiento, entre otras).

Si con la información adicional obtenida, continúa siendo dudosa la pertenencia de la persona o entidad en alguna de las listas mencionadas o incluso se confirma su inclusión, la transacción no debe efectuarse y se deberá dar inmediato aviso al Oficial de Cumplimiento a efectos de dar inicio al procedimiento previsto para el reporte de operaciones sospechosas y congelamiento preventivo inmediato de fondos.

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.

- Identificación de Personas Políticamente Expuestas

Se deberá establecer si el potencial Cliente, sus representantes, apoderados/autorizados a operar, socios o accionistas mayoritarios en caso de personas jurídicas, y beneficiarios finales, son Personas Políticamente Expuestas (PEP)<sup>11</sup>, familiar o asociado cercano a un PEP, en cuyo caso deberá clasificarse al Cliente como de Riesgo Alto y se aplicará el proceso de Debida Diligencia Ampliada.

La Empresa cuenta con un triple mecanismo para la identificación de PEP's: la verificación con la base de datos que nos brinda un proveedor externo, control que realiza el Departamento de Cumplimiento, la verificación con la lista de PEP's emitida

---

<sup>11</sup>Se considerarán Personas Políticamente Expuestas (PEP's) aquellas personas que "desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes."

por la SENACLAFT (para el caso de los PEP's locales) y la propia declaración del Cliente en el Registro de Cliente.

- Otras verificaciones

Cuando se trate de Clientes nuevos y la naturaleza y el volumen de los negocios así lo ameriten, se aplicarán procedimientos adicionales tendientes a corroborar la información aportada por éstos. En tal sentido, se verificarán las referencias aportadas por el Cliente y sus antecedentes comerciales en bases de datos públicas o privadas.

Las verificaciones realizadas, en aplicación de los procedimientos previstos en el presente numeral, deberán documentarse en el Formulario Lista de Verificación correspondiente y conservarse en la Carpeta del Cliente.

#### **4.5.3. Actividad económica del Cliente / Perfil Transaccional 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 que da origen a los fondos, a efectos de comprender y evaluar la razonabilidad de las operaciones que éste realiza a través de nuestra Empresa.

Tomando como base la información antes indicada, el funcionario responsable de la relación comercial procederá a definir el Perfil Transaccional del Cliente.

Para aquellos clientes que operen por montos significativos (según la definición establecida en [Anexo 4.6.2](#)) o estén ubicados en la categoría de Riesgo Alto<sup>12</sup>, el Perfil deberá constar en el Informe Circunstanciado (cuyo formato tipo se expone en [Anexo 3.3](#)).

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, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa, Certificación de Ingresos u otra documentación o información alternativa). Asimismo, se deberá contar con copia de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente.

El Perfil Transaccional se define como:

- Monto máximo a operar en el año;

---

<sup>12</sup>Con excepción de las instituciones reguladas por el Banco Central del Uruguay.

- Monto máximo para una operación individual.

El Límite Operativo se determinará aplicando al Perfil Transaccional 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.

Categoría de Riesgo	Ponderador
Bajo	1.4
Medio	1.2
Alto	1

Los Perfiles Operativos fijados deberán revisarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Actualización de la información/documentación (detallado en el 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 Transaccionales presentan implicancias importantes para el monitoreo de las transacciones, su fijación o 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 de la Carpeta del Cliente;
- 3 Una vez aprobado, el perfil del Cliente se carga al Sistema, para el posterior monitoreo del Cliente, y se eleva al Comité para su ratificación;
- 4 Una vez ratificado por el Comité se asentará en el formulario Lista de Verificación ([Anexo 2.2 y 3.2](#)).

#### 4.5.4. Categorización de los clientes en función del riesgo

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

Factor de Riesgo	Ponderación
Actividad Económica	24%
Calidad de PEP	24%
El Cliente opera por cuenta de terceros	24%

Montos Significativos	13%
País de Incorporación o Residencia	5%
Área Geográfica donde desarrolla sus operaciones	5%
Productos o Servicios	5%
	<b>100%</b>

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). Excepcionalmente, se ha definido el puntaje 999, para aquellas situaciones determinantes para que el cliente sea categorizado como de riesgo alto.

En [Anexo 4](#) se exponen las tablas con las escalas internas asignadas a cada factor de riesgo. Cabe destacar que, tanto las actividades como los países incluidos en el Anexo, corresponden a los vigentes al momento de la aprobación del presente Manual. En caso de que hubiese modificaciones a dichos puntajes o agregados, los mismos serán aprobados por sesión de comité.

#### 4.5.5. Calificación de riesgo del Cliente

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

<b>Categoría de Riesgo</b>	<b>Puntaje Final</b>
Cliente de Riesgo Alto	24 puntos o más;
Cliente de Riesgo Medio	Entre 13 y 23 puntos;
Cliente de Riesgo Bajo	Entre 0 y 12 puntos.

#### 4.5.6. Aprobación de la relación comercial

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

- Director;
- Gerente Comercial;
- Jefe de Mesa de Cambios;
- Encargado de sucursal.

Las relaciones con clientes de riesgo alto de LA, FT y FAPDM deberán ser aprobadas por un Director 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 2.2 y 3.2](#)).

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

#### **4.6. Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA)**

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

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

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

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

- a. La relación comercial deberá ser aprobada por un integrante del Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.
- b. Elaborar un informe circunstanciado<sup>13</sup> en el que se incluirá el perfil de actividad asignado para monitorear las transacciones del cliente y se explicitarán los elementos que hayan sido considerados para determinar dicho perfil. El informe deberá estar adecuadamente respaldado por documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente. A estos efectos, se deberá contar con estados contables con informe de Contador Público, declaraciones de impuestos, estados de responsabilidad, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa u otra documentación que permita cumplir con lo señalado precedentemente.

<sup>13</sup>Con excepción de las instituciones reguladas por el Banco Central del Uruguay.

- c. Obtener copia de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentada ante la administración tributaria correspondiente.

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

- d. Aplicar una política de actualización más estricta, debiendo revisar y actualizar la información y documentación incorporada en la Carpeta del Cliente, como mínimo, una vez al año.
- e. Llevar a cabo un monitoreo de la relación comercial, incrementando la cantidad y frecuencia de los controles aplicados.
- f. Ajustarse a los requerimientos especiales establecidos para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios.

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

Para los **clientes que operen por montos significativos**, es decir, cuando el perfil transaccional asignado a un cliente es igual o mayor al monto significativo establecido por la Institución ([Anexo4](#)), se deberán aplicar los procedimientos de debida diligencia intensificada establecidos precedentemente en los numerales: b, c y d.

#### **4.6.1. Requerimientos Especiales para ciertas categorías de clientes, productos o servicios.**

##### *4.6.1.1. Cuentas de Corresponsalía*

Se entiende por Relaciones de Corresponsalía a aquellas relaciones con instituciones financieras del exterior, en condiciones operativas que habiliten a éstas a mantener cuentas o realizar pagos o transferencias de fondos o valores para sus propios clientes por intermediario de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

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 de LA, FT y FPAMD. Asimismo, deberán contar con políticas de aceptación y conocimiento de sus clientes, que hayan sido evaluadas favorablemente por la Empresa.

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.

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS deberá obtener información suficiente sobre sus corresponsales, de modo de conocer:

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

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 AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

#### *4.6.1.2. Relaciones con contrapartes institucionales*

Para la realización de operaciones de cambio (compra venta de monedas y billetes extranjeros, arbitrajes y canjes) AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS 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 del LA, FT y FAPDM y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

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

#### 4.6.1.3. *Clientes que manejan fondos de terceros*<sup>14</sup>

##### Definición

Se deberá prestar atención a la actividad económica del Cliente, a efectos de determinar si en el desarrollo de la misma podría estar realizando transacciones por cuenta de terceros provenientes o relacionados con el desarrollo de las siguientes actividades profesionales, financieras, comerciales o de ahorro, tales como:

- 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, incluyendo servicios de pagos y cobranzas
- creación, operación o administración de personas jurídicas u otros Institutos jurídicos;
- operaciones de comercio exterior, incluyendo operaciones de intermediación, en las que se realicen pagos o cobros por cuenta de terceros;
- operaciones de venta y consignación de ganado.

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

- a. El monto acumulado operado por el cliente, en un año calendario, supere el umbral de USD 600.000 o su equivalente en otras monedas. 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 100.000 o su equivalente en otras monedas.

<sup>14</sup>No comprendido en la categoría de Corresponsal.

En aplicación de los procedimientos ampliados, se deberá identificar al beneficiario final de las transacciones (en operaciones individuales superiores a USD 100.000 o en operaciones superiores a USD 50.000 cuando el cliente supera el umbral de USD 600.000 en el año calendario), y obtener información sobre el origen de los fondos involucrados. Además, se llevará a cabo un seguimiento de la actividad del Cliente, de forma tal de monitorear las operaciones acumuladas por cada beneficiario final (Cliente del Cliente).

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

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

- Nombre completo,
- Copia del documento de identidad<sup>15</sup>,
- Domicilio y teléfono.

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

Adicionalmente, se efectuará el cruce con las listas de ONU y OFAC, entre otras, de acuerdo con lo establecido en 4.5.2.y se solicitará información relacionada con su actividad económica y con el origen de los fondos o valores canalizados a través de nuestra Empresa.

Quedarán exceptuadas de la aplicación de los procedimientos de debida diligencia ampliada antes descriptos aquellas transacciones que involucren fondos de terceros exclusivamente por los siguientes conceptos:

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

- ✓ Cliente que maneja fondos de terceros sujeto a regulación y supervisión financiera

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

---

<sup>15</sup>Se podrá no requerir copia del documento de identidad cuando los datos de los participantes surjan fehacientemente de los documentos de respaldo de la transacción.

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 4.6.1.1](#) del presente Manual, y sus políticas y procedimientos en prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución;
- El Cliente es una entidad sujeta a regulación y supervisión en prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en nuestro país o en el exterior y sus políticas y procedimientos en la materia han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución.

En estos casos, se solicita al cliente una copia de las Políticas y Procedimientos adoptadas para prevenirse de ser utilizado en maniobras tendientes al LA, FT y FPADM, así como del informe de auditoría del sistema de prevención, en caso de corresponder.

- ✓ Cliente que maneja en forma habitual fondos de terceros este sujeto a regulación y supervisión de la Secretaría Nacional contra el LA, FT y FPADM

Cuando el Cliente que maneja en forma habitual fondos de terceros este sujeto a regulación y supervisión de la Secretaría Nacional contra el LA, FT y FPADM, la Institución no estará obligada a aplicar los procedimientos ampliados para la identificación del beneficiario final de las transacciones, siempre y cuando se cumpla la siguiente condición:

- Se trate de transacciones relacionadas con un sujeto obligado no financiero en los términos del artículo 13 de la Ley No. 19574 de 20 de diciembre de 2017, cuyas políticas y procedimientos en la materia han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución. En [Anexo 5](#) se detalla que se entiende por sujeto obligado no financiero.

Con independencia del tipo de cliente que se trate, en los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario final de alguna transacción, se deberá efectuar un análisis detallado de la misma, evaluando la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el Reporte de Operaciones Sospechosas. 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.

Asimismo, en caso de operaciones que presenten alguna característica de alto riesgo a juicio de la entidad, se requerirá información sobre el cliente y el origen de fondos.

#### 4.6.1.4. *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 les aplicarán a los compradores de los bienes inmuebles, los procedimientos ampliados establecidos en el numeral [4.6.1.3](#).

#### 4.6.1.5. *Transferencias de fondos*

##### 4.6.1.5.1 Clientes que solicitan la emisión de transferencias de fondos

Previo a la emisión de una transferencia de fondos, el cliente ordenante deberá completar y firmar una Orden de Transferencia de Fondos ([Anexo 6](#)). En la misma, se identifica plenamente al ordenante del pago (nombre del Cliente, documento de identidad o RUT, 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, No. de cuenta). Asimismo, se deberá explicitar el motivo de transacción (ejemplo Pago de Importación).

Cuando la operación se realice por cuenta y orden de un tercero, deberá identificarse al ordenante efectivo de la operación (Cliente del Cliente), y se deberá completar y firmar una Orden de Transferencia que permita dicha identificación ([Anexo 6](#)).

En estos casos, previo a autorizar la operación, deberá efectuarse el cruce de todas las personas y entidades involucradas en la operación, es decir Cliente ordenante, Cliente del Cliente (ordenante efectivo), beneficiario con las listas ONU, OFAC y de Anticlientes interna.

Sin perjuicio de los procedimientos previstos para la identificación y conocimiento de los Clientes indirectos, deberán realizarse los máximos esfuerzos con el propósito de evaluar la razonabilidad de la operación. En tal sentido, se deberá analizar la necesidad de obtener información adicional relativa al ordenante efectivo y al beneficiario de la transferencia de fondos.

El tratamiento y autorización de transferencias de fondos, será centralizado y solo se efectuará a través de la Casa Central, debiendo intervenir en todos los casos el Departamento de Cumplimiento.

#### 4.6.1.5.2 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 [4.6.1.1](#)), se deberá identificar al beneficiario final de la misma (Cliente del Cliente), de acuerdo con lo establecido en [4.6.1.3](#) 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 [4.5.2](#).

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

El tratamiento y autorización de transferencias de fondos recibidas será centralizado y solo se efectuará a través de la Casa Central, debiendo intervenir en todos los casos el Departamento de Cumplimiento.

#### 4.6.1.5.3 Intermediario en transferencias de fondos

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

#### 4.6.1.5.4 Compra de cheques girados contra bancos del exterior

La Empresa compra cheques girados contra bancos del exterior a Clientes debidamente identificados y registrados. Si se trata de un cliente ya existente, que supera el umbral de USD 3.000, se lo proporciona el Registro de Cliente para que complete y firme.

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS 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, entre otros). 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.).

Además, siguiendo el procedimiento establecido en [Anexo7](#), 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. Asimismo, se efectuará el cruce del librador y del endosante del cheque con las listas de ONU y OFAC entre otras.

#### **4.7. Tercerización de procedimientos de debida diligencia de clientes**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS no utiliza los servicios de terceros para realizar los procedimientos de debida diligencia de sus clientes.

#### **4.8. Estado de los clientes**

Los Clientes de la Empresa se clasifican en el sistema en diferentes estados:

- Cliente Habilitado;
- Cliente Pendiente de Habilitación;
- Cliente Deshabilitado.

##### **4.8.1. Cliente Habilitado**

Se consideran “Clientes Habilitados”, aquellos clientes, ocasionales o habituales, que se encuentran registrados en la base de datos de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, y se encuentran debidamente identificados y con capacidad para realizar transacciones.

#### **4.8.2. Cliente Pendiente de Habilitación**

Se consideran “Clientes Pendientes de Habilitación”, los clientes ocasionales o habituales que:

- Tengan documentación desactualizada o faltante en su legajo, y, por tanto, no tienen la capacidad de operar hasta tanto no presenten los faltantes.
- No presentan operativa en el transcurso de los dos últimos años. En caso que estos clientes vuelvan a operar, se los considerarán como clientes nuevos y deberán presentar toda la documentación e información exigida en el proceso de debida diligencia del cliente.

Este control se realizará en enero de cada año.

#### **4.8.3. Cliente Deshabilitado**

Los Clientes adquieren este estado cuando realizan una operación puntual o cuando el Oficial de Cumplimiento lo considere oportuno.

## 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 a la Carpeta del Cliente y se actualizan en forma periódica, desde la fecha de alta del cliente o de la fecha de la última actualización, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tipo de Cliente	Periodicidad de actualización
Riesgo alto	Anual
Opera por montos significativos	Cada dos años
Riesgo medio	Cada tres años
Riesgo bajo	Cada cinco años

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

- Verificar con el encargado de la relación comercial que la información del cliente se encuentra actualizada y que no se hayan producido modificaciones relevantes que deban ser incorporadas, tales como: cambios de domicilio, modificaciones o ampliaciones en la actividad económica del cliente, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación. De existir modificaciones, en los casos que corresponda, el responsable de la relación con el cliente deberá incorporarlos en el Informe Circunstanciado<sup>16</sup>,
- Revisar el Perfil Transaccional, sugiriendo las modificaciones que se entiendan pertinentes,
- Examinar, cuando corresponda, que la información económico-financiera del cliente y las declaraciones juradas de impuestos se encuentra actualizada,
- Revisar los parámetros de riesgo de LA,

<sup>16</sup>El informe circunstanciado se completa para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, con excepción de las instituciones reguladas por el Banco Central del Uruguay.

- Efectuar el cruce del Cliente (y de todas las personas físicas asociadas) contra las listas ONU, OFAC y PEPs' SENACLAFT, entre otras, a través del servicio que brinda un proveedor externo.

## **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 5 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;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones sospechosas formulados por la Institución por un plazo mínimo de 10 años.

## **6. POLÍTICAS RESPECTO DEL ADMINISTRADOR DE CORRESPONSALES Y DE LOS CORRESPONSALES FINANCIEROS CONTRATADOS**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS celebró un acuerdo con PRODEALING S.A. quien actúa como Administrador de Corresponsales para la prestación de ciertos servicios comprendidos en su objeto como Empresa de Servicios Financieros, de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 35.6 y siguientes de la R.N.R.C.S.F. del BCU.

En virtud del acuerdo, PRODEALING S.A. prestará los servicios en forma indirecta, a través de Corresponsales Financieros.

### **6.1. Concepto de Administrador de Corresponsales y de Corresponsal Financiero**

Son administradores de corresponsales las personas jurídicas de derecho público o las personas jurídicas de derecho privado constituidas como sociedades comerciales o cooperativas que presten los servicios detallados en el artículo 35.8 de la RNRCSF en forma indirecta, a través de la contratación de corresponsales financieros, por cuenta y responsabilidad de las instituciones de intermediación financiera.

Por su parte, Corresponsales Financieros a las instituciones que presten en el país servicios de compraventa de monedas y billetes extranjeros, arbitraje y canje por cuenta y responsabilidad de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, como actividad complementaria a su actividad principal.

Los corresponsales Financieros podrán recibir, por cuenta y orden de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, fondos o valores de clientes para la realización de operaciones de cobranzas, pagos y depósitos en cuentas bancarias. Dichas operaciones serán efectuadas por PRODEALING S.A. aplicando las normas de DDC que correspondan en función de la red que procese el pago.

### **6.2. Requisitos para la vinculación de un Administrador de Corresponsales y de un Corresponsal Financiero**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS ha establecido las políticas y procedimientos que se detallan seguidamente, con el objetivo de acreditar la reputación y solvencia patrimonial tanto del Administrador de Corresponsales como de los Corresponsales Financieros.

A tales efectos, respecto del Administrador de Corresponsales, se solicitará información acreditante de la existencia, vigencia y representación de la sociedad, así como también información que permita verificar su solvencia patrimonial y el informe de evaluación de sus Sistema de Prevención de LA, FT y FPADM (este último se solicitará de forma anual).

Por su parte el Administrador de Corresponsales, deberá verificar el cumplimiento de estas políticas, durante el proceso de selección y a lo largo de todo el relacionamiento de las instituciones que actúen como Corresponsales.

Los Corresponsales Financieros deberán:

- Cumplir con la política de aceptación de relaciones comerciales establecida por la Empresa.
- Ceñir su accionar como Corresponsal Financiero al marco regulatorio establecido por el BCU (artículo 35.6 y siguientes de la R.N.R.C.S.F.).
- Cumplir cabalmente con las políticas y procedimientos establecidos por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS en materia de prevención del LA, FT y FPADM, contenidas en el Manual Operativo que se adjunta como [Anexo 12](#).
- Proveer a AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS información adicional precisa, oportuna y suficiente sobre los clientes que operen a través del Corresponsal, cuando ésta lo requiera para el monitoreo de las operaciones o por solicitudes del BCU o la Justicia.

### **6.3. Capacitación**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS asume el compromiso de mantener capacitado en materia de prevención del LA, FT y FPADM tanto al personal del administrador como al de los Corresponsales Financieros contratados.

El Plan de Capacitación que, anualmente, elabora el Oficial de Cumplimiento de la Empresa y somete a la aprobación del Comité de Control y Prevención de LA, FT y FPADM, contemplará las actividades previstas para los Corresponsales Financieros.

## **7. PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES**

La Empresa ha establecido un proceso automático de monitoreo de las operaciones, a través del Sistema Dynatech.

### **7.1. Monitoreo de operaciones fuera de perfil**

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 efectos de determinar si las mismas se ajustan al perfil definido.

#### **7.1.1. Alerta automática**

La Empresa ha definido una alerta en línea, la que se configura en caso que un Cliente exceda el perfil transaccional definido en relación al monto máximo por operación y el monto máximo anual. De producirse la situación prevista, el Sistema detiene el proceso en forma automática y para poder continuar, se requiere de la intervención del personal del Departamento de Cumplimiento, autorizando la operación. El funcionario del Departamento de Cumplimiento evaluará si se dispone de información suficiente para respaldar la operación puntual y en caso afirmativo, autoriza la operación.

#### **7.1.2. Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos**

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

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

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

- Entiende que se trata de una operación inusual o sospechosa, dando cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento y remitiéndole todos los antecedentes;
- Concluye que la actividad del cliente ha variado en forma sustancial y que, por lo tanto, es necesario modificar el Perfil Transaccional o incluso la categoría de riesgo del cliente. En este caso, remitirá los antecedentes al Oficial de Cumplimiento a efectos de que éste presente el nuevo Perfil Transaccional sugerido al Comité para su aprobación;

- Presume que el Cliente puede estar manejando fondos de terceros, en cuyo caso deberá solicitarse información adicional para clarificar la situación. En caso de confirmarse, el cliente se deberá categorizar como Cliente de Alto Riesgo en forma inmediata y para nuevas operaciones proceder de acuerdo con lo establecido en 4.6.1.3.
- 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.

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

## **7.2. 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 oportunamente asignados por el Comité, anualmente se emitirá un reporte que expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente por debajo del perfil. El objetivo de este análisis consiste en adecuar los perfiles a la nueva operativa del Cliente con la Empresa.

## **7.3. Clientes Sin Perfil**

El Sistema emite un reporte con los Clientes que no tienen perfil operativo asignado, con el objetivo de controlar que todos los Clientes tengan un perfil asignado.

Si se detecta la existencia de Clientes sin perfil, el Oficial de Cumplimiento junto con el comercial a cargo de la relación con el cliente, proponen un Perfil Transaccional a ser aprobado por el Comité.

## **7.4. Monitoreo de Clientes Ocasionales**

### **7.4.1. Alerta automática**

La Empresa ha definido una alerta en línea, la que se configura en caso que un Cliente Ocasional realice una operación individual u operaciones acumuladas por un importe igual o superior a USD 15.000<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup>El control acumula las operaciones del cliente desde el 1 de Enero de 2019, fecha en que entro en vigencia la respectiva norma, hasta la fecha de cierre del monitoreo.

De producirse la situación prevista, el Sistema detiene el proceso en forma automática y para poder continuar, se le debe solicitar al cliente la información y documentación requerida para Clientes Habituales.

Una vez que el cliente presenta toda la información y documentación, los funcionarios del Departamento de Cumplimiento verifican si el legajo del cliente se encuentra completo y de este modo, se procede a reclasificar a los clientes como habituales.

#### **7.4.2. 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 Institución, con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento de la alerta en línea.

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.

#### **7.5. Seguimiento de las operaciones de transferencias**

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

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

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.

#### **7.5.1. Reporte de operaciones por país**

Este reporte detalla las transferencias efectuadas en el mes con el objetivo de detectar posibles operaciones efectuadas con jurisdicciones de riesgo ([ver punto 7.10](#)).

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.
- 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.

#### **7.5.2. 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.

El objetivo del análisis consiste en detectar concentraciones en determinados beneficiarios de transferencias que, de alguna manera, podrían estar mostrando una cierta señal de alerta o al menos una situación que deba ser analizada.

#### **7.6. 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. Asimismo, se verificará el grado de atomización de los documentos y la correcta aplicación de la política interna en lo relativo a la obtención de documentación de respaldo de la operación cuando se adquieran cheques cuyo monto individual exceda el umbral definido (USD 15.000).

#### **7.7. Estructuración de operaciones**

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.

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

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.

#### **7.8. Seguimiento de operaciones de clientes que manejan fondos de terceros**

El Oficial de Cumplimiento preparará, a fin de cada mes, un reporte donde se expone el volumen operado por cada beneficiario final (cliente de cliente) en el mes bajo análisis, detallando el importe total operado (en los distintos tipos de transacciones) y la cantidad de operaciones realizadas. De esta manera, a través del presente reporte se lleva a cabo un seguimiento de la actividad del beneficiario final, monitoreando sus operaciones, analizando su concentración y evaluando la razonabilidad de la operativa en función de la información obtenida en aplicación de los procedimientos de debida diligencia.

#### **7.9. 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 en las que participen directa o indirectamente - a través de sociedades - personas que revistan la calidad de Persona Políticamente Expuesta.

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

### **7.10. País de incorporación o residencia de los Clientes**

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.

Mensualmente, se emite el reporte “País de incorporación o residencia”, que lista las operaciones realizadas en el mes bajo análisis donde intervengan clientes cuyo país de incorporación o residencia cumpla con alguno de los puntos mencionados anteriormente.

El Oficial de Cumplimiento deberá analizar la razonabilidad de las operaciones, evaluando la información de respaldo, y dejando plasmado el análisis realizado que permita determinar el carácter legítimo de dichas transacciones. Dicho análisis deberá mantenerse a disposición del BCU.

### **7.11. Monitoreo de las operaciones con Euros**

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

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

### **7.12. Operaciones que involucren dinero en efectivo**

Cuando como consecuencia de una operación de cambio, efectuada con un Cliente o Contraparte del exterior, que no se encuentre comprendido en las categorías de Corresponsal y Contraparte Institucional, se reciba dinero en efectivo por montos significativos (de acuerdo con la definición establecida en [Anexo 5](#)) se asentará la siguiente información: Cliente, fecha de la operación, tipo de operación, monto de

efectivo, moneda que ingresa en efectivo. Dicha información surgirá del reporte de operaciones con dinero en efectivo de Dynatech.

### **7.13. Órdenes de pago pendientes billetes**

Diariamente, el Oficial de Cumplimiento emite del Sistema el reporte “órdenes de pago pendientes billete” con el objetivo de verificar que en el mes bajo análisis no existan saldos de clientes pendientes de liquidar que excedan los plazos legales.

### **7.14. Documentación vencida**

Mensualmente, el Oficial de Cumplimiento emite del Sistema el reporte “documentación vencida”, con el objetivo de que el Departamento de Cumplimiento solicite a los clientes que proporcionen la misma.

### **7.15. Clientes que no han operado en el último año calendario**

Mensualmente, el Oficial de Cumplimiento emite del sistema un reporte que detalla todos aquellos clientes que no han operado en el último año móvil asignándoles el Estatus de “Cliente Pendiente de Habilitación”.

En caso que dichos Clientes vuelvan a operar, se los tratará como Clientes nuevos y deberán dar cumplimiento nuevamente con el procedimiento de debida diligencia del cliente.

