

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

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

1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	Actividad de la Empresa.....	4
1.2	Marco regulatorio aplicable.....	4
1.3	Marco Conceptual.....	5
1.3.1	¿Qué es el lavado de activos?.....	5
1.3.2	El proceso del lavado de activos.....	5
1.3.3	¿Qué se entiende por financiación del terrorismo?.....	6
1.3.4	Diferencias entre el lavado de activos y la financiación del terrorismo.....	6
1.3.5	Objeto ilícito.....	6
1.4	Evaluación general del riesgo de LA y FT.....	7
2	SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN.....	9
2.1	Objetivos del Sistema de Prevención.....	9
2.2	Ámbito de Aplicación.....	9
2.3	Contenido del Sistema de Prevención.....	9
3	ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN.....	11
3.1	Directorio.....	11
3.2	Oficial de Cumplimiento.....	12
3.3	Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	12
4	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE.....	14
4.1	Política de aceptación de relaciones comerciales.....	14
4.2	Procedimientos para la identificación y conocimiento de los clientes.....	14
4.2.1	Identificación del cliente.....	14
4.2.1.1	<i>Procedimientos para la identificación del cliente.....</i>	14
4.2.1.2	<i>Procedimientos para la identificación del clientes que se vinculan a través de vías digitales.....</i>	16
4.2.2	Verificación de la identidad del cliente.....	17
4.2.3	Procedimientos de Verificación y Control.....	18
4.2.3.1	<i>Verificación con la lista de ONU.....</i>	18
4.2.3.2	<i>Identificación de Personas Políticamente Expuestas.....</i>	18
4.2.3.3	<i>Análisis del Crédito.....</i>	19

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

4.2.4	Actualización de la información del cliente	19
4.3	Proceso de Debida Diligencia Ampliada (DDA)	20
4.3.1	Calificación de riesgo del cliente	20
4.3.2	Procedimientos de Debida Diligencia Ampliada	21
4.4	Proceso de monitoreo	21
4.4.1	Cruce con lista ONU	21
4.4.2	Cruce con lista OFAC	22
4.4.3	Revisión de operaciones por parte del Oficial de Cumplimiento	22
4.4.4	Cancelaciones anticipadas	23
4.4.5	Transacciones con países o territorios que no aplican la recomendaciones de GAFI	23
4.5	Políticas relativas a la conservación de documentación	24
4.6	Políticas y procedimientos relativas a los comercios	24
4.6.1	Identificación del comercio	25
4.7	Políticas y Procedimientos respecto del personal	25
4.7.1	Conozca a su empleado	25
4.7.1.1	<i>Incorporación del Personal</i>	26
4.7.1.2	<i>Evaluación del Personal</i>	26
4.7.1.3	<i>Legajo del Empleado</i>	27
4.7.2	Código de Conducta	27
4.7.3	Capacitación del personal	27
4.7.4	Confidencialidad	28
4.7.5	Violación de las políticas y procedimientos de prevención	28
4.8	Políticas relativas al financiamiento de la Empresa	29
5	REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	31
5.1	Reporte interno de operaciones sospechosas	31
5.2	Información sobre bienes vinculados con el terrorismo	32
6	REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN	34

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

1 INTRODUCCIÓN

El Sistema de Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (en adelante Sistema de Prevención), adoptado por **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.**, contenido en el presente manual y aprobado por resolución de Directorio de fecha 14 de Mayo de 2020 (que se adjunta en [Anexo 1](#)), se ajusta a su operativa como Empresa Administradora de Créditos y, en tal condición, cumple con las normas generales y particulares vigentes.

1.1 *Actividad de la Empresa*

PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A. es una Empresa Administradora de Créditos regulada y supervisada por el Banco Central del Uruguay.

De acuerdo con la normativa bancocentralista, *“son Empresas Administradoras de Crédito las personas físicas o jurídicas que, en forma habitual y profesional, intervoengan en el financiamiento de la venta de bienes y servicios realizada por terceros otorgando crédito mediante el uso de tarjetas, órdenes de compra u otras modalidades similares....”*

Su actividad consiste en el otorgamiento de créditos al consumo en moneda nacional, bajo la modalidad de créditos en efectivo a corto, mediano y largo plazo, y órdenes de compra, operando exclusivamente con personas físicas uruguayas o extranjeras residentes.

La Empresa cuenta con un local ubicado en la calle Bvar. Artigas 1920 dedicado únicamente a la administración, y siete sucursales ubicadas en Shopping Tres Cruces, Shopping Nuevo Centro, Shopping Las Piedras, Unión, Centro, Colón y Paso Molino. No obstante, en el desarrollo de su actividad opera a través de bases instaladas en distintos comercios de plaza con los que ha celebrado acuerdos.

1.2 *Marco regulatorio aplicable*

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

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

emitidas por el Banco Central del Uruguay (en [Anexo 5](#) se presenta el compendio normativo).

1.3 Marco Conceptual

1.3.1 ¿Qué es el 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."

Desde el punto de vista teórico, se reconocen en el proceso de lavado de activos 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.

1.3.2 El proceso del lavado de activos

✓ Primera Etapa. 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.

✓ Segunda Etapa. 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.

✓ Tercera Etapa. 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".

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

1.3.3 ¿Qué se entiende por 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”.

1.3.4 Diferencias entre el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

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

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

1.3.5 Objeto ilícito

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

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

- Narcotráfico;
- Terrorismo y su financiamiento;
- Contrabando superior a UI 200.000;
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción;
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos;
- Tráfico ilícito de sustancias nucleares;
- Tráfico ilícito de obras de arte, animales o materiales tóxicos;
- Tráfico ilícito y trata de personas;
- Estafa superior a UI 200.000;
- Secuestro, extorsión, proxenetismo;
- Delitos contra la propiedad intelectual;
- Delitos marcarios;
- Apropiación indebida 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.

1.4 Evaluación general del riesgo de LA y FT

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

El riesgo de LA, FT y PADM es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad al ser utilizada, directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

De acuerdo con la evaluación efectuada por la Empresa, el riesgo de LA y FT inherente a sus actividades y negocios se considera BAJO, en virtud de las características de su base de clientes, los productos y servicios que ofrece y las áreas geográficas donde opera.

En tal sentido, tal como se señalara anteriormente, la principal actividad de la Empresa consiste en el otorgamiento de préstamos al consumo, de reducida cuantía, a personas físicas residentes. La Empresa desarrolla sus actividades dentro del territorio nacional. Es importante destacar que el negocio de Ordenes de Compra a través de los comercios adheridos, es por importes muy reducidos y no tienen mayor significación dentro de la operativa total.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa ha adoptado procedimientos ampliados de debida diligencia para aquellas operaciones o relaciones comerciales consideradas de mayor riesgo. Básicamente, clientes que mantienen operaciones crediticias por montos superiores a U.I. 100.000 y personas políticamente expuestas.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

2 SISTEMA INTEGRAL 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;
- Aplicar procedimientos para conocer adecuadamente a los clientes;
- Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Empresa que aseguren un alto nivel de integridad del mismo, así como su continúa capacitación y entrenamiento en prevención del LA y FT;
- Mantener registros de las operaciones realizadas y un respaldo documental adecuado, que posibilite la reconstrucción de las operaciones;
- Contar con una estructura organizativa para la prevención del LA y FT, acorde al tamaño y naturaleza de las operaciones realizadas por la Empresa;
- 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 Banco Central del Uruguay (art. 316.16 de la R.N.R.C.S.F, 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 y del artículo 316.17 de la R.N.R.C.S.F.

