



Cooperativa Multiactiva Barriojareense de Ahorro y Crédito Ltda., de Producción, Consumo y Servicios

Manual de Prevención de LA/FT

Versión 2.0

Diciembre de 2021

Asunción - Paraguay



CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La Cooperativa Multiactiva Barriojarensis de Ahorro y Crédito Ltda., de Producción, Consumo, y Servicios, con el interés de contribuir en la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, implementará a través de este manual un sistema de prevención basado en riesgos; el cual contendrá las políticas, procedimientos y responsabilidades que deberá observar cada instancia de la entidad, de conformidad con las disposiciones del Consejo de Administración, SEPRELAD, INCOOP y demás normativas exigidas en la materia.

Las operaciones que tienden a blanquear el origen de los bienes o dinero obtenidos por vías ilícitas podrían confundirse, inicialmente, con transacciones comerciales simples. De allí, los esfuerzos de los organismos reguladores por procurar que el sistema financiero no sea utilizado para operaciones ilícitas.

La aplicación de los mecanismos y procedimientos establecidos en este manual, y los futuros cambios que puedan introducirse en esta materia, son de cumplimiento obligatorio para los directivos, miembros de comités auxiliares, gerentes, empleados y colaboradores de la Cooperativa.

Lo expuesto en este Manual se encuentra fundamentado en disposiciones legales establecidas y vigentes en la República del Paraguay, las cuales son exigidas para los Sujetos Obligados en los cuales se incluye a las entidades Cooperativas.

La Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes, en uso de sus atribuciones contenidas en la Ley N° 6497/19 que modifica disposiciones de la Ley N° 1015/1997 “*Que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de dinero o bienes*” y su modificatoria Ley N° 3783/2009 así como la Resolución de SEPRELAD N° 156/2020 “*Por la cual se aprueba el Reglamento de Prevención de Lavado de Activos (LA) y Financiamiento del Terrorismo (FT), basado en un sistema de administración y gestión de riesgos, dirigido a las entidades cooperativas sujetas a la supervisión y fiscalización del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP)*”, establece criterios para la reglamentación del sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Los lineamientos se establecen en relación a los siguientes aspectos:

- a) Autoevaluación de riesgos.
- b) Formulación de políticas, procedimientos y metodología aplicables.
- c) Conocimiento de Socios, Directivos, Gerentes, Empleados y Colaboradores.
- d) Designación de responsables de implementación del sistema de prevención.
- e) Comité de Cumplimiento.
- f) Oficial y encargados de cumplimiento.
- g) Capacitaciones a directivos, miembros de comités auxiliares, gerentes y empleados.
- h) Procedimientos de debidas diligencias.
- i) Reporte de Operaciones Sospechosas.
- j) Matriz de riesgos.
- k) Código de Ética y Conducta.
- l) Auditorías.

En relación a los criterios indicados precedentemente, este manual se constituirá en un instrumento apropiado para la efectiva implementación de políticas preventivas tendientes a evitar que las operaciones desarrolladas por la Cooperativa sean utilizadas como medios para el ocultamiento o aprovechamiento de activos provenientes de actividades ilícitas.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 2 de 47
---	--	----------------



Se establecen en este manual procedimientos de debida diligencia que servirán de respaldo para la elaboración de reportes sobre aquellas operaciones que se consideren sospechosas o inusuales, las que serán informadas a la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD) cuando así corresponda y de la forma que esta establezca.

1.2 DEFINICIONES RELEVANTES RELACIONADAS A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA/FT

Lavado de activos (LA)

Según la GAFILAT, Lavado de activos es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales o criminales. (Ejemplos: Narcotráfico o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, desfalco, crímenes de guante blanco, extorsión, secuestro, piratería, etc.). El objetivo de la operación, que generalmente se realiza en varios niveles, consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circules sin problema en el sistema financiero.

Financiamiento al Terrorismo (FT)

Es cada asistencia, apoyo o conspiración, sean en forma directa o indirecta para coleccionar fondos con la intención que se usen con el fin de cometer un acto terrorista; sea por un autor individual o una organización terrorista. Pueden ser tanto fondos lícitos como ilícitos.

1.3 ETAPAS DEL LAVADO DE ACTIVOS

Son muchos los modelos que se ha tratado de utilizar para describir las fases o etapas del lavado de activos, sin perjuicio de hacer mención a algunos de los modelos existentes. Para efectos de este manual se describirá la más aceptada que es la propuesta por el GAFI.

1) Primera Etapa: Colocación de los bienes o del dinero en efectivo

Consiste en la recepción física de bienes de cualquier naturaleza o de dinero, en desarrollo y como consecuencia de actividades ilícitas. Son actividades ilícitas (delitos graves) fuente de bienes y grandes volúmenes de dinero. La colocación inicial del dinero en el sistema económico y en especial en el financiero, suele ser el paso más difícil en el proceso de lavado de activos. Los delinquentes reciben grandes cantidades de efectivo de los cuales deben desprenderse rápidamente para evitar la acción de las autoridades. Buscan incorporar el dinero de alguna forma al sistema financiero o económico.

2) Segunda Etapa: Fraccionamiento o transformación

Los delinquentes estructuran sus transacciones en efectivo de manera que la cuantía sea pequeña y de esa forma evitar los reportes pertinentes ("*pitufeo*").

La transformación, estratificación o colocación del dinero sucio consiste en la inserción de los fondos (dinero físico) o bienes en la economía legal o en una institución financiera, seguida de sucesivas operaciones (nacionales o internacionales) para ocultar, invertir, transformar, asegurar o dar en custodia bienes provenientes del delito o para mezclarlos con dinero de origen legal con el fin de disimular su origen.

El dinero o los bienes colocados en la economía legal serán movilizados múltiples veces, en gran cantidad de operaciones. El lavador deja una larga estela de documentos con lo que pretenden ocultar el rastro de su origen ilícito o justificar el rápido incremento de su fortuna.

La finalidad de este movimiento de fondos es crear una serie de estratos que compliquen la tarea de determinar la manera en que los fondos ingresaron a la economía legal o la forma en que se dispuso de ellos.

3) Tercera Etapa: Inversión, integración o goce de los capitales ilícitos.

Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa a la economía o al sistema financiero disfrazado ahora como "dinero legítimo", bien sea mediante transacciones de importación y exportación ficticias o de valor exagerado, mediante pagos por servicios imaginarios, o por el aporte de intereses sobre préstamos ficticios y a través de toda una serie casi interminable de otros mecanismos de elusión.

Ese dinero líquido o esos bienes colocados entre agentes económicos se recicla y convierte en otros bienes muebles e inmuebles o en "negocios fachada" que permiten al lavador disfrutar su riqueza mal habida. Asimismo,

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 3 de 47
---	--	----------------



parte de la ganancia es reinvertida en nuevos delitos, o en asegurar la impunidad de los mismos, para lo cual se compran conciencias o lealtades.

1.4 TIPIFICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS

La Ley N° 6452/19 “Que modifica varias disposiciones de la Ley N° 1160/97 ‘Código Penal’ y su modificatoria Ley N° 344/08”, en su Art. 196º, establece que las ganancias en dinero o bienes de activo fijo provenientes de los hechos antijurídicos (delitos) que son citados a continuación, son precedentes del lavado de dinero:

- **Rufianería:** explotar a una persona que ejerce la prostitución. aprovechándose de sus ganancias.
- **Trata de personas:** con fines de su explotación personal, sexual o laboral.
- **Proxenetismo:** inducir a menores de edad para prostitución.
- **Violación del derecho de autor, marcas o inventor:** piratería.
- **Extorsión/extorsión agravada:** con la intención de obtener para sí o terceros un beneficio patrimonial indebido mediante fuerza o amenaza.
- **Estafa:** el que con la intención de obtener para sí o terceros un beneficio patrimonial indebido, y mediante declaración falsa sobre un hecho, produjera en otro un error que le indujera a disponer de todo o parte de su patrimonio o el de un tercero a quien represente, y con ello causara un perjuicio patrimonial para sí mismo o para otro.
- **Operaciones fraudulentas por computadora:** el que con la intención de obtener para sí o para otro un beneficio patrimonial indebido, influyera sobre el resultado de un procesamiento de datos.
- **Promoción fraudulenta de inversiones:** relacionada con venta de valores bursátiles, certificados de inversión y las ofertas con datos falsos o incompletos sobre las ventajas de ganancias.
- **Lesión de confianza:** el que, en base a una ley, a una resolución administrativa o a un contrato, haya asumido la responsabilidad de proteger un interés patrimonial relevante para un tercero y causara o no evitara, dentro del ámbito de protección que le fue confiado, un perjuicio patrimonial.
- **Usura:** el que explotando la necesidad, ligereza o inexperiencia de otro se hiciera prometer u otorgar, para sí o para un tercero una contraprestación que es evidentemente desproporcionada con relación a la prestación.
- **Procesamiento ilícito de desechos:** el que tratara, almacenara, arrojara, evacuara o de otra forma echara desechos fuera de las instalaciones previstas para ello.
- **Ingreso de sustancias nocivas en el territorio nacional:** el que en el territorio nacional ingresara residuos o desechos peligrosos, basuras tóxicas o radioactivas; o recibiera, depositara, utilizara o distribuyera dichas sustancias.
- **Producción de documentos no auténticos:** el que produjera o usara un documento no auténtico con intención de inducir al error sobre su autenticidad en las relaciones jurídicas.
- **Evasión de impuestos:** el que proporcionara al Fisco datos falsos, incompletos u omitiera en contra de su deber, sobre hechos relevantes para la determinación del impuesto.
- **Adquisición fraudulenta de subvenciones:** el que por sí o por otro en busca de favorecerse o favorecer a un tercero, proporcionara a la autoridad competente datos falsos o incompletos sobre hechos relevantes para el otorgamiento.
- **Producción de moneda no auténtica:** el que con la intención de ponerla en circulación como auténtica, produjera moneda no auténtica o alterara la apariencia provocando valor superior.
- **Cuhecho pasivo/agravado:** el funcionario que solicitara, se dejara prometer o aceptara un beneficio a cambio de un acto de servicio ya realizado o que realizará en el futuro, y que lesione sus deberes.
- **Soborno agravado:** el que ofreciera, prometiera o garantizara un beneficio a un funcionario a cambio de un acto de servicio ya realizado o que realizará en el futuro, y que dependiera de sus facultades discrecionales.
- **Prevaricato:** el juez árbitro u otro funcionario que, teniendo a su cargo la dirección o decisión de algún asunto jurídico, resolviera violando el derecho para favorecer o perjudicar a una de las partes.
- **Asociación criminal:** el que creara una asociación estructurada jerárquicamente u organizada de algún modo dirigida a la comisión de hechos punibles.
- **Narcotráfico:** infracciones a la Ley N° 1340/88 “Que modifica, adiciona y actualiza la Ley N° 357/72, ‘Que reprime el tráfico ilícito de estupefacientes y drogas peligrosas y otros delitos afines y establece medidas de prevención y recuperación de farmacodependientes’”.
- **Tráfico de armas:** infracciones a la Ley N° 4036/2010 “De armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines”



- **Contrabando:** acciones u omisiones. operaciones o manejos, que tiendan a introducir al país o extraer de él, mercaderías o efectos de cualquier clase, en violación de los requisitos esenciales.
- **Enriquecimiento ilícito y el tráfico de influencias:** infracciones a la Ley N° 2523/04 “Que previene, tipifica y sanciona el enriquecimiento ilícito en la función pública y el tráfico de influencias”.
- **Cohecho privado:** el que, como encargado o representante de una sociedad, asociación, entidad u organización de cualquier índole solicitara, se dejara prometer o aceptara un beneficio para sí o para un tercero dentro del tráfico comercial, para aceptar oferta de producto o condición desventajosa.
- **Soborno privado:** el que, con el fin de obtener una ventaja competitiva frente a otros competidores, ofreciera, prometiera o garantizara un beneficio a un encargado o representante de una empresa o asociación a cambio de favorecerle en la adquisición de sus productos.
- **Operaciones fraudulentas en mercado de valores:** los que dolosamente proporcionaran antecedentes falsos a una bolsa de valores o al público en general; auditores que dictaminen falsamente de forma dolosa sobre la situación financiera de una persona registrada.
- **Todo tipo de crimen:** con penas de cárcel superiores a cinco años y que generen beneficio económico al autor.