### **7.16. Seguimiento de operaciones realizadas por personas objeto de ROS**

Mensualmente se emite un reporte con las operaciones realizadas por aquellos clientes, ordenantes, beneficiarios y/o clientes del cliente, que hayan sido objeto del ROS en los últimos 2 años (ver punto 4.3 f) y 7.1), de manera de evaluar su razonabilidad y el origen de los fondos involucrados.

### **7.17 Monitoreo de clientes que operan por montos significativos**

Mensualmente, el Oficial de Cumplimiento analiza las operaciones de aquellos clientes que NO verifican el factor de riesgo “monto significativo”, no obstante, en el mes bajo análisis, han realizado operaciones que, en forma individual o acumulada, superan el umbral definido por la institución, como monto significativo. El objetivo es verificar que la/s operaciones en cuestión se encuentran adecuadamente respaldadas, documentando el análisis realizado en un informe circunstanciado.

### **7.18 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 dirección, teléfonos, documentos y e-mails iguales,
- Clientes por país de residencia,
- Clientes nuevos,
- Clientes deshabilitados,
- Clientes pendientes de habilitación por documentación faltante o desactualizada;
- Cambios de perfil transaccional.

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

A efectos de evaluar el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de debida diligencia, en forma mensual, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo una revisión de una muestra de Carpetas de los Clientes Habituales que han operado en el mes bajo análisis.

En dicha revisión, se deberá determinar si las Carpetas que documentan el conocimiento del Cliente contienen toda la información requerida, de acuerdo con las normas emitidas por el BCU y las disposiciones contenidas en el presente Manual y si las mismas se encuentran actualizadas.

Los resultados del estudio realizado deberán plasmarse en una planilla de Excel, que será elevada al Comité, donde se detallen los faltantes de información o documentación detectados, así como las necesidades de actualización de las carpetas.

### **7.20 Resultado del Monitoreo Mensual de Operaciones**

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 formulará un informe de gestión con los resultados del monitoreo mensual de operaciones para su presentación al Comité. En el mismo, se expondrán, además, los cambios de Perfiles Transaccionales propuestos por los funcionarios comerciales, las que deberán ser analizadas y aprobadas por el Comité.

## 8. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la Ley 19.574 y en el artículo 313 de la R.N.R.C.S.F del BCU, toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la UIAF que funciona en la órbita del BCU, en la forma y condiciones establecidas en la Comunicación No. 2014/108.

En tal sentido, se consideran operaciones sospechosas o inusuales aquellas *transacciones, realizadas o no, que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como también las transacciones financieras que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el LA, FT y FPADM. Asimismo, en este último caso, la obligación de informar alcanza incluso a aquellas operaciones que, aun involucrando activos de origen lícito, se sospeche que están vinculados a personas físicas o jurídicas comprendidas en dicho delito o destinados a financiar cualquier actividad terrorista.*

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.

### **8.1. Proceso interno de Reporte de una Operación inusual o sospechosa**

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 8](#)), remitiéndole todos los antecedentes del caso.

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

El Oficial de Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con la información que surge de la Carpeta del Cliente y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional, confeccionando el archivo de antecedentes.

Una vez cumplidos 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.

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.

- El Comité 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 Empresa.

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.

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 entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará, y deberá dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión y dará cuenta al Directorio de la Empresa. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

## **8.2. Señales de Alerta**

### **8.2.1. Concepto**

La UIAF 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, promoción, inversión u otras transacciones que involucren inmuebles; la guía sobre operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con el financiamiento del terrorismo y la guía de operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con la defraudación tributaria (Comunicación No. 2002/198, No. 2010/216, No. 2012/191, 2018/293 y 2018/294 ([Anexo 11](#)), con el objetivo de

colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

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 para el LA, FT y FPADM.

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.

### **8.3. Deber de verificación de listas, congelamiento preventivo y reporte**

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 314 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero del Banco Central del Uruguay, del artículo 3 de la ley 19.749, y del artículo 3 y 5 del decreto 136/019, las Instituciones Financieras deberán informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas 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.

A efectos de cumplir con la regulación, el Oficial de Cumplimiento chequea diariamente el portal del Banco Central de forma de mantenerse al tanto de las actualizaciones de listas efectuadas como consecuencia 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 caso de recibir una notificación en tal sentido, el Oficial de Cumplimiento descarga la Comunicación del Banco Central, la imprime y entrega al asistente de cumplimiento quien procederá realizar la comparación con la base de datos de clientes de AVENIDA SA, de esta forma se verifica la existencia o no de coincidencias. Una vez culminado el

chequeo, se documentan los resultados con sello y firma de control. Posteriormente se archiva.

En el caso de verificarse una coincidencia, el asistente de cumplimiento da aviso al Oficial de Cumplimiento quien dará inicio al procedimiento expuesto en 8.20.1.

Sin perjuicio del control diario, expuesto en líneas anteriores, si un empleado de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS detecta la existencia de bienes vinculados con el terrorismo, en los términos de la definición antes mencionada, deberá comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso, dando inicio al procedimiento expuesto en 8.20.1.

### **8.3.1. Procedimiento en caso de verificarse coincidencias.**

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, informará la situación de forma inmediata al Directorio a efectos que el mismo disponga el congelamiento preventivo inmediato y sin demora, de los fondos y demás activos financieros o recursos económicos de dichas personas o entidades, e impedir asimismo el ingreso de fondos a disposición de las mismas. Acaecido el congelamiento el Oficial de Cumplimiento, deberá comunicar dicha situación a la UIAF en forma inmediata. Lo actuado deberá documentarse adecuadamente.

## **9. REPORTE SISTEMÁTICO DE OPERACIONES AL BCU**

### **9.1. Reporte de transacciones financieras**

De acuerdo con el artículo 613 de la R.N.R.C.S.F., 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.

### **9.2. Transporte de Valores por Frontera**

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

### **9.3. Información sobre el volumen operativo**

De acuerdo con la comunicación N° 2016/0145, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS deberá remitir anualmente información sobre el volumen operativo del

ejercicio económico anterior, a efectos que el BCU confeccione un mapa de riesgo de LA, FT y FPADM.

La referida información se presentará a la UIAF dentro de los 30 días siguientes al cierre del ejercicio a que está referida.

#### **9.4. Solicitudes de Información de la UIAF**

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

En caso de no existir registros de las personas involucradas en el pedido de información, se informará de tal extremo a la UIAF. Si, por el contrario, existen registros de operaciones efectuadas, se informará a la UIAF el detalle de todas las operaciones cursadas, brindando todos los datos disponibles. Es importante destacar, que la Institución no podrá poner en conocimiento de las personas involucradas ni de terceros las actuaciones e informes que realice o produzca en cumplimiento de lo dispuesto por la UIAF.

Los Clientes referidos en el pedido de información se deberán incluir en la lista Anticlientes del Sistema DynatechCompliance.

## **10. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL**

### **10.1. Conozca su empleado**

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

### **10.2. 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, del Código de Buenas Prácticas y del Manual de Prevención. Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo funcionario y el Oficial de Cumplimiento. En la misma, el Oficial de Cumplimiento deberá destacar la importancia que el Directorio de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos. Asimismo, se deberá informar al nuevo funcionario respecto de las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención, que atañen al puesto a ocupar, así como brindarle la capacitación, acorde a dicho puesto, sobre prevención del LA, FT y FPADM.

### **10.3. Evaluación del Personal**

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

En tal sentido, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar aspectos tales como: cambios relevantes en sus hábitos de consumo (compras de inmuebles, vehículos u otros bienes que no resulten acordes a sus posibilidades económicas) o en su estilo de vida (lugares de vacaciones, viajes, entre otros) y otros cambios de comportamiento, como, por ejemplo, la negativa a tomar su licencia anual, el mantenimiento de niveles de endeudamiento que exceden su capacidad de pago, 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, el Oficial de Cumplimiento controlará que todos los funcionarios den cumplimiento con el requisito de presentar anualmente una Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

#### **10.4. Legajo del Funcionario**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS mantiene, para cada uno de sus funcionarios, un Legajo donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido a lo largo de la relación laboral. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al funcionario, en caso de corresponder.

El Legajo del Funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro del Funcionario.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de recepción y de lectura por parte del funcionario del Código de Conducta y Código de Buenas Prácticas.
- Constancia de recepción y de lectura por parte del funcionario del Manual de Prevención.
- 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).
- Constancia de la evaluación anual por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Constancia de recepción del Estado de Responsabilidad del funcionario.
- Constancia de sanciones recibidas, si corresponde.

La documentación antes citada, se archivará de manera digital, garantizando la confidencialidad de la información.

#### **10.5. Código de Conducta**

Todos los funcionarios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código 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 Empresa. Se adjunta el Código de Conducta adoptado por la Empresa en [Anexo 9](#).

#### **10.6. Código de Buenas Prácticas**

Todos los funcionarios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Buenas Prácticas. El mismo, pretende establecer un marco de referencia para la relación entre el Cliente y la Institución, fomentando la transparencia de la información suministrada en relación a los productos y servicios que brinda y estableciendo estándares de buenas prácticas. Se adjunta el Código de Buenas Prácticas adoptado por la Empresa en [Anexo 10](#).

#### **10.7. Capacitación del personal**

La Dirección de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS considera que la creación de una fuerte cultura de cumplimiento con las normas internas es el mecanismo más idóneo para la prevención del LA, FT y FPADM. En tal sentido, asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención del LA, FT y FPADM, adoptando programas de capacitación acordes a las necesidades de todo el personal.

El Oficial de Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación del Comité un Plan Anual de Capacitación. El mismo deberá asegurar que los funcionarios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, en especial aquellos que presentan responsabilidades específicas en materia de prevención y control del lavado de activos, cuentan con el entrenamiento necesario para que, en el marco de sus funciones, actúen con la diligencia debida.

El Plan de Capacitación deberá prever los siguientes aspectos:

- Entrenamiento del personal nuevo,
- Capacitación sobre modificaciones en el marco regulatorio vigente, en caso de corresponder,
- Capacitación sobre los cambios que se introduzcan en las normas internas de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS,
- Capacitación de rutina.

Sin perjuicio de lo establecido en el Plan Anual de Capacitación, la Empresa facilitará la concurrencia de funcionarios a actividades de capacitación en la materia que se desarrollen en el país o en el exterior.

De cada actividad de capacitación se dejará constancia formal, documentándolo en el Legajo del funcionario. Asimismo, se mantendrá un Legajo de Capacitación donde se incluirán los materiales de los cursos dictados internamente o de aquellos a que ha asistido el personal.

### **10.8. 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 funcionarios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS deberán:

- 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,
- evitar revelaciones de información -intencionadas o no- sin el consentimiento expreso y por escrito de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS,
- abstenerse en todo momento de obtener o recibir beneficios personales por su divulgación o provocar detrimento a la Empresa.

El uso y la divulgación indebida de información confidencial que los funcionarios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS 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 empresa de servicios financieros. Estos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral.

### **10.9. Violación de las políticas y procedimientos de prevención**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

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

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

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

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

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

## **11. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN**

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

A tales efectos, 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, FTy FPADM. En el mismo, el auditor deberá indicar las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Empresa.

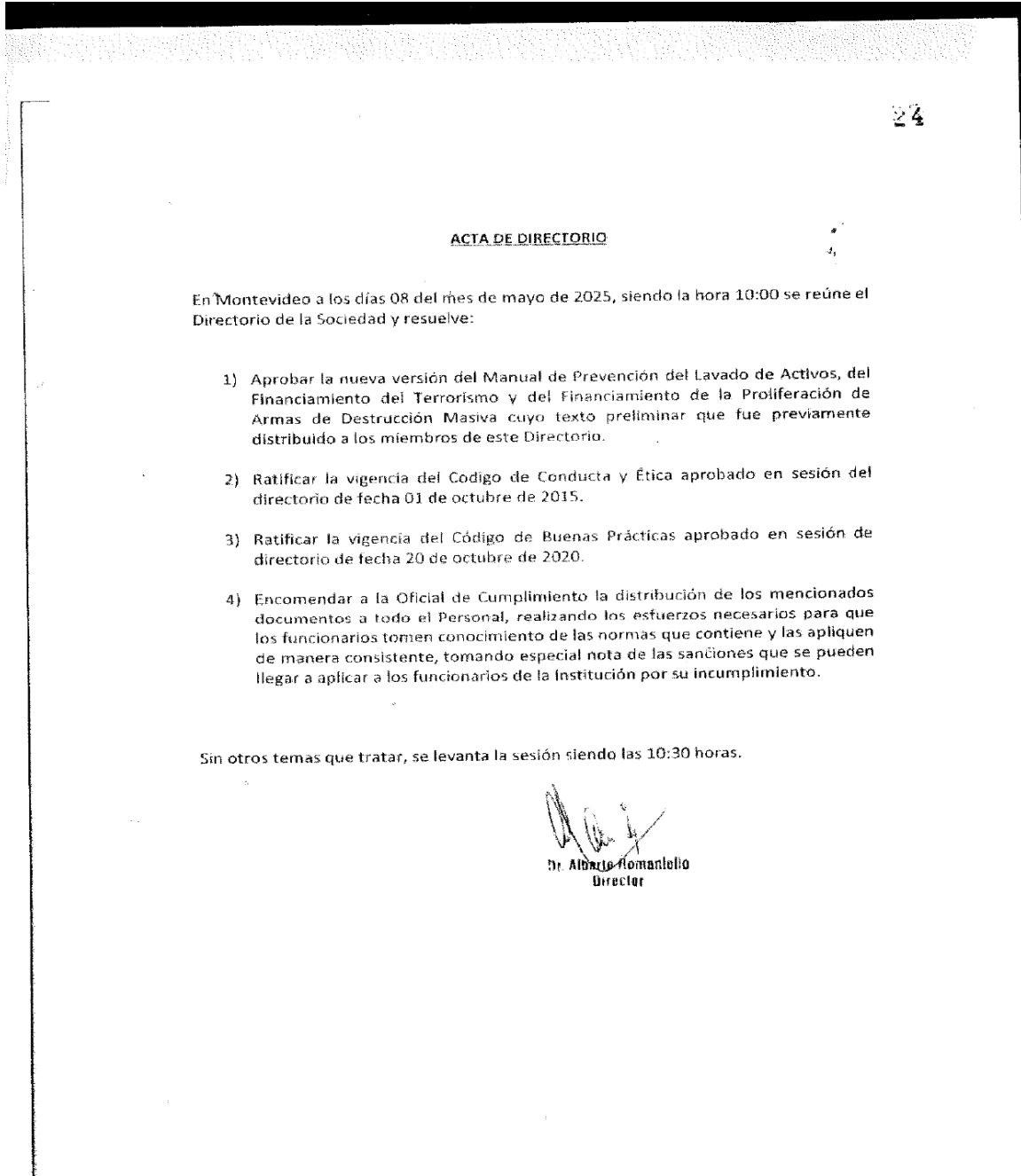
**Anexo 1**
**El Compromiso de Nuestra Dirección**

1.1	Resolución del Directorio de fecha 08 de Mayo de 2025: Actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva
1.2	Resolución del Directorio de fecha 5 de Marzo de 2024: Actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva
1.3	Resolución del Directorio de fecha 28 de Junio de 2023: Actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva
1.4	Resolución del Directorio de fecha 08 de Julio de 2022: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
1.5	Resolución del Directorio de fecha 12 de Mayo de 2021: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
1.6	Resolución del Directorio de fecha 20 de Octubre de 2020: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
1.7	Resolución del Directorio de fecha 30 de Abril de 2019: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
1.8	Resolución del Directorio de fecha 5 de julio de 2017: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
1.9	Resolución del Directorio de fecha 22 de marzo de 2017: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
1.10	Resolución del Directorio de fecha 1 de octubre de 2015: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

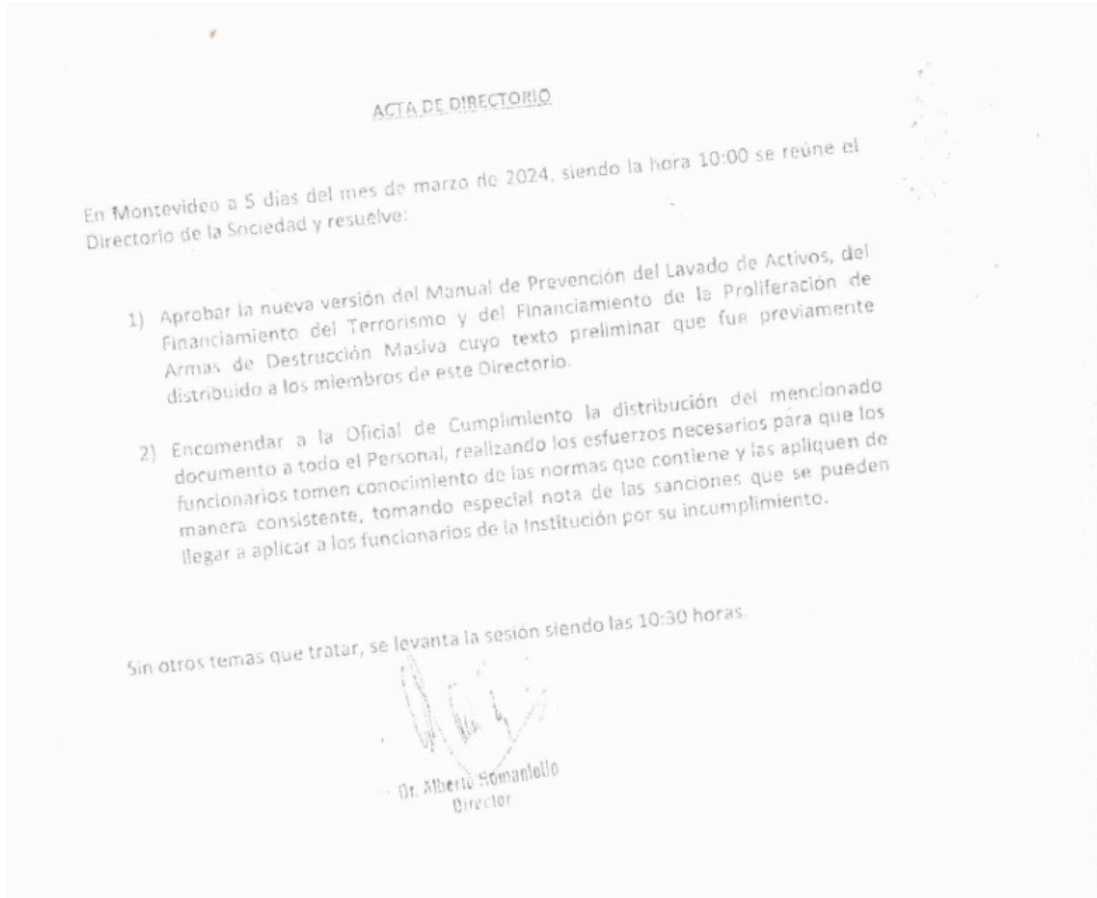
1.11

Resolución del Directorio de fecha 2 de diciembre de 2014: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

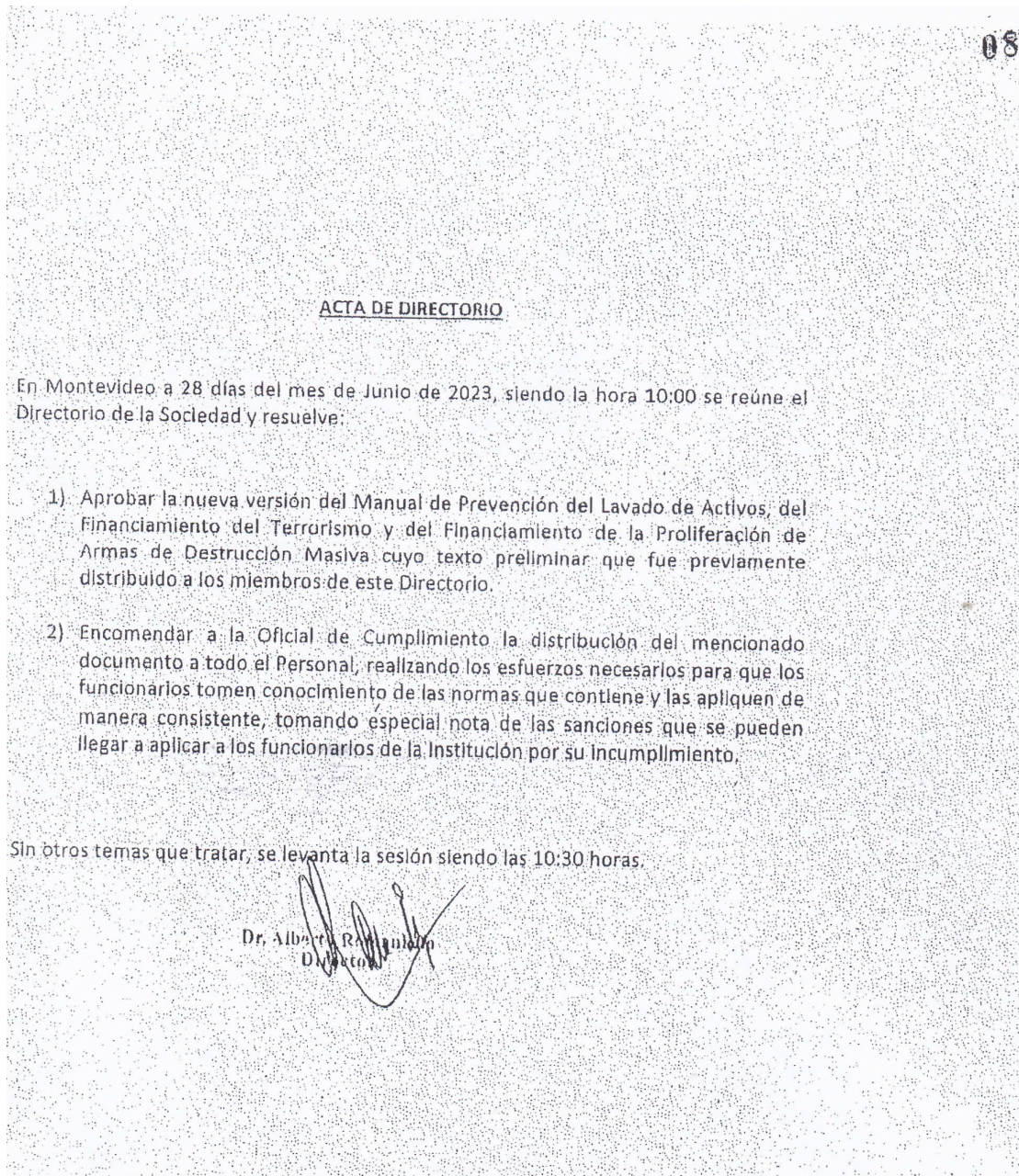
**1.1 Resolución del Directorio de fecha 8 de Mayo de 2025: Actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.**



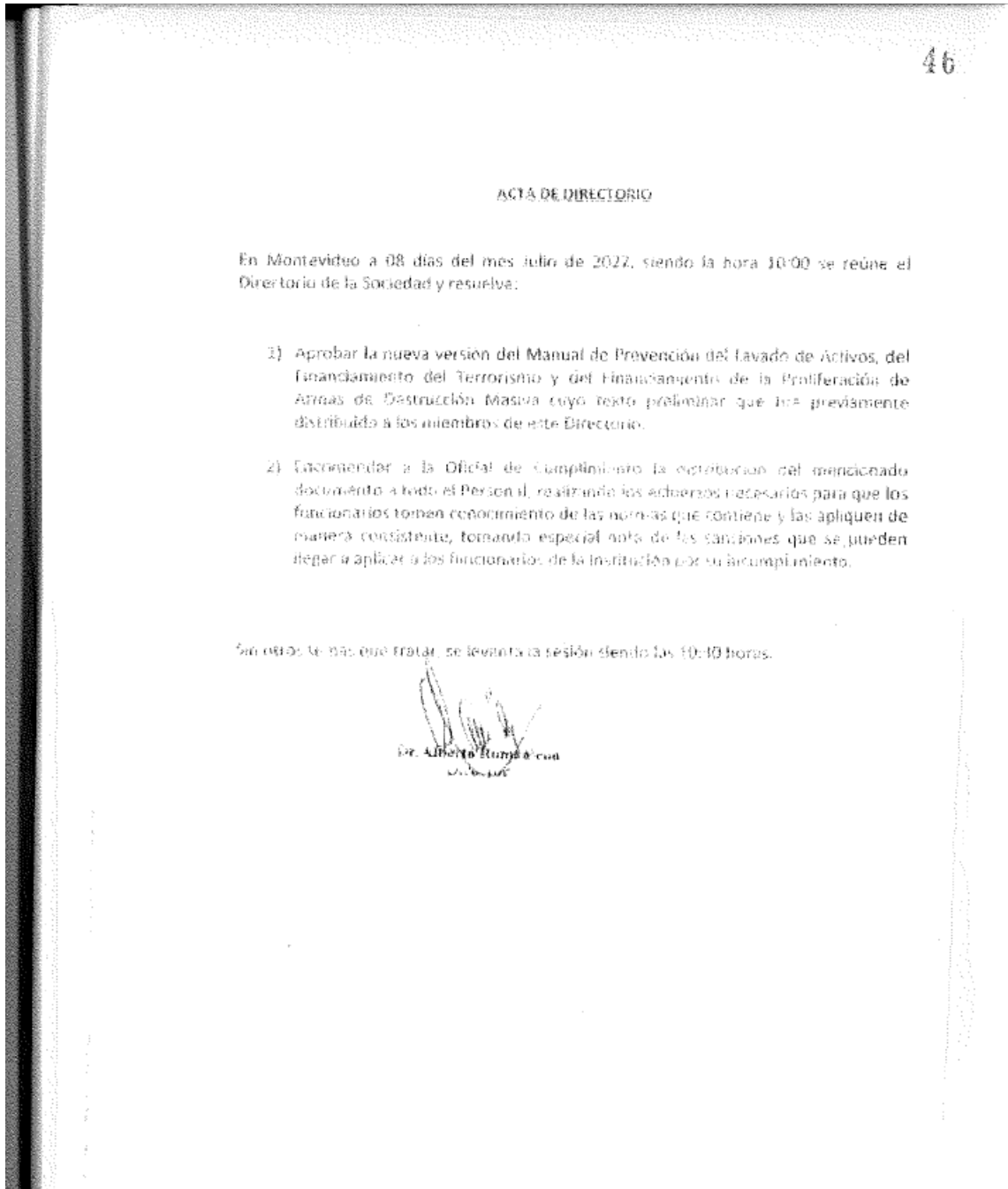
**1.2 Resolución del Directorio de fecha 5 de Marzo de 2024: Actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.**



**1.3 Resolución del Directorio de fecha 28 de Junio de 2023: Actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.**



**1.4 Resolución del Directorio de fecha 08 de Julio de 2022: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.**



**1.5 Resolución del Directorio de fecha 12 de Mayo de 2021: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.**

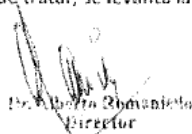
36

ACTA DE DIRECTORIO

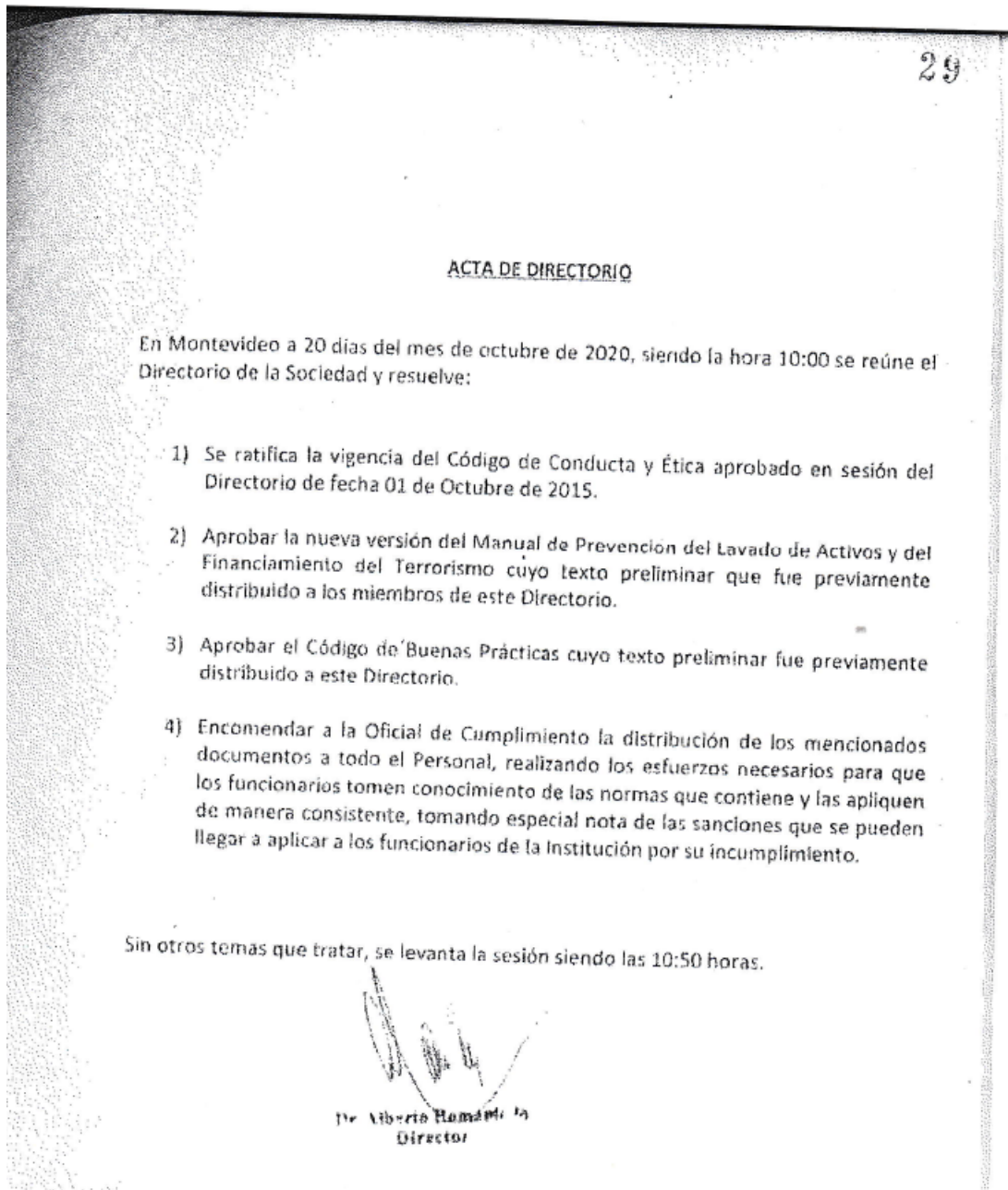
En Montevideo a 12 días del mes de Mayo de 2021, siendo la hora 10:00 se reúne el Directorio de la Sociedad y resuelve:

- 1) Aprobar la nueva versión del Manual de Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y del Financiamiento de la Proliferación e Armas de Destrucción Masiva cuyo texto preliminar que fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
- 2) Encomendar a la Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento a todo el Personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:30-horas.