2.2 *Ámbito de Aplicación*

El presente Manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los empleados de **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.**. 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.

2.3 *Contenido del Sistema de Prevención*

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

- Estructura de Prevención.
- Políticas y Procedimientos para la prevención del LA y FT:
 - ✓ Política de aceptación de relaciones comerciales;

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

- ✓ Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia del Cliente;
- ✓ Políticas relativas a la conservación de documentación;
- ✓ Políticas y procedimientos respecto del personal;
- ✓ Políticas relativas al financiamiento de la Empresa.
- Reporte de Operaciones Sospechosas.
- Revisión Independiente del Sistema de Prevención.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

3 ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN

3.1 *Directorio*

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

- a. Aprobar las políticas y procedimientos de la Empresa para la prevención del LA y FT contenidas en el presente Manual, disponer su cumplimiento y difusión, así como aprobar sus actualizaciones.
- b. Designar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa.
- c. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente manual.
- d. Cumplir con la obligación prevista en el artículo 12 de la Ley 19.574, y de la reglamentación emitida por el BCU (artículo 316.16 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. Cumplir con la obligación de informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay en caso de detectar 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.
- f. Aprobar el Plan Anual de Capacitación del personal en materia de prevención del LA y FT, confeccionado por el Oficial de Cumplimiento.
- g. Aprobar en forma anual la gestión desarrollada por el por el Oficial de Cumplimiento.
- h. Asegurar que se lleve a cabo la revisión independiente del funcionamiento del Sistema Integral de Prevención, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la normativa bancocentralista.
- i. Tomar conocimiento de las observaciones y/o recomendaciones que, en la materia, le formulen los auditores externos, la UIAF o la Superintendencia de Servicios Financieros, adoptando las acciones correctivas pertinentes.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

3.2 *Oficial de Cumplimiento*

El Oficial de Cumplimiento de **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.** será el responsable de la implementación, seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención.

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

3.3 *Funciones del Oficial de Cumplimiento*

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a. Verificar el cumplimiento de la totalidad de las políticas y procedimientos de prevención del LA y FT adoptados, así como su conformidad con el marco regulatorio vigente, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- b. 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.
- c. Efectuar un análisis de dicha transacción inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso al Directorio. 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.
- d. Efectuar, en forma permanente, el cruce de la base de clientes de la Empresa contra la lista de ONU y OFAC.
- e. Verificar el cumplimiento de las normas internas en materia de prevención, en particular aquellas establecidas en 4.2. En tal sentido, deberá controlar que las Carpetas de Clientes cuenten con las informaciones y documentos requeridos y que exista debida constancia de las verificaciones efectuadas.
- f. Planificar y dirigir la capacitación del personal en materia de prevención del LA y FT. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Directorio un Plan Anual de capacitación.
- g. Mantener actualizados los legajos del personal, controlando el cumplimiento de las normas internas establecidas en 4.6 del presente manual.
- h. Recibir en sobre cerrado las Declaraciones Juradas de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título de los funcionarios comprendidos en la categoría de Personal

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

Superior, asegurándose que las mismas se archiven de manera adecuada de modo de garantizar la confidencialidad de la información.

- i. Llevar a cabo los controles establecidos en 4.7 cuando se produzcan ingresos de fondos a la Empresa.
- j. Orientar sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención de LA y FT, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente.
- k. Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del Sistema.
- l. Servir de enlace con la UIAF del BCU u otro organismo con competencia en la materia.
- m. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la Superintendencia de Servicios Financieros (en adelante SSF) del BCU, la UIAF, o los auditores externos.
- n. Velar por la actualización del presente Manual en forma anual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Entidad, elevándolo al Directorio para su aprobación. En caso de no haber cambios, se dejará asentado en Acta de Directorio.

Las responsabilidades y facultades establecidas anteriormente, serán de aplicación al empleado 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.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

4 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE

4.1 Política de aceptación de relaciones comerciales

Constituye política de **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.** no iniciar ni mantener relaciones comerciales con:

- 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.
- Personas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la ONU.
- Personas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera. Estas resoluciones deben ser de público conocimiento o deben haber sido notificadas a la Empresa.
- Personas que hayan sido objeto de un ROS por parte de la Empresa con las cuales el Directorio ha decidido interrumpir la relación comercial.

4.2 Procedimientos para la identificación y conocimiento de los clientes

Los procedimientos que se detallan en el presente numeral se aplicarán a todos los clientes de **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.**, entendiéndose por tales a las personas físicas con las que la Empresa mantiene una relación contractual para la prestación del servicio de otorgamiento de crédito.

4.2.1 Identificación del cliente

4.2.1.1 Procedimientos para la identificación del cliente

Cuando un cliente va a operar con la Empresa por primera vez, se le solicitará copia del documento de identidad y que aporte la siguiente información:

- a) nombre y apellido completo;
- b) fecha y lugar de nacimiento;
- c) número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
- d) estado civil (si está casado o en unión concubinaria reconocida judicialmente, nombre y número del documento de identidad del cónyuge o concubino);

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

- e) domicilio y número de teléfono;
- f) profesión, oficio o actividad principal;
- g) volumen de ingresos.

Asimismo, se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario final¹ de las transacciones.

Además, se le solicitará que presente una constancia de domicilio y un comprobante de sus ingresos o la declaración de una actividad laboral que resulte verificable por parte de la Empresa. La presentación de los mencionados documentos por parte del cliente resulta obligatoria cuando el Cliente tenga uno o más préstamos que sumados superen el umbral de U.I. 25,000 (unidades indexadas doce mil) y sean en efectivo.

A efectos de contemplar situaciones particulares de algunos clientes (amas de casa, estudiantes, etc.) se podrá solicitar otro tipo de documentación alternativa que resulte de utilidad para evaluar la capacidad de repago y el origen de los fondos, tales como: estados de cuenta de tarjetas de crédito del cliente, comprobantes de ingresos de otro integrante de su núcleo familiar, entre otros. Asimismo, cuando el cliente no presente un comprobante de domicilio, se aplicarán métodos alternativos de verificación de dicha información, por ejemplo, mediante consultas a informes de Guía de Antel o Clearing de Informes.

La funcionaria comercial que atiende al cliente (en adelante la Promotora), ingresará la información al Sistema completando el Formulario "Solicitud de Crédito" y conservará una copia digital de los documentos aportados por el cliente, generando una Carpeta de Cliente digital. Para aquellos casos en que el cliente no presente algún documento, se dejará constancia expresa en la propia ficha digital del Cliente en el espacio reservado para comentarios, explicitando los motivos y el método alternativo utilizado para la verificación de la información.

Cuando las Promotoras se encuentren operando fuera de las bases establecidas, por haberse trasladado a otros comercios, no dispondrán de conexión automática con el Sistema de la Empresa, ni de herramientas para el escaneo de documentos. En estos casos,

¹ 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. (artículo 316.6 de la R.N.R.C.S.F.)

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

la Solicitud de Crédito se completará en forma manual y la comunicación con la Empresa se efectuará por vía telefónica. Vale descartar, que ni bien la promotora adquiera acceso al Sistema, incorporará la información solicitada al mismo. Esta modalidad operativa se aplica exclusivamente a órdenes de compra, y debido a las restricciones antes señaladas, cuando se trate de clientes que operan por primera vez con la Empresa, sólo podrán efectuarse bajo esta modalidad, operaciones de bajo monto.

En el [Anexo 2](#) se exhiben los formularios de vinculación con los clientes.