1.5 MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Las políticas y procedimientos relacionados al cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT, por parte de los miembros de órganos electivos de administración y control, miembros de comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores, así como la gestión de riesgos de LA/FT, estarán incluidos en el Manual de Prevención de LA/FT.

El manual contemplará, como mínimo las disposiciones de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020 y las modificaciones que pudieran surgir posteriormente; además del contenido mínimo que exige la normativa, ser propuesto por el Oficial de Cumplimiento y aprobado por el Consejo de Administración.

La Cooperativa dejará constancia del conocimiento que han tomado los miembros de órganos electivos de administración y control, miembros de comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores sobre el manual, y de su compromiso en cumplirlo en el ejercicio de sus funciones. Dicha constancia será registrada por la Cooperativa a través de una nota de recepción o acta de entrega.

La actualización del Manual se realizará en concordancia con la regulación nacional y estándares internacionales sobre la materia. En caso de producirse eventuales modificaciones, estas serán puestas a conocimiento de los miembros de órganos electivos de administración y control, miembros de comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores, en lo que corresponda.

Objetivo general

Establecer en la Cooperativa procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, basados en un sistema de administración y gestión de riesgos, enmarcados en las normativas establecidas en la Ley N° 1015/97, modificada por las Leyes N° 3783/09, 6497/19 y la Resolución SEPRELAD N° 156/2020, que permitan la comprensión y aplicación de estos en forma oportuna para prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Objetivos específicos

- a) Establecer por medio de este manual, normas y procedimientos integrales para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, basado en un sistema de administración y gestión de riesgos.
- b) Transmitir a los miembros de órganos electivos de administración y control, miembros de comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores la importancia de la detección y reporte de operaciones sospechosas en cuanto al LA/FT.
- c) Destacar la importancia del conocimiento de los socios como base fundamental para prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- d) Establecer políticas y mecanismos de aplicación orientados al conocimiento de los socios.
- e) Dar a conocer las normas y procedimientos establecidos, así como las exigencias derivadas de la normativa legal vigente sobre la prevención del lavado de activos y control de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- f) Cumplir con las regulaciones legales establecidas y adherirse a prácticas sólidas en materia de prevención de

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 5 de 47
---	--	----------------



blanqueamiento de capitales.

1.6 ALCANCE

Por la naturaleza de las actividades financieras que desarrolla la Cooperativa, entre ellas captaciones de ahorro y concesiones de créditos, este manual será de aplicación obligatoria por parte de todas las personas que intervienen o tengan relación con la entidad, dado que se encuentra elaborado de acuerdo a las exigencias estipuladas en la Resolución N° 156/20 de la SEPRELAD; que constituye la reglamentación para las entidades Cooperativas sujetas a la supervisión y fiscalización del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP).

El sistema de prevención de LA/FT a implementarse por la Cooperativa estará constituido por dos componentes:

- **Cumplimiento:** Compuesto por las políticas, procedimientos y controles determinados por la Cooperativa de acuerdo a lo establecido en la Ley, en las resoluciones vigentes, en el presente manual y demás disposiciones normativas de la materia.
- **Gestión de riesgos:** Integrado por las políticas, procedimientos, controles de identificación, evaluación, mitigación y monitoreo; según el entendimiento de los riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta la Cooperativa, establecidos en el marco de las propias autoevaluaciones realizadas y las disposiciones que la SEPRELAD emita para la implementación.

1.7 DEFINICIONES

Actividad económica

Actividad de carácter empresarial, profesional o artístico siempre que suponga la ordenación de cuenta propia de los medios de producción, de los recursos humanos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o reinvertido o repartido entre los integrantes de la organización.

Activo, bienes o fondos

Cualquier activo, incluyendo aunque no exclusivamente los activos financieros, activos virtuales, recursos económicos, bienes de todo tipo, tangibles, muebles o inmuebles, como quiera que hayan sido adquiridos y los documentos legales o instrumentos en cualquier forma, incluso electrónica o digital que evidencien la titularidad de o la participación en, tales fondos y otros activos, además de, aunque no exclusivamente, los créditos bancarios, cheques de viajeros, cheques bancarios, giros postales, acciones, valores, bonos, letras de cambio o letras de créditos y cualquier participación, dividendo y otros ingresos en valor acumulado a partir de o generado por tales fondos u otras activos.

ALD

Siglas utilizadas para referirse al proceso Anti lavado de dinero.

Beneficiario final

Es la persona física que finalmente posee o controla a un cliente, así como la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u estructura jurídica.

CONAD

Consejo de Administración encargado del cumplimiento de las normas establecidas en el Estatuto Social de una Cooperativa.

CSNU

Siglas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Componentes de la Cooperativa

Personas físicas que directa o indirectamente realizan atención al socio, sean estos empleados de la Cooperativa o Cooperativas tercerizadas.

Debida diligencia

Es el conjunto de normas, medidas y procedimientos tendientes a obtener la información que permita conocer la

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 6 de 47
---	--	----------------



identidad de un cliente o su beneficiario final, establecer su perfil transaccional y verificar que sus operaciones sean compatibles con dicho perfil.

Debida diligencia abreviada

Requerimientos mínimos respecto a las operaciones que el socio realiza, cuando este sea considerado de riesgo bajo por la Cooperativa.

Debida diligencia ampliada

Vigilancia permanente y exhaustiva respecto a las operaciones de riesgos en orden de reputación, operativo o legal.

FT

Siglas referidas al financiamiento del terrorismo. Se refiere a cualquier acción criminal dirigida contra un Estado e intentando o planeando crear un estado de terror dentro de la mente de las personas, grupo de personas o el público en general.

FP

Sigla utilizada para definir el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

GAFI

Grupo de Acción Financiera Internacional.

INCOOP

Instituto Nacional de Cooperativismo.

Informe de inteligencia

Es el producto elaborado por una Unidad de Inteligencia Financiera en base a los reportes de operaciones y reportes de operaciones sospechosas, además de toda la información proveniente de otras fuentes a las que accede la misma, en el marco de su competencia.

Intermediación Financiera

Proceso mediante el cual una entidad traslada los recursos captados de los ahorristas, a personas físicas o jurídicas u a otras entidades cooperativas que requieren de financiamiento.

Jurisdicciones con normas insuficientes de ALD

Equivale a países no cooperantes en la lucha contra el lavado de dinero o bienes, según listado de GAFI.

LA

Sigla utilizada para denominar al lavado de activos. Se lo define como el conjunto de operaciones realizadas por una persona física o jurídica tendiente a ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de una actividad delictiva.

Mandatario

Persona que se presenta a realizar la operación en nombre o por mandato del socio.

Máxima autoridad legalmente constituida

Asamblea, Consejo de Administración, autoridades de mayor jerarquía o similares, de la institución.

Objeto

Bienes obtenidos o derivados directa o indirectamente de la comisión de un hecho punible.

OFAC

Siglas en inglés de la oficina para el control de activos extranjeros. (*Office of Foreign Assets Control*), adscrita al Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de Norteamérica, administra una serie de leyes que imponen sanciones económicas contra organizaciones o individuos hostiles con el fin de realizar los objetivos de la política exterior

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 7 de 47
---	--	----------------



norteamericana. Le corresponde divulgar, administrar y exigir el cumplimiento de las sanciones comerciales contra los países, organizaciones e individuos que se dedican al terrorismo y al tráfico internacional de narcóticos.

ONU

Es la sigla por la cual se conoce a nivel general a la Organización de las Naciones Unidas. Se trata de la entidad de carácter internacional más importante de la actualidad, integrada por gobiernos de todo el mundo que buscan unir esfuerzos para conseguir buenos resultados en materia de paz, seguridad, progresos tanto económicos como sociales, cuestiones de raíz humanitaria y derechos humanos.

Operación sospechosa

Operación realizada o tentada con independencia de su cuantía respecto de la cual exista sospecha de que esté relacionada al hecho punible de lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otros hechos punibles precedentes o relacionados.

Órgano Supervisor

Se refiere al Instituto Nacional de Cooperativismo.

PEP - Personas Expuestas Políticamente

Es toda persona nacional o extranjera que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas o de alta jerarquía según Resolución N° 50/19 de la SEPRELAD.

PLD

Sigla referida a la prevención de lavado de dinero.

Reporte

Es la comunicación de hechos, transacciones u operaciones que realizan los sujetos obligados a la autoridad de aplicación de esta Ley.

ROS

Sigla referida al reporte de operaciones sospechosas.

Socios

Personas físicas o jurídicas que mantienen relación contractual con las instituciones cooperativas.

SO

Sigla utilizada para denominar a los sujetos obligados en relación al cumplimiento de la Ley N° 1015 y sus modificaciones.

Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD)

Institución Gubernamental responsable de reglamentar las normas para combatir el lavado de dinero, analizar e investigar las operaciones reportadas por los sujetos obligados, y elevar al Ministerio Público los casos en que surjan indicios de la comisión de un delito de lavado de dinero o bienes y a las autoridades de regulación competente cuando se cometan infracciones administrativas a los reglamentos.



CAPITULO 2 ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

2.1 ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 13º de la Ley N° 1015/97 *“Que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de dinero o bienes”* modificada por la Ley N° 3783/09, se consideran sujetos obligados a las siguientes entidades:

- a) Los bancos;
- b) Las financieras;
- c) Las compañías de seguro;
- d) Las casas de cambio;
- e) Las sociedades y agencias de valores (bolsas de valores);
- f) Las sociedades de inversión;
- g) Las sociedades de mandato;
- h) Las administradoras de fondos mutuos de inversión y de jubilación;
- i) **Las cooperativas;**
- j) Las que explotan juegos de azar;
- k) Las inmobiliarias;
- l) Las fundaciones y organizaciones no gubernamentales (ONG),
- m) Las casas de empeño;
- n) Entidades Gubernamentales;
- o) Las actividades y profesiones no financieras;
- p) Las que realicen actos de comercio en general que impliquen transferencia de dinero o valores, sean estas formales o informales, de conformidad a lo establecido en la Ley;
- q) Cualquier otra persona física o jurídica que se dedique de manera habitual a la intermediación financiera, al comercio de joyas, piedras y metales preciosos; objetos de arte, antigüedades, o a la inversión filatélica o numismática.