  
Dr. Alberto Romaniello  
Director

**1.6 Resolución del Directorio de fecha 20 de Octubre de 2020: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**



**1.7 Resolución del Directorio de fecha 30 de Abril de 2019: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**

ACTA DE DIRECTORIO

En Montevideo a 30 días del mes de Abril de 2019, siendo la hora 10:00 se reúne el Directorio de la Sociedad y resuelve:

- 1) Aprobar la nueva versión del Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo cuyo texto preliminar que fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
- 2) Aprobar la nueva versión del Código de Conducta y Ética cuyo texto preliminar que fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
- 3) Encomendar a la Oficial de Cumplimiento la distribución de los mencionados documentos a todo el Personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contienen y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:50 horas.

  
Dr. Alberto Romaniello  
Director

**1.8 Resolución del Directorio de fecha 5 de julio de 2017: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**

82

ACTA DE DIRECTORIO

En Montevideo a los 5 días del mes de Julio de 2017, siendo la hora 10:00 se reúne el Directorio de la Sociedad y resuelve:

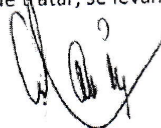
- 1) Aprobar la modificación realizada en el Capítulo 3.2 del Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo en lo que refiere a la integración del Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, cuyo texto se presenta a continuación:

*"El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo (en adelante el Comité), será la autoridad máxima en lo referido a la aplicación y funcionamiento del Sistema de Prevención y estará integrado por los siguientes funcionarios:*

- Director,
- Oficial de Cumplimiento y
- Técnico en Soporte Informático."

- 2) Aprobar el Código de Conducta cuyo texto preliminar fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
- 3) Encomendar a la Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento a todo el Personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 11:00 horas.



**1.9 Resolución del Directorio de fecha 22 de marzo de 2017: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**

73

ACTA DE DIRECTORIO

En Montevideo a los 22 días del mes de Marzo de 2017, siendo la hora 10:00 se reúne el Directorio de la Sociedad y resuelve:

- 1) Aprobar la nueva versión del Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo cuyo texto preliminar que fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
- 2) Encomendar a la Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento a todo el Personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:50 horas.

  
Dr. Alberto Marchesillo  
Director

**1.10 Resolución del Directorio de fecha 1 de octubre de 2015: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**


61

**ACTA DE DIRECTORIO**

En Montevideo, el día 1 días del mes de Octubre de 2015, a las 10:00 horas se reúne el Directorio de Avenida S.A. Empresa de Servicios Financieros en la sede de la Sociedad, con la presencia del Sr. Alberto Romaniello en su calidad de Presidente y único director, y resuelve:

- 1) Aprobar la nueva versión del Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- 2) Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento a todo el Personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Sociedad por su incumplimiento.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:50 horas.



Alberto Romaniello

**1.11 Resolución del Directorio de fecha 02 de diciembre de 2014: actualización de las normas internas en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**

ACTA DE DIRECTORIO

En Montevideo a los 2 días del mes de Diciembre de 2014, siendo la hora 10:00 se reúne el Directorio de la Sociedad y resuelve:

- 1) Aprobar la nueva versión del Manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo cuyo texto preliminar que fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
- 2) Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento a todo el Personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.
- 3) Aprobar la gestión del Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos y de la Oficial de Cumplimiento por el ejercicio 2014.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:50 horas.



## **Anexo 2**

### **Debida Diligencia del Cliente**

2.1	Formulario para el Registro de Cliente – Persona Física
2.2	Lista de Verificación Cliente – Persona Física
2.3	Lista de verificación Cliente- Persona Física Ocasional

**Anexo 2.1**


FECHA	
-------	--

<b>REGISTRO DE CLIENTE - PERSONA FÍSICA</b>
---

Número de Cliente	
-------------------	--

**A. DATOS IDENTIFICATORIOS DEL CLIENTE**

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. de Identificación Fiscal			
Ciudad / País			
Teléfonos		Email:	
Domicilio			
Profesión / Actividad / Ocupación			
Institución			
Estado Civil			
Volumen de ingresos Anuales (USD)			
Nombre del Cónyuge/Concubino			
Nro. documento Cónyuge/Concubino			

Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta**	SI	NO
--	----	----

Sírvase indicar si actúa por cuenta	Propia	
	De un tercero	

(Sírvase completar anexo 1)

**En caso de existir apoderados o autorizados a operar por el cliente frente a AVENIDA S.A., se deberá completar los datos identificatorios de los mismos en el Anexo 2.**

Manifiesto, en carácter de declaración jurada, que las informaciones aportadas son exactas y verdaderas, y que los fondos a operar a través de vuestra Institución son lícitos, en los términos de las leyes y reglamentaciones vigentes en la República Oriental del Uruguay, materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

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

Me obligo a informar a AVENIDA S.A. cualquier cambio en la información establecida precedentemente. Mientras dichos cambios no sean informados en forma fehaciente, AVENIDA S.A. tendrá por válida la última declaración formulada. Asimismo, declaro conocer y aceptar las provisiones y estipulaciones establecidas precedentemente.

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

\* El dato sobre volumen de ingresos anuales se solicitará cuando éstos constituyan una fuente de los ingresos manejados por el cliente.

\*\* Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la RNRCSF.

**ANEXO 1 - REGISTRO DE CLIENTE - PERSONA FÍSICA**

Número de Cliente	
-------------------	--

**IDENTIFICACION DEL BENEFICIARIO FINAL\***

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		<b>País Origen</b>	
Lugar de Nacimiento		<b>Fecha de Nacimiento</b>	
No. de Identificación Fiscal			
Ciudad / País			
Teléfonos		Email:	
Domicilio			
Profesión / Actividad / Ocupación			
Institución			
Volumen de ingresos Anuales (USD)			
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/Concubino			
Nro. documento Cónyuge/Concubino			
<b>Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta**</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	

Manifiesto, en carácter de declaración jurada, que las informaciones aportadas son exactas y verdaderas, y que los fondos a operar a través de vuestra Institución son lícitos, en los términos de las leyes y reglamentaciones vigentes en la República Oriental del Uruguay, materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

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

Me obligo a informar a AVENIDA S.A. cualquier cambio en la información establecida precedentemente. Mientras dichos cambios no sean informados en forma fehaciente, AVENIDA S.A. tendrá por válida la última declaración formulada. Asimismo, declaro conocer y aceptar las provisiones y estipulaciones establecidas precedentemente.

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

\* Se entiende por beneficiario final a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la definición aplica en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario. Art. 295 RNRCSF.

\*\* Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la RNRCSF.

**ANEXO 2 - REGISTRO DE CLIENTE - PERSONA FÍSICA**

 Número de Cliente 
**DATOS IDENTIFICATORIOS DEL APODERADO/AUTORIZADO A OPERAR**

<b>Nombres</b>	<input type="text"/>		
<b>Apellidos</b>	<input type="text"/>		
<b>Tipo y Nro. de Documento</b>	<input type="text"/>	<b>País Origen</b>	<input type="text"/>
<b>Lugar de Nacimiento</b>	<input type="text"/>	<b>Fecha de Nacimiento</b>	<input type="text"/>
<b>No. de Identificación Fiscal</b>	<input type="text"/>		
<b>Ciudad / País</b>	<input type="text"/>		
<b>Teléfonos</b>	<input type="text"/>	<b>Email</b>	<input type="text"/>
<b>Domicilio</b>	<input type="text"/>		
<b>Profesión / Actividad / Ocupación</b>	<input type="text"/>		
<b>Institución</b>	<input type="text"/>		
<b>Estado Civil</b>	<input type="text"/>		
<b>Nombre del Cónyuge/Concubino</b>	<input type="text"/>		
<b>Volumen de ingresos Anuales (USD)*</b>	<input type="text"/>		
<b>Nro. documento Cónyuge/Concubino</b>	<input type="text"/>		
<b>Otro origen de los fondos</b>	<input type="text"/>		

<b>Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta**</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

Manifiesto, en carácter de declaración jurada, que las informaciones aportadas son exactas y verdaderas, y que los fondos a operar a través de nuestra Institución son lícitos, en los términos de las leyes y reglamentaciones vigentes en la República Oriental del Uruguay, materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

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

Me obligo a informar a AVENIDA S.A. cualquier cambio en la información establecida precedentemente. Mientras dichos cambios no sean informados en forma fehaciente, AVENIDA S.A. tendrá por válida la última declaración formulada. Asimismo, declaro conocer y aceptar las provisiones y estipulaciones establecidas precedentemente.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\* El dato sobre volumen de ingresos anuales se solicitará cuando éstos constituyan una fuente de los ingresos manejados por el cliente.

\*\* Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la RNRCSF.

**Anexo 2.2**

**Lista de verificación - Persona Física**

Cliente: \_\_\_\_\_

Nro: \_\_\_\_\_

- Registro de Cliente - Persona Física - completo.
- Ficha Dynatech actualizada.
- Fotocopia de Documento de identidad del cliente.
- Constancia de Domicilio.
- Documentación que acredite la existencia de apoderados/autorizados a operar, en caso de corresponder.
- Fotocopia de documento de identidad de apoderados/autorizados a operar, en caso de corresponder.
- Fotocopia de documento de identidad de beneficiario/s final/es, en caso de corresponder.
- Informe Circunstanciado, cuando corresponda.
- Verificación de antecedentes (ONU, OFAC, otras).
- Verificación de antecedentes comerciales (LIDECO, NOSIS, CLEARING DE INFORMES, ETC).

**Información Económico-financiera**

- Documentación de respaldo de la actividad económica o profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, en caso de corresponder.
- Declaración jurada o documentación equivalente presentada ante la administración tributaria correspondiente, en caso de corresponder.

**Perfil de Riesgo**

- Alto
- Medio
- Bajo

Referenciado por :                      Nombre :

Firma :

**Perfil Transaccional del Cliente (USD)**

Producto	Monto Máximo Anual	Monto Máximo por operación	Cantidad de Operaciones
CVA			
TRANS			
CHEQUE			

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

<b>SOLAMENTE PARA CLIENTES DE RIESGO ALTO</b> VISTO BUENO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO FIRMA: _____	<b>OBSERVACIONES:</b>  
--	-------------------------------

**Anexo 2.3**



**Lista Verificación Cliente Ocasional - Persona Física**

Cliente: \_\_\_\_\_

Nro. \_\_\_\_\_

- Registro de Cliente Persona Física completo.
- Ficha Dynatech actualizada
- Fotocopia de Documento de identidad.
- Verificación de antecedentes (ONU, OFAC, otras).

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

### **Anexo 3**

#### **Debida Diligencia del Cliente**

3.1	Formulario para el Registro de Cliente – Persona Jurídica
3.2	Lista de Verificación Cliente - Persona Jurídica
3.3	Formulario Informe Circunstanciado

**Anexo 3.1**



FECHA:

**REGISTRO DE CLIENTE - PERSONA JURÍDICA -**

Número de Cliente

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

Nombre Comercial

Razón Social  Fecha de Constitución

Nro. de Identificación Tributaria  País emisor

Nº de Inscripción del Organismo de Seguridad Social

Dirección

Ciudad / Localidad  País

Teléfonos

Email

Actividad / Rubro

Volumen de ingresos anuales (USD)

Sírvase indicar si actúa por cuenta  Propia

De un tercero


**B. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO/S FINAL/ES\*, SOCIO/S, ACCIONISTA/S, REPRESENTANTE/S, APODERADO/S Y AUTORIZADO/S A OPERAR**

Nombre Completo	Porcentaje en participación	Beneficiarios Finales	Representantes/apoderados/ autorizados a operar
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>

\* Se deberá identificar a los propietarios con una participación en el capital superior al 15%.

Sírvase completar en la siguiente sección los datos identificatorios de los Beneficiario/s Final/es, Representante/s, Apoderado/s y Autorizado/s a operar.

**B1. IDENTIFICACION DE BENEFICIARIO/S FINAL/ES, REPRESENTANTE/S, APODERADO/S Y AUTORIZADO/S A OPERAR**

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. de Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino	Nro Documento Cónyuge/ Concubino		



Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. de Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sirvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***			
	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino	

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. de Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sirvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***			
	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino	



Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. De Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sirvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***			
	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino	

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. De Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sirvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***			
	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino	



Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. De Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino	Nro Documento Cónyuge/ Concubino		

Manifiesto, en carácter de declaración jurada, que las informaciones aportadas son exactas y verdaderas, y que los fondos a operar a través de vuestra Institución son lícitos, en los términos de las leyes y reglamentaciones vigentes en la República Oriental del Uruguay, materia de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del fincamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

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

Me obligo a informar a AVENIDA S.A. cualquier cambio en la información establecida precedentemente. Mientras dichos cambios no sean informados en forma fehaciente, AVENIDA S.A. tendrá por válida la última declaración formulada. Asimismo, declaro conocer y aceptar las provisiones y estipulaciones establecidas precedentemente.

**Firma del representante o apoderado:** \_\_\_\_\_

**Aclaración:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

\* Se entiende por beneficiario final a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la definición aplica en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario. Art. 295 RNRCSF.

\*\* El dato sobre volumen de ingresos se solicitará cuando éstos constituyen una fuente de ingresos manejados por el cliente.

\*\*\*Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la RNRCSF.

**Anexo 3.2**

**Lista de verificación - Persona Jurídica**

 Cliente: **MARINEL S A - CAMBIO MAIORANO**

Nro. \_\_\_\_\_

- Registro de Cliente - Persona Jurídica -
- Ficha Dynatech actualizada.
- Documentación que acredite domicilio de la empresa.
- Fotocopia Documento de identidad de representantes.
- Fotocopia de Documento de identidad de apoderados/autorizados a operar, en caso de corresponder.
- Documentación que acredite la existencia de representantes/apoderados/autorizados a operar, en caso de corresponder.
- Fotocopia del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad.
- Constancia de la inscripción en el Registro de beneficiarios finales.
- Fotocopia de documento de identidad de beneficiario/s final/es,
- Copia de Manual de prevención y/o carta indicando existencia de políticas de prevención. **(en caso de que se trate de un Sujeto Obligado).**
- Informe Circunstanciado, **cuando corresponda.**
- Verificación de antecedentes comerciales (LIDECO, NOSIS, CLEARING DE INFORMES, ETC).

**Verificación de antecedentes (ONU, OFAC, otras)**

- Persona Jurídica
- Representantes
- Mandatarios
- Accionistas o Socios Mayoritarios
- Beneficiario Final

**Información Económico-financiera**

- Documentación de respaldo de la actividad económica desarrollada por el Cliente, en caso de corresponder.
- Declaración jurada o documentación equivalente presentada ante la administración tributaria correspondiente, en caso de corresponder.

**Otra Información / Documentación**
**Perfil de Riesgo**

- Alto
- Medio
- Bajo

Referenciado por :

Nombre : \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Perfil Transaccional del Cliente (USD)**

Producto	Monto Máximo Anual	Monto Máximo por operación	Cantidad de Operaciones
CVA			
CANJE			
TRANS			
CHEQUES			

Aprobación de la relación comercial	
FIRMA:	_____
Fecha	_____

Constancia de verificaciones por Of. de Cump.	
FIRMA:	_____
Fecha:	_____

SOLAMENTE PARA CLIENTES DE RIESGO ALTO VISTO BUENO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
Firma:	_____

OBSERVACIONES:

### Anexo 3.3



#### INFORME CIRCUNSTANCIADO

<i>Cliente</i>	
<i>Nº de cliente</i>	
<i>Fecha</i>	

1. VERIFICACION DE LA IDENTIDAD DEL CLIENTE / BENEFICIARIOS FINALES / REPRESENTANTES / APODERADOS:

2. IDENTIFICACION DEL BENEFICARIO FINAL:

Nombres y Apellidos	Participación%

3. ORIGEN Y ANTIGÜEDAD DE LA RELACION:

4. ACTIVIDAD DEL CLIENTE:

5. DESCRIPCION DE LA OPERATIVA:

Información Económica a la fecha del informe

Compra	Venta	Arbitraje	Canje	Importe Total	Cant. Total Op



## INFORME CIRCUNSTANCIADO

## 6. ANALISIS DE RESPALDO DE PERFIL:

Información Económica (Periodo Ago 2022 – Ago 2023)

CUENTAS DEL BALANCE	USD
Ventas/ Ingresos	
Costo de Ventas	
Resultado Bruto	

RIESGO DE CLIENTE:

## 7. PERFIL ESTABLECIDO:

Importe máximo anual USD	Cantidad de Operaciones	Cantidad de Operaciones

## 5. RESPONSABLE DE LA RELACION COMERCIAL

Nombres y Apellidos:	
Aclaración de la firma:	Fecha:

**Anexo 4****Tablas de Riesgo**

4.1	Puntaje Actividades
4.2	Puntaje Calidad de PEP
4.3	Puntaje Clientes que operan por cuenta de terceros
4.4	4.4.1 - Puntaje Montos Significativos
	4.4.2 - Procedimiento para la definición de los Montos Significativos
4.5	Puntaje País de Incorporación
4.6	Puntaje Área Geográfica
4.7	Puntaje Productos o Servicios

### Anexo 4.1 Puntaje Actividades

<b>Actividad</b>	<b>Puntaje</b>
ACT.RELACIONADA CON LA SALUD	20
ACTIV RELACIONADAS CON FUTBOL	100
ACTIVIDAD BURSATIL Y DE CAMBIO	100
ACTIVIDADES DE LIMPIEZA	20
ACTIVIDADES FIDUCIARIAS	100
ACTIVIDADES VETERINARIAS	20
AGENCIA DE VIAJES Y SERV. TUR	100
AGENTES COMERCIALES Y CORREDOR	100
AGENTES DE SEGUROS Y VIAJES	100
AGENTES INMOBILIARIOS	100
AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	20
ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO	50
ARTISTAS, ESCRITORES	50
ASCENSORES	20
ASESOR DE INVERSIONES	100
BANCOS	50
CASINOS Y EXPL.JUEGOS AZAR	100
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	20
COMERCIANTE MAYORISTA	50
COMERCIANTE MINORISTA	50
COMPRA VENTA JOYAS, MET. Y ART	100
CONDUCTORES DE VEHICULOS	20
CONST. DE EDIFICIOS E INSTALAC	50
CONSULTORES DE EMPRESAS DEP	50
CONTADORES EN RELACION DE DEP	20
CONTADORES NO DEPENDIENTES	50
CONTADORES NO DEPENDIENTES 3°	100
CRIA ANIMALES Y EXPL.GANADERA	20
CRIANZA DE ANIMALES DE COMPETE	80
CULTIVO Y EXTRACCION PROD AGRI	20
DEPORTISTA	50
DESARR. O VTA SOFTWARE Y INFOR	50



DESPACHANTE DE ADUANA	100
DIRECTORES DE EMPRESA NO FINAN	20
DIRECTORES DE EMPRESAS FINAN	100
DIRIGENTES DE ORG. EMPLEADORES	50
DIRIGENTES DE PARTIDOS POLITIC	100
DIRIGENTES DE SINDICATOS	100
DIRIGENTES Y ADMIN DE CLUBES	100
DIRIGENTES Y ADMIN ONG	100
DUEÑOS DE MEDIANA Y GRAN EMPRE	50
DUEÑOS O GEREN PEQUEÑA EMPRESA	50
ELAB. PRODUCTOS ALIMENTICIOS	20
EMP. FINANCIERAS NO BANCARIAS	100
EMPLEADO GASTRONOMICO	20
EMPLEADO TECNOLOGIA	20
EMPLEADOS DE OFICINA, COMERCIO	20
EMPLEADOS DOMESTICOS	20
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES	50
EMPRESA DE TRANSPORTE INTERNAC	100
EMPRESA DE TRANSPORTE NACIONAL	20
EMPRESAS NO DEPARTAMENTALES	50
ENSEÑANZA PRIMARIA, SECUNDARIA	20
ESC PÚBL INDEP MANEJA 3º	100
ESC PÚBL INDEP NO MANEJA 3º	50
ESTUDIANTES	20
ESTUDIO DE ASESORAMIENTO EMPRE	20
EXPORTADORES	50
FAB. DE PROD. DE PLAST. Y META	20
FABRIC. DE MEDICAM Y OTRAS SUS	100
FUNC DE ADUANAS, DGI (PEP)	100
FUNCIONARIOS DE ADUANAS, DGI	50
FUNCIONARIOS PUBLICOS AREA FIN	100
FUNCIONARIOS PUBLICOS NO FINAN	100
GERENTES DE PRODUCC, COMPRAS	50
GESTORIA Y TRAMITES EN GENERAL	20
IMPORTACION Y COMERCIALIZACION	50
INDUSTRIA PRODUCTOS AGRICOLAS	20

INDUSTRIA TEXTIL Y CUERO	20
JUBILADOS	20
MARITIMA Y AERONAUTICA	50
MECANICOS, HERREROS Y AFINES	20
MEDICOS Y PROFESIONALES AFINES	20
MIEMBROS PODER EJECUTIVO, LEG	100
MIEMBROS SUPREMA CORTE, JUECES	100
NEG. QUE MANEJAN GDES VOL.EFEC	100
OFICIALES DE FUERZAS ARMADAS	100
OFICIALES, OPERARIOS Y ARTESANO	20
ORG. INTERN. CONSUL Y EMBAJADA	100
ORGANIZACIONES BENEFICAS	100
OTRAS ACTIV. EMPRESARIALES NCP	50
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO	50
OTRO TIPO DE INTERM. FINANCIER	100
OTROS GERENTES DE DEPARTAMENTO	50
PELUQUERIAS, ESTILITAS	20
PERSONAL ADMIN PUBLICA (PEP)	100
PERSONAL ADMIN PUBLICA NO PEP	20
POLICIA Y DETECTIVES	50
PROF ARQUITECTO, INGENIEROS	20
PROF DEL DERECHO DEPENDIENTES	20
PROF DEL DERECHO NO DEPENDIEN	50
PROF FISICOS, QUIM Y A FINES	20
PROF INFORMATICA	20
PROF MATEMATICOS, ESTADISTICOS	20
PROFESIONAL CIENCIAS BIOLOGICA	20
PROFESOR DE UNIVERSIDAD	20
PUBLICIDAD	50
REMESAS, ENVIO DINERO Y COBRAN	100
RENTISTAS	20
SACERSOTES DE DISTINTAS RELIG	100
SERVICIOS AGRICOLAS	20
SERVICIOS GANADEROS	20
SERVICIOS PERSONALES	50
SIN ACTIVIDAD	50



SOC. OFFSHORE SIN ACT. REAL	80
VENDEDORES AMBULANTES, FERIANT	20
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULO	50
VENTA AUTOMOVILES	20

**Anexo 4.2****Puntaje Calidad de PEP****El Cliente es una Persona Políticamente Expuesta?**

NO	0
SI	100

Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades publicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la RNRCSF.

**Anexo 4.3**

**Puntaje Clientes que operan por cuenta de terceros**

**¿El Cliente opera por cuenta de terceros?**

NO	0
SI	100

## Anexo 4.4

### 4.4.1 Puntaje Montos Significativos

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

NO	0
SI	100

(\*) Montos significativos anuales

Persona Física	USD 80.000
Persona Jurídica	USD 2.500.000

#### **4.4.2 Procedimiento para la definición de los Montos Significativos**

En línea con los requerimientos establecidos por la normativa bancocentralista, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS determina el monto significativo de la Empresa, a efectos de la aplicación de procedimientos especiales de Debida Diligencia del Cliente.