4.2.1.2 *Procedimientos para la identificación del clientes que se vinculan a través de vías digitales*

Los clientes podrán solicitar un crédito a través de vías digitales (pagina web de la empresa o WhatsApp).

En este caso, una Promotora de la Institución se comunicará con el mismo, de forma de verificar el teléfono, y repasar y/o completar los datos comprendidos en el Formulario "Solicitud de Crédito" (cuyo modelo se exhibe como [Anexo 2](#)).

Asimismo, se solicitará que envíen vía WhatsApp las imágenes de documento de identidad, constancia de domicilio y un comprobante de sus ingresos o la declaración de una actividad laboral que resulte verificable por parte de la Empresa, y toda aquella documentación complementaria necesaria.

Adicionalmente, se solicita una "Selfie", tomada por el cliente, con su rostro visible y el documento de identificación.

La Promotora conservará una copia digital de los documentos aportados por el cliente, generando una Carpeta de Cliente digital.

En caso de confirmación de todos los datos, en la presunción que son reales y alcanzan para calificar para un préstamo, se efectúa su análisis con la información de la Central de Riesgos del BCU.

Es importante destacar que, NO se concederán operaciones a clientes:

- con calificación mayor a 2 en la Central de Riesgos del BCU,
- que NO tengan ficha en la Central de Riesgos de BCU, salvo autorizaciones expresas de Gerencia General.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

Asimismo, se efectuará un informe de Clearing, si lo solicitado por primera vez es mayor a \$ 15.000, sin perjuicio de cumplir con las condiciones anteriores.

En caso de aceptar la solicitud, se grabará la misma en el sistema, teniendo una validez de 48 horas para que el cliente retire el importe autorizado en cualquier local de REDPAGOS. En caso de vencimiento de ese plazo se debe hacer una nueva solicitud.

4.2.2 Verificación de la identidad del cliente

La Empresa ha establecido mecanismos eficaces para verificar la identidad de sus clientes.

Para aquellos clientes que concurren a sus oficinas (Casa Central y Sucursales) o bien a las bases comerciales instaladas en comercios, la promotora será la responsable de determinar y verificar la identidad del cliente, al inicio de la relación.

La verificación de la identidad se efectuará a través del documento de identidad presentado por el cliente, conservando una copia electrónica del mismo y dejando la debida constancia de tal verificación.

Dicho documento deberá presentar las siguientes características:

- Estar emitido por una autoridad gubernamental,
- encontrarse vigente y
- contener una fotografía actualizada, que permita la identificación de la persona.

El documento de identificación que se considera válido a estos efectos es la cédula de identidad.

Como parte del proceso de verificación de identidad del cliente, la Promotora deberá verificar que la firma del cliente en el vale que documenta la operación de crédito coincida con la firma que luce en el documento de identidad.

En el caso de los clientes que soliciten un crédito utilizando canales digitales, la verificación de identidad será llevada a cabo por personal de REDPAGOS, en el momento que el cliente se presenta a retirar el monto autorizado. Esta verificación se realizará en forma previa al desembolso del préstamo y se adjuntará al documento firmado, una fotocopia de la cédula de identidad, siendo REDPAGOS contractualmente responsable ante alguna anomalía.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

En los casos que el Cliente no cumpla con los requisitos de identificación establecidos precedentemente, la relación comercial no deberá iniciarse.

4.2.3 Procedimientos de Verificación y Control

Una vez que la Empresa recibe la información y documentación del solicitante, se procederá a controlar que las mismas cumplan con los requerimientos establecidos en las normas internas y se aplicarán los procedimientos de verificación y control que se detallan seguidamente.

4.2.3.1 Verificación con la lista de ONU

Se efectuará el cruce del cliente y del cónyuge/concubino, en caso de corresponder, contra las listas confeccionadas en cumplimiento de las resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas para impedir el terrorismo y su financiamiento, así como la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante lista ONU). En aquellos casos en que el solicitante no actúe por cuenta propia, esta verificación alcanzará también al beneficiario final de los fondos o transacciones.

Cuando, como resultado del cruce contra la lista ONU, se detectaran coincidencias que no puedan ser descartadas considerando información adicional (número de documento, fecha y lugar de nacimiento, entre otras), no podrá darse curso a la solicitud y deberá darse cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento para que éste proceda al congelamiento preventivo de los fondos y/o activos, en caso de corresponder, y a la comunicación a la UIAF, siguiendo el procedimiento establecido en el [numeral 5.2](#) del presente Manual.

4.2.3.2 Identificación de Personas Políticamente Expuestas

Se deberá establecer si el potencial cliente es una Persona Políticamente Expuesta (PEP)², en cuyo caso deberá clasificarse al cliente como de Riesgo Alto de LA y aplicar el proceso de Debida Diligencia Ampliada ([Numeral 4.3](#)).

² 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.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

La Institución ha establecido como mecanismo para la identificación de PEP's la consulta a la base de datos de PEP's que mantiene el BCU.

4.2.3.3 *Análisis del Crédito*

Cumplidas las etapas anteriores, se procederá al análisis del crédito. En ese marco, para todos aquellos clientes que soliciten un crédito, al ingresar el número de documento de identidad al sistema, se efectuará en forma automática una consulta al Mocasist.

Si el funcionario encargado de la verificación de los antecedentes del Cliente, entiende que la información devuelta por el Mocasist no es suficiente procederá a efectuar una consulta al Clearing de Informes, sin perjuicio de la aplicación de otros elementos de análisis y verificación que la Empresa realice, de acuerdo con sus lineamientos internos en materia de análisis y concesión de créditos.

La aprobación del nuevo crédito, se efectuará en función de los límites establecidos en las normas internas.

4.2.4 Actualización de la información del cliente

Cuando un cliente se presente a solicitar una nueva operación crediticia, se buscarán los antecedentes en la base de datos de la Empresa.

Si el cliente ha realizado en el último año nuevas operaciones crediticias, Promotora corroborará con el cliente si se han producido cambios en los datos que surgen del Sistema y verificará que el documento de identidad incorporado a la Carpeta digital del Cliente se encuentre vigente.

Si, por el contrario, el cliente hace más de un año que no opera o se han producido cambios en la situación del cliente, se procederá a actualizar la Carpeta digital del Cliente. En tal sentido, le solicitará que aporte nuevamente la totalidad de la información requerida en la Solicitud de Crédito y que presente aquellos documentos que se encuentren vencidos o desactualizados.

La totalidad de los documentos obtenidos en este proceso, se escanean e incorporan en la Carpeta digital del Cliente, quedando constancia de la fecha de la última actualización.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

4.3 *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.

De acuerdo con la normativa vigente, serán consideradas de mayor riesgo:

- Las relaciones comerciales y operaciones con clientes no residentes, en especial los que provengan de países que no cumplen con los estándares internacionales en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo,
- Las transacciones de aquellas personas que se vinculen con la institución a través de operativas en las que no sea habitual el contacto personal (presencia física),
- 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 respectiva actividad.

4.3.1 **Calificación de riesgo del cliente**

La institución, atendiendo a las características de su negocio, ha definido dos categorías de riesgo de LA: Clientes de *Riesgo Bajo* y Clientes de *Riesgo Medio/Alto*.

Serán considerados clientes de Riesgo Medio/Alto y por ende, sujetos a procedimientos ampliados de debida diligencia aquellos clientes que verifiquen alguna de las condiciones que se establecen a continuación:

- Clientes que mantengan préstamos en efectivo por un monto total superior al monto significativo establecido por la institución (UI 100.000),
- Clientes que revistan la calidad de Persona Políticamente Expuesta, sus familiares y asociados.