2.2 MARCO LEGAL

Normativa aplicable

La normativa paraguaya que regula las obligaciones de las **Cooperativas** sujetas a la supervisión y fiscalización del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) para la prevención de LA/FT son las siguientes:

- a) Ley N° 1015/97 *“Que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de dinero o bienes”*. Modificada por la Ley N° 3783 del 02 de julio de 2009.
- b) Ley N° 4024/10 *“Que castiga los hechos punibles de terrorismo, asociación terrorista y Financiamiento del Terrorismo”*.
- c) Ley N° 6419/2019 *“Que regula la inmovilización de activos financieros de personas vinculadas con el terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva y los procedimientos de difusión, inclusión y exclusión en listas de sanciones elaboradas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas”*.
- d) Ley N° 6497/19 *“Que modifica disposiciones de la Ley N° 1015/97 ‘Que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de dinero o bienes y su modificatoria Ley N° 3783/2009’”*.
- e) Resolución SEPRELAD N° 50/19 *“Identificación de Personas Expuestas Políticamente, y las medidas de debida diligencia a ser aplicadas por los sujetos obligados determinados por las normas de ALA/CFT de la república del Paraguay conforme al enfoque basado en riesgos”*
- f) Resolución SEPRELAD N° 156/20 *“Por la cual se aprueba el reglamento de prevención de lavado de activos (LA) y financiamiento del terrorismo (FT) basado en un sistema de administración y gestión de riesgos, dirigido a las entidades Cooperativas sujetas a la supervisión y fiscalización del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP)”*.
- g) Resolución INCOOP N° 22.703/2020 *“Por la cual se aprueba el reglamento de Prevención de Lavado de Activos y*

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 9 de 47
---	--	----------------



Financiamiento del Terrorismo, basado en un sistema de administración y gestión de riesgos, dirigido a las entidades cooperativas sujetas a la supervisión y fiscalización del INCOOP y se establecen plazos para el control de cumplimiento de las exigencias establecidas en la misma”.

2.3 REFERENCIAS INTERNACIONALES

La revisión de referencias internacionales y listados emitidos constituyen una herramienta importante para identificar el nivel de riesgo que representa para la Cooperativa la vinculación comercial con un integrante de algún grupo de interés.

Las listas o bases de datos a ser consultadas por parte de integrantes de la Cooperativa con el propósito de dar curso al sistema de prevención de LA/FT serán las siguientes:

- a) Listados emitidos en virtud de las Resoluciones del CSNU (Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas).
- b) Lista de países y territorios no cooperantes del GAFI
- c) Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
- d) Lista de terroristas de la Unión Europea.
- e) Recomendaciones del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional).
- f) Otros que señale la SEPRELAD

Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)

- Constituyen un esquema internacional de medidas completo y consistente que los países deberían implementar, adaptadas a sus circunstancias particulares para combatir los delitos de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y otras amenazas a la integridad del sistema financiero.

Para la verificación de los antecedentes o riesgos de posibles socios o personas vinculadas, la Cooperativa pondrá a disposición los recursos necesarios que permitan consultar las listas y bases de datos públicas y/o privadas, sean estas a nivel nacional o internacional.

CAPITULO 3 POLÍTICAS DE LA COOPERATIVA

La Cooperativa Barriojarenses Ltda. establece políticas que regirán los lineamientos generales para contar con un sistema de administración y gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, con el objeto de prevenir, detectar y reportar probables transacciones con recursos de procedencia ilícita, constituyendo así un instrumento de referencia para el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en la entidad.

Con la implementación de las políticas adoptadas por la Cooperativa, se busca establecer procesos de debida diligencia para prevenir, detectar y reportar los actos u operaciones realizados con posibles recursos obtenidos al margen de la Ley. Estas políticas deberán ser implementadas desde la contratación de los servicios, hasta el seguimiento permanente de las operaciones realizadas por los socios, proveedores, miembros de órganos electivos de administración y control, miembros de comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores.

Las políticas establecidas deberán ser de observancia y aplicación obligatoria para todos los empleados y directivos de la Cooperativa, en especial integrantes de las áreas que tengan contacto directo con socios, proveedores, colaboradores, directivos o empleados y participen en forma directa en los procesos de captación de ahorros, concesión de créditos, monitoreo de operaciones y administración del plantel de empleados y colaboradores.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 10 de 47
--	---	-----------------



POLÍTICAS

a) Conocimiento de socios.

b) Conocimiento de directivos, gerentes, empleados y colaboradores.

c) Conocimiento de proveedores.

Definir e implementar mecanismos adecuados de conocimiento de socios, directivos, gerentes, empleados, colaboradores y proveedores, que permitan obtener la información necesaria y características más relevantes con fines de prevención, monitoreo y detección de operaciones inusuales o sospechosas.

d) Gestión de riesgos de LA/FT en servicios financieros.

Implementar y poner en funcionamiento un sistema de gestión del riesgo de LA/FT como parte fundamental de la Gestión Integral de Riesgos de acuerdo con la normativa vigente, y acorde con las operaciones que realiza la entidad.

e) Aplicación de procedimientos de debida diligencia

Definir e implementar procedimientos específicos de debida diligencia teniendo en cuenta la normativa vigente y el tipo de operaciones financieras que desarrolla la Cooperativa.

f) Identificación y gestión de riesgos de LA/FT.

Elaborar una matriz de riesgos de LA/FT y evaluar su efectividad mediante un informe de autoevaluación de riesgos.

g) Resguardo de información.

Establecer e implementar procedimientos específicos para el resguardo de todas las informaciones relacionadas al sistema de prevención de LA/FT por el plazo establecido en la normativa vigente.

h) Capacitaciones en materia de prevención de LA/FT.

Ejecutar programas de capacitación interna y externa con el propósito de conformar un plantel de directivos, gerentes y empleados con suficiente conocimiento sobre políticas, normas y procedimientos adoptados por la Cooperativa.

CAPITULO 4 CAPACITACIÓN

La Cooperativa contará con programas de capacitaciones anuales que tendrán por finalidad instruir a los miembros de los órganos electivos de administración y control, los miembros de comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores sean estos con vinculación laboral directa o personal tercerizado, sobre las normas vigentes, así como respecto de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Cooperativa.

Las capacitaciones serán de asistencia obligatoria para todos los directivos y empleados, éstas quedaran debidamente registradas, consignando fecha; el detalle de los temas tratados y las personas que la hubieran recibido, debiendo conservarse estos datos por un periodo de 5 (cinco) años.

El programa de capacitación será evaluado por el Oficial de Cumplimiento de forma anual, o cuando el caso lo requiera, con la finalidad de adoptar mejoras si lo considerase. En caso de incumplimiento del programa de capacitación, se prevé la aplicación de sanciones prevista en este manual.

4.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La Cooperativa llevará adelante un programa continuo de capacitación en materia de Prevención de LA/FT, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Contar con programas de capacitaciones anuales orientados a todos los empleados, incluyendo a la inducción de los nuevos en materia de LA/FT.
- Dar a conocer las políticas, normas y procedimientos de prevención a todo el plantel de directivos, gerentes y empleados.
- Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes adoptados por la Cooperativa.
- Mantener actualizados a los Directivos y empleados sobre el conocimiento de las normas y procedimientos

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 11 de 47
---	--	-----------------



vigentes en materia de LA/FT.

- e) Alertar especialmente a los empleados que tienen contacto directo con socios en los procesos de vinculación, apertura de cuentas, otorgamiento de créditos y otros servicios.
- f) Establecer con precisión los riesgos de LA/FT al que hace frente la Cooperativa.
- g) Concientizar a los directivos, gerentes, empleados y colaboradores para el cumplimiento de las tareas de prevención.
- h) Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en las normas y reglamentaciones vigentes, de manera a demostrar el cumplimiento de las mismas por parte de la Cooperativa.
- i) Capacitar a los empleados en materia de prevención de LA/FT de acuerdo a las tareas específicas que se encuentran a su cargo.

4.2 CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La determinación del contenido del Programa de Capacitación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y será elaborado en función a los requerimientos de las autoridades y de las características propias de la Cooperativa. El programa será propuesto por el Oficial de Cumplimiento y aprobado por el Consejo de Administración.

La coordinación de su desarrollo estará a cargo de Talentos Humanos o quien ejerza estas funciones, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento. Será recomendable que el Oficial de Cumplimiento esté presente en las acciones de capacitación, bien sea como participante o expositor.

Se mantendrán registros de las acciones de capacitación en materia de Prevención de LA/FT desarrolladas en la Cooperativa, por parte de la misma u otras organizaciones en que haya participado el personal.

Se hará entrega a cada empleado participante en las acciones de capacitación de un certificado o constancia de su participación y, según el caso, el resultado de las pruebas de conocimiento a que haya sido sometido.

4.3 CAPACITACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento, así como los empleados que estén bajo su mando, contarán cuanto menos con 2 (dos) capacitaciones especializadas al año, distintas a las que se dicten a los empleados de la Cooperativa, a fin de ser instruido detalladamente sobre la gestión de los riesgos de LA/FT.

4.4 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CAPACITACIÓN

La Cooperativa con el interés de dar cumplimiento a las exigencias establecidas, desarrollará programas que den la certeza de que los miembros de los órganos electivos de administración y control, miembros de los comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores se encuentran debidamente capacitados en los siguientes temas:

- a) Hechos punibles de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- b) Amenazas y Vulnerabilidades del país identificadas en la Evaluación Nacional de Riesgos.
- c) Normas y políticas de la Cooperativa sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- d) Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta la Cooperativa.
- e) Normativas Vigentes sobre LA/FT.
- f) Tipologías de LA/FT, así como las detectadas por la Cooperativa y otras entidades.
- g) Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales y sospechosas.
- i) Responsabilidad de cada directivo, gerente y empleado, según corresponda, respecto a esta materia.

4.5 LINEAMIENTOS GENERALES DE CAPACITACIONES

- a) Comunicar a todos los miembros de los órganos electivos de administración y control, miembros de los comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores y a quien se considere necesario, sobre las eventuales actualizaciones o modificaciones del marco legal y normativo, sean estos generales o particulares para el sector

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 12 de 47
---	--	-----------------



- o internos para la entidad.
- b) Efectuar cursos, seminarios, talleres o reuniones de información, especialmente cuando se modifique el contenido de las disposiciones o de los formatos de reportes de operaciones sospechosas.
 - c) Elaborar instructivos y llevar a cabo las capacitaciones para facilitar a los empleados involucrados en el llenado de formularios, así como la recopilación de informaciones de los socios.

CAPITULO 5 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Cooperativa contará con un código de ética y conducta aprobado el Consejo de Administración; el objetivo de este código será fijar las pautas de conducta que los directivos, comités auxiliares, gerentes, empleados y colaboradores de la entidad deberán seguir en el cumplimiento de sus funciones dentro de la sociedad, de acuerdo con los más altos estándares éticos, morales y legales.

El código comprenderá entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que permitan resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT y su adecuado desarrollo, de acuerdo con la normativa vigente.

Asimismo, el código establecerá que cualquier incumplimiento al sistema de prevención del LA/FT será considerado infracción, estableciendo parámetros que determinen la gravedad y la aplicación de las sanciones proporcionales, según correspondan al tipo de falta, de acuerdo a las disposiciones y los procedimientos aprobados por la Cooperativa.