En tal sentido, se adoptó como política definir el monto significativo de la Empresa en función de los perfiles transaccionales establecidos a cada cliente, fijando el umbral de manera que, aproximadamente, un 10% de la cartera de clientes quede sujeta a procedimientos especiales de Debida Diligencia por superar dicho umbral.

El procedimiento establecido para determinar el umbral es el siguiente:

- i. Se emite del sistema un listado con los clientes operativos y su respectivo perfil transaccional.
- ii. Se realiza la segmentación de los clientes en personas físicas y jurídicas.
- iii. Dentro de cada segmento, se ordenan los clientes de mayor a menor según su perfil transaccional.
- iv. Se establece el Monto Significativo para cada segmento (Persona Física y Persona Jurídica), de manera tal que aproximadamente un 10% de la cartera de Clientes quede por encima del mismo, y por tal motivo se realicen requerimientos adicionales a estos clientes. Dichos requerimientos, consisten en la solicitud de información económica financiera que respalde las operaciones realizadas por el cliente (estados contables, declaraciones de impuestos, estados de responsabilidad u otra documentación o información alternativa, recibos de sueldos, certificados de ingresos, documentación comercial, entre otros).

**Anexo 4.5 y 4.6**  
**Puntaje Países y Puntaje Área Geográfica**

<b>Nombre del país</b>	<b>Puntaje</b>
AFGHANISTAN	100
ALBANIA	50
ALEMANIA	25
ALTO VOLTA	999
AMERICAN SAMOA	999
ANDORRA	25
ANGOLA	999
ANGUILLA	100
ANTARTICA	999
ANTIGUA Y BARBUDA	50
ARABIA SAUDITA	50
ARGELIA	999
ARGENTINA	50
ARMENIA	50
ARUBA	50
AUSTRALIA	25
AUSTRIA	25
AZERBAIJAN	100
BAHAMAS	50
BAHREIN	50
BANGLADESH	100
BARBADOS	50
BELGICA	50
BELIZE	50
BENIN	50
BERMUDA	25
BHUTAN	25
BIELORRUSIA	50
BIRMANIA	999
BOLIVIA	50
BOSNIA Y HERZEGOVINA	50
BOTSWANA	50
BOUVET ISLAND	999
BRASIL	50
BRUNEI DARUSSALAM	25
BULGARIA	999
BURKINA FASO	999

BURUNDI	999
CABO VERDE	50
CAMBODIA	100
CAMERUN	999
CANADA	50
CHAD	100
CHECOSLOVAQUIA	100
CHILE	25
CHINA	50
CHRISTMAS ISLANDS	999
COCOS ISLANDS	999
COLOMBIA	50
COMOROS	100
COOK ISLANDS	100
COREA, REP.DEM.POP.	999
COSTA RICA	50
COTE D'IVOIRE	999
CROACIA	999
CUBA	100
CURAZAO	50
CYPRUS	50
DINAMARCA	25
DJIBOUTI	100
DOMINICA	50
EAST TIMOR	50
ECUADOR	50
EGIPTO	50
EL SALVADOR	50
EMIRATOS ARABES UNIDOS	50
ERITREA	100
ESPAÑA	50
ESTADOS FEDERADOS DE MICRONESIA	999
ESTADOS UNIDOS	25
ESTONIA	25
ETIOPIA	50
EUROPA	0
FAEROE ISLANDS	999
FIJI	100
FILIPINAS	50
FINLANDIA	25
FRANCIA	50
FRENCH SOUTHERN AND ANTARCTIC LANDS	999
GABON	50
GAMBIA	50

GEORGIA	50
GHANA	50
GIBRALTAR	25
GRANADA	50
GRECIA	50
GREENLAND	999
GUADALUPE	999
GUAM	999
GUATEMALA	100
GUERNSEY	0
GUINEA	100
GUINEA BISSAU	100
GUINEA ECUATORIAL	100
GUYANA	100
GUYANA FRANCESA	999
HAITI	999
HEARD AND MCDONALD ISLANDS	999
HOLANDA	50
HOLY SEE VATICAN	0
HONDURAS	100
HONG KONG	50
HUNGRÍA	50
INDIA	50
INDONESIA	50
IRAN	999
IRAQ	100
IRLANDA	0
ISLA EUROPA	999
ISLA JOHNSTON	999
ISLA JUAN DE NOVA	999
ISLA NIEVE	100
ISLA NORFOLK	999
ISLANDIA	25
ISLAS CANTON Y ENDERBURY	999
ISLAS CAYMAN	50
ISLAS GLORIOSO	999
ISLAS MALVINAS (FALKLAND)	999
ISLAS MARIANA DEL NORTE	999
ISLAS MIDWAY	999
ISLAS PARCEL	999
ISLAS PITCAIRN	999
ISLAS SOLOMON	100
ISLAS SVALBARD Y JAN MAYEN	999
ISLAS TOKELAU	999

ISLAS TURCAS Y CAICOS	25
ISLAS VIRGENES BRITANICAS	50
ISLAS VIRGENES U.S.	999
ISLAS WALLIS Y FUTUNA	999
ISLE OF MAN	0
ISRAEL	25
ITALIA	50
JAMAICA	50
JAPON	25
JERSEY	0
JORDANIA	999
KAZAKHSTAN	50
KENYA	999
KIRIBATI	999
KOREA (NO UTILIZAR)	50
KOSOVO	999
KUWAIT	50
KYRGYZSTAN	50
LAO PEOPLES DEM. REP.	999
LESOTHO	50
LETONIA	25
LIBANO	999
LIBERIA	100
LIBIA	100
LIECHTENSTEIN	25
LITUANIA	25
LUXEMBURGO	25
MACAU	50
MACEDONIA	50
MADAGASCAR	50
MALASIA	100
MALAWI	50
MALDIVES	50
MALI	999
MALTA	50
MARRUECOS	50
MARSHALL ISLANDS	25
MARTINICA	999
MAURITANIA	50
MAURITIUS	50
MAYOTTE	999
MEXICO	50
MOLDOVA	50
MONACO	999

MONGOLIA	50
MONTENEGRO	50
MONTSERRAT	25
MOZAMBIQUE	999
NAMIBIA	999
NAURU	25
NEPAL	999
NETH. ANTILLES	999
NICARAGUA	100
NÍGER	50
NIGERIA	999
NIUE	100
NORUEGA	0
NUEVA CALEDONIA	999
NUEVA ZELANDIA	100
NUEVAS HÉBRIDAS	75
OMAN	50
PAKISTAN	50
PALAU	100
PALESTINIAN TERRITORY, OCCUPIED	999
PANAMA	50
PAPUA NUEVA GUINEA	50
PARAGUAY	50
PERU	50
POLINESIA FRANCESA	999
POLONIA	50
PORTUGAL	25
PUERTO RICO	999
QATAR	50
REINO UNIDO	50
REP. DEL CONGO	100
REPÚBLICA CENTRAL AFRICANA	100
REPUBLICA CHECA	50
REPUBLICA CHECA	50
REPÚBLICA DE KOREA	25
REPÚBLICA DOMINICANA	50
REUNION	999
RUMANIA	50
RUSIA	100
RWANDA	50
SAMOA	100
SAN CRISTÓBAL Y NIEVES	50
SAN MARINO	0
SAN MARTIN	100

SAN PIERRE Y MIQUELON	999
SAN VICENTE	50
SANTA HELENA	999
SANTA LUCÍA	50
SANTA SEDE	0
SAO TOME AND PRINCIPE	50
SENEGAL	50
SERBIA	50
SEYCHELLES	50
SIERRA LEONA	50
SINGAPUR	0
SLOVAKIA	50
SLOVENIA	50
SOMALIA	100
SOUTH GEORGIA AND THE SOUTH SANDWICH ISL	999
SRI LANKA	50
SUD AFRICA	999
SUDAN	100
SUDAN DEL SUR	999
SUECIA	0
SUIZA	25
SURINAME	50
SWAZILANDIA	100
SYRIA	999
TAIWAN	25
TANZANIA	999
TAYIKISTAN	100
TERRITORIO BRIT.DEL O INDICO	999
THAILANDIA	50
TIERRA DE MAUD DRONNING	50
TIMOR-LESTE	50
TOGO	50
TONGA	100
TRINIDAD AND TOBAGO	100
TUNISIA	50
TURKMENISTAN	100
TURQUIA	50
TUVALU	999
UCRANIA	100
UGANDA	50
URUGUAY	0
UZBEKISTAN	50
VANUATU	50

VENEZUELA	999
VIETNAM	999
WESTERN SAHARA	999
YEMEN	999
YUGOSLAVIA	100
ZAIRE	75
ZAMBIA	50
ZIMBABUE	100

## Anexo 4.7

### Puntaje Productos o Servicios

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

NO	0
SI	100

**(\*) Productos o servicios de riesgo**

Transferencias

Compra venta de cheques

Metales Preciosos

Operaciones con Euros

## **Anexo 5**

### **SUJETO OBLIGADO NO FINANCIERO:**

- a) Los casinos,
- b) Las inmobiliarias, promotores inmobiliarios, empresas constructoras y otros intermediarios en transacciones que involucren inmuebles, con excepción de los arrendamientos.
- c) Los abogados únicamente cuando actúen a nombre y por cuenta de sus clientes en las operaciones que a continuación se detallan y en ningún caso por cualquier tipo de asesoramiento que den a sus clientes:
  - Promesas, cesiones de promesas o compraventas de bienes inmuebles.
  - Administración del dinero, valores u otros activos del cliente.
  - Administración de cuentas bancarias, de ahorro o valores.
  - Organización de aportes para la creación, operación o administración de sociedades.
  - Creación, operación o administración de personas jurídicas, fideicomisos u otros institutos jurídicos.
  - Promesas, cesiones de promesas o compraventa de establecimientos comerciales.
  - Actuación por cuenta de clientes en cualquier operación financiera o inmobiliaria.
  - Las actividades descritas en el literal h). Tratándose de venta de personas jurídicas, fideicomisos u otros institutos jurídicos, estarán obligados tanto cuando actúen a nombre propio como a nombre y por cuenta de un cliente.
- d) Los escribanos o cualquier otra persona física o jurídica, cuando participen en la realización de las siguientes operaciones para sus clientes y en ningún caso por cualquier tipo de asesoramiento que les presten:
  - Promesas, cesiones de promesas o compraventas de bienes inmuebles.
  - Administración del dinero, valores u otros activos del cliente.
  - Administración de cuentas bancarias, de ahorro o valores.
  - Organización de aportes para la creación, operación o administración de sociedades.
  - Creación, operación o administración de personas jurídicas, fideicomisos u otros institutos jurídicos.
  - Promesas, cesiones de promesas o compraventa de establecimientos comerciales.
  - Actuación por cuenta de clientes en cualquier operación financiera o inmobiliaria.
  - Las actividades descritas en el literal h).
- e) Los rematadores.

- f) Las personas físicas o jurídicas dedicadas a la intermediación o mediación en operaciones de compraventa de antigüedades, obras de arte, y metales y piedras preciosas.
- g) Los explotadores y usuarios directos e indirectos de zonas francas, con respecto a los usos y actividades que determine la reglamentación.
- h) Los proveedores de servicios societarios, fideicomisos y en general, cualquier persona física o jurídica cuando en forma habitual realicen transacciones para sus clientes sobre las siguientes actividades:
- Constituir sociedades u otras personas jurídicas.
  - Integrar el directorio o ejercer funciones de dirección de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o disponer que otra persona ejerza dichas funciones, en los términos que establezca la reglamentación.
  - Facilitar un domicilio social o sede a una sociedad, una asociación o cualquier otro instrumento o persona jurídica, en los términos que establezca la reglamentación.
  - Ejercer funciones de fiduciario en un fideicomiso o instrumento jurídico similar o disponer que otra persona ejerza dichas funciones.
  - Ejercer funciones de accionista nominal por cuenta de otra persona, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado y estén sujetas a requisitos de información conforme a derecho, o disponer que otra persona ejerza dichas funciones, en los términos que establezca la reglamentación.
  - Venta de personas jurídicas, fideicomisos u otros institutos jurídicos.
- i) Las asociaciones civiles, fundaciones, partidos políticos, agrupaciones y en general, cualquier organización sin fines de lucro con o sin personería jurídica.
- j) Los contadores públicos y otras personas físicas o jurídicas, que actúen en calidad de independientes y que participen en la realización de las siguientes operaciones o actividades para sus clientes y en ningún caso por cualquier tipo de asesoramiento que les presten:
- Promesas, cesiones de promesas o compraventas de bienes inmuebles.
  - Administración del dinero, valores u otros activos del cliente.
  - Administración de cuentas bancarias, de ahorro o valores.
  - Organización de aportes para la creación, operación o administración de sociedades.
  - Creación, operación o administración de personas jurídicas u otros institutos jurídicos.
  - Promesas, cesiones de promesas o compraventa de establecimientos comerciales.
  - Actuación por cuenta de clientes en cualquier operación financiera o inmobiliaria.
  - Las actividades descritas en el literal H) del presente artículo.

- Confección de informes de revisión limitada de estados contables, en las condiciones que establezca la reglamentación.
- Confección de informes de auditoría de estados contables.

**Anexo 6**

**Emisión de Transferencias**

6.1	Orden de Transferencia
6.2	Orden de Transferencia para clientes que manejan fondos de terceros



## Anexo 6.2



### ORDEN DE TRANSFERENCIA / CANJE PARA CLIENTES QUE MANEJAN FONDOS DE TERCEROS

FECHA:     /     /

Señores  
Avenida S.A. Empresa de Servicios Financieros  
Luis A. de Herrera 1203  
Montevideo - Uruguay

De nuestra mayor consideración:

Por medio de la presente solicitamos a ustedes la transferencia de fondos que más abajo detallamos.

#### DATOS DEL CLIENTE ORDENANTE

Nombre del cliente:  
Documento de Identificación (RUC/CI o Pasaporte):  
Domicilio:  
Teléfono/Fax:  
Ciudad / País:  
Ocupación/Rubro Empresa:

#### Por orden de:

Nombre del cliente:  
Documento de Identificación:  
Domicilio:  
Teléfono/Fax:  
Ciudad / País:  
Ocupación/Actividad de la Empresa:  
Motivo de la operación:

#### DATOS DEL BENEFICIARIO

Banco del beneficiario:  
Dirección:  
N° Cuenta:  
SWIFT o ABA:  
Beneficiario final:  
Sub cuenta:  
Banco intermediario:  
Dirección:  
SWIFT o ABA:  
Referencia:  
Importe:

---

Declaramos bajo juramento que los fondos o valores relacionados con esta transferencia se corresponden con la actividad habitual del ordenante, guardan relación con su estructura económico-financiera y patrimonial y que se no originan en actividades ilícitas, en los términos de la Ley 19.574.

Asimismo, garantizamos a Avenida Servicios S.A. el acceso a todas las informaciones y documentos vinculados con el conocimiento del ordenante efectivo, en caso de que ésta o las autoridades uruguayas así lo requieran.

Declaramos haber sido previamente informados sobre el monto de la comisión a nuestro cargo, generado por la contratación de este servicio.

Firma del cliente .....

Aclaración de Firma .....

## **Anexo 7**

### **Procedimiento operativo para la compra de cheques a clientes**

#### **1. Descripción de la operativa de compra de cheques**

De acuerdo con la política establecida por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, la compra de cheques girados contra bancos del exterior, sólo podrá efectuarse con clientes debidamente identificados y registrados. Posteriormente, los cheques adquiridos son remesados a bancos del exterior o negociados en plaza con Contrapartes Institucionales.

##### **1.1 Recepción de cheques**

###### *1.1.1 Clientes*

Los cheques se adquieren en el mostrador de Casa Central o Sucursales de manos del propio cliente.

Si se trata de un cliente nuevo, se debe registrar e identificar. Por tal motivo, se le solicita que aporte toda la información y documentación requerida por el funcionario actuante.

Si se trata de un cliente ya existente, que supera el umbral de USD 3.000, se lo proporciona el Registro de Cliente para que complete y firme.

Si el cheque está a la orden de un tercero que no es cliente de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS se le debe solicitar copia del documento de identidad del endosante, o, en caso de que sea una empresa, 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.).

##### **1.2 Requisitos adicionales**

Si el monto del cheque resulta superior a USD 15.000, se requerirá, además, la presentación de documentación de respaldo de la transacción.

##### **1.3 Controles que se aplican a la operativa**

Al momento de la recepción de los documentos, se llevarán a cabo los siguientes controles:

- Se verifica la vigencia de la fecha de emisión y vencimiento del cheque. Asimismo, se controla si el tiempo es suficiente para que el cheque sea cobrado por el banco antes del vencimiento.

- Se verifica la concordancia entre el importe en letras y en números, y si esta correctamente imputado en el lugar que corresponde.
- Se verifica si está al portador, en caso de estar endosado, se controla el endoso.

#### **1.4 Procedimiento de registro de los cheques**

Una vez realizados dichos controles se procede a:

- Escanear o fotocopiar los cheques, para su archivo.
- Ingresarlos en una planilla especial de cheques recibidos, la que contendrá, para cada documento, la siguiente información:
  - fecha de emisión del cheque;
  - número del cheque;
  - moneda y monto;
  - banco;
  - nombre del librador o endosante;
  - nombre del firmante del cheque (cuando el librador o endosante sea una persona jurídica);
  - número de documento de identidad del librador o endosante;
  - motivo del cheque.
- Realizar el cruce del librador o endosante del cheque con las listas de ONU, OFAC, entre otras, a través del servicio que brinda un proveedor externo.
- Para la compra de cheques del exterior, se deberá utilizar el formulario PF o PJ que se adjunta a continuación como Anexos, según corresponda.

#### **1.5 Oficial de Cumplimiento**

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo un monitoreo de los cheques recibidos de clientes a lo largo del período, con el objetivo de controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la política interna. En particular, se analizará el grado de atomización de los documentos, la aplicación de los controles relacionados con la identificación de libradores y endosantes y la obtención de documentación de respaldo para operaciones superiores a USD 3.000.

## Anexo A – Registro de Cliente - Persona Física Cheques



FECHA	
-------	--

REGISTRO DE CLIENTE - PERSONA FÍSICA
--------------------------------------

Número de Cliente	
-------------------	--

**A. DATOS IDENTIFICATORIOS DEL CLIENTE**

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. de Identificación Fiscal			
Ciudad / País			
Teléfonos		Email	
Domicilio			
Profesión / Actividad / Ocupación			
Institución			
Estado Civil			
Volumen de Ingresos Anuales (USD)			
Nombre del Cónyuge/Concubino			
Nro. documento Cónyuge/Concubino			

Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta**	SI	NO
--	----	----

Sírvase indicar si actúa por cuenta	Propia de cuenta del exterior	
	De un tercero de cuenta del exterior	(Sírvase completar anexo 1)

En caso de existir apoderados o autorizados a operar por el cliente frente a AVENIDA S.A., se deberá completar los datos identificatorios de los mismos en el Anexo 2.

Explique el motivo del cheque y detalle de la actividad del Cliente que da origen a los fondos:
---

--

Manifiesto, en carácter de declaración jurada, que las informaciones aportadas son exactas y que los fondos a operar a través de vuestra Institución son lícitos, en los términos de las leyes y reglamentaciones vigentes en la República Oriental del Uruguay, materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo (Ley 19.574).

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

Me obligo a informar a AVENIDA S.A. cualquier cambio en la información establecida precedentemente. Mientras dichos cambios no sean informados en forma fehaciente, AVENIDA S.A. tendrá por válida la última declaración formulada. Asimismo, declaro conocer y aceptar las provisiones y estipulaciones establecidas precedentemente.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\* El dato sobre volumen de ingresos anuales se solicitará cuando éstos constituyan una fuente de los ingresos manejados por el cliente.

\*\* Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se incluye como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la Junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la INRUCOP.

## Anexo B – Registro de Cliente - Persona Jurídica Cheques



FECHA:

**REGISTRO DE CLIENTE - PERSONA JURÍDICA -**

Número de Cliente

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

Nombre Comercial

Razón Social

 Fecha de  
Constitución

Nro. de Identificación Tributaria

País emisor

 N°de Inscripción del Organismo de  
Seguridad Social

Dirección

Ciudad / Localidad

País

Teléfonos

Email

Actividad / Rubro

Volumen de ingresos anuales (USD)

 Sirvase indicar si actúa por  
cuenta

Propia

De un tercero

 (si viese declarar al beneficiario final en la sección B y completar los datos  
identificatorios del mismo en la sección B1)

Explique el motivo del cheque y detalle de la actividad del Cliente que da origen a los fondos:


**B. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO/S FINAL/ES\*, SOCIO/S, ACCIONISTA/S, REPRESENTANTE/S, APODERADO/S Y AUTORIZADO/S A OP**

Nombre Completo	Porcentaje en participación	Beneficiarios Finales	Representantes/apoderados/ autorizados a operar
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ autorizado a operar <input type="checkbox"/>

\*Se deberá identificar a los propietarios con una participación en el capital superior al 15%.

Sírvase completar en la siguiente sección los datos identificatorios de los Beneficiario/s Final/es, Representante/s, Apoderado/s y Autorizado/s a operar.

**B1. IDENTIFICACION DE BENEFICIARIO/S FINAL/ES, REPRESENTANTE/S, APODERADO/S Y AUTORIZADO/S A OPERAR**

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. de Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***			
	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino	

Nombres				
Apellidos				
Tipo y Nro. de Documento		País Origen		
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento		
No. de Identificación Fiscal				
Dirección				
Teléfonos				
Email				
Profesión/Oficio/Actividad				
Volumen de Ingresos**				
Cargo				
Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***				
			SI	NO
Estado Civil				
Nombre del Cónyuge/ Concubino				
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino		

Nombres				
Apellidos				
Tipo y Nro. de Documento		País Origen		
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento		
No. de Identificación Fiscal				
Dirección				
Teléfonos				
Email				
Profesión/Oficio/Actividad				
Volumen de Ingresos**				
Cargo				
Sírvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***				
			SI	NO
Estado Civil				
Nombre del Cónyuge/ Concubino				
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino		

Nombres			
Apellidos			
Tipo y Nro. de Documento		País Origen	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
No. De Identificación Fiscal			
Dirección			
Teléfonos			
Email			
Profesión/Oficio/Actividad			
Volumen de Ingresos**			
Cargo			
Sirvase indicar si usted se encuentra comprendido dentro de la categoría de Persona Políticamente Expuesta***			
	SI	NO	
Estado Civil			
Nombre del Cónyuge/ Concubino			
Actividad del Cónyuge/ Concubino		Nro Documento Cónyuge/ Concubino	

Manifiesto, en carácter de declaración jurada, que las informaciones aportadas son exactas y verdaderas, y que los fondos a operar a través de vuestra Institución son lícitos, en los términos de las leyes y reglamentaciones vigentes en la República Oriental del Uruguay, materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo (Ley 19.574).

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

Me obligo a informar a AVENIDA S.A. cualquier cambio en la información establecida precedentemente. Mientras dichos cambios no sean informados en forma fehaciente, AVENIDA S.A. tendrá por válida la última declaración formulada. Asimismo, declaro conocer y aceptar las provisiones y estipulaciones establecidas precedentemente.

**Firma del representante o apoderado:** \_\_\_\_\_

**Aclaración:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

\* Se entiende por beneficiario final a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal a una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la definición aplica en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario. Art. 295 RNIRCSF.

\*\* El dato sobre volumen de Ingresos se solicitará cuando éstos constituyen una fuente de Ingresos manejados por el cliente.

\*\*\*Se entiende por Personas Políticamente Expuestas a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. Art. 301 de la RNIRCSF.

**Anexo 8**

8.1	Formulario ROS interno
8.2	Formulario A Comunicación 2014/108

**Anexo 8.1****Formulario Interno  
Reporte de Operación Inusual o Sospechosa**

**De:**  
**Para:** Oficial de Cumplimiento  
**Fecha:**

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

**Firma:**

**Aclaración:**

**Nro Documento de Identidad:**

**Fecha:**

**Anexo 8.2**

**ANEXO 1 – COMUNICACIÓN 2014/108**

**FORMULARIO A – PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**



**BCU SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS FINANCIEROS** | Montevideo, Viernes 25 de Julio del 2014 | 11:40:23

Inicio | servicios | descargas | notificaciones | transporte valores | declaración | editar declaración

**REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS**

es complemento de los anterior:

**I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LA OPERACIÓN REPORTADA**

país documento	URUGUAY	número de documento	
tipo documento	IDE (CEDULA DE IDENTIDAD)	nombre completo e razón social	
nacionalidad	Desconocido	actividades declaradas	
(*) vínculo	1 - Persona física o jurídica de una cuenta	países donde se desarrollan las actividades	Seleccione uno o más países
dirección y ciudad de residencia		país de residencia	Desconocido

observaciones

**II. IDENTIFICACIÓN DE OTRAS PERSONAS VINCULADAS AL REPORTE**

**III. CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN REPORTADA**

- PERSONAS REPORTADAS SE ENCUENTRAN EN LA LISTA DE LA ONU.
- PERSONAS REPORTADAS SE ENCUENTRAN EN OTRAS LISTAS INTERNACIONALES O EN INFORMACIÓN DE PRENSA U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN QUE LAS VINCULA CON EL LAIRADO DE ACTIVOS O SUS DELITOS PRECEDENTES.
- OPERACIONES REPORTADAS ESTÁN VINCULADAS CON PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA CATEGORÍA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS, O SON FAMILIARES O ASOCIADOS A UNA PERSONA DE ESTA CATEGORÍA.
- EXISTEN INDICIOS QUE PODRÍAN VINCULAR A LOS FONDOS O LAS PERSONAS CON ACTIVIDADES TERRORISTAS O SU FINANCIAMIENTO.
- PERSONA REPORTADA MANEJA FONDOS DE TERCEROS Y SE NEGÓ A BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE SUS CLIENTES O LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA NO JUSTIFICA LAS OPERACIONES A JUICIO DE LA INSTITUCIÓN.
- CLIENTE FRAGMENTÓ Y/O ESTRUCTURÓ LAS OPERACIONES Y NO SE OBTUVO INFORMACIÓN RAZONABLE SOBRE LAS CAUSAS DE LA FRAGMENTACIÓN Y/O ESTRUCTURACIÓN.
- MOVIMIENTOS DE FONDOS INCOMPATIBLES CON EL PATRIMONIO, LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS O LA OCUPACIÓN DEL CLIENTE Y A JUICIO DE LA INSTITUCIÓN REPORTANTE NO SE OBTUVO UNA JUSTIFICACIÓN RAZONABLE SOBRE LOS DESÍOS.
- PERSONAS REPORTADAS PRESENTARON DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN PRESUMIBLEMENTE FALSA.
- MOVIMIENTOS DE FONDOS VINCULADOS CON PAÍSES QUE NO INTEGRAN EL GAFI O SUS ORGANISMOS REGIONALES, O CON PAÍSES QUE HAN SIDO SANCIONADOS POR ESTOS ORGANISMOS O SON OBJETO DE MEDIDAS ESPECIALES POR NO APLICAR SUFICIENTEMENTE LAS RECOMENDACIONES DE GAFI, Y LOS MISMOS NO FUERON JUSTIFICADOS.
- SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTAS O REALIZACIÓN DE TRANSACCIONES QUE FUERON RECHAZADAS POR FALTA DE INFORMACIÓN, INCONSISTENCIA DE INFORMACIÓN U OTRAS CAUSAS.
- SE PRESENTAN CARACTERÍSTICAS DIFERENTES A LAS ANTERIORES, QUE SE DETALLAN EN LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN REPORTADA. (PARTE Y DEL REPORTE).