Con relación a la categoría de riesgo, es importante destacar los siguientes aspectos:

- La Empresa no opera con clientes no residentes ni realiza operaciones fuera del territorio nacional.
- Si bien se ha instrumentado un canal digital para que los clientes puedan realizar la solicitud de crédito, el mismo requiere de la presencia física del cliente al momento del desembolso, realizándose en esa instancia la verificación de identidad (face to face). Además, este canal está sujeto a los mismos procedimientos de verificación y control que el resto de las operativas de la Empresa.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

4.3.2 Procedimientos de Debida Diligencia Ampliada

Para los clientes de riesgo Medio/Alto, 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.
- b. Elaborar un informe Circunstanciado en el que se documentarán aspectos tales como: antigüedad de la vinculación con ese cliente, actividad o profesión conocida, origen de los fondos (especialmente si no proviene de la actividad o profesión señalada), motivo de la relación. Asimismo, deberá identificar al beneficiario final de los fondos o transacciones. 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 recibos de sueldos, declaraciones de impuestos, estados de responsabilidad, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa u otra documentación que permita cumplir con lo señalado precedentemente.
- c. Obtener copia de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentada ante la administración tributaria correspondiente. Se exceptúa de esta exigencia para clientes que revistan la calidad de Personas Políticamente Expuestas cuyas transacciones anuales alcancen importes menores a USD 120.000 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. Cada vez que el Cliente vuelva a operar se actualiza la carpeta digital del Cliente.
- e. Llevar a cabo un monitoreo más intenso de la relación comercial, incrementando la cantidad y frecuencia de los controles aplicados.

En el caso de los PEP's, sus familiares y asociados cercanos los procedimientos de debida diligencia ampliada 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.

4.4 Proceso de monitoreo

4.4.1 Cruce con lista ONU

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

Sin perjuicio de la verificación efectuada al inicio de la relación comercial, la Empresa llevará cabo un control permanente de su base de clientes contra las altas y bajas de la lista ONU.

En caso de existir coincidencias, el Oficial de Cumplimiento será el responsable del análisis y descarte manual de las mismas. De mantenerse la coincidencia, el Oficial de Cumplimiento dará cuenta al Directorio en forma inmediata, a efectos proceder al congelamiento preventivo de los fondos, en caso de corresponder, y a la comunicación a la UIAF.

4.4.2 Cruce con lista OFAC

La Empresa llevará cabo la verificación de toda su base de clientes contra la lista de OFAC con una periodicidad mensual. El Oficial de Cumplimiento procederá al análisis y descarte manual de las coincidencias.

En caso de existir coincidencias que no puedan ser descartadas, el Oficial de Cumplimiento dará cuenta al Directorio en forma inmediata, a efectos de reportar a la UIAF y procederá a bloquear al cliente en el Sistema, impidiendo así que realice nuevas operaciones.

4.4.3 Revisión de operaciones por parte del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento revisará –en forma trimestral– todas las operaciones efectuadas en el período cuyo monto acumulado por cliente supere el umbral de U.I. 25,000. Vale aclarar, que el monto acumulado por cliente se obtiene sumando el capital original de cada préstamo.

Como parte de dicho proceso de revisión, verificará que la Carpeta del Cliente incorporada en el Sistema cuente con los documentos requeridos en el presente Manual, a saber:

- Copia del documento de identidad,
- Constancia de domicilio o del mecanismo alternativo utilizado para la verificación;
- Comprobante de ingresos o declaración de una actividad laboral.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento analizará la razonabilidad de las informaciones y documentos presentados por el cliente, evaluando si el soporte documental (recibos de sueldos, jubilaciones, certificación de ingresos), respaldan adecuadamente, en monto y

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

naturaleza, los ingresos mensuales declarados por el cliente que, en definitiva, constituyen la fuente de fondos para el repago del crédito.

Como resultado del análisis efectuado, el Oficial de Cumplimiento elaborará un informe para la Gerencia General, detallando los incumplimientos a las normas internas constatados. Asimismo, en caso de considerarlo necesario, solicitará a las Supervisoras Comerciales las explicaciones de tales incumplimientos, quienes, además, deberán reunir las informaciones y/o documentos faltantes.

Cumplidos los treinta días, el Oficial de Cumplimiento verificará si se ha completado la información y/o documentación faltante. En caso que la información incorporada al Sistema permanezca incompleta, procederá al bloqueo de préstamos en efectivo para ese cliente, a efectos de impedir que pueda realizar nuevas operaciones de esas características.

4.4.4 Cancelaciones anticipadas

Mensualmente, el Oficial de Cumplimiento verifica para aquellos casos donde el capital original sea superior a 25.000 UI, si se han realizado cancelaciones anticipadas. En caso de detectar este tipo de situaciones, realiza un análisis de la misma, con el fin de verificar la procedencia y legitimidad de los fondos utilizados para cancelar las operaciones anticipadamente, dejando en todos los casos evidencia del control realizado.

4.4.5 Transacciones con países o territorios que no aplican la recomendaciones de GAFI

De acuerdo con la normativa vigente, las transacciones con países o territorios que no aplican las recomendaciones de GAFI, deberán ser analizadas a efectos de determinar el carácter legítimo de las mismas.

Se consideran países o territorios que no aplican las recomendaciones de GAFI:

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

No obstante, es conveniente destacar que las características del negocio de la Empresa, que opera exclusivamente en el territorio nacional otorgando créditos a personas físicas residentes este control no resulta aplicable.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

4.5 Políticas relativas a la conservación de 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.

4.6 Políticas y procedimientos relativos a los comercios

En el producto *órdenes de compra*, la Empresa actúa financiando ventas de bienes y servicios efectuados por comercios con los cuales ha celebrado acuerdos. En ese marco, el comercio acepta órdenes emitidas por **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.**, como medio de pago de sus ventas de bienes y servicios y semanalmente la Empresa emite un cheque para el pago de las mismas.

Para establecer una relación comercial con un comercio, el mismo deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Suscribir con la Empresa el contrato “Normas que regulan la Administración del Crédito por Promotora de Créditos SA con sus comercios”, donde se estipulan las condiciones del servicio, plazos y comisiones (que se adjunta como [Anexo 3](#)),
- Cumplir con la política de aceptación de relaciones comerciales establecida por la Empresa,
- Aportar las informaciones y documentos que se detallan en [4.6.1](#).

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

4.6.1 Identificación del comercio

En forma previa a operar con un comercio, el mismo deberá aportar la información que se detalla seguidamente, incorporándola a la Carpeta del Comercio:

- 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%.
- Identificación de los representantes y apoderados o autorizados frente a **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.**

Además, el Oficial de Cumplimiento de la Empresa efectuará el cruce de la persona jurídica y de todas las personas físicas asociadas a la misma contra la lista ONU y OFAC dejando constancia en la Carpeta.

En caso de existir coincidencias que no puedan ser descartadas, el Oficial de Cumplimiento dará cuenta al Directorio en forma inmediata, a efectos de reportar a la UIAF y la relación comercial no podrá ser abierta.

El Oficial de Cumplimiento controlará, asimismo, que la Carpeta del Comercio se encuentre completa y la remitirá a la Gerencia para la aprobación de la nueva relación comercial. La aprobación de la relación con el comercio deberá formalizarse mediante fecha y firma de la Gerencia, en la propia Carpeta del Comercio.