La entidad deberá dejar constancia del conocimiento que han tomado los miembros de órganos electivos de administración y control, los miembros de los comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores sobre el código de ética y conducta, así como el compromiso asumido en el ejercicio de sus funciones y la importancia de mantener el deber de reserva en forma determinada de la información relacionada al sistema de prevención de LA/FT sobre la que se haya tomado conocimiento durante la relación laboral o contractual.

La eventual imposición de sanciones, así como las constancias previamente señaladas serán debidamente registradas a través de mecanismos establecido por éstos y se encontrarán a disposición de las autoridades competentes.

La Cooperativa requerirá que todos los empleados se conduzcan y desarrollen las actividades de la entidad siguiendo las pautas allí definidas y utilizando los criterios éticos más adecuados para cada caso, respetando en todo momento las normas dispuestas por el INCOOP, la SEPRELAD y cualquier normativa que aplique a la gestión de riesgos en cuanto a prevención de LA/FT.

Este Código será aplicable para todos los miembros de órganos electivos de administración y control, los miembros de los comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores ya sea al inicio de la relación laboral o contractual o la aceptación de un cargo, La cooperativa proveerá una copia del mismo a todas las contrapartes con acuse respectivo.

CAPITULO 6 RÉGIMEN SANCIONADOR

6.1 SANCIÓN INTERNA POR INCUMPLIMIENTO

Los miembros de órganos electivos de administración y control, miembros de los Comités auxiliares, plantel de empleados y los colaboradores, que incumplan lo establecido en el presente manual, serán sancionados conforme lo establece el Código de Ética y Conducta y las condiciones del Reglamento Interno de Trabajo.

6.2 SANCIONES

Empleados, miembros del Consejo de Administración, presidentes, directores, gerentes y/o cualquier representante

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 13 de 47
---	--	-----------------



autorizado, que incumplan lo establecido en el presente Manual y la Resolución SEPRELAD N° 156/20, serán objeto de sanción por parte del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) encargado de la supervisión de los mismos de acuerdo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes, relacionadas al LA/FT.

La Ley N° 6497/19 "Que modifica disposiciones de la Ley N° 1015/97 'Que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de Dinero o Bienes' y su modificatorias Ley N° 3783/09", en su Art. 24º, indica que el incumplimiento de las leyes, reglamentaciones y demás normas dictadas por la autoridad de aplicación darán lugar a sanciones administrativas a ser aplicadas a personas físicas y a personas jurídicas. Las sanciones a ser aplicadas son expuestas a continuación:

Personas físicas

- a) Nota de apercibimiento
- b) Amonestación pública
- c) Multa de hasta 500 (quinientos) salarios mínimos mensuales.
- d) Multa cuyo importe será entre 1% y 10% del monto de la operación en la cual se cometió la infracción, para cuyo caso tomará en cuenta el valor de la operación a la fecha de su realización. En caso de no ser posible determinar el monto de la operación de infracción, se aplicará lo dispuesto en el inciso c).
- e) Remoción del cargo con inhabilitación, por un período de 3 a 10 años, para el ejercicio de cargos de dirección y administración.
- f) Fiscalización de personas jurídicas que fueren sujetos obligados de la presente Ley.
- g) Cancelación de su autorización o equivalente en el registro correspondiente.
- h) Suspensión de distribución de dividendos de hasta 3 ejercicios a los accionistas con cargos directivos.

A los empleados, directores y altos gerentes de las instituciones jurídicas infractoras se les impondrán las sanciones previstas para las personas físicas infractoras cuando se demuestre que existe causal de involucramiento en los hechos detectados.

Personas jurídicas

- a) Nota de apercibimiento
- b) Amonestación pública
- c) Multa de hasta 5000 (cinco mil) salarios mínimos mensuales.
- d) Multa de hasta el 50% del monto de la operación en la cual se cometió la infracción, para cuyo caso tomará en cuenta el valor de la operación a la fecha de su realización. En caso de no ser posible determinar el monto de la operación de infracción, se aplicará lo dispuesto en el inciso c).
- e) Suspensión, clausura o inhabilitación temporal de la licencia para operar hasta 1 año.
- f) Revocación de la autorización para operar.

CAPITULO 7

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Con el propósito de garantizar un adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención, la Cooperativa contará con una estructura organizacional para la prevención del LA/FT, en la cual estarán incorporadas todas las áreas relacionadas con las principales operaciones de la entidad.

Esta estructura se encontrará conformada por el Consejo de Administración, Comité de Cumplimiento, Oficial de Cumplimiento, Encargados de Cumplimiento, Auditoría Interna y Auditoría Externa; a través de los cuales se canalizarán los procesos internos de debidas diligencias.

7.1 RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración será responsable de implementar efectivamente el sistema de prevención de LA/FT en la Cooperativa y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo, para lo cual deberá:

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 14 de 47
---	--	-----------------



- a) Tomar en cuenta los riesgos de LA/FT individualizados en la Evaluación Nacional de Riesgos e identificados en el proceso de autoevaluación al establecer objetivos de la actividad principal de la Cooperativa.
- b) Aprobar y revisar anualmente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT, o conforme a las modificaciones regulatorias y en función a los nuevos productos y servicios financieros ofrecidos por la Cooperativa.
- c) Aprobar el Manual de Prevención de LA/FT y el Código de Ética y Conducta.
- d) Disponer la verificación anual del funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT en función a los riesgos a los que se encuentra expuesto, identificados en el marco de la autoevaluación de riesgos.
- e) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- f) Aprobar nómina de Encargados de Cumplimiento.
- g) Proveer los recursos humanos, materiales, tecnológicos e infraestructura que permitan, considerando el tamaño de la Cooperativa y la complejidad de las operaciones y/o servicios financieros, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- h) Aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento y el informe relativo a su gestión.
- i) Aprobar el programa de trabajo anual del área de auditoría interna o control interno, así como la realización de auditorías externas.
- j) Aprobar el Plan de Capacitación con énfasis en la adecuada adopción de un enfoque basado en riesgos, a propuesta del Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el área encargada de Talentos Humanos.
- k) Establecer el Comité de Cumplimiento, su forma de integración, funciones y atribuciones.
- l) Exigir y prever en los contratos que suscriba con proveedores y contrapartes, el cumplimiento de las políticas internas en materia de prevención de LA/FT, conforme a lo establecido en el Manual de prevención LA/FT.
- m) Sancionar los incumplimientos o desviaciones en las políticas y controles establecidos.
- n) Tomar conocimiento y acciones cuando corresponda, en relación a las propuestas de Operaciones Sospechosas presentadas por el Oficial de Cumplimiento, a través del Comité de Cumplimiento.

7.2 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento se constituirá con la finalidad de brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y aplicación de políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT.

El Comité se regirá por un reglamento, aprobado por el Consejo de Administración, que contendrá las disposiciones y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones. La coordinación del Comité será ejercida por el Oficial de Cumplimiento, y contará con la participación de como mínimo 1 (un) representante del Consejo de Administración y un Encargado de Cumplimiento de agencias y sucursales, como así también podrán integrarla responsables del primer nivel gerencial que se consideren pertinentes, cuyas funciones se encuentren relacionados con LA/FT.

Los temas tratados en las reuniones del Comité y las conclusiones adoptadas por este, incluyendo el tratamiento de operaciones a reportar, se asentarán en actas, que quedarán a disposición de los organismos de supervisión y regulación.

No podrán formar parte del Comité de Cumplimiento quienes ocupen cargos en la Junta de Vigilancia u otros órganos de administración y control.

Funciones del Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento contará con las siguientes funciones:

- a) Elaborar un cronograma en el que se disponga, entre otras cuestiones, la periodicidad de las reuniones a ser mantenidas.
- b) Proponer al Consejo de Administración, la adopción de pautas y normas internas, las cuales serán de observancia obligatoria para todas las dependencias.
- c) Proponer al Consejo de Administración la aprobación de procedimientos internos referidos a la detección de alertas y su posterior calificación como operaciones inusuales, en el marco de las reglamentaciones internas de la cooperativa.
- d) Solicitar al Consejo de Administración la realización de auditorías respecto de la implementación de las políticas

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 15 de 47
---	--	-----------------



y los procedimientos desarrollados en materia de prevención de LA/FT.

- e) Sugerir al Consejo de Administración la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo la Cooperativa la responsable final de los mismos.
- f) Verificar los procedimientos internos para que los empleados, administradores y colaboradores conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
- g) Proponer al Consejo de Administración la nómina de Encargados de Cumplimiento.
- h) Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- i) Observar normas referentes a la confidencialidad de las informaciones;
- j) Proponer al Consejo de Administración, la actualización de las políticas y procedimientos para la Prevención de LA/FT, de acuerdo a las normas vigentes, a los nuevos servicios y productos que la entidad cooperativa ofrezca;
- k) Dar seguimiento a los temas tratados en sesiones anteriores, cuando corresponda.
- l) Requerir informes al Oficial de Cumplimiento de acuerdo al desarrollo del programa anual de trabajo.

7.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento deberá ser asignado por el Consejo de Administración de la Cooperativa y tendrá vínculo laboral directo, contará con apoyo y recursos suficientes para la ejecución efectiva de las políticas internas y los procedimientos de prevención LA/FT. Cuando la Cooperativa sea tipificada como tipo “A”, pertenecerá a la categoría del primer nivel gerencial, dependiendo orgánica y funcionalmente del Consejo de Administración.

El Oficial de Cumplimiento no podrá desempeñar funciones que puedan generar conflicto de intereses y contará con formación profesional acreditada (título universitario) y experiencia asociada a la prevención del LA/FT y gestión de riesgos.

7.3.1 Designación, remoción y vacancia del Cargo de Oficial de Cumplimiento.

La Cooperativa informará a la SEPRELAD y al INCOOP la designación del Oficial de Cumplimiento, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de producida la misma, señalando como mínimo:

- a) Nombres y apellidos;
- b) Tipo y número de documento de Identidad;
- c) Nacionalidad;
- d) Dirección de la oficina en la que prestará servicios;
- e) Datos del contacto (teléfono y correo electrónico);
- f) Domicilio real, adjuntando croquis y copia de alguna factura de servicio público;
- g) Currículum Vitae;
- h) Declaración Jurada de no estar inmerso en las inhabilidades establecidas en las normativas vigentes.

Cualquier cambio en la información del Oficial de Cumplimiento aludida precedentemente será comunicado a la SEPRELAD y al INCOOP, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de haberse producido.

En cuanto a la designación del Oficial de Cumplimiento pueden ser objetadas por el INCOOP y la SEPRELAD, debiendo expedirse en un plazo de 30 (treinta) días hábiles, computados desde el día posterior a la recepción de la comunicación. Transcurrido el plazo, la designación se considerará aprobada.

La remoción o destitución del Oficial de Cumplimiento solo puede ser aprobada por el Consejo de Administración y comunicada a la SEPRELAD y al INCOOP dentro de los 5 (cinco) días hábiles computados desde la adopción de la decisión, indicando las razones que justifiquen tal medida.