\* Marque al menos una opción



IV - PERFIL DE LA OPERACIÓN REPONIDA		
período en que se realizó o estará realizando	desde:	<input type="text"/>
	hasta:	<input type="text"/>
zona geográfica involucrada	Desconocido <input type="text"/>	
TIPO DE PRODUCTO O TRANSACCIÓN FINANCIERA INVOLUCRADA		
<input type="checkbox"/> EFECTIVO		
<input type="checkbox"/> CUENTA CORRIENTE		
<input type="checkbox"/> CAJA DE AHORROS		
<input type="checkbox"/> DEPÓSITO A PLAZO FIJO		
<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS LOCALES		
<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES		
<input type="checkbox"/> CHEQUES DE VIAJERO		
<input type="checkbox"/> COMPRAVENTA Y/O CAJUE DE MONEDA		
<input type="checkbox"/> COMPRAVENTA DE METALES PRECIOSOS		
<input type="checkbox"/> INVERSIONES EN TÍTULOS		
<input type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO		
<input type="checkbox"/> PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA		
<input type="checkbox"/> CRÉDITOS AL CONSUMO, HIPOTECARIOS, CANCELACIONES ANTERIOAS		
<input type="checkbox"/> INSTRUMENTOS DERIVADOS		
<input type="checkbox"/> NINGUNO		
* Marque al menos una opción		
otra especificar	<input type="text"/>	
moneda	Desconocido <input type="text"/>	importe <input type="text"/>
SI HAY UNA CUENTA INVOLUCRADA INDICAR EL O LOS NÚMEROS		
cuentas	Agregar cuenta <input type="text"/>	
ACTIVIDAD NO FINANCIERA INVOLUCRADA		
<input type="checkbox"/> INVERSIONES EN INMUEBLES RURALES		
<input type="checkbox"/> INVERSIONES EN INMUEBLES URBANOS		
<input type="checkbox"/> COMERCIO EXTERIOR		
<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		
<input type="checkbox"/> OTROS NEGOCIOS RURALES		
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES INDUSTRIALES		
<input type="checkbox"/> COMERCIO MAYORISTA		
<input type="checkbox"/> COMERCIO AL POR MENOR		
<input type="checkbox"/> ORGANIZACIONES DE EVENTOS Y/O INTERMEDIACIÓN DEPORTIVA		
otra especificar	<input type="text"/>	



**V - DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN REPORTADA**

Detalle de las características de la operación reportada

Detallar en forma clara y precisa las circunstancias o indicios que condujeron al reportante a calificar las transacciones como inusuales, sin justificación económica o legal evidente, con una complejidad inusual o injustificada, o de ser sospechosas de estar relacionadas con activos sobre cuya procedencia existen sospechas de ilícitos, a efectos de prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo. (Art. 1º y 2º Ley 17.835 de 23 de setiembre de 2004 en la redacción dada por el art. 1 de la Ley Nº 18.094). En caso de informar la presente evidencia de bienes vinculados con el terrorismo (Art. 17 de la Ley Nº 17.835) se detallarán los elementos tenidos en cuenta para tal presunción.

Detalle de la documentación que se adjunta

Detallar en forma clara y precisa la documentación vinculada con la operación reportada que se remite (Ejemplo: copia de documentos de identificación, información sobre conocimiento de cliente, copia de documentación de respaldo de movimientos de fondos, estados de cuenta, etc.)

TIPOS DE VINCULOS	
1	Persona física o jurídica de una cuenta bancaria o que realizó o intentó realizar la operación reportada
2	Autoridad, representante, apoderado o beneficiario final de otra de las personas reportadas. Indicar en Observaciones
3	Ordenante de transferencias de fondos a un cliente de la institución reportante
4	Beneficiario de transferencia de fondos ordenada por un cliente de la institución reportante
5	Persona que deposita o retira fondos en cuentas de clientes
6	Otro tipo de vínculo

Generar XML

Sitio optimizado para resolución 1280 x 1024 - Todos los derechos reservados. ©2014, Banco Central del Uruguay - 4.0.4.0A0P0510714ev

## Anexo 9

### Código de Conducta Y Ética

#### **I. INTRODUCCIÓN**

El Código de Conducta y Ética de **AVENIDA Servicios Financieros**, aprobado por resolución de Directorio de fecha 20 de Octubre de 2020 (que se adjunta como [Anexo No. 1](#)), establece los principios éticos y las normas de conducta que regirán el accionar de la Institución y su personal.

El presente Código deberá revisarse y actualizarse acompañando las estrategias de negocio de la Institución, de modo de fortalecer su imagen corporativa, y atendiendo a los cambios que se produzcan en el marco regulatorio aplicable.

Será competencia del Oficial de Cumplimiento velar por la actualización del Código de Conducta y Ética, así como promover su difusión entre el personal.

#### **II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código de Conducta y Ética se aplicará con carácter obligatorio a todos los integrantes de la Institución, incluso aquellos contratados a término o que se encuentren prestando funciones en el periodo de prueba, así como a los miembros del Directorio y el Personal Superior de la Institución.

El alcance se hará extensivo, asimismo, a los asesores externos y a cualquier tercero que, en virtud de la naturaleza de su vinculación con la Institución, pueda afectar de alguna manera su reputación.

Será obligación de los empleados, de los miembros del Directorio y del Personal Superior de la Institución la lectura, conocimiento y cumplimiento de lo establecido en presente Código, debiendo canalizar las dudas o inquietudes respecto de su contenido con el Oficial de Cumplimiento de la Institución.

### **III. PRINCIPIOS DE ÉTICA.**

En el desarrollo de su actividad, la Institución y su personal deberán:

- Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética profesional.
- Realizar sus actividades con probidad e imparcialidad.
- Observar las leyes y los decretos que rigen su actividad, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF).
- Informar al Banco Central del Uruguay (BCU) acerca de las infracciones a las regulaciones a que se hace mención en el punto anterior, cuando se tenga conocimiento de ello.
- Otorgar absoluta prioridad al interés del cliente, evitando los riesgos de conflictos de interés. Ante una situación de conflicto, se deberá actuar de manera justa e imparcial, evitando privilegiar a cualquiera de las partes.
- Prestar asesoramiento con lealtad y prudencia.
- Evitar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados, tales como la manipulación de precios y la competencia desleal, entre otras.
- Ejecutar con diligencia las órdenes recibidas de sus clientes según los términos en que éstas fueron impartidas.

### **IV. NORMAS DE CONDUCTA**

El personal de **AVENIDA Servicios Financieros**, deberá actuar de manera de garantizar que los negocios y actividades de la Institución se ajusten a las normas contenidas en el presente Código.

#### **a. Legalidad**

Se deberá privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos por sobre el logro de las metas comerciales.

Los objetivos comerciales sólo podrán ser alcanzados con operaciones que cumplan cabalmente con las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular aquellas emitidas por el BCU y con los procedimientos internos de la Institución, tendientes a evitar las maniobras de legitimación de capitales provenientes de actividades delictivas.

En tal sentido, el personal de la Institución deberá abstenerse de:

- Efectuar operaciones que supongan un incumplimiento al marco jurídico de la República Oriental del Uruguay y/o a las normas generales e instrucciones particulares del BCU.
- Realizar operaciones con personas físicas o jurídicas señaladas, por los organismos responsables del cumplimiento de la ley de la República Oriental del Uruguay, o bien por Gobiernos Extranjeros u otras autoridades competentes, como relacionadas con movimientos ilícitos de fondos, en los términos de la legislación nacional.
- Efectuar operaciones con personas respecto de las cuales se tenga dudas sobre la procedencia de sus fondos y la legalidad de sus actividades.
- Autorizar operaciones o servicios a favor de clientes cuando con éstos se puedan violar las normas o regulaciones vigentes en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

#### **b. Responsabilidad**

Los empleados de la Institución deberán demostrar capacidad y dedicación sobre todos los aspectos que se encuentren dentro de su área de responsabilidad. Deberán actuar con profesionalismo y discreción, desempeñándose acorde al nivel de autoridad de sus cargos.

Cuando deleguen funciones a otros empleados, deberán efectuar un seguimiento de las mismas, ya que se mantienen en su área de responsabilidad.

#### **c. Proporcionar al cliente información clara, veraz, completa y oportuna**

Para **AVENIDA Servicios Financieros**, la transparencia en la relación con sus clientes constituye un valor fundamental. En tal sentido, los empleados de **AVENIDA Servicios**

**Financieros** brindarán a los clientes información íntegra, clara, veraz, precisa y oportuna sobre los servicios y productos ofrecidos. Se evitará omitir datos esenciales que puedan inducir a tomar una decisión errónea.

#### **d. Otorgar prioridad al interés del cliente**

En la relación con un Cliente, **AVENIDA Servicios Financieros** ponderará el interés del cliente además del suyo propio, y le informará en aquellas ocasiones que detecte conflictos de intereses que puedan afectar a la objetividad de sus juicios, de manera de fomentar la fidelización.

#### **e. Conflicto de Intereses**

El personal actuará siempre en defensa de los intereses de la Institución. En tal sentido, evitarán colocarse en situaciones que puedan significar un conflicto entre sus intereses personales o los de personas o entidades estrechamente vinculadas a ellos y los de la Institución.

Los empleados deberán identificar y reportar cualquier situación que, en el desempeño de sus funciones, pudiera afectar su objetividad profesional o implicar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Institución.

A efectos de prevenir situaciones de conflicto, los empleados deberán abstenerse de aprobar, conceder, participar o ejercer influencia para que se aprueben operaciones, servicios o negocios entre la Institución y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni participar de transacciones en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la Institución.

El personal no podrá mantener relaciones comerciales particulares, de carácter habitual, con clientes o proveedores de la Institución. Asimismo, antes de aceptar o realizar cualquier actividad comercial eventual con clientes o proveedores de la Institución, deberá comunicarlo formalmente a su superior jerárquico.

#### **f. Confidencialidad de la información**

El personal deberá mantener la confidencialidad de toda información de carácter no público que obtenga o genere en relación con sus actividades dentro de la Institución, aún después de haber cesado en su cargo o posición. En tal sentido, los empleados de

la Institución, no podrán revelar o hacer pública información que reciban de sus clientes o sobre sus clientes.

La excepción a este principio se configura únicamente cuando el cliente releve a la Institución de la obligación de guardar secreto mediante autorización expresa y por escrito, o por resolución fundada de la Justicia Penal o de la justicia competente si estuviera en juego una obligación alimentaria.

### **g. Manipulación de Mercado**

Se considera manipulación de mercado la realización de prácticas que distorsionen la libre formación de los precios.

El personal de la Institución deberá abstenerse de adoptar conductas de manipulación de mercado y en consecuencia, no podrá:

- Realizar operaciones que tengan por objeto proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a la oferta, la demanda o el precio de las divisas, metales preciosos u otros valores.
- Efectuar transacciones con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios.
- Efectuar cotizaciones o transacciones ficticias o simuladas.
- Difundir información, noticias o rumores falsos o engañosos, con la intención de inducir a error en el mercado, aún cuando con ello no se persiga la obtención de un beneficio para sí o un tercero.
- Proporcionar antecedentes falsos o certificar hechos falsos, respecto de las operaciones realizadas o en las que ha intervenido.

### **h. Canales de Reporte**

Los empleados que tomen conocimiento de la existencia de situaciones ilegales o incompatibles con los valores éticos de la Institución y/o con las disposiciones del presente Código, deberán reportarlas al Oficial de Cumplimiento, aportando toda la información con que cuentan.

Sin perjuicio del canal de reporte definido, los empleados tienen el derecho de contactar a los Directores de la Institución.

#### **i. Actividades profesionales ajenas a la institución**

El personal podrá realizar otras actividades profesionales externas a la Institución, siempre que las mismas les permitan cumplir eficazmente con las funciones inherentes a su cargo o posición, no limitando la disponibilidad horaria requerida.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, están prohibidas las actividades profesionales externas desarrolladas a favor de una entidad que realice actividades competitivas con las de la Institución. Asimismo, se encuentra prohibida la realización de actividades profesionales, de carácter habitual, para clientes o proveedores de la Institución.

Antes de aceptar o realizar cualquier actividad profesional ajena a la Institución, ya sea de carácter habitual o eventual, el empleado deberá comunicarlo formalmente a su superior jerárquico.

#### **j. Regalos y gratificaciones**

El personal no podrá aceptar ni brindar a terceros gratificaciones, regalos, invitaciones o atenciones cualquiera sea su naturaleza o procedencia. No obstante ello, los obsequios modestos y usuales en relaciones de negocios con clientes, proveedores y asesores de la Institución podrán ser aceptados.

A estos efectos, la gratificación deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Deberá representar un valor poco significativo,
- No podrá ser hecho bajo la forma de dinero o de valores negociables,
- Deberá inscribirse en el marco de prácticas comerciales reconocidas y admitidas por todos,
- Deberá poder divulgarse sin acarrear situaciones embarazosas para la Institución o la persona que se beneficia.

#### **k. Política en materia de inversiones personales**

Los empleados de la Institución no podrán realizar, por cuenta propia o por cuenta de personas con quienes compartan intereses económicos (núcleo familiar, otros), las operaciones que se detallan seguidamente:

- Operaciones que interfieran o afecten al trabajo o dedicación del empleado.
- Transacciones efectuadas utilizando información relevante obtenida por su actividad dentro de la Institución.
- Inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por clientes o proveedores de la Institución que no cuenten con cotización en un mercado formal.
- Inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por empresas, si dicha inversión pudiera afectar su capacidad para tomar decisiones imparciales en la Institución.

#### **I. Representación de la Institución**

Ningún empleado podrá invocar el nombre de la Institución sin estar autorizado o calificado para ello. Asimismo, si un empleado tiene previsto participar en charlas, entrevistas o presentaciones en público que se relacionen con los intereses comerciales de la Institución, deberá obtener autorización formal previa de un Director.

#### **m. Protección de los recursos de la Institución**

Los empleados no podrán utilizar equipos, tecnologías, metodologías u otros recursos de la Institución para fines privados, sin que medie una autorización especial por parte de un Director. Tampoco podrán efectuar actividades particulares que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a la Institución, salvo que exista autorización expresa.

### **V. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS RELACIONES EN EL ÁMBITO LABORAL**

Las relaciones entre empleados de la Institución y con otros terceros<sup>1</sup>, como es el caso de los proveedores, se regirán por los principios éticos establecidos en el presente capítulo.

#### **a. Relaciones entre los Empleados**

Las autoridades de la Institución manifiestan su compromiso de generar un agradable ambiente de trabajo profesional donde prime la cortesía, la lealtad y el respeto mutuo. La Institución tratará a sus empleados en forma imparcial. En tal sentido, procurará

---

<sup>1</sup> Quedan exceptuadas las relaciones con Clientes que se regirán por los principios éticos y buenas prácticas establecidas en el Código de Buenas Prácticas.

seleccionarlos y promoverlos en función de sus habilidades y desempeño, asumiendo el compromiso de evitar cualquier tratamiento discriminatorio.

Los empleados deberán adoptar siempre un comportamiento equitativo, evitando cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al sexo, origen étnico, color, religión, edad, incapacidad física, afinidad política o cualquier otra forma de discriminación.

En modo alguno, las relaciones personales dentro de la Institución, podrán ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso o intimidación. En caso de verificarse una situación de esta naturaleza, los empleados deberán reportarla.

Para lograr acciones eficientes, buen trabajo de equipo y adecuado rendimiento, es esencial la cooperación entre los empleados, compartiendo toda la información requerida para el desarrollo del trabajo.

#### **b. Privacidad del Empleado.**

Preservar la privacidad, dignidad y buen nombre del empleado, contribuye significativamente a la calidad de vida en el ambiente de trabajo.

Toda información personal recabada por la Institución relacionada con sus empleados (salario, patrimonio, resultados de tests, evaluaciones de desempeño, etc.) es de acceso restringido a las personas autorizadas. Sólo podrá ser brindada a terceros con el consentimiento del empleado, excepto en aquellos casos donde la Institución se encuentre obligada por ley.

Los empleados deberán notificar a su personal superior jerárquico todo problema personal que pudiera afectar su desempeño en el trabajo.

#### **c. Relación con Proveedores**

La elección y contratación de proveedores deberá responder a las necesidades de la Institución y basarse exclusivamente en criterios técnicos, debiendo realizarse a través de procedimientos que aseguren la concurrencia de una pluralidad de proveedores y que garanticen las condiciones más ventajosas para la Institución.

La relación con los proveedores debe guiarse por criterios técnicos y profesionales, teniendo siempre como objetivo la satisfacción de las necesidades de la Institución en la mejor relación costo/beneficio. Para ello, es necesario que nuestros proveedores mantengan estándares éticos compatibles con las prácticas descriptas en este Código.

## **VI. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES**

La relación con los clientes deberá conducirse atendiendo a los principios que se detallan seguidamente:

### **a. Integridad**

La Institución actuará con el máximo grado de integridad en todos los niveles, velando por los intereses de sus clientes y trabajando para mejorar la calidad y competencia de su servicio.

### **b. Transparencia**

La transparencia en la relación con los clientes constituye un valor fundamental. En tal sentido, la Institución deberá brindar a los clientes información clara, precisa, suficiente, veraz y oportuna sobre las características de los productos y servicios ofrecidos y de sus operaciones, evitando la omisión de datos esenciales que puedan inducir a error al cliente. En particular, se deberá informar al cliente respecto de los riesgos que asume con la contratación y uso de los productos y servicios, a través de un mecanismo de comunicación efectivo.

### **c. Profesionalismo, Cuidado y Diligencia**

La Institución prestará sus servicios con profesionalismo, cuidado y diligencia con sus clientes, de acuerdo con los usos y costumbres del mercado. El personal de la Institución actuará siempre de modo de asegurar que el interés del cliente sea respetado.

En aquellas ocasiones en que se detecte la existencia de un conflicto de intereses que pueda afectar la objetividad profesional de la Institución, el mismo deberá ser revelado, en forma inmediata, siguiendo los canales de reporte establecidos. De esta forma, se creará un ambiente propicio para la fidelización del cliente y para el desarrollo de una relación profesional basada en la confianza.

### **d. Confidencialidad**

La Institución guardará reserva y confidencialidad respecto de la información vinculada con sus clientes y las operaciones que éstos desarrollen, en los términos previstos en el Capítulo IV literal f.

## **VII. PREVENCIÓN EN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

La Institución ha adoptado un Sistema de Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo que contiene las políticas y procedimientos de prevención y control, adoptados por la Dirección, 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.

El Directorio de la Institución es consciente que la eficacia del Sistema de Prevención adoptado depende especialmente del grado de colaboración y compromiso de todo el personal.

Los empleados de la Institución deberán cumplir estrictamente con las políticas, procedimientos y controles establecidos en dicho Sistema, e incorporados al Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. En tal sentido, deberán aplicar los procedimientos y reglas establecidos por la institución para la identificación y conocimiento de los clientes.

Además, aquellos empleados que detecten la existencia de una operación inusual o sospechosa, en los términos de la legislación vigente, deberán comunicarlo al Oficial de Cumplimiento de la Institución, en forma inmediata, siguiendo el procedimiento de reporte interno previsto en el Manual de Procedimientos. En estos casos, los empleados deberán mantener absoluta reserva respecto de las transacciones que están siendo analizadas, debiendo abstenerse de informar al cliente.

La Institución se abstendrá de realizar operaciones respecto de las cuales existan motivos para sospechar que se encuentran vinculadas a la legitimación de activos provenientes de actividades ilícitas. En consecuencia, se deberá verificar la existencia de una adecuada justificación de la procedencia de los fondos.

## **VIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código por parte del personal de la Institución estará sujeto a la aplicación de las sanciones, sin perjuicio de aquellas

de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las leyes de la República y/u otras regulaciones aplicables.

De acuerdo con el régimen sancionatorio, se considera **falta** a la violación de cualquiera de las disposiciones de este Código, sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe **actuación culposa** cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del Código, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe **dolo** cuando:

- Existe conciencia y voluntad de realizar una operación a sabiendas que la misma implica una violación a las disposiciones contenidas en este Código o al marco legal y regulatorio vigente en nuestro país;
- Existe conciencia y voluntad de realizar una operación, sin la intención de violar las reglas del presente Código, pero sabiendo que puede producirse, en última instancia, un resultado que implique la violación de las normas contenidas en el mismo o de las normas legales y reglamentarias que rigen en éste país.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción, que se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la efectuó, siguiendo los criterios que se detallan a continuación:

- Las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves y serán sancionadas con la suspensión o, según la gravedad del caso, con el despido del funcionario por notoria mala conducta;
- En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación al Banco Central del Uruguay, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, se notificará de inmediato a la justicia.
- Ante faltas cometidas a título culposo, se aplicarán las siguientes sanciones:
  - Observación con apercibimiento;
  - Suspensión sin remuneración, en caso de reiteración de faltas leves o ante faltas graves;

- Despido por notoria mala conducta, en caso de reiteración de faltas graves, o ante faltas muy graves.

Las sanciones serán impuestas por el Directorio. Para imponer sanciones de suspensión o despido se requerirá el voto unánime del Directorio.

## **IX. DIFUSIÓN**

El presente Código se incorporará en el sitio de Internet de **AVENIDA Servicios Financieros** para facilitar su consulta por parte de cualquier interesado.

También, se encontrará a disposición de quien lo solicite personalmente en los locales de la Institución.

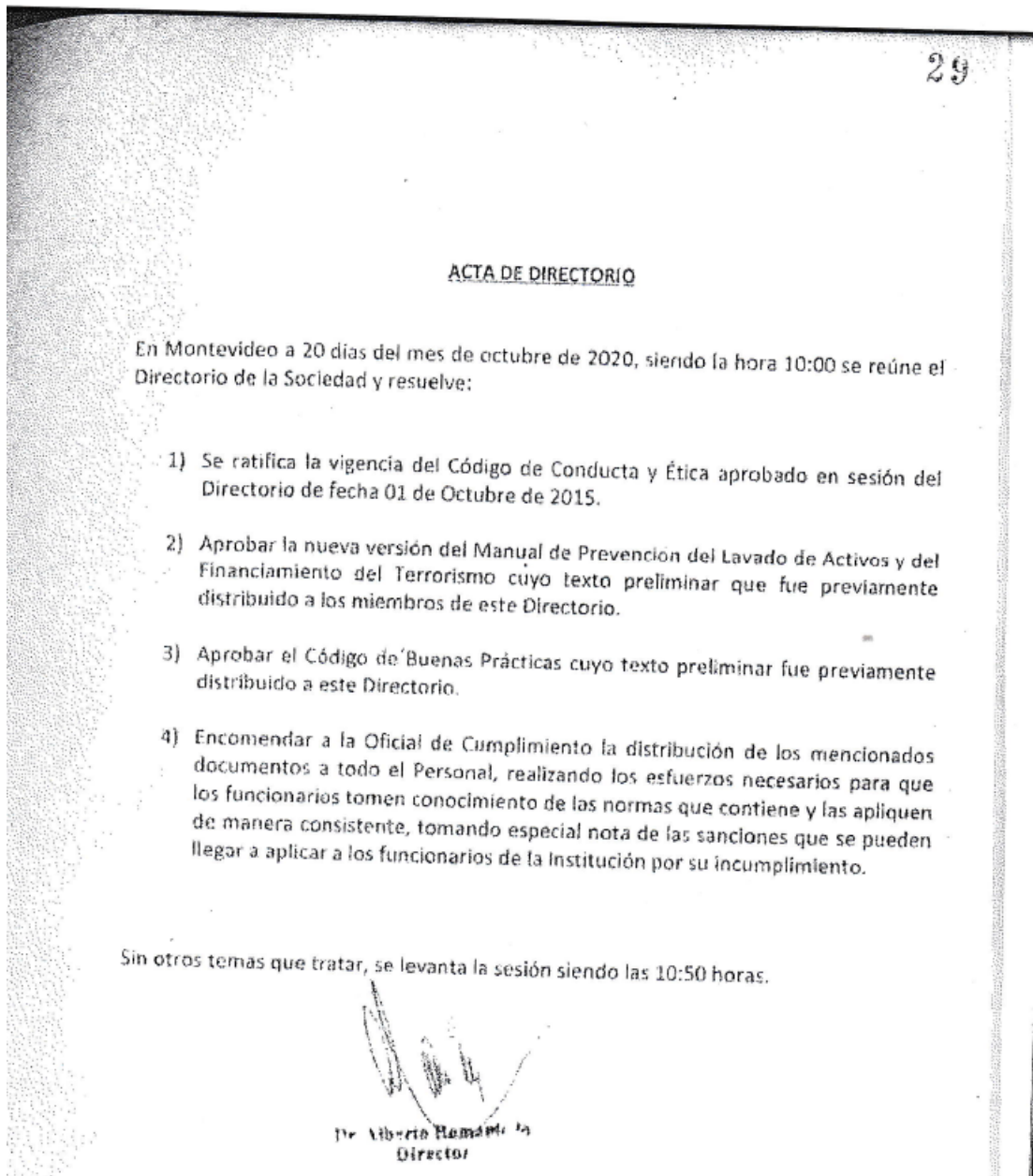
Asimismo, a efectos de lograr la adhesión del personal a las disposiciones del presente Código, se entregará una copia impresa a cada empleado, quedando constancia firmada de la entrega. Las modificaciones al presente Código serán notificadas en forma expresa a todo el personal, conservando el registro de dichas notificaciones.

## **X. DISPOSICIONES FINALES**

Los aspectos formales no previstos expresamente, se regirán por las disposiciones emanadas de la Dirección de la Institución, así como por toda la normativa del Banco Central del Uruguay.

ANEXO No. 1

ACTA DE DIRECTORIO



**Anexo 10**



**CODIGO DE BUENAS PRACTICAS**

---

**CODIGO DE BUENAS PRÁCTICAS**



Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
Fecha última aprobación: 20/10/2020

Fecha de aprobación de la presente versión: 08/05/2025
--

## **1 INTRODUCCIÓN Y DECLARACION POLITICA**

Con la adopción del presente Código de Buenas Prácticas, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, pretende establecer un marco de referencia para la relación entre el Cliente y nuestra institución, fomentando la transparencia de la información suministrada en relación a los productos y servicios que brinda y estableciendo estándares de buenas prácticas.

Este Código implica el compromiso a seguir las reglas incluidas en él y cumplir con las obligaciones que se contraigan en beneficio del Cliente. Ello no obstará el permanente mejoramiento de los niveles de transparencia y calidad de los servicios que brinda AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS

En tal sentido, el presente Código será revisado y actualizado, cuando sea necesario, de modo de fomentar la confianza de los clientes y reguladores. Entendemos que la incorporación de este Código contribuye a que los derechos de los clientes de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS se sigan consolidando.