En el [Anexo 3](#) se exhiben los formularios de vinculación con los Comercios.

4.7 *Políticas y Procedimientos respecto del personal*

4.7.1 Conozca a su empleado

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

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

4.7.1.1 Incorporación del Personal

En la etapa de reclutamiento del personal, deberán realizarse los mayores esfuerzos para corroborar la información aportada por los postulantes.

Al incorporar un nuevo empleado deberá entregársele una copia del Código de Conducta y del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. Asimismo, deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo empleado y el Oficial de Cumplimiento o la coordinadora zonal que corresponda. En la misma, se deberá destacar la importancia que el Directorio de **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.** otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos. Asimismo, se deberá informar al nuevo empleado respecto de las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención, que atañen al puesto a ocupar y se le brindará la capacitación, acorde a dicho puesto, sobre prevención de LA y FT, en un plazo no mayor a 4 meses a partir de su ingreso.

4.7.1.2 Evaluación del Personal

Mensualmente, el Departamento de Personal lleva a cabo un análisis del grado de endeudamiento que presenta el personal de la firma, en función de los créditos que mantiene en la propia Empresa y las solicitudes de descuento de sueldos provenientes de otras entidades.

Los resultados del análisis, se elevan a la Gerencia. Cuando como resultado del análisis realizado, se detectan niveles importantes de endeudamiento, se notifica a la Supervisora y conjuntamente con la Gerencia se tomarán las medidas que se entiendan necesarias.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento controlará que todos los funcionarios comprendidos en la categoría de Personal Superior den cumplimiento con el requisito de presentar anualmente una Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

4.7.1.3 Legajo del Empleado

PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A. mantiene, para cada uno de sus empleados, un Legajo donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al empleado, en caso de corresponder.

El legajo del empleado tendrá el siguiente contenido:

- Registro del Funcionario ([Anexo 4](#)).
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de Documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Verificación de antecedentes (Lista ONU, OFAC).
- Constancia de recepción por parte del empleado del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- Constancia de recepción por parte del empleado del Código de Conducta.
- Constancia de la capacitación recibida por el empleado.
- Constancia de recepción del Estado de Responsabilidad de todos los funcionarios comprendidos en la categoría de Personal Superior.

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

4.7.2 Código de Conducta

Todos los empleados de **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.** deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Conducta adoptado por la Empresa. 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.

4.7.3 Capacitación del personal

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

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

Sin perjuicio de la capacitación recibida al inicio de la relación laboral, el Oficial de Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación del Directorio un Plan Anual de capacitación. En tal sentido, facilitará la concurrencia de las Supervisoras Zonales, Coordinadoras Comerciales y Encargadas de Área, 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 Empleado.

4.7.4 Confidencialidad

La confidencialidad o reserva constituye el acto de proteger información y documentación (tanto material como digital), a efectos de evitar su uso no autorizado o su divulgación a terceros.

El personal que haya celebrado acuerdos con *PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.* deberá:

- 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 *PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.*,
- 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 del personal 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. Estos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral.

4.7.5 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.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

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 empleado, pudiendo llegar, en caso de ser consideradas muy graves, al despido por notoria mala conducta;
- Cuando la falta cometida a título doloso, haga presumir la comisión de un delito, 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.

4.8 Políticas relativas al financiamiento de la Empresa

Las Empresas Administradoras de Crédito sólo podrán financiarse con recursos propios o créditos conferidos por:

- a. Personas físicas que sean directores o accionistas de las mismas.
- b. Instituciones de intermediación financiera nacionales o extranjeras.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

- c. Organismos internacionales de crédito o de fomento del desarrollo.
- d. Fondos previsionales del exterior o fondos de inversión sujetos a una autoridad reguladora.
- e. Toda otra persona jurídica de giro financiero, fideicomiso financiero o patrimonio de afectación de análoga naturaleza.

Cuando ingresen fondos a la Empresa como consecuencia de nuevos aportes de capital y/o créditos que no provengan de Entidades sujetas a regulación y supervisión en LA y FT, el Directorio deberá comunicar el hecho al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá efectuar un análisis a efectos de determinar el origen legítimo del capital. Los resultados del análisis se conservarán de manera adecuada, garantizando la confidencialidad de la información.

A efectos del análisis, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar a los accionistas y directores -que efectúen aportes/prestamos a la sociedad- las informaciones y documentos que entienda necesarios para justificar el origen legítimo de los fondos, tales como:

- Estado de Responsabilidad,
- Estados Contables de empresas de las que participe como accionista/socio,
- Declaración Jurada de Impuestos (rentas),
- Certificación de Ingresos,
- Documentación respaldante de la venta de activos mobiliarios o inmobiliarios, entre otros.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

5 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 316.16 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 que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como también las transacciones financieras sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, en los términos de la legislación nacional.

5.1 *Reporte interno de operaciones sospechosas*

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

- El empleado que detecta la operación inusual o sospechosa ingresará la información al Sistema de forma de dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, quien dejará constancia de recepción en el Sistema una vez que reciba todos los antecedentes del caso.

El empleado 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 Directorio. 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 Directorio.
- El Directorio 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

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

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.

Asimismo, el Directorio deberá evaluar si se mantiene la relación comercial con el 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 objeto del ROS.

En caso de interrupción de la relación comercial, se deja constancia en el sistema, y en caso que el cliente quiera volver a operar, el sistema emite una alerta.

- Una vez realizado el ROS se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la UIAF del BCU.

Si por el contrario, el Directorio entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

5.2 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 316.17 de la R.N.R.C.S.F. del BCU, las Empresas Administradoras de Crédito deberán informar a la UIAF la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por 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 **PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.** detecta la existencia de bienes vinculados con el terrorismo, en los términos de la definición antes mencionada, deberá

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

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, informará la situación de forma inmediata al Directorio.

El Directorio tomará conocimiento de la situación y encomendará al Oficial de Cumplimiento el congelamiento preventivo de los fondos, en caso de corresponder y la comunicación a la UIAF en forma inmediata.

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

Cabe señalar que, por las características de negocio de la Institución, la misma no mantiene fondos o activos de sus clientes, solo recibe los fondos necesarios para la cancelación de los créditos.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

6 REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL 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 y FT. En el mismo, el auditor deberá indicar las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Empresa.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

Anexo 1

**Aprobación de la actualización del Manual de Procedimientos para la
Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.**

ACTA DE DIRECTORIO

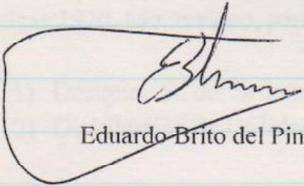
108

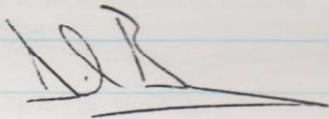
ACTA DE DIRECTORIO

En la ciudad de Montevideo, el día 14 de mayo de 2020, siendo las 14 horas se reúne el Directorio de PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A. en su sede social y resuelve:

1. Aprobar la modificación propuesta del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo de PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A cuyo texto preliminar fue previamente distribuido a los miembros del Directorio.
2. Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento entre todo el personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente.

No habiendo otro asunto a considerar, se levanta la sesión a las 14.30 horas.