Ante la ausencia temporal (vacaciones, licencias, enfermedad, viajes laborales, permisos entre otros), renuncia, remoción o destitución del Oficial de Cumplimiento, el Consejo de Administración designará a un interino, el cual deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el titular, con excepción del requerimiento referido al nivel jerárquico gerencial (Cooperativas tipo “A”). El Oficial de Cumplimiento Interino podrá desempeñar otras funciones en la institución, siempre y cuando no sea la de miembro de la Junta de Vigilancia o Auditor Interno.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 16 de 47
---	--	-----------------



El periodo de Ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento titular no podrá ser superior a 6 (seis) meses consecutivos.

La designación del **Oficial de Cumplimiento Interino** se comunicará por escrito a las señaladas autoridades en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas. En la comunicación se indicará el periodo de ausencia. La vacancia del cargo de Oficial de Cumplimiento no podrá durar más de 60 (sesenta) días corridos, a computarse desde el siguiente día de producida la cesantía.

Las comunicaciones mencionadas precedentemente deberán realizarse con las medidas de seguridad necesarias con el fin de proteger la identidad, tanto del Oficial de Cumplimiento Titular, así como la del Interino.

7.3.2 Inhabilidades para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento

Constituyen las inhabilidades para desempeñarse como oficial de Cumplimiento:

- a) Haber sido declarado en quiebra o condenado por la comisión de los hechos punibles de lavado de activos y financiamiento del terrorismo o los hechos punibles precedentes a estos.
- b) Integrar la Junta de Vigilancia o desempeñarse como auditor interno dentro de la Cooperativa.
- c) Otras circunstancias que establezca la SEPRELAD a fin de garantizar la idoneidad de la persona que ejercerá el cargo.

7.3.3 Responsabilidades y Funciones del Oficial de Cumplimiento

Las responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento, son las siguientes:

- a) Asesorar al Consejo de Administración, órganos de gobierno o similares de la Cooperativa, respecto a las políticas y procedimientos preventivos de LA/FT.
- b) Proponer las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT.
- c) Proponer al Consejo de Administración el Manual de Prevención de LA/FT y velar porque el mismo se actualice en función de las modificaciones normativas, los estándares internacionales y los riesgos identificados.
- d) Observar la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el sistema de prevención de LA/FT, según lo indicado en la Ley, incluyendo el registro de operaciones y la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- e) Analizar y presentar al Comité de Cumplimiento, las operaciones inusuales en virtud al procedimiento interno dispuesto, a efectos de proponer su eventual calificación como sospechosa, y cuando resulte pertinente, la formulación de un reporte de operaciones sospechosas.
- f) Verificar la implementación de las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de riesgos de LA/FT.
- g) Verificar que los colaboradores de la Cooperativa cuenten con el nivel de capacitación apropiado para los fines del sistema de prevención del LA/FT, que incluya la adecuada gestión de los riesgos.
- h) Verificar que el sistema de prevención del LA/FT incluya la revisión de las listas de sanciones financieras vinculadas al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva señaladas en el Anexo IV de la Resolución N° 156/20 y detalladas en el portal web de la SEPRELAD.
- i) Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el Manual de Prevención LA/FT.
- j) Llevar un registro detallado del análisis de las alertas, independientemente a la determinación de que las transacciones sean calificadas o no como inusuales o sospechosas.
- k) Realizar evaluaciones periódicas a efectos de detectar nuevas señales de alerta en las operaciones efectuadas por los socios, o en su defecto, excluir aquellas que ya no representen riesgo efectivo de LA/FT.
- l) Emitir informes anuales sobre su gestión al Consejo de Administración.
- m) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención de LA/FT.
- n) Actuar como enlace de la Cooperativa ante las instituciones encargadas de la regulación y supervisión, en los temas relacionados a su función.
- o) Atender, informar y canalizar a través del Consejo de Administración los requerimientos de información

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 17 de 47
---	--	-----------------



solicitados por las autoridades competentes.

- p) Gestionar las demás exigencias establecidas por la SEPRELAD para el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención de LA/FT.
- q) El correcto uso del sistema ROS Web y de toda la información contenida en la planilla respectiva y sus anexos, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.

7.3.4 Programa Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento

El oficial de Cumplimiento elaborará un programa anual de trabajo, el cual será puesto a consideración previa del Consejo de Administración, y debe ser aprobado antes del inicio del año.

El programa se encontrará a disposición de la SEPRELAD y el INCOOP, y contendrá un cronograma estimativo para la ejecución de cada una de las actividades contenidas, como fechas, roles, y responsables de cada actividad.

7.4 ENCARGADO DE CUMPLIMIENTO

En los casos que el Consejo de Administración lo determine, a propuesta del Comité de Cumplimiento, deberá designar a un Encargado de Cumplimiento en sucursales, agencias, dependencias o similares, incluido responsables zonales o departamentales. Los mismos aplicarán las políticas y los procedimientos de prevención LA/FT adoptadas por la Cooperativa, debiendo dejar constancia documentada de su gestión.

7.5 INFORMES DE CUMPLIMIENTO

El **Oficial de Cumplimiento** presentará anualmente, después del cierre del ejercicio, un informe relativo a su gestión al Consejo de Administración. El mismo será elevado al Consejo de Administración dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la finalización del año, y será remitido al INCOOP y la SEPRELAD dentro de los 60 (sesenta) días de haber sido aprobado por este.

A través de la Auditoría Interna se elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos en materia de prevención de LA/FT por parte de la Cooperativa y de los terceros designados si los hubiere, el cual deberá ser remitido al INCOOP y a la SEPRELAD en los términos señalados en Art. 22º de la Resolución SEPRELAD Nº 156/2020 y el capítulo 7.5.1 del presente manual.

El informe elaborado por la Auditoría Interna deberá encontrarse a disposición de los Auditores Externos y tendrá por objeto detectar las vulnerabilidades del sistema implementado por la Cooperativa.

7.5.1 Contenido mínimo de los Informes de Cumplimiento

El informe del Oficial de Cumplimiento relativo a su gestión deberá contener como mínimo los siguientes:

- a) Certificación de que las funciones del Oficial de Cumplimiento son realizadas con dedicación exclusiva o no, así como si cuenta con funcionarios a su cargo, de acuerdo a lo dispuesto en las normativas vigentes.
- b) Descripción de las nuevas señales de alertas detectadas, con relación al informe anterior, si las hubiere.
- c) Descripción de los nuevos procedimientos implementados para prevenir y gestionar los riesgos del LA/FT.
- d) Información relevante sobre las evaluaciones de los riesgos de LA/FT asociados eventualmente a los nuevos productos, servicios o canales de distribución, o a la incursión en nuevos mercados.
- e) Estadísticas de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados, u otros aspectos que se consideren significativos.
- f) Número de Reportes de Operaciones Sospechosas remitidos a la SEPRELAD en el periodo de informe, así como información comparada con relación al ejercicio anterior.
- g) Delimitaciones de Reportes Negativos, si los hubiere.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 18 de 47
---	--	-----------------



- h) Avance y grado de cumplimiento del programa anual de trabajo.
- i) Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y recomendaciones de la unidad de auditoría interna, la auditoría externa, el organismo supervisor y SEPRELAD, si las hubiere.
- j) Sanciones aplicadas a los empleados durante el ejercicio, debido a incumplimientos en la observancia de los procesos relativos al sistema de prevención de LA/FT.
- k) Eventuales culminaciones de contratos con terceros a los que se haya delegado procedimiento de debida diligencia.
- l) Otros aspectos importantes, a criterio del Oficial de Cumplimiento.

El informe elaborado por la Auditoría Interna deberá contener los siguientes aspectos como mínimo:

- a) Acciones desarrolladas con relación a los procedimientos de conocimiento de socios, proveedores, contrapartes, del mercado, agentes y puntos de ventas de ser el caso.
- b) Información relevante sobre la evaluación de los riesgos de LA/FT asociadas a sus operaciones realizadas durante el último año.
- c) Capacitación en temas relativos a la prevención de LA/FT, incluyendo una descripción general de la capacitación otorgada y el número de personas que han sido instruidas. Además, se deberá señalar el número de personas que fueron adiestradas más de una vez al año, de acuerdo con el perfil del destinatario y su función, así como de los riesgos de LA/FT que enfrentan.
- d) Cumplimiento del Manual y el Código de Ética y Conducta por parte de los órganos electivos, de administración y control, miembros de los comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores, señalando aquellos casos en que este ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
- e) Indicar si el Manual y el Código de Ética y Conducta han sido aprobados por el directorio u órgano equivalente de la Cooperativa.
- f) Si la Cooperativa ha cumplido con las políticas de conocimiento de los órganos electivos de administración y control, miembros de los comités auxiliares, plantel de empleados y colaboradores.
- g) Resultado del análisis y control de que el registro de operaciones está siendo debidamente llenado por el funcionario encargado.
- h) Estadísticas anuales de operaciones sospechosas reportadas a la SEPRELAD, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo.
- i) Cambios y actualizaciones del manual y gestión de los riesgos de LA/FT.
- j) Indicar si ha cumplido con revisar y de ser el caso, actualizar con el apoyo de área de Talentos Humanos y órgano equivalente de la Cooperativa, los programas de capacitación, así como que ha cumplido, de ser el caso, con comunicar a todos los directivos, gerentes y empleados de la Cooperativa sobre los cambios en la normativa del sistema de prevención de LA/FT.
- k) Otros aspectos importantes a criterio de la Auditoría Interna.

En casos que se produjeran cambios significativos respecto de la evaluación anual de los aspectos señalados en los informes, estos deben ser descritos en el siguiente informe anual del Oficial de Cumplimiento, conjuntamente con el análisis del impacto que estas modificaciones hayan tenido en el sistema de prevención de LA/FT de la Cooperativa.

7.6 RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS

La Gerencia General o su equivalente, juntamente con el Consejo de Administración, son responsables de implementar el sistema de prevención de LA/FT, conforme a la regulación vigente.

Los gerentes o las personas responsables de las unidades operativas o de apoyo que desempeñen funciones equivalentes, cualquiera sea su denominación, tienen la obligación de cumplir en el ámbito de su competencia, con las medidas asociadas al control de los riesgos de LA/FT, conforme a las políticas y procedimientos implementados por la Cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en las normativas vigentes en materia de prevención de LA/FT, apoyando al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de las tareas preventivas implementadas.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 19 de 47
---	--	-----------------



7.7 OTROS RESPONSABLES DE PREVENCIÓN

De forma paralela a las funciones y atribuciones propias a su cargo, los jefes de otras áreas, departamentos, secciones, sucursales, deberán conocer y aplicar lo establecido en el presente Manual como ser:

- a) Promover y supervisar el funcionamiento del Programa de Prevención de la Cooperativa en sus áreas de influencia, así como impartir las instrucciones necesarias para el estricto cumplimiento de la normativa interna y de la legislación sobre prevención de LA/FT.
- b) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en las propuestas a ser presentadas al Comité de Cumplimiento, relacionadas con las comunicaciones de operaciones inusuales o sospechosas que hayan enviado el personal o áreas a su cargo.
- c) Adoptar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, los sistemas de control adicionales y las medidas cautelares que considere necesarias, tendientes a detectar e impedir la realización de operaciones sospechosas.
- d) Mantener informados al personal o áreas bajo su dependencia, acerca de la normativa vigente y toda información relevante en materia de LA/FT.
- e) Atender las consultas o dudas y promover la prevención en su área de influencia, resaltando las responsabilidades legales existentes.
- f) Analizar con detalle cualquier operativa que muestre sospechas o indicios de posible vinculación con el LA/FT, comunicándolo en la brevedad posible al Oficial de Cumplimiento.