El Código de Buenas Prácticas forma parte de las políticas que rigen el accionar de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, no teniendo por objeto la revocación o reemplazo de las disposiciones contenidas en otras normas internas, sino su complementación.

## **2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

A los efectos de este Código, el término "Cliente" se aplica a toda persona (física o jurídica) que adquiera los servicios o productos ofrecidos por la empresa de servicios financieros.

La aplicación de las disposiciones del Código se realizará teniendo en cuenta el compromiso de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS de utilizarlas como instrumento destinado a mejorar la transparencia en la información suministrada al Cliente y la calidad del servicio. Asimismo su aplicación será distinta según el grado de sofisticación de cada cliente.

La apropiada aplicación de los principios contenidos en el presente Código requiere que todos los empleados, sin distinción de nivel jerárquico, conozcan cabalmente su contenido.

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
--

Fecha última aprobación: 20/10/2020
-------------------------------------

El Código se aplicará a todos los productos y servicios de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

### 3 PRINCIPIOS BÁSICOS

#### > Integridad y Debida Diligencia

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS actuará con el máximo grado de integridad, aplicando un gran sentido de justicia y claridad en todas las operaciones, siendo la transparencia, la diligencia y la veracidad los principios que regirán las relaciones con sus clientes.

Trabjará para mejorar la calidad del servicio, dando lo mejor de sí, planificando y supervisando responsablemente su actividad profesional.

Prestará sus servicios con la máxima competencia posible y con la debida atención.

#### > Transparencia

Para AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, la transparencia en la relación con sus clientes constituye un valor fundamental. En tal sentido, los empleados de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS brindarán a los clientes información íntegra, clara, veraz, precisa y oportuna sobre los servicios y productos ofrecidos. Se evitará omitir datos esenciales que puedan inducir a tomar una decisión errónea.

#### > Intereses de las partes

En la relación con un Cliente, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS ponderará el interés del cliente además del suyo propio, y le informará en aquellas ocasiones que detecte conflictos de intereses que puedan afectar a la objetividad de sus juicios, de manera de fomentar la fidelización.

#### > Confidencialidad

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS se obliga a:

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
--

Fecha última aprobación: 20/10/2020
-------------------------------------

- Utilizar la información y la documentación que requiera al Cliente solamente para evaluar la relación actual o futura.
- No develar la información, la documentación o la existencia de las mismas de manera alguna, a ninguna persona o entidad que no sea el Cliente, con excepción de aquellos empleados de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS (Directores, representantes y funcionarios) que requieran y necesiten contar con dicha información o documentación para poder concretar negocios o transacciones o evaluar las mismas, quienes mantendrán la confidencialidad de toda la información.
- Realizar esfuerzos razonables para controlar el contenido de las divulgaciones orales que considere confidenciales o de propiedad exclusiva del Cliente.

La precedente obligación de confidencialidad no será aplicable a información o documentación del Cliente, si la misma ha sido divulgada, y cuando:

- La información o la documentación era de dominio público o conocida por tercero/s con anterioridad a ser proporcionada a AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, o se hizo conocida en cualquier momento sin responsabilidad alguna de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.
- Se pruebe que la información o la documentación era conocida por terceros, sin haber sido proporcionada por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.
- La información o la documentación no fue proporcionada a AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS por el Cliente, habiendo sido recibida de un tercero en legítima posesión de la información, y con o sin violación de su obligación de confidencialidad o restricción en el uso.
- La divulgación de la información o documentación sea requerida por autoridad administrativa o judicial en virtud de la normativa vigente AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS no estará obligada a notificar al Cliente con anterioridad a tal divulgación.

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
Fecha última aprobación: 20/10/2020

- La información o la documentación sea utilizada por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS en los procedimientos judiciales que realice, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Cliente.
- Mediare autorización escrita del Cliente exonerando de la confidencialidad.

#### **4 BUENAS PRÁCTICAS RESPECTO A PRODUCTOS Y SERVICIOS**

##### **4.1 Compromiso con los Clientes**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS se compromete a:

- Actuar frente al Cliente de manera leal, diligente y transparente en relación con los productos y servicios ofrecidos y/o contratados, en un todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como con los principios establecidos en el presente Código.
- Informar de manera veraz, completa, precisa y oportuna acerca del funcionamiento de los productos y servicios que AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS comercialice, para facilitarle al cliente la elección del producto o servicio que, a entender del Cliente, se ajuste más a sus necesidades.
- Informar al Cliente cualquier modificación unilateral de los intereses, tributos, cargos, tarifas u otros importes necesarios para mantener o utilizar el producto o servicio contratado.
- Responder y recibir diligentemente cualquier reclamo y/o queja que los Clientes realicen a AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS mediante sistemas de recepción de reclamos y quejas, y mecanismos correctivos para su adecuada gestión.
- Utilizar en los contratos escritos que celebre con sus Clientes cláusulas redactadas en forma clara y accesible, de manera que faciliten la ejecución e interpretación de los mismos y armonicen adecuadamente los intereses de ambas partes. Siempre actuará de buena fe, no generando desequilibrios injustificados en perjuicio del Cliente mediante la utilización de cláusulas abusivas.

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
Fecha última aprobación: 20/10/2020

Los contratos escritos y las distintas informaciones que se le brinde por escrito al Cliente por parte de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS serán siempre en idioma español, salvo que el Cliente resida en un país cuyo idioma oficial sea diferente. En ese caso se admitirá que el contrato esté en el idioma de ese país, siempre que sea ejecutable en ese país.

#### **4.2 Transparencia en la información**

En las promociones de productos y servicios financieros que se efectúen mediante comunicaciones u ofertas dirigidas al público en general, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS informará con precisión y claridad el plazo de vigencia de la oferta (en caso de tenerlo), así como también sus eventuales modalidades, condiciones o limitaciones y cualquier otro dato que pueda resultar necesario para una mejor comprensión por parte de los interesados.

Al momento de contratarse un nuevo producto o servicio, y cuando corresponda, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS se compromete a:

- Proporcionar a los Clientes de manera clara, suficiente, veraz y oportuna toda la información sobre los productos o servicios que se ofrecen. La información ofrecida contendrá las características esenciales de cada producto o servicio y todos los cargos (intereses, comisiones, gastos, tarifas, seguros, multas, tributos) u otros importes necesarios para la contratación y mantenimiento del producto y/o servicio respectivo.
- Comunicar al Cliente el tipo de información y documentación necesaria para poder verificar su identidad, haciéndole saber que se trata de una exigencia de la normativa del Banco Central del Uruguay.
- Comunicar al Cliente cuales son los requisitos básicos que AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS establece para acceder a un producto o servicio, incluyendo el plazo estimado de respuesta cuando la aprobación queda sujeta a la aceptación de la empresa de servicios financieros.
- Informar sobre los principales riesgos en que se incurre en el uso de los productos o servicios contratados, mediante una forma de comunicación efectiva distinta del contrato.
- Garantizar a los clientes con discapacidad la prestación de los servicios que brindan y la posibilidad de ejercicio de sus derechos de acuerdo con el marco legal y reglamentario.

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
Fecha última aprobación: 20/10/2020

- Informar a los Clientes los canales alternativos de atención previstos para los productos y servicios, ya sea: sucursales, Internet, vía telefónica, etc.
- Proveer mecanismos ágiles para la resolución de posibles diferencias con los Clientes.

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS contará con un sitio en Internet, a través del cual se les brindará a los Clientes la información requerida por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el país.

## **5 MECANISMOS PARA RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS CON LOS CLIENTES**

### **5.1 Atención de Reclamos**

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS cuenta con un servicio de atención de reclamos, a través del cual también se pueden canalizar las consultas que presenten los Clientes. Los reclamos se atenderán con diligencia, buena disposición y procurando obtener la mayor información para poder solucionarlos con la mayor prontitud.

Asimismo AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS informará a sus Clientes, cuando así sea requerido, sobre el procedimiento de reclamación y los plazos de respuesta para cada caso. Siempre responderá de manera fundada, en los términos y plazos que establece el Banco Central del Uruguay.

El sistema de reclamos será puesto en conocimiento de los Clientes a través de carteles o pantallas en las oficinas de atención al público y en el sitio de Internet.

AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS tendrá un responsable del servicio de atención de reclamos.

## **6 CUMPLIMIENTO**

Los empleados y los integrantes del Directorio de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS actuarán de manera de garantizar que el relacionamiento con sus Clientes se ajuste a las normas contenidas en el presente Código de Buenas Prácticas.

En tal sentido, el responsable del servicio de atención de reclamos comunicará al Directorio cualquier desvío o incumplimiento detectado.

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
--

Fecha última aprobación: 20/10/2020
-------------------------------------

## **7 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

El presente Código de Buenas Prácticas se incorporará en el sitio de Internet de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS para facilitar su consulta por parte de cualquier interesado.

También se encontrará a disposición de quien lo solicite personalmente en los locales de la empresa de servicios financieros.

Se entregará una copia impresa a cada empleado de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS quedando constancia firmada de la entrega. Las modificaciones al presente Código serán notificadas en forma expresa a todo el personal, conservando el registro de dichas notificaciones.

En caso de emisión de folletos informativos por parte de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, los mismos contendrán información acorde a lo establecido en el presente Código.

Se deberán realizar instancias de capacitación, al menos cada dos años, a los efectos que el personal conozca los principios éticos y buenas prácticas contenidas en el presente código, así como las situaciones que se puedan suscitar en la operativa de la empresa de servicios financieros.

## **8 SANCIONES**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código será pasible de sanciones previstas en el presente capítulo, sin perjuicio de aquellas de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las leyes de la República y/u otras regulaciones aplicables.

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

Fecha última modificación - versión 6 : 01/10/2015
--

Fecha ultima aprobación: 20/10/2020
-------------------------------------

**Anexo 11**

11.1	Comunicación No. 2002/198
11.2	Comunicación No. 2010/216
11.3	Comunicación No. 2012/191
11.4	Comunicación No. 2018/293
11.5	Comunicación No. 2018/294

### 11.1. Comunicación No. 2002/198

#### a. Operaciones con dinero en efectivo

1. Cambio de cantidades importantes de billetes de baja denominación por otros de mayor denominación.
2. Operaciones de cambio de moneda que involucren grandes sumas de dinero en efectivo llevadas a cabo con mucha frecuencia.
3. Depósitos de dinero en efectivo inusualmente importantes efectuados por personas físicas o jurídicas cuyas actividades debieran involucrar normalmente cheques u otros instrumentos.
4. Aumento sustancial de los depósitos en efectivo realizados por personas físicas o jurídicas sin causa aparente, en especial si tales depósitos son rápidamente transferidos hacia un destino que no parece guardar relación con la actividad del Cliente.
5. Retiros de efectivo que no resultan consistentes con el negocio o actividad del Cliente y que parecen realizados para obstaculizar el seguimiento del destino de la operación.
6. Cliente que efectúa un número elevado de depósitos en efectivo por importes reducidos, cuyo monto total alcanza cifras importantes.
7. Cliente que realiza depósitos en efectivo o compras en efectivo de instrumentos monetarios por montos inferiores al umbral de reporte en forma repetitiva.
8. Cliente que realiza varios depósitos en efectivo por debajo del umbral de reporte en cajeros automáticos.
9. Cliente que constantemente deposita efectivo para cubrir solicitudes de cheques bancarios, transferencias u otros instrumentos monetarios negociables de fácil realización.
10. Transferencia de importantes sumas de dinero desde o hacia el exterior, con instrucciones de pago en efectivo.
11. Cuentas corporativas cuya operativa se realiza principalmente en efectivo y no a través de otras modalidades de débito y crédito que normalmente se asocian con las transacciones comerciales, tales como cheques, letras de cambio, órdenes de pago, cartas de crédito, etc.
12. Cliente cuyo negocio amerita un uso intenso de dinero en efectivo, que no realiza depósitos de esa naturaleza.
13. Utilización de las facilidades de depósito nocturno para realizar importantes transacciones en efectivo, evitando el contacto con personal del banco.
14. Cliente que presenta dinero en efectivo para la constitución de depósitos o para operaciones de cambio de moneda que contienen un número inusualmente alto de billetes falsos.
15. Clientes que ingresan juntos a la institución y se dirigen a distintos cajeros para realizar transacciones en efectivo.

16. Cliente que intenta realizar una transacción en efectivo o con otros instrumentos monetarios y retira su solicitud luego de conocer los requerimientos de reporte.

b. Operaciones realizadas a través de cuentas bancarias

1. Cliente que parece estar actuando como agente de un tercero y no quiere revelar la verdadera identidad del beneficiario.
2. Reticencia a brindar la información requerida normalmente para la apertura de una cuenta.
3. Clientes que suministran información mínima, falsa o difícil de verificar por parte de la institución financiera.
4. Clientes -o representantes de clientes corporativos- que evitan el contacto directo y personal con el banco y efectúan sus operaciones autorizando a terceras personas.
5. Cuando la ocupación declarada por el titular de la cuenta no se corresponde con el nivel o tipo de actividad de la misma (por ejemplo, un estudiante o persona desempleada que recibe o realiza un número importante de transferencias electrónicas).
6. Utilización intensa del servicio de cofres o cajas de seguridad.
7. Cliente que declina facilitar información que, en circunstancias normales, le permitiría acceder a créditos o a ciertos servicios bancarios considerados importantes por el resto de la clientela.

c. Operaciones vinculadas con la actividad internacional

1. Cliente presentado por un banco del exterior ubicado en un país donde exista una importante actividad vinculada con la producción y el tráfico de drogas o con organizaciones terroristas, o en un país o territorio que haya sido identificado como no cooperador en la lucha contra el lavado de dinero, o en un país sobre el cual existan dudas acerca de la efectiva aplicación de los estándares internacionalmente aceptados en materia de conocimiento e identificación de clientes.
2. Uso de cartas de crédito y otros métodos de financiamiento de comercio exterior para mover dinero entre países, cuando esas operaciones no resultan consistentes con el negocio habitual del Cliente.
3. Operaciones de comercio exterior - importaciones y exportaciones - articuladas con gran sofisticación a través de diversos mecanismos, donde no existe movimiento real de mercadería.
4. Exportaciones ficticias o sobrefacturación de operaciones de exportación.
5. Operaciones de comercio exterior cuyos precios no concuerdan con los de mercado o cuyos volúmenes resultan muy diferentes de los comercializados normalmente por parte del Cliente y/o sector.

6. Constitución de importantes saldos en cuenta que no resultan consistentes con el volumen y la índole de los negocios del Cliente, y su posterior transferencia a cuentas en el exterior.
7. Solicitudes de emisión de cheques de viajero, cheques bancarios en moneda extranjera y otros instrumentos negociables, realizadas con mucha frecuencia.
8. Cliente que origina o recibe grandes transferencias de fondos en forma regular, que no pueden ser claramente identificadas como operaciones legítimas, hacia o desde países donde exista una importante actividad vinculada con la producción y el tráfico de drogas o con organizaciones terroristas, o países o territorios que hayan sido identificados como no cooperadores en la lucha contra el lavado de dinero, o aquellos países sobre los cuales existan dudas acerca de la efectiva aplicación de los estándares internacionalmente aceptados en materia de conocimiento e identificación de clientes.
9. Transferencias electrónicas de fondos de clientes que, sin explicación, ingresan y egresan de manera casi inmediata, en especial si el Cliente solicita que las mismas no queden registradas en la cuenta.
10. Transferencias recibidas del exterior que, en forma casi inmediata, se aplican a la compra de instrumentos monetarios para efectuar pagos a terceros.

### 11.2 Comunicación No. 2010/216

#### a. Operaciones vinculadas con la ubicación geográfica

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

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

#### b. Operaciones relacionadas con el tipo de cliente

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

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

#### c. Operaciones relacionadas con el tipo de transacción

1. Transacciones de compra-venta de bienes inmuebles que se concretan por un precio significativamente diferente al de mercado (operaciones subvaluadas o sobrevaluadas).
2. Varias transacciones relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
3. Transacciones realizadas en forma sucesiva, respecto del mismo bien inmueble, en plazos relativamente cortos y presentando cambios significativos en el valor total de la operación -un incremento o disminución del precio respecto del valor de adquisición- sin que exista una explicación razonable para ello.
4. Venta de inmuebles realizadas inmediatamente antes de un embargo o declaración de insolvencia.
5. Transacciones en las que el valor de la propiedad vendida no condice con el perfil del cliente que aparece como comprador de la misma.

6. Transacciones formalizadas mediante contrato privado en los que no exista intención de elevarlo a público, o aunque dicha intención exista, no sea elevado finalmente.
7. Transacciones abonadas total o parcialmente con grandes sumas de dinero en efectivo.
8. Transacciones en las que los fondos para su cancelación -total o parcial- sean provenientes de un préstamo realizado por una tercera persona o entidad, especialmente en los siguientes casos:
  - i) cuando se utilicen préstamos complejos u otros medios de financiación que no resulten transparentes, fuera de los préstamos concedidos por instituciones financieras reguladas.
  - ii) cuando los fondos del préstamo provengan de fuentes inusuales -por ejemplo fondos obtenidos de personas desconocidas u organizaciones inusuales- o de países identificados por su riesgo geográfico.
  - iii) cuando los fondos provengan de préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
  - iv) cuando existan dudas sobre la veracidad de la documentación que respalda el préstamo obtenido.

### 11.3 Comunicación No. 2012/191

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

- 1.1 Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:
- i. países o territorios que no integren el GAFI, GAFISUD u otros organismos similares, o que hayan sido identificados por éstos como carentes de leyes adecuadas o no cooperadores en el combate al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
  - ii. países o territorios que sean considerados paraísos fiscales o en los que rijan normas de secreto que puedan dificultar el adecuado conocimiento de los verdaderos beneficiarios finales de las operaciones y/o el origen de los fondos utilizados.
  - iii. países o territorios que han sido objeto de sanciones internacionales, embargos o medidas similares emitidas por las Naciones Unidas (ONU) por su vinculación con actividades terroristas.
  - iv. países o territorios identificados por fuentes confiables por sus niveles considerables de corrupción u otras actividades delictivas, incluyendo terrorismo.
- 1.2 Transacciones financieras o comerciales de cualquier tipo, siempre que el origen o el destino de los fondos involucre a cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.

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

- 2.1 Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:
- i. personas físicas o jurídicas incluidas en listas internacionales por su participación o apoyo a actividades vinculadas al terrorismo, ii) personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos precedentes del lavado de activos o sobre las que existan sospechas respecto de su presunta relación con actividades delictivas,
  - ii. personas físicas que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
  - iii. personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios

profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.

- 2.2 Transacciones en las que intervengan Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro (OSFL), cuando no presenten un propósito económico lógico o cuando las características y los demás participantes de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.
- 2.3 Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
- 2.4 Transacciones con fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del mismo origen o nacionalidad, o vinculado con varios individuos del mismo origen, procedentes de países que generan una preocupación específica por su posible vinculación con actividades terroristas.

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

- 3.1 Varias transacciones financieras relacionadas en las que participa una misma persona física o jurídica, sin que exista una razón económica lógica para ello.
- 3.2 Transacciones financieras realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.), sin que exista una razón económica lógica para ello.
- 3.3 Cuentas bancarias abiertas en el nombre de una persona jurídica o personas físicas que puedan estar involucradas en las actividades de una asociación o fundación cuyos objetivos estén relacionados con los reclamos o demandas de una organización terrorista.
- 3.4 Cuentas bancarias que reciben o destinan fondos por volúmenes significativos vinculados a transacciones realizadas por entidades que producen o comercializan bienes relacionados con material susceptible de servir a grupos armados (equipamiento de uniformes, armas, municiones, alimentos, etc.)
- 3.5 Cuentas bancarias que reciben fondos provenientes de la venta a domicilio de libros o documentos o diferentes artículos de propaganda de organizaciones sin fines de lucro u organizaciones benéficas que sostienen o promocionan

- aspectos filosóficos o ideológicos que puedan estar relacionados con la actividad de organizaciones terroristas.
- 3.6 Cuentas bancarias de OSFL u otras entidades benéficas que reciben depósitos en efectivo en carácter de donaciones, con imposibilidad de identificar a los donantes o con donantes identificados pero cuyos datos no son verificables.
  - 3.7 Estructuración de depósitos a través de múltiples sucursales de la misma institución financiera o mediante grupos de individuos que entran a una sucursal al mismo tiempo.
  - 3.8 Cuentas bancarias en las que varias personas físicas tengan firma autorizada, pero entre las cuales no parezca existir ninguna relación que los vincule entre sí (ya sea lazos familiares o relaciones comerciales).
  - 3.9 Transferencias constantes recibidas del exterior ordenadas por diferentes personas a un mismo beneficiario o cuenta, sin ninguna relación o actividad económica aparente e inmediatamente seguida por egresos o transferencias al exterior a diferentes destinos en áreas de riesgo.
  - 3.10 Transferencias electrónicas hacia o por un individuo donde la información sobre la persona en cuyo nombre se realiza la transacción, no es suministrada con la transferencia electrónica.
  - 3.11 Uso de múltiples cuentas bancarias personales y comerciales, o de cuentas de OSFL o de beneficencia, para recoger fondos y luego canalizarlos, inmediatamente o tras un breve periodo de tiempo, a un número pequeño de beneficiarios extranjeros a través de transferencias electrónicas.
  - 3.12 Transacciones en moneda extranjera que son realizadas a nombre de un cliente por una tercera parte, seguidas de transferencias electrónicas de fondos hacia lugares que aparentemente no tienen ninguna conexión comercial con el cliente o hacia países que generan una preocupación específica.
  - 3.13 Realización frecuente de transferencias electrónicas por importes pequeños, en un aparente esfuerzo para evitar que entren a funcionar los requisitos de reporte a la UIAF.

11.4 Comunicación No. 2018/293

**COMUNICACION N°2018/293**

**Ref: UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO- GUÍA DE OPERACIONES DE RIESGO Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIETARIOS Y/O FIDUCIARIOS.**

La Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) emite la presente Guía con el único objetivo de colaborar en la detección de patrones sospechosos o inusuales en el comportamiento de los clientes habituales u ocasionales de los sujetos obligados que prestan servicios societarios y/o fiduciarios.

Esta Guía no reviste carácter exhaustivo y únicamente contiene una recopilación de señales de alerta relacionadas con la prestación de servicios societarios y fiduciarios que eventualmente podrían facilitar el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo. La mera ocurrencia de alguna de las señales de alerta no implica necesariamente que el cliente esté solicitando servicios societarios o fiduciarios para canalizar operaciones que sean parte de un proceso de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo ni tampoco que deba ser reportada automáticamente a la UIAF, sino que se trata de situaciones que deben ser detectadas y objeto de un análisis más profundo para comprender el tipo de servicio societario o fiduciario que solicita el cliente y descartar su vinculación con actividades delictivas.

En caso contrario, si luego de realizado ese análisis más detallado el sujeto obligado no logra descartar las inusualidades detectadas y se presentan las hipótesis previstas en el artículo 12° de la Ley N° 19.574, debe presentar inmediatamente un reporte de operación sospechosa a la UIAF.

El contenido de esta guía deberá ser difundido entre el personal de los sujetos obligados a informar, a efectos de alertarlos respecto del potencial riesgo asociado a las transacciones reseñadas.

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. SEÑALES DE ALERTA GENERALES. ....	5
2.1) Solicitud de creación de instrumentos jurídicos para fines que podrían contradecir las características esenciales del propio instrumento jurídico. ....	5
2.2) Solicitud de adquisición simultánea de una pluralidad de instrumentos jurídicos.....	5
2.3) Solicitud de creación de vehículos jurídicos por titulares de vehículos jurídicos opacos o cadenas de estructuras jurídicas.....	5
2.4) Solicitudes directas de creación de grupos o estructuras opacas. ....	5
2.5) Solicitudes de creación de instrumentos jurídicos para supuestos beneficiarios finales ficticios.....	5
2.6) Solicitudes de creación de estructuras jurídicas desde jurisdicciones cuyos Registros Públicos de inscripción de estructuras jurídicas, personas, propiedades o negocios no cumplen con estándares mínimos de calidad y veracidad.....	6
2.7) Solicitudes de actuación como accionista nominal. ....	6
2.8) Firma de libro de actas de directorio inexistentes o informales. ....	6
2.9) Riesgos Específicos de Financiamiento al Terrorismo. ....	6
2.10) Pagos por terceros.....	7
3. SERVICIOS FIDUCIARIOS. ....	8
3.1) De los actos con representación fiduciaria general.....	8
3.2) Fideicomisos en los que el fideicomitente es (auto) designado beneficiario ....	9
3.3) Fideicomisos revocables con designación de beneficiarios a futuro. ....	9
3.4) Fideicomisos sin designación de beneficiarios ....	9
3.5) Fideicomisos revocables con designación de beneficiarios.....	9
3.6) Fideicomisos en los que la designación de beneficiarios es condicional y las condiciones son de difícil cumplimiento. ....	9
3.7) Fideicomisos cuya constitución está asociada a actos de cesión de bienes o derechos por valor inmaterial.....	9
3.8) Fideicomisos cuya constitución está asociada a actos de cesión de bienes o derechos de valoración compleja, difícil o sujeta a contingencias particulares. ....	10
3.9) Fideicomisos que forman parte de estructuras complejas. ....	10
3.10) Fideicomisos en garantía constituidos por empresas con problemas económicos, financieros y/o patrimoniales.....	10
3.11) Aportes fraccionados del fideicomitente sin una causa razonable.....	10

3.12)Fideicomisos con costos excesivos o insuficientemente justificados.....	10
3.13)Fideicomisos implicados directamente en la realización de operaciones comerciales.	11
3.14)Fideicomisos en los que los bienes o derechos no tienen vinculación con la jurisdicción ni del fideicomiso ni del fiduciario.....	11

## 1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 13° literal H) de la Ley N° 19.574 de 20 de diciembre de 2017, designa como sujetos obligados a los proveedores de servicios societarios, fideicomisos (PSSF) y en general, a cualquier persona física o jurídica cuando en forma habitual realicen transacciones para sus clientes sobre las siguientes actividades:

- 1) Constituir sociedades u otras personas jurídicas;
- 2) Integrar el directorio o ejercer funciones de dirección de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o disponer que otra persona ejerza dichas funciones, en los términos que establezca la reglamentación;
- 3) Facilitar un domicilio social o sede a una sociedad, una asociación o cualquier otro instrumento o persona jurídica, en los términos que establezca la reglamentación;
- 4) Ejercer funciones de fiduciario en un fideicomiso o instrumento jurídico similar o disponer que otra persona ejerza dichas funciones;
- 5) Ejercer funciones de accionista nominal por cuenta de otra persona, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado y estén sujetas a requisitos de información conforme a derecho, o disponer que otra persona ejerza dichas funciones, en los términos que establezca la reglamentación;
- 6) Venta de personas jurídicas, fideicomisos u otros institutos jurídicos.

Asimismo, los literales C), D), y J) del artículo 13° de la Ley N° 19.574 establecen que los abogados, escribanos, contadores públicos y otras personas físicas o jurídicas que realicen actividades análogas, serán sujetos obligados cuando actúen a nombre y por cuenta de sus clientes en un conjunto de actividades, dentro de las que se incluyen las previstas en el literal H) del artículo 13° previamente detalladas.