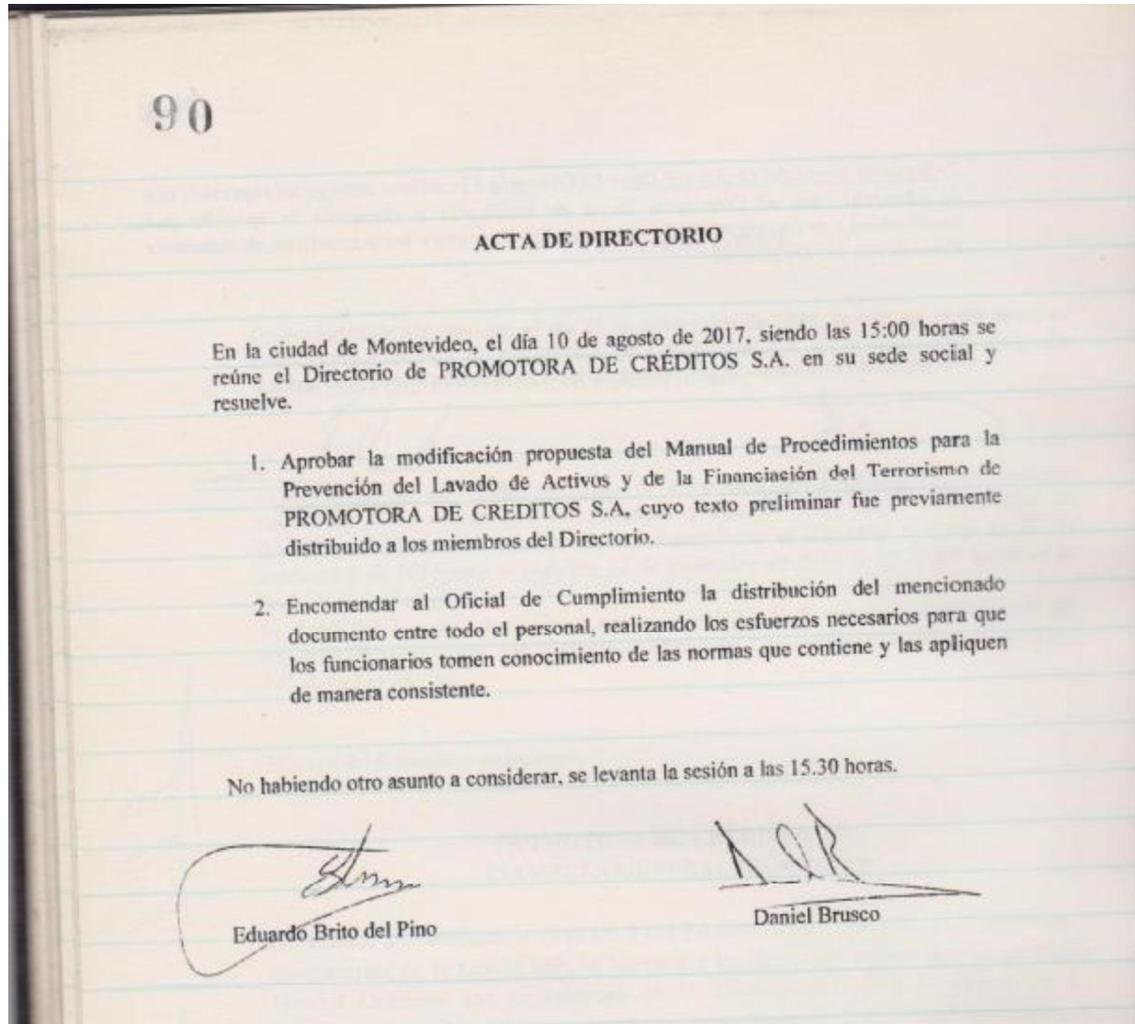

Eduardo Brito del Pino


Daniel Brusco.

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

**Aprobación de la actualización del Manual de Procedimientos para la
Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.**



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

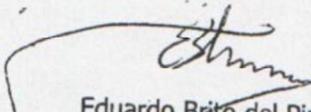
**Aprobación del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de
Activos y de la Financiación del Terrorismo.**

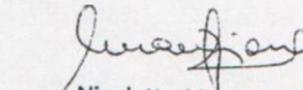
ACTA DE DIRECTORIO

En la ciudad de Montevideo el día 25 del mes de setiembre de 2013 siendo la hora 10 se reúne el directorio de la sociedad y resuelve:

1. Aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo de **PROMOTORA DE CREDITOS**, cuyo texto preliminar fue previamente distribuido a los miembros de este Directorio.
2. Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del mencionado documento entre todo el personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera consistente.

Sin más, se levanta la sesión.


Eduardo Brito del Pino


Nicolette Manzione

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

Anexo No. 2

DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE

2.1	Solicitud de Credito
2.2	Conforme
2.3	Ficha Beneficiario Final

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

Anexo 2.1 Solicitud de Crédito

Administracion de Clientes::Ingreso

Datos Filiatorios

Documento:	Cliente:
Nombres	2do:
Apellidos	2do:
Nacimiento:	Sexo:
Estado civil:	

Teléfonos

Particular:	
Móvil:	
Laboral:	
Familiar:	Email:

Dirección Particular

Calle:	Numero:
Apartamento:	Block:
Manzana:	Solar:
Extensión:	
Barrio:	Localidad:
Departamento:	
C. Postal :	

Dirección Alternativa

Dirección tipo:	
Calle:	Numero:
Apartamento:	Block:
Manzana:	Solar:
Extensión:	
Barrio:	Localidad:
Departamento:	
C. Postal:	

Datos del conyugue

Documento:	
Nombres:	2do:
Apellidos:	2do:
Nacimiento:	Sexo:
Ocupación:	
Ingresos:	

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

Datos laborales

Descripción: Ocupación:
Fecha ingreso: Antigüedad:
Sección: Cargo:
Día de pago:
Comprobante:
Fecha comp:

Ingreso/Egresos mensuales

Empleado:
Ingreso tipo:
Nominal: Liquido:
Ot. Ingresos: Ingreso tipo:
Vivienda: Vivienda tipo:
Otras
deudas:

Otros Datos

Bienes:
O.D:
Clearing:
Tarjetas:

Acepta: Publicidad: Noticias: Promociones:
Observ.:
Actualizado 31/12/1969 Alta.: 31/12/1969 Caja:

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

Anexo 2.2 Conforme

Caja 104	C.I.	Lugar de compra EFECTIVOS / Central	Capital
Gastos adm.	Nombres:		N°
	Domicilio:	Teléfono	Pago Inicial
Seguro de vida		Plan 42	Fecha
TEA Financiación	EMPRESA FINANCIADORA: PROMOTORA DE CREDITOS S.A. / CREDITO NARANJA DIRECCION DE PAGO: BVAR. ARTIGAS 1920 - TELS: 2486 1920*, Centros de ATENCION y locales de REDPAGOS E-mail: contacto@creditonaranja.uy - WEB: www.creditonaranja.uy		
TEA mora	VALE por la cantidad de pesos uruguayos Diecisiete mil seiscientos setenta y nueve que debo(emos) y pagaré(emos) solidariamente a Promotora de Créditos S.A. (por comitentes) o a su orden en 12 cuotas mensuales iguales y consecutivas pagaderas a partir del 28/06/2020 por igual valor recibido a mi entera satisfacción en mercaderías y/o servicios y/o dinero en efectivo. La falta de pago de una amortización mensual en la fecha correspondiente bastará para que se nos considere como incursos en mora sin necesidad de interpelación judicial ni extrajudicial y dará derecho a Promotora de Créditos S.A. a dar información personal y demás datos correspondientes a esta relación comercial para ser incorporados en el banco de datos del Clearing de Informes para proceder a la ejecución por el saldo del vale con mas el interés moratorio que será el máximo legal y/o multas y/o gastos de cobranzas que correspondiera según la ley vigente y registrá desde el vencimiento de cada cuota hasta el día de su pago, siendo de nuestra cuenta las costas y demás gastos judiciales y extrajudiciales que se originen sin perjuicio de lo anterior.		
Intereses			
Total a pagar			

Las obligaciones documentadas en este título tienen carácter indivisible y solidarias entre los deudores los que expresamente renuncian al derecho de exclusión. Para todos los efectos constituyen como único domicilio el que se determina al pie de este documento donde cualquier citación, emplazamiento, notificación, interpelación judicial o extrajudicial que se les haga, se tendrá por hecha personalmente y declaran las partes desde ya aceptar la jurisdicción de los jueces del domicilio de los deudores o de Montevideo a elección de Promotora de Créditos S.A. quien informó debidamente de las tasas y condiciones de la presente operación de la que recibo copia fiel.