7.8 AUDITORÍAS

Con el propósito de comprobar la eficiencia y eficacia del sistema de prevención de LA/FT establecido en este manual, así como el cumplimiento de las normativas exigidas en la materia, la Cooperativa contará con un departamento de Auditoría Interna dentro de la estructura organizacional de la misma forma contratará los servicios de Auditoría Externa independiente para cada cierre del ejercicio fiscal, quienes se expedirán sobre el grado de cumplimiento del sistema de prevención de LA/FT.

7.8.1 Auditoría Interna

La Cooperativa implementará por medio del programa anual de auditoría interna, procedimientos de control tendientes a verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención de LA/FT, considerando los riesgos y normativas vigentes.

Sin perjuicio de sus funciones, la unidad de auditoría interna será responsable como mínimo de las siguientes funciones:

- a) Verificar la integridad, eficacia y cumplimiento de las políticas internas, procedimientos y normas de prevención de LA/FT, enfocado en factores de riesgos.
- b) Alertar al Consejo de Administración, al Comité de Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento sobre las debilidades observadas respecto a la implementación de las políticas internas y procedimientos de prevención de LA/FT.
- c) Documentar las evaluaciones realizadas sobre el cumplimiento de las políticas internas y los procedimientos en materia de Prevención de LA/FT.
- d) Formular recomendaciones tendientes al fortalecimiento de las políticas internas y los procedimientos en materia de Prevención de LA/FT.
- e) Remitir un informe de las evaluaciones realizadas y conclusiones arribadas en el marco de las normativas vigentes, a la SEPRELAD y al INCOOP, a través del Consejo de Administración, en el plazo máximo de 90 (noventa) días posteriores al cierre de cada ejercicio económico-financiero auditado. La auditoría interna debe realizarse anualmente.



7.8.2 Auditoría Externa

La Cooperativa contratará los servicios de Auditoría Externa, cuyo prestador se encontrará registrado ante la SEPRELAD y tendrán la tarea de analizar anualmente los sistemas de prevención de LA/FT, emitiendo un informe sobre el alcance y cumplimiento de los mismos. Al concluir el análisis por parte de la auditoría externa, la Cooperativa remitirá a través del Consejo de Administración el informe al INCOOP y a la SEPRELAD, en un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días posteriores al cierre de cada ejercicio auditado, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

La Auditoría Externa será responsable como mínimo de las siguientes funciones:

- a) Evaluar la eficacia y el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de prevención de LA/FT.
- b) Evaluar la eficiencia y eficacia de las metodologías de administración y mitigación de riesgos de LA/FT aplicadas por la Cooperativa.
- c) Verificar la observancia y aplicación de los parámetros dirigidos a los productos, servicios y operaciones, principalmente aquellas que hayan sido calificadas como alto riesgo.
- d) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los riesgos de LA/FT, a través de muestras representativas de socios, para conocer la efectividad en la implementación de las políticas y los procedimientos internos en materia de prevención.
- e) Verificar el cumplimiento del sistema de capacitación, así como el alcance y la implementación adecuada del entrenamiento.
- f) Formular recomendaciones que fortalezcan las políticas internas y los procedimientos en materia de prevención de LA/FT.
- g) Verificar que las observaciones identificadas por las auditorías anteriores, hayan sido consideradas o subsanadas.

CAPITULO 8 GESTION DE RIESGOS

La Cooperativa desarrollará e implementará metodologías y procedimientos de identificación, evaluación y mitigación de los riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta. Tomará en cuenta entre otros aspectos el resultado de las evaluaciones de riesgos, los hallazgos de la Evaluación Nacional de Riesgos, además de las características de los asociados al factor de riesgo "Socio", así como el volumen transaccional real y/o estimado mediante el perfil, zona geográfica, productos, servicios utilizados, entre otros.

Estos criterios se formalizarán a través de un sistema de calificación (*Scoring*) de riesgos de LA/FT al cual serán sometidos todos los socios. Esta calificación de riesgos de LA/FT será implementada tanto en la aceptación de nuevos socios, así como actualizarse periódicamente a lo largo de la relación con éstos con los que se tiene un vínculo financiero activo y será debidamente registrada a través de mecanismos establecidos por la Cooperativa.

La evaluación de riesgos de LA/FT será realizada por lo menos cada 2 (dos) años y la metodología asociada a los mismos será verificada como mínimo cada 4 (cuatro) años.

Estas evaluaciones de riesgo serán debidamente documentadas, así como los informes que contengan los resultados de ésta y la metodología empleada para realizarla, y estarán a disposición de la SEPRELAD y el INCOOP.

Con el fin de precisar la calificación a ser otorgada a cada socio, la Cooperativa podrá recolectar informaciones de fuentes públicas o abiertas que pudieran validar la información obtenida con carácter declarativo.

Se deberá gestionar los riesgos mediante la implementación de una matriz que permita identificar los riesgos en materia de LA/FT. Esta matriz será utilizada como un instrumento dinámico que permita identificar los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 21 de 47
---	--	-----------------



8.1 FACTORES DE RIESGOS DE LA/FT

Entre los principales factores de riesgos a ser considerados por la Cooperativa en el proceso de evaluación, a los efectos de identificar, evaluar y comprender los riesgos de LA/FT, además de la ENR del país y sus actualizaciones, se encuentran:

Nº	Factores de riesgos	Característica	Criterios a tener en cuenta
1	a) Socios b) Proveedores c) Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Distinción entre persona física o jurídica. • Tipo de persona jurídica de ser el caso. • Tamaño de persona jurídica. • Profesión, ocupación, actividad económica. • Condición de sujeto obligado. • Distinción entre cliente sujeto al Régimen general, simplificado o ampliado de debida diligencia. 	Antecedentes, actividad y comportamiento al inicio o durante toda la relación comercial, laboral y contractual de acuerdo a las normativas vigentes, incluyendo los criterios exigidos para las PEPs (Personas expuestas políticamente), volumen transaccional estimado y/o real, propósito de la relación.
2	Productos y/o Servicios	Tipo de productos o servicios.	Productos y servicios ofrecidos durante la etapa de diseño o desarrollo, así como durante su vigencia.
3	Canales de Distribución	Tipos de canales de distribución	Medio de distribución utilizados como relaciones concertadas vía web, medios informáticos interactivos, transferencias electrónicas entre otros canales que surgen.
4	Zona Geográfica	<ul style="list-style-type: none"> • País o localidad de nacimiento/nacionalidad (Persona física) o constitución (Persona jurídica) • País o localidad de residencia (Persona física) o funcionamiento (Persona jurídica). 	Según las características vinculadas a la seguridad, índices de criminalidad, económico-financiera, socio-demográficas de las mismas y las disposiciones de autoridades competentes o el GAFI con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras.

8.2 METODOLOGÍA APLICADA PARA LA EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA/FT

La Cooperativa para la evaluación y gestión de riesgos de LA/FT tomará en cuenta entre otros aspectos el resultado del seguimiento realizado en cuanto a la identificación, evaluación, monitoreo, administración y mitigación de los riesgos de LA/FT, los cuales consisten en los siguientes procedimientos:

1) Procedimiento para la identificación de riesgos

- a) Se establecerán los objetivos en cuanto al sistema de prevención de LA/FT.
- b) Se determinarán los factores de riesgos de la Cooperativa en cuanto al LA/FT se refiere.
- c) Se revisarán las tipologías, mejores prácticas y documentos nacionales e internacionales sobre LA/FT.

2) Procedimiento para la evaluación de riesgos

- a) Se analizarán posibles eventos de riesgos de LA/FT para la Cooperativa de acuerdo a los factores de riesgos identificados como tales.
- b) Se evaluará los riesgos inherentes al lanzamiento de nuevos productos y/o servicios.
- c) Se tendrá en cuenta los riesgos en la incursión en nuevas zonas geográficas.

3) Procedimiento el monitoreo de riesgos

- a) Se establecerán reglas de control de operaciones y alertas transaccionales.
- b) El Oficial de Cumplimiento realizará monitoreos continuos del sistema con el fin de evaluar la eficacia de los controles.
- c) Las Auditorías Internas y Auditorías Externas realizarán el seguimiento del cumplimiento del sistema de prevención de LA/FT con el ánimo de detectar inconsistencias según sus funciones específicas.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 22 de 47
--	---	-----------------



4) Procedimiento de administración de riesgos

- a) Se definirá el mecanismo para informar y documentar los eventos de riesgos de LA/FT.
- b) Se considerarán operaciones pasibles de análisis todas aquellas operaciones inusuales entendidas como tales.
- c) Se elaborará propuestas de nuevos controles a partir de la revisión de los requerimientos normativos y los eventos de riesgo identificados.

5) Procedimiento de mitigación de riesgos

- a) Se dará especial énfasis a las capacitaciones para instruir a los directivos, empleados y colaboradores sobre las normativas vigentes.
- b) Se consultarán informaciones y experiencias internas sobre LA/FT en la Cooperativa, estas basadas en informes del Comité de Cumplimiento y del Oficial de Cumplimiento.
- c) Se realizará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emanadas por las Auditorías Internas, Auditorías Externas, SEPRELAD e INCOOP en materia de Prevención de LA/FT.

8.3 LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS O SERVICIOS

La Cooperativa deberá realizar la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT asociados al lanzamiento de nuevos productos y/o servicios que eventualmente la entidad se disponga a ofrecer, así como la participación en nuevos mercados con el propósito de identificarlos y desarrollar las medidas de mitigación de posibles actividades relacionadas al LA/FT. Para ello, se establece los siguientes parámetros:

a) Evaluación de riesgos de nuevos productos y/o servicios

La Cooperativa evaluará el nivel de exposición a los riesgos de LA/FT asociados a los nuevos productos y/o servicios que se dispongan a ofrecer con el propósito de identificarlos y desarrollar las medidas de mitigación de posibles actividades relacionadas al LA/FT.

La evaluación será realizada con antelación al lanzamiento del producto y se materializará por medio de un informe que será puesto a disposición de la SEPRELAD y del INCOOP.

En esta evaluación se tomará en cuenta además de los criterios que la Cooperativa considere, el canal de distribución, así como otras cuestiones inherentes al factor de riesgo del producto y/o servicio, ésta misma evaluación será realizada cuando la Cooperativa estime implementar nuevas tecnologías vinculadas a los productos y/o servicios establecidos o se realice un cambio en un producto existente que modifica su nivel de exposición al riesgo de LA/FT.

b) Evaluación de riesgos en la incursión en nuevas zonas geográficas

La Cooperativa elaborará un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT en caso de que determine ampliar su rango de cobertura operativa a nuevas zonas geográficas.

El documento en el que conste el informe de evaluación estará a disposición de la SEPRELAD y el INCOOP.

8.4 PARTICIPACIÓN EN NUEVOS MERCADOS

El conocimiento de mercado es el mecanismo que permite complementar la información dentro del proceso de análisis para la detección y determinación de operaciones sospechosas; en efecto, la confrontación de las operaciones calificadas como inusuales, frente a la información relevante obtenida del mercado en el cual opera la Cooperativa, apoyan la construcción de razones objetivas para identificar y calificar si una operación es o no sospechosa.