A los efectos de la presente Guía, se entiende por prestación de servicios societarios o fiduciarios a las actividades detalladas en los numerales 1) a 6) del literal H) del artículo 13° de la Ley N° 19.574.

Primeramente, se detallan señales de alerta generales y posteriormente, un conjunto de alertas relacionadas con fideicomisos y la prestación de servicios fiduciarios.

## 2. SEÑALES DE ALERTA GENERALES.

### 2.1) Solicitud de creación de instrumentos jurídicos para fines que podrían contradecir las características esenciales del propio instrumento jurídico.

El marco legal vigente prevé la formación de diferentes estructuras societarias para distintos propósitos; una eventual y evidente contradicción entre la naturaleza del instrumento jurídico solicitado y el giro del negocio u objetivos que se aportan como justificación, debe ser considerada una alerta que requiere de análisis adicionales.

### 2.2) Solicitud de adquisición simultánea de una pluralidad de instrumentos jurídicos.

Si bien es posible que un cliente solicite la creación o la adquisición de un conjunto de instrumentos jurídicos diferentes para distintos fines (por ejemplo, para distribuir el patrimonio entre sus hijos, para canalizar negocios que impliquen una integración vertical u horizontal) es necesario que el PSSF obtenga una explicación detallada, justificada y razonable del motivo de dicha solicitud.

### 2.3) Solicitud de creación de vehículos jurídicos por titulares de vehículos jurídicos opacos o cadenas de estructuras jurídicas.

Se debe prestar atención a la solicitud de creación de vehículos jurídicos cuando en la cadena de propiedad van a participar sociedades constituidas en terceras jurisdicciones, que a su vez son controladas por otros vehículos jurídicos constituidos en otras jurisdicciones. De esta forma, interponiendo figuras jurídicas en el medio de la cadena de control, podría buscarse el propósito de que al final de la cadena no se identifique a las personas físicas que controlan a los vehículos jurídicos, y de esta forma no cumplir con la identificación del beneficiario final de acuerdo al marco jurídico<sup>1</sup> vigente.

### 2.4) Solicitudes directas de creación de grupos o estructuras opacas.

Mediante esta solicitud realizada por un mismo cliente, se intenta atribuir a cada integrante de la estructura un titular diferente para romper la vinculación directa entre los vehículos jurídicos.

### 2.5) Solicitudes de creación de instrumentos jurídicos para supuestos beneficiarios finales ficticios.

En esta hipótesis, existen elementos respecto de las personas que se declaran como beneficiarios finales que podrían indicar que se esté utilizando a testaferros para ocultar la

<sup>1</sup> **Artículo 22° (Beneficiario Final) – Ley N° 19.484 de 05.01.17:** persona física que, directa o indirectamente, posea como mínimo el 15% del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier patrimonio de afectación o estructura jurídica.

genuina propiedad de los instrumentos jurídicos. A modo de ejemplo: personas físicas indigentes, con discapacidades graves, de edad muy avanzada o con notorias carencias de formación académica en relación a la posición jerárquica que se pretende ocupar en las estructuras solicitadas.

#### **2.6) Solicitudes de creación de estructuras jurídicas desde jurisdicciones cuyos Registros Públicos de inscripción de estructuras jurídicas, personas, propiedades o negocios no cumplen con estándares mínimos de calidad y veracidad.**

Debe profundizarse el análisis en las solicitudes de creación de vehículos jurídicos realizadas por personas procedentes de países o jurisdicciones con notorias deficiencias en su sistema de registros públicos societarios o en los que van a participar en la estructura de control vehículos constituidos en esas jurisdicciones, para confirmar razonablemente el propósito lícito de la solicitud.

#### **2.7) Solicitudes de actuación como accionista nominal.**

Toda solicitud para que el PSSF o sus vinculados sean designados como accionista nominal, director, socio o funciones similares, debe ser analizada con la mayor profundidad para comprender el origen de dicha solicitud, y descartar que esté vinculada con la intención de ocultar a las autoridades de cualquier jurisdicción el vínculo del solicitante con el vehículo jurídico.

#### **2.8) Firma de libro de actas de directorio inexistentes o informales.**

Es recurrente que los PSSF deban firmar actas o documentos internos de los vehículos jurídicos, como consecuencia de su actuación por ejemplo a título de miembro del Directorio, Secretario del Consejo o de algún órgano interno de gobierno. Las solicitudes de firma de tales actas no pueden ser atendidas de modo automático sino que es imprescindible llevar a cabo un análisis de su contenido y oportunidad. La reiterada insistencia del cliente en la firma por parte del prestador de servicios societarios de actas, certificados u otros documentos internos de los vehículos en cuya administración se participa. Estas actitudes deben ser catalogadas como alertas que obligan a realizar un análisis detallado y por escrito de los motivos de la solicitud, su razonabilidad, licitud y destino.

#### **2.9) Riesgos Específicos de Financiamiento al Terrorismo.**

Se debe prestar especial atención en el caso de constitución de organizaciones sin fines de lucro que no tengan un propósito claro definido, especialmente cuando las personas que participarán en la estructura de control o los países desde los cuales procederán los fondos, mantengan vinculaciones directas o indirectas con jurisdicciones, personas u organizaciones radicadas en países vinculados con actos terroristas o que financien el terrorismo.

### **2.10) Pagos por terceros.**

Cuando el pago de los honorarios por los servicios prestados por el PSSF proviene de terceras partes y no de la persona para la que se presta el servicio, debe obtenerse una explicación detallada del motivo por el cual se recibe el pago de un tercero y del vínculo existente entre los mismos.

### 3. SERVICIOS FIDUCIARIOS.

A continuación se detallan las principales señales de alerta relacionadas con la prestación de servicios fiduciarios.

#### 3.1) De los actos con representación fiduciaria general.

En términos generales, el PSSF debe evaluar siempre la razonabilidad económica y legalidad cuando participa en un acto relacionado con un fideicomiso. A modo de ejemplo, se detallan a continuación algunas señales de alerta relacionadas con la actuación fiduciaria que requerirían la obtención de información adicional: Transferencia de utilidades, rendimientos o cesiones de derechos a la cuenta de un nuevo beneficiario.

- a. Transferencia de utilidades, rendimientos o cesiones de derechos que se realizan de forma fraccionada a la cuenta del fideicomitente y/o beneficiario.
- b. Pagos parciales o totales que son cobrados por un mismo beneficiario.
- c. Solicitud de pagos parciales o totales durante un mismo día o en un lapso de tiempo muy corto, a favor de diferentes beneficiarios.
- d. Un mismo beneficiario para dos o más fideicomisos sin relación aparente.
- e. Constitución de dos o más fideicomisos por parte de una misma persona.
- f. Manifestación del cliente para vincularse en varias alternativas de inversión, en efectivo y sin solicitar información sobre las características, riesgos o rentabilidad de la inversión.
- g. Personas que registran donaciones o herencias en la declaración de origen de fondos sin contar con la documentación de respaldo necesaria.
- h. Cliente que autoriza para el manejo de la inversión a personas con las cuales no tiene una relación aparente.
- i. Desinterés por obtener ventajas financieras en los productos de inversión de la fiduciaria.
- j. Alta rotación (entrada y salida) de fideicomitentes o beneficiarios en los negocios fiduciarios.
- k. Constitución de fideicomisos en garantía para respaldar obligaciones que tienen vencimiento cercano a fecha de constitución del fideicomiso.
- l. Sustitución de pasivos en forma constante y sin aparente justificación.
- m. Ingreso y egreso de significativos montos del patrimonio autónomo en un período de tiempo corto.
- n. Constitución de negocios fiduciarios en garantía con bienes de difícil cuantificación.

- o. Constitución de negocios fiduciarios en garantía con bienes ubicados en lugares de difícil acceso.

### 3.2) Fideicomisos en los que el fideicomitente es (auto) designado beneficiario

### 3.3) Fideicomisos revocables<sup>2</sup> con designación de beneficiarios a futuro<sup>3</sup>.

En este caso, se debe obtener información adicional para descartar el diseño de una transacción de ocultamiento temporal de bienes y derechos de la esfera de control patrimonial con posibilidad de recuperación futura.

### 3.4) Fideicomisos sin designación de beneficiarios<sup>4</sup>

De constatarse esta situación, debe realizarse un análisis suficiente que permita descartar razonablemente el diseño de una operación de ocultamiento temporal de bienes con posibilidad de recuperación futura.

### 3.5) Fideicomisos revocables con designación de beneficiarios.

En caso de recibirse esta solicitud debe analizarse si las condiciones de ejercicio de la discrecionalidad son razonables o no, pues de no ejercitarse en plazo razonable, y a pesar de la existencia de beneficiarios designados, el fideicomitente podría solicitar unilateralmente la extinción de la estructura (sí así se previó inicialmente en el negocio) con devolución de sus bienes y derechos.

### 3.6) Fideicomisos en los que la designación de beneficiarios es condicional y las condiciones son de difícil cumplimiento.

### 3.7) Fideicomisos cuya constitución está asociada a actos de cesión de bienes o derechos por valor inmaterial.

---

**2 Artículo 33° (Causas de extinción) – Ley N° 17.703 de 04.11.03:** Serán causas de extinción del fideicomiso:

e) La revocación del fideicomitente si se hubiere reservado expresamente esa facultad en el negocio de fideicomiso.

**3 Artículo 23° (Beneficiario) – Ley N° 17.703 de 04.11.03:** El beneficiario puede ser una persona futura que no exista al tiempo del otorgamiento del fideicomiso contractual, en cuyo caso deberá establecerse con precisión las características que permitan su identificación futura.

**4 “Elementos personales del fideicomiso”. Nuri E. Rodríguez Olivera y Carlos E. López Rodríguez.** Puede no indicarse el fideicomisario en el momento de constituir el fideicomiso y ser señalado después. Se ha sostenido, por algunos autores, que, en tal caso y mientras tanto, el fideicomiso no estaría constituido. Fuente: <http://www.derechocomercial.edu.uy/ClaseFideicomiso03.htm>

### **3.8) Fideicomisos cuya constitución está asociada a actos de cesión de bienes o derechos de valoración compleja, difícil o sujeta a contingencias particulares.**

Estos casos corresponden a la aportación de obras de arte, bienes incunables, obras de autor fallecido, bienes intangibles, derechos y otros bienes de difícil valuación. Por tanto, el PSSF debe garantizar razonablemente el realismo o adecuación de las valoraciones aportadas por el cliente mediante métodos de valuación independientes, que oficien de comparación, con el propósito de evitar sobreestimaciones que puedan dar apariencia de licitud a eventuales transacciones posteriores realizadas por el fiduciario cuando se analiza su razonabilidad en relación al patrimonio del fideicomiso.

### **3.9) Fideicomisos que forman parte de estructuras complejas.**

Por ejemplo, cuando los fideicomitentes son personas jurídicas que designan como beneficiarios a vehículos jurídicos controlados a su vez por otras personas o estructuras jurídicas, incluyendo otros fideicomisos, lo cual amerita la realización de una evaluación exhaustiva de la racionalidad económica y jurídica de la estructura pues podría estar intentándose ocultar la genuina titularidad real de los bienes y derechos.

### **3.10) Fideicomisos en garantía constituidos por empresas con problemas económicos, financieros y/o patrimoniales.**

A nivel internacional, se ha constatado que organizaciones ilegales o terroristas se aprovechan de la mala situación financiera de empresas, ofreciéndoles recursos de origen ilícito que la empresa no está en condiciones de afrontar, provistos por empresas controladas por estas organizaciones. En contrapartida, las empresas constituyen un fideicomiso en garantía por el que el fideicomitente transmite al fiduciario en garantía de una obligación y el fiduciario asume la obligación de devolverlo una vez satisfecha la obligación. Posteriormente, se ejecuta la garantía y la organización criminal obtiene bienes o fondos con apariencia de licitud.

### **3.11) Aportes fraccionados del fideicomitente sin una causa razonable.**

### **3.12) Fideicomisos con costos excesivos o insuficientemente justificados.**

Corresponde a situaciones donde el fideicomitente realiza aportaciones de bienes y derechos y transcurrido un cierto período de tiempo solicita la devolución de los mismos, como consecuencia por ejemplo, de la imposibilidad de cumplimiento total de los fines del fideicomiso<sup>5</sup> fruto de un “aparente reclamo” del cliente por pagos excesivos o por servicios efectivamente no prestados.

<sup>5</sup> Artículo 33° (Causas de extinción) – Ley N° 17.703 de 04.11.03: Serán causas de extinción del fideicomiso:

a) El cumplimiento total de sus fines o la imposibilidad absoluta de cumplirlos.

### **3.13) Fideicomisos implicados directamente en la realización de operaciones comerciales.**

El propósito esencial de los fideicomisos es actuar como tenedor de bienes y derechos afectados al cumplimiento de ciertos mandatos, siendo poco habitual que tales bienes o derechos conlleven la exigencia de ejecución de operaciones de carácter comercial en forma habitual. En caso de constatarse estas actividades, y sin perjuicio de cualquier otra circunstancia y/o responsabilidades implicadas, el PSSF debe realizar un análisis previo que justifique razonablemente la elección del fideicomiso con fines comerciales, ya que existen en nuestro régimen normativo otras figuras jurídicas más apropiadas.

### **3.14) Fideicomisos en los que los bienes o derechos no tienen vinculación con la jurisdicción ni del fideicomiso ni del fiduciario.**

**Cr. Néstor López Ramela**  
**GERENTE DE ÁREA**  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**

11.5 Comunicación No. 2018/294

**COMUNICACION N°2018/294**

**Ref: UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – GUÍA DE OPERACIONES DE RIESGO Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADAS CON LA DEFRAUDACIÓN TRIBUTARIA.**

La Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) emite la presente Guía con el único objetivo de colaborar en la detección de patrones sospechosos o inusuales en el comportamiento de los clientes habituales u ocasionales de los sujetos obligados, los que eventualmente podrían corresponderse con un origen de los fondos relacionado con la defraudación tributaria, tanto en Uruguay como en el exterior.

Esta guía no reviste carácter exhaustivo y únicamente contiene una recopilación de señales de alerta que podrían estar vinculados con operaciones de defraudación tributaria<sup>1</sup>. Asimismo, debe tenerse presente que las características indicadas en este documento también pueden aplicarse para la identificación de transacciones inusuales o sospechosas en sentido general.

Adicionalmente, destacamos que la mera ocurrencia de alguna de las transacciones o señales de alerta contenidas en la presente Guía no implica necesariamente que el cliente esté canalizando o pretenda canalizar a través del sujeto obligado operaciones que sean parte de un proceso de lavado de activos originado en el delito de defraudación tributaria, ni tampoco que deba ser reportada automáticamente a la UIAF, sino que se trata de operaciones que deben ser detectadas y objeto de un análisis más profundo para descartar su vinculación con actividades delictivas.

Si luego de realizado ese análisis más detallado la transacción se presenta como inusual para los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no surge una justificación económica o legal evidente, se plantea con una complejidad inusitada o injustificada, o si, a juicio del sujeto obligado, existe alguna sospecha sobre la ilicitud de los activos involucrados, la transacción debe ser reportada inmediatamente a la Unidad de Información y Análisis

---

<sup>1</sup> *Artículo 110° Código Tributario - Decreto – Ley N° 14.306 en la redacción dada por el Decreto Ley N° 15.294: El que, directamente o por interpuesta persona, procediera con engaño con el fin de obtener, para sí o para un tercero, un provecho indebido a expensas de los derechos del Estado a la percepción de sus tributos, será castigado con seis meses de prisión a seis años de penitenciaría. Este delito se perseguirá a denuncia de la Administración Tributaria, mediando resolución fundada.*

Financiero.

El contenido de esta guía deberá ser difundido entre el personal de los sujetos obligados a informar, a efectos de alertarlos respecto del potencial riesgo asociado a las transacciones reseñadas.

## **INTRODUCCIÓN.**

Conforme a lo dispuesto por el numeral 25) del artículo 34° de la Ley N° 19.574 de 20 de diciembre de 2017, la defraudación tributaria es un delito precedente al lavado de activos en sus diversas modalidades previstas en los artículos 30° a 33° de la ley mencionada, cuando el monto de los tributos defraudados en cualquier ejercicio fiscal supere determinados umbrales previstos en la normativa: a) 2.500.000 unidades indexadas para los ejercicios iniciados a partir del 01/01/2018; b) 1.000.000 unidades indexadas para los ejercicios iniciados a partir del 01/01/2019.

Los umbrales no serán de aplicación en los casos de utilización total o parcial de facturas o cualquier otro documento, ideológica o materialmente falsos, con la finalidad de disminuir el monto imponible u obtener devoluciones indebidas de impuestos.

Asimismo, el último inciso del artículo 34° dispone que los umbrales establecidos no regirán a efectos del intercambio de información entre Estados, tanto por la vía de la cooperación jurídica penal como de la cooperación administrativa entre unidades de inteligencia financiera.

Es necesario destacar que la normativa legal que obliga a reportar las operaciones inusuales o sospechosas a la UIAF no exige que el sujeto obligado determine cuál es el eventual delito precedente al lavado de activos vinculado con la situación reportada.

Tampoco exige que, en el marco de la prevención del delito de lavado de activos asociado a la defraudación tributaria, el sujeto obligado determine si eventuales apartamientos entre los montos de ingresos declarados a las autoridades tributarias y los fondos que el cliente canaliza a través de los sujetos obligados, se corresponden con los umbrales a partir de los cuales la defraudación tributaria es un delito precedente al lavado de activos en Uruguay. En este aspecto, alcanza con la detección de diferencias significativas entre esos conceptos – los montos declarados y los fondos canalizados – que no puedan ser explicadas por el cliente a juicio de la institución, para que se configure la obligación de reporte.

## **OPERACIONES DE RIESGO Y SEÑALES DE ALERTA.**

Las señales de alerta que se presentan a continuación han sido ordenadas en función de la ubicación geográfica, el tipo de cliente y el tipo de transacción:

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

- 1.1) Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:
  - a) países o territorios en los que los regímenes tributarios imponen altas cargas impositivas a sus residentes.
  - b) países, jurisdicciones y regímenes especiales de baja o nula Tributación (BONT), de acuerdo a la lista confeccionada por la Dirección General Impositiva.
- 1.2) Apertura de cuentas bancarias, 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.
- 1.3) Apertura de cuentas bancarias relacionadas con el cierre previo de cuentas en jurisdicciones que han sufrido una modificación significativa y material en el régimen fiscal.

### **2) RIESGOS Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADOS CON EL CLIENTE**

- 2.1) Preocupación persistente del cliente por conocer los informes que deben ser presentados a las autoridades fiscales, así como las condiciones que deben cumplirse para que se encuentre incluido en los reportes con fines tributarios.
- 2.2) Cliente que oculta u omite declarar una residencia fiscal.
- 2.3) Reticencia del cliente a presentar información y documentación que permitirían valorar su situación con fines fiscales.
- 2.4) Cliente que no posee vínculos familiares o de algún otro tipo en Uruguay, desarrolla sus actividades y mantiene su patrimonio en el exterior y solicita la apertura de una cuenta.
- 2.5) Cliente que utiliza vehículos jurídicos con estructuras de propiedad complejas, especialmente cuando esa estructura la integran entidades constituidas en varias jurisdicciones.
- 2.6) Cliente que solicita la creación o utiliza fideicomisos, cuando el único fin parece ser ocultar la propiedad de activos o rentas a las autoridades fiscales locales o del exterior.

### **3) RIESGOS Y SEÑALES DE ALERTA RELACIONADOS CON LAS TRANSACCIONES**

- 3.1) Cliente que canaliza o intenta canalizar fondos por montos que resultan incompatibles con la situación económica, financiera y patrimonial que surge de la documentación fiscal presentada.
- 3.2) Cuentas que se utilizan casi exclusivamente para recibir fondos desde el exterior e inmediatamente son transferidos a otras jurisdicciones, no resultando razonable la explicación de los motivos por los cuales se utiliza la cuenta en Uruguay para triangular las operaciones en lugar de transferir los fondos directamente entre las otras jurisdicciones.
- 3.3) Documentación de respaldo de transacciones que no permite explicar razonablemente los fondos canalizados por el cliente.
- 3.4) Movimientos de fondos realizados entre partes vinculadas que se intentan explicar mediante contratos en los que se fijan precios de transferencia por productos o servicios, cuando no es posible verificar razonablemente que el producto haya sido entregado o el servicio prestado.
- 3.5) Transacciones comerciales efectuadas a precios que notoriamente están fuera del precio de mercado.
- 3.6) Documentación de respaldo de transacciones comerciales que presentan carencias en el cumplimiento de sus requisitos formales y/o que generan dudas sobre su veracidad.
- 3.7) Solicitud de préstamos que se garantizan con depósitos por un monto equivalente (préstamos back to back) sin que exista una justificación razonable.
- 3.8) Ingresos y egresos de fondos que se canalizan casi exclusivamente en efectivo, cuando es usual que en el negocio desarrollado por el cliente se utilicen otros tipos de instrumentos.
- 3.9) Ingresos y egresos de fondos que se canalizan por vías informales o indirectas, con la finalidad de ocultarlos de las autoridades.

**Cr. Néstor López Ramela**  
**GERENTE DE ÁREA**  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**

# **Manual Operativo para el servicio de Corresponsalía Financiera**

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
1.1	Concepto de Corresponsal Financiero .....	3
1.2	Ámbito de aplicación .....	3
1.3	Conceptos Básicos .....	3
2	SISTEMA DE PREVENCIÓN.....	7
2.1	Objetivos del Sistema de Prevención.....	7
3	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES .....	8
3.1	Política de Aceptación de Clientes .....	8
3.2	Debida Diligencia del Cliente Ocasional.....	9
3.2.1	Concepto de Cliente Ocasional.....	9
3.2.2	Identificación de Clientes Ocasional.....	9
3.3	Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual .....	10
3.3.1	Verificación de la identidad del cliente .....	13
3.3.2	Controles automáticos.....	14
3.3.3	Actividad económica del cliente .....	15
3.3.4	Habilitación del Cliente .....	15
3.3.5	Aprobación de la relación comercial.....	15
3.4	Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA) .....	16
3.4.1	Requerimientos Especiales para ciertas categorías de clientes.....	16
3.4.1.1	Clientes que manejan fondos de terceros .....	17
3.4.1.1.1	Clientes que manejan fondos de terceros sin estar sujetos a regulación y supervisión financiera	17
3.4.1.1.2	Clientes que manejan fondos de terceros sujetos a regulación y supervisión financiera	18
3.4.1.1.3	Clientes sujetos a regulación y supervisión de la Secretaria Nacional contra el LAFTFPADM	19
4	POLÍTICAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN.....	20
5	PPROCESO DE MONITOREO DE TRASNACCIONES .....	20
6	REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	21
6.1	Reporte interno de operaciones sospechosas.....	21
6.2	Señales de Alerta .....	22
6.3	Deber de verificación de listas, congelamiento preventivo y reporte .....	23
7	NORMAS DE CONDUCTA .....	24
7.1	Código de Conducta y Ética .....	24
7.2	Código de Buenas Prácticas .....	24
7.3	Violación de las políticas y procedimientos de prevención .....	24

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual Operativo tiene como objetivo informar al Administrador de Corresponsales y a los corresponsales financieros contratados respecto de las políticas, procedimientos y controles internos adoptados por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS para la prevención Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes en nuestro país.

### **1.1 Concepto de Corresponsal Financiero**

A efectos del presente Manual, se consideran Corresponsales Financieros a las personas jurídicas, que presten en el país servicios de compraventa de monedas y billetes extranjeros, arbitraje y canje por cuenta y responsabilidad de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, como actividad complementaria a su actividad principal, ya sea que sean contratados directamente por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS o a través de un Administrador de Corresponsales.

### **1.2 Ámbito de aplicación**

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual serán de cumplimiento obligatorio por parte del Administrador de Corresponsales y del Corresponsal Financiero, sus socios o accionistas, representantes y empleados de ambos.

Las dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de los procedimientos y controles establecidos en este documento, deberán ser formuladas al Oficial de Cumplimiento de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

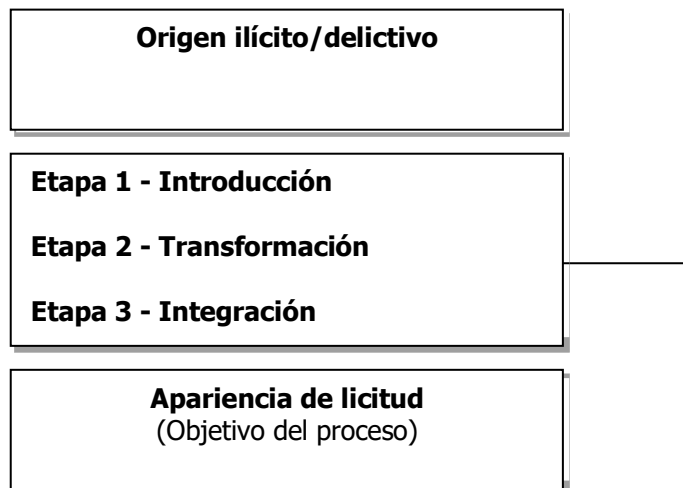
### **1.3 Conceptos Básicos**

#### **▪ 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”.

#### **▪ El Proceso del Lavado de Activos**

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



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

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

- **Etapa 2. Fraccionamiento o Transformación**

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

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

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

▪ **Origen ilícito o delictivo**

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

- Narcotráfico;
- Terrorismo y su financiamiento;
- Contrabando cuyo monto real o estimado sea superior a UI 200.000;
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos, sustancias nucleares, de obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- Tráfico ilícito y trata de personas;
- Estafa cuyo monto real o estimado sea superior a UI 200.000;
- Secuestro, extorsión, proxenetismo;

- Delitos contra la propiedad intelectual;
- Delitos marcarios;
- Apropiación indebida cuyo monto real o estimado sea superior a UI 200.000;
- Falsificación y alteración de moneda de acuerdo a lo previsto en los artículos 227 y 228 de Código Penal;
- Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil y utilización de pornografía o trata, tráfico o explotación sexual de personas;
- Quiebra o insolvencia fraudulenta;
- Insolvencia societaria fraudulenta;
- Crimen de genocidio, crímenes de guerra, crímenes de lesa humanidad.
- Delitos contra la administración pública, incluyendo delitos de corrupción pública;
- Fraude concursal de acuerdo a lo previsto en el artículo 248 de la Ley No. 18.387;
- Defraudación tributaria en los términos de la Ley No 19.574;
- Defraudación aduanera, cuando el monto defraudado sea superior a UI 200.000;
- Homicidio de acuerdo a lo previsto en el artículo 312 numeral 2 del Código Penal;
- Delitos de lesiones graves y gravísimas de acuerdo a lo previsto en los artículos 317 y 318 del Código Penal;
- Hurto, rapiña, copamiento, abigeato, cuando sea cometido por un grupo delictivo organizado y cuyo monto real o estimado sea superior a UI 100.000;
- Asociación para delinquir de acuerdo a lo previsto en el artículo 150 del Código Penal.