De conformidad con lo establecido por la Ley 18.331 el librador autoriza desde ya al acreedor, a proporcionar a terceros información relativa al cumplimiento o incumplimiento del presente título valor, pudiendo incluirse en la misma todo dato que haya sido proporcionado por el Deudor, sin limitación de especie alguna. Otorgo a Promotora de Créditos S.A., conforme lo establece la Ley 18.331, para utilizar o ceder a terceros los datos personales entregados en virtud de la celebración y ejecución del presente con fines contractuales, promocionales y/o de marketing vinculados a los servicios y/o productos ofrecidos por Promotora de Créditos S.A.

Sírvase indicar si actúa por cuenta: Propia De un Tercero

En caso de actuar por un tercero, sírvase completar Anexo 2.3

DOMICILIO _____

C.I. _____

FIRMA _____

TELEFONO _____

Hecho por Mariela Firma: _____ Controlado: _____



605665882922

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

Caja 104	C.I.	Lugar de compra EFECTIVOS / Central	Capital
Gastos adm.	Nombres:		N°
	Domicilio:	Teléfono	Pago Inicial
Seguro de vida			Plan 42
	Fecha		
TEA Financiación	EMPRESA FINANCIADORA: PROMOTORA DE CREDITOS S.A. / CREDITO NARANJA DIRECCION DE PAGO: BVAR. ARTIGAS 1920 - TELS: 2486 1920*, Centros de ATENCION y locales de REDPAGOS E-mail: contacto@creditonaranja.uy - WEB: www.creditonaranja.uy		
TEA mora	VALE por la cantidad de pesos uruguayos Diecisiete mil seiscientos setenta y nueve que debo(emos) y pagaré(emos) solidariamente a Promotora de Créditos S.A. (por comitentes) o a su orden en 12 cuotas mensuales iguales y consecutivas pagaderas a partir del 28/06/2020 por igual valor recibido a mi entera satisfacción en mercaderías y/o servicios y/o dinero en efectivo. La falta de pago de una amortización mensual en la fecha correspondiente bastará para que se nos considere como incursos en mora sin necesidad de interpelación judicial ni extrajudicial y dará derecho a Promotora de Créditos S.A. a dar información personal y demás datos correspondientes a esta relación comercial para ser incorporados en el banco de datos del Clearing de Informes para proceder a la ejecución por el saldo del vale con mas el interés moratorio que será el máximo legal y/o multas y/o gastos de cobranzas que correspondiera según la ley vigente y registrá desde el vencimiento de cada cuota hasta el día de su pago, siendo de nuestra cuenta las costas y demás gastos judiciales y extrajudiciales que se originen sin perjuicio de lo anterior.		
Intereses			
Total a pagar			

Las obligaciones documentadas en este título tienen carácter indivisible y solidarias entre los deudores los que expresamente renuncian al derecho de exclusión. Para todos los efectos constituyen como único domicilio el que se determina al pie de este documento donde cualquier citación, emplazamiento, notificación, interpelación judicial o extrajudicial que se les haga, se tendrá por hecha personalmente y declaran las partes desde ya aceptar la jurisdicción de los jueces del domicilio de los deudores o de Montevideo a elección de Promotora de Créditos S.A. quien informó debidamente de las tasas y condiciones de la presente operación de la que recibo copia fiel.

De conformidad con lo establecido por la Ley 18.331 el librador autoriza desde ya al acreedor, a proporcionar a terceros información relativa al cumplimiento o incumplimiento del presente título valor, pudiendo incluirse en la misma todo dato que haya sido proporcionado por el Deudor, sin limitación de especie alguna. Otorgo a Promotora de Créditos S.A., conforme lo establece la Ley 18.331, para utilizar o ceder a terceros los datos personales entregados en virtud de la celebración y ejecución del presente con fines contractuales, promocionales y/o de marketing vinculados a los servicios y/o productos ofrecidos por Promotora de Créditos S.A.

Sírvase indicar si actúa por cuenta: Propia De un Tercero

En caso de actuar por un tercero, sírvase completar Anexo 2.3

Copia

NULO

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

Anexo 2.3 Ficha Beneficiario Final

PROMOTORA DE
CRÉDITOS S.A.

FICHA DE BENEFICIARIO
FINAL

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL

Apellidos:
Nombres:
Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:
Tipo y N° de documento: País de emisión:
N° de Identificación Fiscal:
Estado civil: Nombre del cónyuge/concubino:
Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:
Domicilio:
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: País:
Teléfono/celular:
Profesión/oficio/actividad: Institución:
Volumen de ingresos anuales (USD):
Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

FIRMA DEL CLIENTE

ACLARACIÓN	FIRMA

En la ciudad de _____, ____ de _____ de _____.

¹ Son Personas Políticamente Expuestas aquellas 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."

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

Anexo No. 3

DEBIDA DILIGENCIA DEL COMERCIO

3.1	Normas que regulan la administración del crédito.
3.2	Ficha de comercio.

Anexo 3.1



Montevideo, de 20

NORMAS QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO POR
PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A. CON SUS COMERCIOS

- 1) CRÉDITO NARANJA (de aquí en adelante PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A) actuando como comisionista administra los créditos generados en el comercio para la compra de mercaderías y/o servicios.
- 2) PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A se encargará de la administración y cobranza de los créditos otorgados que se documentarán a la orden de CRÉDITO NARANJA (por comitentes).
- 3) PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A emitirá comprobantes para la entrega de mercaderías y/o servicios por el importe de los créditos otorgados.
- 4) El comercio deberá facturar ventas realizadas por este intermedio siempre a nombre del comprador y nunca a nombre de PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A.
- 5) PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A se compromete a pagar las órdenes resultantes de los créditos realizados en el comercio con un cheque diferido a días de la fecha de presentación, con un descuento del p/ciento más I.V.A. Se acuerda que se presentarán las órdenes los LUNES de cada semana o en caso de feriado el día hábil inmediato siguiente.
- 6) El comercio deberá mantener para las operaciones que se realicen por esta modalidad los precios de contado, incluyendo ofertas, ventas especiales, saldos, etc. Asimismo exhibirá en vidrieras y/o lugares visibles de su local los elementos promocionales de la actividad referida.
- 7) El comercio podrá permitir en su local a los funcionarios de PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A necesarios para la correcta atención al público.
- 8) El comercio podrá permitir la instalación de equipos de comunicación a los efectos de un mejor servicio.
- 9) El presente contrato tendrá validez por un período de un año prorrogándose automáticamente.