El responsable asignado por la Cooperativa realizará el seguimiento de las señales de alerta y monitoreos correspondientes con el propósito de identificar al sector en que opera la contraparte

El conocimiento del sector económico al que pertenecen los socios, proveedores y colaboradores, así como la forma que opera el mercado, permite identificar y comparar si el comportamiento transaccional que realizan guarda relación frente a los indicadores de dicho sector. En base a los datos obtenidos en el proceso de conocimiento del socio y otros, mediante los formularios implementados por la Cooperativa, estos deberán ser comparados con el mercado a través de

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 23 de 47
---	--	-----------------



fuentes oficiales. Deberá permitir determinar si las operaciones que realiza la contraparte son coherentes con su naturaleza económica.

CAPITULO 9

CONOCIMIENTO DE SOCIOS, MERCADOS, PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

La Cooperativa adoptará criterios específicos para el cumplimiento de las políticas establecidas en este manual en cuanto al conocimiento de los factores de riesgos en los que se menciona a los socios, mercados, proveedores y contrapartes, por lo cual la Cooperativa establece los criterios específicos para su identificación, así como la individualización de los niveles o cargos responsables de su ejecución.

9.1 CONOCIMIENTO DE SOCIOS

Para la identificación de los socios la Cooperativa requerirá las documentaciones originales o debidamente autenticadas por escribano público o empleado debidamente autorizado por la entidad, teniendo a la vista las documentaciones originales.

La Cooperativa utilizará procedimientos que permitan el monitoreo de todas las operaciones realizadas por los socios durante la relación con la Cooperativa a fin de asegurar que las mismas sean compatibles con sus perfiles económico-financieros. Estas medidas deben permitir:

- a) Determinar el origen de los fondos, la procedencia, características, frecuencia y volumen de las operaciones realizadas.
- b) Consolidar las operaciones de los socios emitiendo señales de alerta cuando las mismas sean inusuales.

El responsable del proceso asignado deberá obtener de todas las personas que deseen adherirse como socios, toda la información y documentación requerida en los formularios de vinculación con la Cooperativa, teniendo en cuenta los siguientes:

- Correcto y completo llenado.
- Sin tachaduras.
- Si el llenado fuera realizado en forma manual que sea con letra legible.
- Firmas coincidentes con el documento de identidad.

La Cooperativa llevará a cabo los procedimientos de identificación en las siguientes circunstancias:

- a) Al inicio de la relación con sus socios se obtendrá las informaciones requeridas para la admisión, según las disposiciones del Estatuto Social.
- b) En el caso de las operaciones que ya se encuentran desarrolladas la Cooperativa procederá a la actualización de los registros de los socios.

Todas las documentaciones de respaldo proveídas por los socios, en todos los casos, cuando sean copias de los originales deben estar autenticadas por escribano público o por un empleado de la Cooperativa, teniendo a la vista el original.

IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS FINALES

La Cooperativa identificará a los mandantes y a los beneficiarios finales de los socios, y así mismo tomará las medidas razonables para verificar su identidad, y en el caso de las personas o estructuras jurídicas, llegará a comprender la conformación de la propiedad y de control de las mismas.

Como procedimiento de identificación, la Cooperativa requerirá a las personas y estructuras jurídicas la “**Constancia de Inscripción en el Registro de Beneficiarios Finales**” administrado por la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y Beneficiarios Finales del Ministerio de Hacienda. Este documento deberá encontrarse archivado en el legajo de los socios.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 24 de 47
---	--	-----------------



PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

En relación a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el país y/o en un país extranjero, así como a las personas y compañías relacionadas con ellas; la Cooperativa, además de las medidas sobre procedimientos de debida diligencia:

- Contará con sistemas de gestión de riesgos apropiados para determinar si el socio, cliente o proveedor es una persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país y / o extranjero;
- Obtendrá la aprobación del Consejo de Administración para establecer relaciones comerciales con las PEP; por considerarse de ALTO RIESGO;
- Tomará medidas razonables para determinar el origen de los fondos; y,
- Llevará a cabo una vigilancia exhaustiva de la relación comercial.

PEP POR VÍNCULO

- Los parientes de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), en línea ascendente, descendente, colateral, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- Las personas jurídicas, entes o estructura jurídica en las que una PEP tenga cuanto menos el 10 % (diez por ciento) o más del capital social, aporte o participación, y;
- Las personas físicas que tengan la calidad de socios, accionistas, asociados, o título equivalente, y los administradores de personas jurídicas o entes jurídicos donde una PEP tenga el 10% (diez por ciento) o más del capital social, aporte o participación.

Análisis PEP			
Grado de consanguinidad y afinidad			
Estado	Parentesco	1º grado	2º grado
Socio	Consanguinidad	Padres Hijos	Hermanos Abuelos Nietos
Cónyuge	Afinidad	Padres Hijos	Hermanos Abuelos Nietos

La Cooperativa identificará a sus socios PEP, de acuerdo a lo detallado en los artículos 2º, 3º y 4º de la Resolución SEPRELAD Nº 50/2019.

Sistema de Gestión de Riesgos aplicados a los socios con categoría de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La Cooperativa podrá requerir información o documentación, suficiente con relación a la actividad desarrollada por sus socios PEP, a efectos de determinar si el origen de los fondos involucrados en la operación, se encuentran vinculados con el ejercicio de las funciones establecidas en los artículos 2º, 3º, 4º de la Resolución SEPRELAD 50/2019.

La condición de PEP podrá ser verificada mediante fuentes públicas, tales como las contenidas en boletines oficiales y registros de cualquier tipo, así como por medios de fuentes privadas que por su reconocimiento puedan brindar certeza razonable sobre la veracidad de su contenido, tales como proveedores de información crediticia, servicio de validación, de identidad, medios de prensa, entre otras.

En todos los casos, la Cooperativa conservará los registros correspondientes a la verificación realizada.

Procedimiento en caso de que el Socio se niegue a firmar la DDJJ de identificación

- No iniciar relaciones comerciales, cuando no se pueda determinar la identidad del cliente o beneficiario final.
- No efectuar la operación.
- Terminar la relación comercial, conforme a lo establecido en las normas de la SEPRELAD.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 25 de 47
---	--	-----------------



- d) Se procederá a reportar a la SEPRELAD, en caso de que se detecte alguna conducta inusual por parte del Socio PEP.

9.2 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

La Cooperativa establecerá como política dentro del conocimiento de sus proveedores, sean estos nacionales o extranjeros, el desarrollo de procedimientos específicos de debida diligencia a compras mayores a U\$S 50.000 (dólares americanos cincuenta mil) o su equivalente en el año calendario.

Para cumplir con esta política, la Cooperativa verificará los datos de identificación de sus proveedores en base a los siguientes criterios:

- a) Nombres y apellidos completos o razón social, en caso de que se trate de una persona jurídica.
- b) Documento de Identidad.
- c) Registro único de contribuyente (RUC) activo, o registro equivalente para no domiciliados.
- d) Constancia de comunicación de beneficiarios finales para proveedores personas jurídicas.
- e) Dirección completa de la oficina o local principal.
- f) Años de experiencia en el mercado.
- g) Rubros en los que brinda sus productos o servicios

Además de los requisitos de información, la Cooperativa implementará las siguientes medidas y procedimientos:

- a) Verificación al momento de la selección y con posterioridad a la vinculación entre las partes, las listas de sanciones financieras dirigidas, emitidas en virtud de las Resoluciones dictadas por el CSNU, detalladas en el portal web de la SEPRELAD a fin de determinar si se encuentran o no comprendidas en ellas.
- b) Actualización de la información en forma anual para riesgos altos, medios y bajos; esto sin perjuicio de los seguimientos a las actualizaciones de las documentaciones e informaciones a realizarse para cada segmento del mercado establecido por la Cooperativa.
- c) Se evaluará a los proveedores por segmentos, teniendo en consideración el sector donde se desarrollen sus actividades económicas; con el fin de analizar la necesidad de incluir en los contratos con estos, la obligación de cumplir con las normas de prevención de LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso.

El proceso de análisis de las documentaciones y el cumplimiento de los procedimientos en cuanto a conocimiento de los proveedores estará a cargo de la Gerencia Administrativa o la persona que esta unidad designe, conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento.

9.3 CONOCIMIENTO DE DIRECTIVOS, MIEMBROS DE COMITÉS AUXILIARES, PLANTEL DE EMPLEADOS Y COLABORADORES

La Cooperativa realizara la debida diligencia en el conocimiento de los miembros de los órganos electivos de Administración y Control, miembros de Comités Auxiliares, plantel de empleados y colaboradores, propios o tercerizados que formen parte del sistema de reclutamiento y selección de nuevos ingresos, permanentes y temporales.

El propósito de la Debida Diligencia será el conocimiento de los mismos y la asignación del perfil transaccional. Para ello, se requerirán las siguientes informaciones:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Documento de identidad.
- c) Estado civil, incluyendo los nombres, apellidos y numero de documento de identidad del cónyuge o conviviente.
- d) Dirección y número telefónico del domicilio real.
- e) Certificados u otros documentos que registren información sobre sus antecedentes policiales y judiciales.
- f) Declaración jurada patrimonial y de otros ingresos, distintos a los percibidos por la relación laboral con la



Cooperativa.

g) Ocupación dentro de la Cooperativa.

Toda la información proveída será parte de la documentación personal de cada uno de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Tribunal Electoral Independiente, Comités Auxiliares, gerentes, colaboradores y empleados de la Cooperativa.

Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación entre las partes, la Cooperativa verificará las listas de sanciones emitidas en virtud a las resoluciones del CSNU; a fin de determinar si los directivos, gerentes y empleados propios y tercerizados se encuentran comprendidos en ellas. Además, se procederá a elaborar señales de alertas, así como los procedimientos a seguir una vez que estas se activen, considerando entre otros las disposiciones emitidas por la SEPRELAD.

Además de los requerimientos de informaciones y documentaciones mencionadas anteriormente, la Cooperativa desarrollará procedimientos de debida diligencia específicos en cuanto al conocimiento de los empleados y colaboradores, sean estos propios y tercerizados, que formen parte del sistema de reclutamiento y selección de nuevos ingresos, permanentes y temporales.

Para este cometido, se implementarán procedimientos adecuados que proporcionen elementos objetivos que permitan a la entidad abstenerse de entablar vínculos laborales o contractuales con personas que no puedan ser adecuadamente identificadas, y detectar situaciones inusuales para analizarlas y determinar la necesidad de reportarlas a las autoridades competentes.

Para lograr y mantener lo mencionado anteriormente en cuanto a sus empleados, la Cooperativa mediante el Departamento de Talentos Humanos deberá proceder a:

- a) Seleccionar cuidadosamente a sus empleados, requiriendo referencias sobre trabajos y actividades profesionales anteriores y presentes, y examinándolas cuidadosamente.
- b) Definir políticas que comprometan a todo el personal de la institución y refuercen en el plano individual y colectivo las prácticas de moral profesional.
- c) Vigilar su conducta, en especial de los empleados que tienen cargos relacionados con el manejo de socios, recepción de dinero, control de información y custodia de valores.
- d) Establecer procedimientos de control sistemático del manejo correcto de las operaciones mencionadas en el punto anterior.
- e) Identificar los conflictos de intereses de tipo general que pueden tener los empleados y los de tipo específico ligado a determinados cargos o funciones.
- f) Vigilar cuidadosamente conductas de sus empleados tales como:
 - Estilo de vida pródigo que no corresponda con su nivel de salario o ingresos.
 - Nivel de endeudamiento no acorde con sus posibilidades financieras.
 - Renuencia a tomar vacaciones.
 - Recibo de regalos o favores frecuentes de parte de socios.
 - Relaciones estrechas con personas expuestas políticamente.
- g) Elaborar conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento procedimientos específicos de prevención de LA/FT de los puestos de trabajo, en especial de ocupaciones riesgosas como Cajeros, empleados de atención al público, ejecutivos de cuenta y auditores, entre otros.
- h) Intensificar la capacitación de los empleados que desempeñan sus funciones directamente con los socios.