▪ **Concepto de Financiación del Terrorismo**

De acuerdo con la Ley No 19.749 se consideran de naturaleza terrorista los “delitos que se ejecutaren con la finalidad de intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional, a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo mediante la utilización de armas de guerra, explosivos, agentes químicos o bacteriológicos, informáticos o tecnológicos de cualquier naturaleza, o cualquier otro medio idóneo para aterrorizar a la población, poniendo en peligro la vida, la integridad física, la libertad o la seguridad de un número indeterminado de personas.

Se incluye también en esta definición cualquier acto destinado a provocar un estado de terror o miedo generalizado en parte de la población o a causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil u otra persona que no participe directamente en las hostilidades del conflicto armado.

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

La misma ley define el delito de Financiamiento del terrorismo como, organizar o, por el medio que fuere, directa o indirectamente, proveer o recolectar fondos o activos de cualquier naturaleza, sean de fuente lícita o no, para financiar una organización terrorista o a un miembro de esta o a un terrorista individual, con la intención que se utilicen o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte, en cualquier tipo de actividad o actos de terrorismo, o a una organización terrorista o a sus miembros, sin importar el vínculo o el

acaecimiento de los actos terroristas y aún cuando ellos no se desplegaran en el territorio nacional.

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

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

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

▪ **Concepto de Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva**

El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) incluyó en las 40 Recomendaciones publicadas en Febrero del año 2012, una nueva recomendación, identificada con el número 7, por la cual, los estados deben adoptar medidas orientadas a prevenir, suprimir y desarticular la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.

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

## **2 SISTEMA DE PREVENCIÓN**

### **2.1 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 AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales;
- 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, FT y FPADM: Recomendaciones de GAFI/FATF, Ley Patriótica, disposiciones de OFAC;
- Aplicar una política y procedimientos de Debida Diligencia con respecto de los Clientes que permita conocer el beneficiario final<sup>1</sup> 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 las transacciones inusuales o sospechosas, en los términos del artículo 12 de la Ley 19.574 y de la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de Normas y Control del Sistema Financiero (en adelante R.N.R.C.S.F.) y Comunicación No. 2014/108);
- Cumplir con la obligación de informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay, si se verifica la existencia de activos vinculados con terroristas u organizaciones terroristas en los términos del artículo 12 de la ley 19.574, del artículo 314 de la R.N.R.C.S.F, del artículo 3 de la ley 19.749, y del artículo 3 y 5 del decreto 136/019.

---

<sup>1</sup> “Se entenderá por beneficiario final a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. Se entenderá como control final el ejercicio directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la definición aplica en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario. Se exceptúa de la obligación de identificar al beneficiario final cuando se trate de clientes cuyos títulos de participación patrimonial coticen a través de las bolsas de valores nacionales o de bolsas internacionales de reconocido prestigio, o sean propiedad, directa o indirectamente, de sociedades cuyos títulos de participación cumplan con el requisito antes mencionado, siempre que dichos títulos estén a disposición inmediata para su venta o adquisición en los referidos mercados. Dicha excepción aplica únicamente respecto de los títulos que cotizan en bolsa”

### **3 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES**

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS, 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.

Sin perjuicio de ello, se deberá proceder a identificar adecuadamente al cliente, independientemente del importe de la operación:

- cuando se trate de operaciones de transferencias de fondos;
- cuando se constate que el cliente intenta fraccionar una operación para eludir la obligación de identificación;
- cuando exista algún indicio o se sospeche que una transacción pueda estar vinculada con el LA, FT y FPADM.

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, así como del beneficiario final, 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.

#### **3.1 Política de Aceptación de Clientes**

Constituye política de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS 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 fundadas respecto de la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales.

En tal sentido, AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS manifiesta la firme convicción de no establecer vinculaciones comerciales con:

- a. Personas Físicas que hayan sido condenadas por la Justicia por delitos relacionados con el LA provenientes de actividades ilícitas, en los términos de nuestra legislación;
- b. Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, de acuerdo a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas sobre sanciones financieras por terrorismo, su financiamiento y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup>Las listas de individuos o entidades asociadas a organizaciones terroristas, confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad S/RES/1267, S/RES/1988, S/RES/1989 y sucesivas.

Las listas de individuos o entidades vinculadas al financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, confeccionadas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas S/RES/1718, S/RES/1737, S/RES/2231 y sucesivas.

- c. Personas Físicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera de acuerdo al literal b artículo 17, de la Ley N° 17.835, de 23 de setiembre de 2004);
- 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. Excepcionalmente, podrán establecer vinculaciones comerciales con personas que no completen la debida diligencia, cuando adviertan que, de hacerlo, estarían alertando al cliente, debiendo reportar dicha situación a la UIAF en forma inmediata, de acuerdo al procedimiento descrito en el presente manual;
- f. Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido objeto de un Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF por parte de la Empresa con las cuales el Directorio ha decidido interrumpir la relación comercial.

### **3.2 Debida Diligencia del Cliente Ocasional**

#### **3.2.1 Concepto de Cliente Ocasionales**

Se considerarán Clientes Ocasionales, aquellas personas físicas o jurídicas que, realicen transacciones, de carácter no permanente, por un monto inferior a USD 15.000 o su equivalente en otras monedas.

Se exceptúa de esta definición, a los clientes que realicen operaciones de transferencias de fondos internacionales los que deberán ser tratados como clientes habituales.

En el caso que estos Clientes comiencen a operar en forma habitual o superen el mencionado umbral, se los deberá categorizar como Clientes Habituales, debiendo aplicar los procedimientos de Debida Diligencia del Cliente previstos en el presente Manual.

#### **3.2.2 Identificación de Clientes Ocasionales**

Para aquellos Clientes que cumplan con las condiciones establecidas en [3.2.1](#), se requerirá - como mínimo- la siguiente información y documentación:

- a) Persona Física:

---

Las designaciones de personas físicas o jurídicas o entidades en virtud de la Resolución del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas S/RES/1373.

Cualquier otra lista que defina el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativa a las sanciones financieras contra el terrorismo, su financiamiento y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- “Formulario de Identificación de Cliente - Persona Física”, completo, fechado y debidamente firmado por el Cliente ([Anexo 2.1](#)). En el mismo deberán completar como mínimo, los siguientes datos:
  - nombre y apellido completo, y
  - domicilio y número de teléfono.
- Copia de Documento de Identidad (o constancia de su consulta por alguna fuente de información oficial).

b) Persona Jurídica:

- “Formulario de Identificación de Cliente - Persona Jurídica”, completo, fechado y debidamente firmado por, al menos, un representante de la Persona Jurídica ([Anexo 3.1](#)). En el mismo deberán completar como mínimo, los siguientes datos:
  - denominación;
  - domicilio y número de teléfono;
  - número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente.
- 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 (actas de directorio, certificación notarial, otros).

Para el monitoreo de las operaciones que efectúen los Clientes Ocasionales, se asignará un perfil transaccional genérico, cuyo monto será definido por el Comité Superior de Prevención.

Se deberá establecer y verificar la identidad del Cliente (persona física) o de la persona física que realiza la operación, cuando se trate de personas jurídicas. Asimismo, se deberá efectuar el cruce con las listas de ONU, OFAC y PEP’s<sup>3</sup>, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

### **3.3 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 AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

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

a) Persona Física

---

<sup>3</sup> Se considerarán Personas Políticamente Expuestas (PEP’s) aquellas personas que “desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas. También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes.” (Artículo 301 de la R.N.R.C.S.F.).

- “Formulario de Identificación de Cliente - Persona Física”, que se expone como [Anexo 2.1](#) completo, fechado y firmado por el Cliente. En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:
  - nombre y apellido completo;
  - fecha y lugar de nacimiento;
  - tipo, número y país de emisión del documento de identidad;
  - número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
  - estado civil (si es casado o en unión concubinaria, nombre y documento de identidad del cónyuge/concubino);
  - domicilio y número de teléfono;
  - profesión, oficio o actividad principal;
  - volumen de ingresos.
- Copia del documento de Identidad del Cliente y del beneficiario final, en caso de corresponder (o constancia de su consulta por alguna fuente de información oficial);
- Documentación que acredite la existencia de apoderados/autorizados a operar frente a la Institución, cuando corresponda;
- Documento de Identidad de los apoderados/autorizados a operar frente a la Institución, cuando corresponda (o constancia de su consulta por alguna fuente oficial de información);
- Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda<sup>4</sup>.
- Copia de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente, en caso de corresponder<sup>5</sup>.

Se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario final<sup>6</sup> de los fondos o de las transacciones.

#### b) Persona Jurídica

- “Formulario de Identificación de Cliente - Persona Jurídica”, que se expone como [Anexo 3.1](#), completo, fechado y firmado por, al menos, un representante de la persona jurídica. En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:
  - Denominación;
  - Fecha de constitución;

---

<sup>4</sup> Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

<sup>5</sup> Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

<sup>6</sup> “Se entenderá por beneficiario final a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación.

Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la definición aplica en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario. Se exceptúa de la obligación de identificar al beneficiario final cuando se trate de clientes cuyos títulos de participación patrimonial coticen a través de las bolsas de valores nacionales o de bolsas internacionales de reconocido prestigio, o sean propiedad, directa o indirectamente, de sociedades cuyos títulos de participación cumplan con el requisito antes mencionado, siempre que dichos títulos estén a disposición inmediata para su venta o adquisición en los referidos mercados. Dicha excepción aplica únicamente respecto de los títulos que cotizan en bolsa.”(artículo 295 de la R.N.R.C.S.F.)

- Domicilio y número de teléfono;
- Número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
- Actividad principal;
- Volumen de ingresos;
- Estructura de propiedad y control de la sociedad, estableciendo quienes son sus accionistas o propietarios y dejando constancia de quién es el Beneficiario Final o controlante de la sociedad, si fuera otra persona distinta de las anteriores. La identificación de los accionistas o propietarios corresponderá toda vez que los mismos posean un porcentaje del capital superior al 15%.
- Asimismo, se deberán obtener los datos mencionados en a) para las personas físicas que actúen en representación del cliente persona jurídica, así como para los apoderados y autorizados para operar en su nombre frente a la institución<sup>7</sup>, y beneficiarios finales.
  - Contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad y constancia de inscripción en el registro que corresponda.
  - Copia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los representantes y Apoderados/Autorizados a operar frente a la institución (actas de directorio, poderes).
  - Copia del Documento de Identidad de los representantes y Apoderados/Autorizados a operar frente a la Institución y de Beneficiario Finales (o constancia de su consulta por alguna fuente de información oficial).
  - Constancia de la inscripción en el Registro de beneficiarios finales.
  - Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda<sup>8</sup>.
  - Copia de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente, en caso de corresponder<sup>9</sup>.
  - Copia de Manual de Prevención de LA, FT y FPADM, y/o carta indicando existencia de políticas de prevención, cuando corresponda.

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

- Formulario Informe Circunstanciado ([Anexo 3.3](#)), firmado por el funcionario responsable de la relación con el Cliente cuando corresponda<sup>10</sup>;
- Formulario Lista de Verificación correspondiente ([Anexo 2.2](#) o [3.2](#)), firmado por el Oficial de Cumplimiento (como constancia de las verificaciones y controles realizados) y por el funcionario responsable de la relación, formalizando la aprobación del nuevo Cliente, o por el Directorio con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento para aquellos clientes categorizados como de riesgo alto;
- Constancia de verificaciones de Antecedentes (listas de ONU, OFAC y otras; búsquedas web, etc.).

---

<sup>7</sup> Se exceptúa el dato volumen de ingresos.

<sup>8</sup> Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Empresa.

<sup>9</sup> Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución.

<sup>10</sup> Este requisito es obligatorio para Clientes de Riesgo Alto o que operen por montos significativos, de acuerdo con la definición realizada por la Institución, con excepción de las instituciones reguladas por el Banco Central del Uruguay.

### 3.3.1 Verificación de la identidad del cliente

Se deberá determinar, registrar y verificar, a través de métodos documentales, la identidad del Cliente y del beneficiario final (cuando corresponda).

A tales efectos, se deberá solicitar el documento de identidad, conservando una copia de los mismos e incorporándolos al Legajo del Cliente.

El documento de identificación debe ser 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 documento de identidad (para Uruguay y países integrantes del MERCOSUR) y/o pasaporte, según corresponda.

No se podrá establecer una relación comercial definitiva, hasta tanto no se haya cumplido con los procedimientos establecidos por la Institución para verificar la identidad de sus clientes. En tal sentido, se podrá optar por alguno de los siguientes mecanismos:

<b>Categorías de Clientes</b>	<b>Monto<sup>11</sup></b>	<b>Verificación de identidad del Cliente</b>
a) <u>Clientes que realizan una actividad económica</u> (personas físicas y jurídicas que realicen actividades comerciales, industriales, agrícolas, financieras, profesionales, etc.)	Perfil de Actividad anual superior a USD 1.500.000 o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 1.500.000	Contacto personal con el titular, representante o apoderado, realizado por la Institución.
	Perfil de Actividad superior a USD 120.000 o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 120.000.	Ídem anterior u <u>otra entidad financiera local o del exterior</u> inscrita ante el organismo de contralor de su país para realizar actividades financieras o <u>escribano</u> o quien cumpla esta actividad en el exterior.  Se debe obtener la correspondiente certificación que dicho contacto fue realizado.

<sup>11</sup> A efectos de determinar los umbrales establecidos, se considerará el volumen acumulado excluyendo aquellas relacionadas a otra operación, tal como una compraventa de moneda seguida de una transferencia.

<p>b) <u>Cientes que no realizan una actividad económica</u> (personas físicas y jurídicas no comprendidas en a) + sociedades que se utilicen como vehículo de inversión + sociedades cuya principal o única función es la de tener o administrar la propiedad de otras sociedades o compañías, fideicomisos, etc.).</p>	<p>Perfil de Actividad superior a USD 500.000 en caso de NO RESIDENTES o USD 1.000.000 en caso de RESIDENTES o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 500.000 en caso de NO RESIDENTES o USD 1.000.000 en caso de RESIDENTES</p>	<p>Contacto personal con alguno de los beneficiarios finales, realizado por la Institución.  Debe constar en la copia del documento de identidad utilizado como medio de verificación que se mantuvo dicho contacto.</p>
	<p>Perfil de Actividad superior a USD 120.000 o Transacciones acumuladas en año calendario superiores a USD 120.000</p>	<p>Ídem anterior u <u>otra entidad financiera local o del exterior</u> inscrita ante el organismo de contralor de su país para realizar actividades financieras o <u>escribano</u> o quien cumpla esta actividad en el exterior.  Se debe obtener la correspondiente certificación que dicho contacto fue realizado.</p>

Cuando la verificación de la identidad la realice personal de la institución, se deberá dejar constancia del contacto personal en la copia del documento de identidad.

### **3.3.2 Controles automáticos**

Cuando se ingresa una nueva operación de un cliente preexistente al Sistema, se efectúa, en forma automática, la verificación del cliente contra la base de datos de Anticlientes.

La base de Anticlientes es formulada internamente por la Institución y contiene:

- Las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publica la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Office of Foreign Assets Control (OFAC).

- Listas internas confeccionadas con información de carácter público (por ejemplo, información de prensa) y privado (solicitudes de información formuladas por el BCU o la Justicia, así como personas o entidades con las que la Dirección de la Institución ha decidido no trabajar).

Cuando el cliente es una persona jurídica: el filtro automático abarca a la Empresa y a todas las personas físicas (representantes, apoderados, autorizados a operar, socios o accionistas mayoritarios y beneficiarios finales).

Si de la comparación realizada surge que, alguna de las personas o entidades figura en alguna de las listas contenidas en la base de Anticlientes, aparecerá una señal en pantalla y para poder continuar con la operación se requerirá la autorización del Área de Cumplimiento.

El área de Cumplimiento procederá a analizar el caso a efectos de verificar si se trata efectivamente de la misma persona. Si luego del análisis, la coincidencia pudo ser descartada, Cumplimiento autorizará la operación.

Si, por el contrario, la coincidencia no pudo descartarse o incluso se llegó a confirmar que se trata de la persona incluida en la lista, no se podrá continuar con la operación. En ese caso, el área de Cumplimiento le dará instrucciones precisas de cómo proseguir.

### **3.3.3 Actividad económica del cliente**

Se deberá recabar información precisa sobre la actividad económica, negocio o profesión del cliente (naturaleza de la misma, monto de ingresos/facturación). Este punto es fundamental para la definición del Perfil Operativo del Cliente.

### **3.3.4 Habilitación del Cliente**

La información y documentación recabada de acuerdo a lo previsto en el presente Manual, será enviada por correo electrónico al Área de Cumplimiento a efectos de que la misma proceda a habilitar al Cliente para operar.

El área de Cumplimiento aplicará los controles pertinentes y en caso de estimarlo necesario, podrá solicitar información adicional sobre el cliente.

Si del análisis efectuado no surgen observaciones, el Área de Cumplimiento procederá a habilitar el Cliente en el Sistema y de ese modo, quedará en condiciones de operar.

Si por el contrario, luego del estudio realizado surgieran observaciones, el Cliente se mantendrá inhabilitado e impedido de operar. En estos casos, el Área de Cumplimiento le dará instrucciones de cómo seguir.

### **3.3.5 Aprobación de la relación comercial**

Se confeccionará la Carpeta de Cliente, incorporando el Registro de Cliente firmado por el cliente y los demás documentos presentados por éste. Además, se completará y firmará el formulario interno Lista de Verificación, dejando constancia de los controles efectuados.

La relación comercial con el Cliente, será aprobada por AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS de acuerdo a lo previsto en el [Capítulo 4.5.5](#) del Manual de Procedimientos para la Prevención del LA, FT y FPADM

### **3.4 Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA)**

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

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

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

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

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

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

#### **3.4.1 Requerimientos Especiales para ciertas categorías de clientes**

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

#### **3.4.1.1.1 Clientes que manejan fondos de terceros sin estar sujetos a regulación y supervisión financiera**

Se deberá prestar atención a la actividad económica del Cliente, a efectos de determinar si en el desarrollo de la misma podría estar realizando transacciones por cuenta de terceros provenientes o relacionados con el desarrollo de las siguientes actividades profesionales, financieras, comerciales o de ahorro:

- Compraventa,
- Construcción, 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, incluyendo servicios de pagos y cobranzas;
- creación, operación o administración de personas jurídicas u otros Institutos jurídicos;
- operaciones de comercio exterior, incluyendo operaciones de intermediación, en las que se realicen pagos o cobros por cuenta de terceros;
- operaciones de venta y consignación de ganado.

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

- a. El monto acumulado operado por el cliente, en un año calendario, supere el umbral de USD 600.000 o su equivalente en otras monedas. 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 100.000 o su equivalente en otras monedas.

En aplicación de los procedimientos ampliados, se deberá identificar al beneficiario final de las transacciones (en operaciones individuales superiores a USD 100.000 o en operaciones superiores a USD 50.000 cuando el cliente supera el umbral de USD 600.000 en el año calendario), y obtener información sobre el origen de los fondos involucrados. Además, se llevará a cabo un seguimiento de la actividad del Cliente, de forma tal de monitorear las operaciones acumuladas por cada beneficiario final (Cliente del Cliente).

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

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

- Nombre completo,
- Copia del documento de identidad<sup>12</sup>,
- Domicilio y teléfono.

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

Adicionalmente, se efectuará el cruce del beneficiario de la transacción con las listas internacionales (de ONU y OFAC, entre otras), 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 descriptos aquellas transacciones que involucren fondos de terceros exclusivamente por los siguientes conceptos:

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

#### **3.4.1.1.2 Clientes que manejan fondos de terceros sujetos a regulación y supervisión financiera**

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:

- Se trate de operaciones relacionadas con instituciones financieras corresponsales del exterior, que opere en los términos definidos en el numeral 3.4.1.1. del presente Manual;
- Se trate de transacciones relacionadas con instituciones financieras nacionales o del exterior, cuyas políticas y procedimientos en la materia han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución.

---

<sup>12</sup> Se podrá no requerir copia del documento de identidad cuando los datos de los participantes surjan fehacientemente de los documentos de respaldo de la transacción.

Asimismo, 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, FT y FPADM, así como del informe de auditoría del sistema de prevención, en caso de corresponder.

Asimismo, en caso de operaciones que presenten alguna característica de alto riesgo a juicio de la entidad, se requerirá información sobre el cliente y el origen de fondos.

Con independencia del tipo de cliente que se trate, en los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario de alguna transacción y/o sobre el origen de los fondos, se deberá informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

#### **3.4.1.1.3 Clientes sujetos a regulación y supervisión de la Secretaria Nacional contra el LAFTFPADM**

Cuando el Cliente que maneja en forma habitual fondos de terceros este sujeto a regulación y supervisión de la Secretaria Nacional contra el LA, FT y FPADM, la Institución no estará obligada a aplicar los procedimientos ampliados para la identificación del beneficiario final de las transacciones, siempre y cuando se cumpla la siguiente condición:

- Se trate de transacciones relacionadas con un sujeto obligado no financiero en los términos del artículo 13 de la Ley No. 19574 de 20 de diciembre de 2017, cuyas políticas y procedimientos en la materia han sido evaluados favorablemente por parte de la Institución.

En Anexo 5 del Manual se detalla que se entiende por sujeto obligado no financiero.

#### **4 POLÍTICAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN**

Se deberá conservar de manera adecuada, ordenada y con fácil acceso, la siguiente documentación:

- Las informaciones obtenidas o elaboradas en cumplimiento de los procesos de identificación y conocimiento del cliente, incluyendo las copias de documentos y formularios solicitados al momento de la apertura de la relación, durante un período mínimo de 5 años, desde la finalización de la relación comercial con el cliente,
- La documentación respaldatoria de transacciones u operaciones, durante un período mínimo de 10 años,
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones sospechosas formulados por la Institución por un plazo mínimo de 10 años.

#### **5 PROCESO DE MONITOREO DE TRASNACCIONES**

El Área de Cumplimiento de AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS conducirá en forma centralizada el proceso de monitoreo de las operaciones.

El mismo se orienta fundamentalmente a:

- Detección de operaciones estructuradas o fraccionadas por debajo del umbral de registro (USD 3.000),
- Detección de operaciones inusuales o sospechosas, para su posterior reporte a la UIAF.

## **6 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la Ley 19.574 313 de la R.N.R.C.S.F., toda operación inusual o sospechosa deberá ser informada a la Unidad de Información y Análisis Financiero que funciona en la órbita del Banco Central del Uruguay, en la forma y condiciones establecidas en la Comunicación N° 2014/108 (Ver [Anexo 8](#)).

En tal sentido, se consideran operaciones sospechosas o inusuales aquellas transacciones, realizadas o no, que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como también las transacciones financieras que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el LA, FT y FPADM. Asimismo, en este último caso, la obligación de informar alcanza incluso a aquellas operaciones que, aun involucrando activos de origen lícito, se sospeche que están vinculados a personas físicas o jurídicas comprendidas en dicho delito o destinados a financiar cualquier actividad terrorista.

Las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente constituyen la herramienta básica para conocer la actividad usual o perfil del Cliente, es decir aquellas transacciones que se espera el Cliente desarrolle y por ende, para la detección de aquellas operaciones que se apartan del perfil y que requieren de un análisis especial.

### **6.1 Reporte interno de operaciones sospechosas**

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

- El funcionario que detecta la operación inusual o sospechosa deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, completando el formulario interno Reporte de Operación Inusual o Sospechosa ([Anexo 8.1](#)), remitiéndole todos los antecedentes del caso.

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

- El Oficial de Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con la información que surge de la Carpeta del Cliente y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional. Confeccionado el archivo de antecedentes.

Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste prima facie características de inusualidad o sospecha, de acuerdo a los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes al Comité Superior de Prevención. En caso

contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esa transacción y, antes de proceder al archivo de los antecedentes, dará cuenta al Comité Superior de Prevención.

- El Comité Superior de Prevención analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la Unidad de Información y Análisis Financiero, conforme a la Comunicación N° 2014/108 del Banco Central del Uruguay, dando cuenta al Directorio de la Empresa.

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. 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 Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay.

- Si por el contrario, el Comité Superior de Prevención entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará, y deberá dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión y dará cuenta al Directorio de la Institución. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

## **6.2 Señales de Alerta**

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, la guía sobre operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con el financiamiento del terrorismo y la guía de operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con la defraudación tributaria (Comunicación N° 2002/198, N° 2010/216, N° 2012/191, y N° 2018/294 ([Anexo 11](#))), con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

Debe tenerse presente que la misma no reviste carácter exhaustivo, sino que sólo constituye una recopilación de tipologías o patrones de transacciones financieras que

podrían estar vinculadas con operaciones de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

En caso de detectarse alguna de las operaciones enunciadas en 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 Institución, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

### **6.3 Deber de verificación de listas, congelamiento preventivo y reporte**

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 314 de la R.N.R.C.S.F., del artículo 3 de la ley 19.749, y del artículo 3 y 5 del decreto 136/019 las Empresas de Servicios Financieros deberán informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas 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 AVENIDA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS FINANCIEROS detecta la existencia de bienes vinculados con el terrorismo, en los términos de la definición antes mencionada, deberá comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

El Oficial de Cumplimiento analizará la situación, a efectos de establecer si los activos se vinculan con una persona u organización que cumpla con las hipótesis establecidas por la legislación nacional (personas o entidades designadas en la lista de ONU o declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera) y en caso afirmativo, elevará los antecedentes Directorio en forma inmediata efectos que el mismo disponga el congelamiento preventivo inmediato y sin demora, de los fondos y demás activos financieros o recursos económicos de dichas personas o entidades, e impedir asimismo el ingreso de fondos a disposición de las mismas. Acaecido el congelamiento el Oficial de Cumplimiento, deberá comunicar dicha situación a la UIAF en forma inmediata. Lo actuado deberá documentarse adecuadamente.

## **7 NORMAS DE CONDUCTA**

### **7.1 Código de Conducta y Ética**

Todos los funcionarios del Corresponsal Financiero deberán cumplir cabalmente con todas las disposiciones contenidas en el Código de Conducta y Ética. En tal sentido, se encuentran obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos sobre la ganancia puntual o el logro de metas comerciales. Asimismo, deberán evitar colocarse en situaciones que puedan generar conflicto entre sus intereses personales y los de la Institución. Se adjunta el Código de Conducta y Ética adoptado por la Institución en [Anexo 9](#).

### **7.2 Código de Buenas Prácticas**

Todos los funcionarios del Corresponsal Financiero deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Buenas Prácticas. El mismo, pretende establecer un marco de referencia para la relación entre el Cliente y la Institución, fomentando la transparencia de la información suministrada en relación a los productos y servicios que brinda y estableciendo estándares de buenas prácticas. Se adjunta el Código de Buenas Prácticas adoptado por la Institución en [Anexo 10](#).

### **7.3 Violación de las políticas y procedimientos de prevención**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

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

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

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

**Anexo 13**  
**Normas Antilavado Nacionales**

<b>Normas Legales</b>	Ley No. 19.574
	Ley No. 19.749
	Ley No. 20.327
<b>Decretos</b>	Decreto 379/018
	Decreto 136/019
<b>Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero</b>	Libro III: Protección del Sistema Financiero contra Actividades Ilícitas Libro IV: Protección al Usuario de Servicios Financieros

El contenido de las mismas se encuentra en la página web del Banco Central del Uruguay: [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)