POR:

Por PROMOTORA DE CRÉDITOS S.A

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

Razón Social:			
R.U.T:			
Nombre Comercial:		Rubro:	
Nombre Propietario:			
Código Asignado:			
Dirección:		Tel:	Zona:
Sucursales:			
Dirección:		Tel:	Zona:
Plan:			

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

Anexo 3.2

PROMOTORA DE
CRÉDITOS S.A.

FICHA DE COMERCIO

A. IDENTIFICACIÓN DEL COMERCIO

Denominación: _____ Nombre Comercial: _____
Fecha de constitución: _____
Número de Identificación tributario: _____
Domicilio: _____
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: _____ País: _____
Teléfono/celular: _____ E-mail: _____
Actividad Principal: _____
Volumen de ingresos anuales (USD): _____

B. DECLARACIÓN DE ACCIONISTA/S Y BENEFICIARIO/S FINAL/ES²

NOMBRES Y APELLIDOS (**)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	BENEFICIARIO FINAL	
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

(**) Se deberá identificar a los propietarios o accionistas con una participación en el capital superior al 15%.

Sírvase completar los datos identificatorios de los Beneficiarios Finales en la sección C.1.

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

PROMOTORA DE
CRÉDITOS S.A.

FICHA DE COMERCIO

C.1 - IDENTIFICACIÓN DEL/LOS BENEFICIARIO/S FINAL/ES

Beneficiario Final 1

Apellidos:
Nombres:
Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:
Tipo y N° de documento: País de emisión:
N° de Identificación Fiscal:
Estado civil: Nombre del cónyuge/concubino:
Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:
Domicilio:
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: País:
Teléfono/celular:
Profesión/oficio/actividad: Institución:
Volumen de ingresos anuales (USD):
Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

Beneficiario Final 2

Apellidos:
Nombres:
Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:
Tipo y N° de documento: País de emisión:
N° de Identificación Fiscal:
Estado civil: Nombre del cónyuge/concubino:
Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:
Domicilio:
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: País:
Teléfono/celular:
Profesión/oficio/actividad: Institución:
Volumen de ingresos anuales (USD):
Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

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

PROMOTORA DE
CRÉDITOS S.A.

FICHA DE COMERCIO

D. DECLARACIÓN DE REPRESENTANTES / APODERADOS/AUTORIZADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	REPRESENTANTES/APODERADOS/AUTORIZADOS
	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ Autorizado <input type="checkbox"/>
	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ Autorizado <input type="checkbox"/>
	Representante <input type="checkbox"/> Apoderado/ Autorizado <input type="checkbox"/>

Sírvase completar los datos identificatorios de los Representantes en la sección D.1 y de los Apoderados y Autorizados en la sección D.2.

Aquellos representantes, apoderados y/o autorizados que revistan además la calidad de Beneficiario Final de la Persona Jurídica, completarán únicamente los datos identificatorios requeridos en el apartado C.1.

D.1 IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTES

Representante 1

Apellidos:

Nombres:

Fecha de nacimiento:

Tipo y N° de documento:

N° de Identificación Fiscal:

Estado civil:

Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:

Domicilio:

Localidad/Dpto/Pcia/Estado:

Teléfono/celular:

Profesión/oficio/actividad:

Volumen de ingresos anuales (USD):

Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Lugar de Nacimiento:

País de emisión:

Nombre del cónyuge/concubino:

País:

Institución:

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020

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

**PROMOTORA DE
CRÉDITOS S.A.**

FICHA DE COMERCIO

Representante 2

Apellidos:
Nombres:
Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:
Tipo y N° de documento: País de emisión:
N° de Identificación Fiscal:
Estado civil: Nombre del cónyuge/concubino:
Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:
Domicilio:
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: País:
Teléfono/celular:
Profesión/oficio/actividad: Institución:
Volumen de ingresos anuales (USD):
Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

D.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS APODERADOS Y AUTORIZADOS FRENTE A PROMOTORA DE CREDITOS

Apoderado/autorizado 1

Apellidos:
Nombres:
Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:
Tipo y N° de documento: País de emisión:
N° de Identificación Fiscal:
Estado civil: Nombre del cónyuge/concubino:
Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:
Domicilio:
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: País:
Teléfono/celular:
Profesión/oficio/actividad: Institución:
Volumen de ingresos anuales (USD):
Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

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

PROMOTORA DE
CRÉDITOS S.A.

FICHA DE COMERCIO

Apoderado/autorizado 2

Apellidos:
Nombres:
Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:
Tipo y N° de documento: País de emisión:
N° de Identificación Fiscal:
Estado civil: Nombre del cónyuge/concubino:
Tipo y N° de documento de cónyuge/concubino:
Domicilio:
Localidad/Dpto/Pcia/Estado: País:
Teléfono/celular:
Profesión/oficio/actividad: Institución:
Volumen de ingresos anuales (USD):
Cargo: (Director, socio administrador, etc.):

Indique con una cruz en el siguiente cuadro si usted se encuentra comprendido en la categoría de Persona Políticamente Expuesta (P.E.P.)¹

Cargo Público desempeñado en los últimos cinco años:

FIRMA DEL CLIENTE

ACLARACIÓN	FIRMA

En la ciudad de _____, de _____ de _____.

¹ Son Personas Políticamente Expuestas aquellas 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."

² "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."

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

Anexo 4

Registro del Funcionario

PROMOTORA DE CREDITOS S.A.

REGISTRO DEL FUNCIONARIO

Num. Funcionario	Tipo Doc.	Número
-------------------------	------------------	---------------

Datos Personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
------------------------	-------------------------	----------------------	-----------------------

Estado Civil	Fecha de Nacimiento	País Nacimiento	Sexo	Ciudadanía
S- Soltero				Natural
C-Casado				Legal
V-Viudo				Extranjero
D-Divorciado				
U-Concubino				

Domicilio	Número	Apto.	Código Postal
------------------	---------------	--------------	----------------------

Teléfono	Celular	Localidad	Departamento
-----------------	----------------	------------------	---------------------

Correo electrónico

Cargo de ingreso	Fecha de ingreso
-------------------------	-------------------------

Recepción de copia del Código de Conducta	Fecha
--	--------------

Recepción de copia del Manual de Cumplimiento	Fecha
--	--------------

Verificación de antecedentes

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

Anexo 5

Normas Antilavado Nacionales

Normas Legales	Ley No. 19.574
	Ley No. 19.749
Decretos	Decreto 136/019
Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero	Libro III: Protección del sistema financiero contra actividades ilícitas.
	Libro VI: Información y documentación.
Circulares Generales del BCU	Nº 2.311 RECOPIACIÓN DE NORMAS DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA FINANCIERO - Adecuación de la normativa en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo a la Ley Nro. 19.574 y su modificativa y a las recomendaciones de GAFI.
	Nº1890. Medidas adoptadas por la O.N.U. contra fondos del terrorismo: Lista Unificada.
	Nº1722. Lavado de Dinero. Creación de una Unidad de Información y Análisis Financiero (U.I.A.F.) que funcionará en la Superintendencia de Instituciones de intermediación Financiera.
Comunicaciones BCU	Nº 2014/108. Formulario A para la presentación electrónica de reportes de transacciones inusuales o sospechosas (ROS) por las personas físicas o jurídicas sujetas al control del Banco Central del Uruguay.

El contenido de las mismas se encuentra en la página web del Banco Central del Uruguay: www.bcu.gub.uy

Fecha de Aprobación: 25 de Setiembre de 2013

Fecha de Última Actualización: 14 de Mayo de 2020