9.5 DEPENDENCIAS EN TERCEROS

En los casos en que la Cooperativa precise recurrir a intermediarios para dar cumplimiento al deber de identificación y/o verificación de información de socios, directores, gerentes, empleados, proveedores o contrapartes, así como para introducir y/o atraer nuevos negocios o para desarrollar actividades financieras propias de la entidad, en la medida que ello se encuentre permitido, sujetándose a normas generales de subcontratación definidas en la regulación vigente.; se deberán adoptar medidas correspondientes para obtener la información, copias de los documentos de identificación y

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 27 de 47
---	--	-----------------



demás documentación pertinente de manera inmediata y cuando sea requerida; así como una declaración jurada por la que el intermediario señala que ha tomado medidas necesarias para cumplir con las disposiciones en materia de debida diligencia de los socios, directivos, gerentes, empleados, colaboradores, proveedores o contrapartes.

La Cooperativa mantendrá la responsabilidad del proceso de debida diligencia, aun cuando éste haya sido encargado a un intermediario vinculado o no, debiendo supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente.

En caso de incumplimiento de las políticas y procedimientos internos en materia de prevención de LA/FT por parte de designados con los que se haya dispuesto la delegación en terceros, la entidad deberá realizar un seguimiento durante el plazo de 90 (noventa) días siguientes computados desde la fecha de identificación de la inobservancia, a fin de que estos subsanen las debilidades o incumplimientos detectados. Ante el incumplimiento del plazo señalado, la Cooperativa rescindirá el contrato con el tercero designado.

Procedimientos a aplicar por la Cooperativa para la dependencia en terceros consistirá en:

- a) Se firmarán contratos con el intermediario estableciendo cláusulas donde se establezca procedimientos de debida diligencia en materia de prevención de LA/FT adoptados por la Cooperativa y que deberán ser cumplidos por el intermediario.
- b) Se contará con una declaración jurada por la que el intermediario señala que ha tomado medidas necesarias para cumplir con las disposiciones de debida diligencia de los socios, proveedores, directores, gerentes, empleados y contrapartes.
- c) Se supervisará el cumplimiento del proceso de debida diligencia adoptada por la Cooperativa aun cuando éste haya sido encargado a un intermediario.

CAPITULO 10 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

10.1 ETAPAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA

El proceso de debida diligencia constará de las siguientes etapas:

- a) **Eta de Identificación:** Consistirá en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar adecuadamente la identidad del socio o beneficiario final.
- b) **Eta de Verificación:** Implicará la aplicación de procedimientos de comprobación al inicio de la relación financiera con respecto a la información proporcionada por el socio, y en su caso, del beneficiario final, con el objetivo de asegurarse que han sido adecuadamente identificados, debiendo dejar constancia de ello en su documentación personal con la finalidad de clasificarlo apropiadamente o determinar el perfil que será asignado al mismo.
Cuando resulte necesario iniciar la relación financiera antes de la verificación, para no interrumpir el curso normal de ésta, la Cooperativa verificará la identidad luego o durante el curso de la operación, siempre que se hayan adoptado procedimientos de gestión de riesgos de LA/FT para determinar las condiciones bajo las cuales se podría utilizar los servicios y/o los productos financieros de la Cooperativa con anterioridad a la verificación y los plazos aplicables para realizarla, los que no podrán exceder los 60 (sesenta) días. Este plazo se computará desde el día siguiente de la primera operación en la cual haya intervenido el socio.
- c) **Eta de Monitoreo:** Tiene como propósito verificar que las operaciones que realizan los socios sean compatibles con lo establecido en su perfil.
El monitoreo permite reforzar y reafirmar el conocimiento que posee la Cooperativa sobre el socio, beneficiario finales, proveedores y otros con los cuales se tiene una relación contractual; así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los socios y demás.

10.2 RESPALDO DOCUMENTAL

La Cooperativa deberá dejar constancia de las verificaciones efectuadas, las cuales pueden consistir en visitas a domicilios u oficinas o entrevistas personales y otros procedimientos que permitan asegurar que los socios y de ser el

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 28 de 47
---	--	-----------------



caso, beneficiarios finales, han sido debidamente identificados, debiendo indicarse el lugar, fecha y hora de estas y sus resultados, según corresponda al tipo de verificación efectuada. La constancia debe incorporarse en la documentación personal de cada socio, la cual puede conservarse en medio físico o electrónico.

El registro incluirá los documentos, archivos y/o correspondencia que acrediten o identifiquen adecuadamente las operaciones, el socio, así como todos los registros obtenidos a través de las medidas de debida diligencia, incluyendo los resultados de los análisis que se hayan realizado, independientemente de que los mismos hayan derivado o no en un reporte a la Autoridad de Aplicación.

La Cooperativa deberá identificar y registrar con claridad y precisión la totalidad de las operaciones realizadas conteniendo todos los elementos que permitan su reconstrucción.

10.3 REGIMEN GENERAL DE DEBIDA DILIGENCIA

En base a las etapas de la debida diligencia, la Cooperativa implementará medidas y procedimientos tendientes a obtener información que permitan conocer la identidad del socio o beneficiario final, estableciendo su perfil transaccional, y verificando que las operaciones realizadas sean compatibles con dicho perfil.

10.4 RÉGIMEN GENERAL DE DEBIDA DILIGENCIA – PERSONA FÍSICA

Las informaciones mínimas que la Cooperativa obtendrá de sus socios cuando estos sean personas físicas son las siguientes:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Documento de identidad.
- c) Nacionalidad y residencia.
- d) Domicilio.
- e) Número de teléfono y/o correo electrónico.
- f) Propósito de la relación a establecerse con la Cooperativa.
- g) Ocupación, oficio o profesión y nombre de la entidad donde desempeña sus tareas.
- h) Declaración Jurada de origen de dinero o bienes.
- i) Documentación que demuestre sus ingresos.
- j) Identificación de los representantes legales, apoderados y mandatarios con poderes de disposición, considerando la información requerida, así como el documento que acredite la representación legal o el otorgamiento de poderes correspondientes (Poder por escritura pública o mandato con representación, según corresponda), en lo que resulte aplicable.
- k) Otras informaciones o documentos que la Cooperativa considere pertinentes para identificar al socio.

10.5 RÉGIMEN GENERAL DE DEBIDA DILIGENCIA – PERSONA JURÍDICA

Las informaciones mínimas que la Cooperativa obtendrá de sus socios cuando estos sean personas jurídicas son las siguientes:

- a) Denominación o razón social.
- b) Escritura Pública de Constitución de la Persona Jurídica y modificaciones, en su caso.
- c) Registro Único del Contribuyente (RUC).
- d) Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución, según corresponda.
- e) Nómina actualizada de los representantes legales o apoderados, directores, administradores, gerentes, Consejo de Administración, en su caso.
- f) Propósito de la relación con la Cooperativa.
- g) Declaración Jurada del origen del dinero o bienes.
- h) Documentación que demuestre el volumen de ingresos.
- i) Identificación de los representantes legales considerando la información requerida para las personas físicas en lo que resulte pertinente, así como el otorgamiento de poderes correspondientes, en lo que resulte aplicable.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 29 de 47
---	--	-----------------



- j) Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde se desarrollan las actividades propias del giro del negocio.
- k) Otras informaciones o documentos que la Cooperativa considere pertinente para identificar al socio Persona Jurídica.

10.6 RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE DEBIDA DILIGENCIA

La Cooperativa aplicará medidas de debida diligencia con carácter simplificado a los asociados calificados como de "Riesgo bajo", cuando realicen operaciones sujetas a las siguientes condiciones:

- a) Movimientos u operaciones mensuales que no superen el equivalente a 3 (tres) salarios mínimos legales vigentes para actividades no especificadas en el territorio de la República, debiendo requerirse los datos en el formulario de solicitud de ingreso con la copia del documento de identidad.
- b) Movimiento u operaciones mensuales que no superen el equivalente a 6 (seis) salarios mínimos legales vigentes para actividades no especificadas en el territorio de la República, siendo requerimiento como mínimo, además de la información indicada en el numeral anterior, la constancia de ingresos o de su actividad comercial.

La constancia de ingresos, actividad económica o comercial podrá ser respaldada con las siguientes documentaciones:

- a) Liquidación de salario.
- b) Certificado de sueldos.
- c) Patente comercial.
- d) Declaración jurada de IVA.
- e) Otros que certifique fehacientemente el requerimiento.

La Cooperativa podrá aplicar el régimen simplificado a determinados productos, previa autorización del INCOOP y la SEPRELAD, siempre y cuando se determine mediante la autoevaluación de riesgos correspondiente que la exposición de éste presenta un riesgo bajo de LA/FT.

La Cooperativa deberá efectuar evaluaciones anuales relativas a las condiciones o características de producto, servicio o socio categorizado bajo este régimen, a fin de identificar variaciones que ameriten aplicar mayores controles.

La aplicación del régimen simplificado podrá ser revocada por el INCOOP o la SEPRELAD cuando se determinen que las circunstancias de su inclusión en el régimen han sido modificadas. La Cooperativa deberá ajustar los procedimientos dentro de los 90 (noventa) días de su comunicación respectiva.

Este régimen no podrá ser aplicado en caso de que existan sospechas de que las operaciones realizadas por el socio pudieran estar vinculadas a LA/FT.

10.7 RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE DEBIDA DILIGENCIA - PERSONA FÍSICA

La información requerida bajo este régimen para las personas físicas (socios) es la siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Documento de identidad.
- c) Número de teléfono y/o correo electrónico.
- d) Domicilio.

10.8 RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE DEBIDA DILIGENCIA - PERSONA JURÍDICA

La información mínima a ser requerida bajo este régimen para las personas jurídicas, cuando sea aplicable, con excepción de aquellos supuestos en los que normas especiales establezcan información distinta, es la siguiente:

- a) Denominación de razón social.
- b) Constancia de Registro Único del Contribuyente (RUC).
- c) Identificación de los mandatarios y de los representantes legales y convencionales, considerando sus nombres completos, el tipo y número de documento de identidad.
- d) Dirección de la oficina local principal donde desarrolla su actividad.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 30 de 47
---	--	-----------------



- e) Número de teléfono.
- f) Documentos que acrediten su constitución, existencia y contengan su denominación o razón social.

10.9 RÉGIMEN AMPLIADO DE DEBIDA DILIGENCIA

Se enmarca dentro de la debida diligencia ampliada a los socios que al inicio o en el transcurso de la relación financiera realicen una operativa que muestre una alta exposición a los riesgos de LA/FT. Este régimen se aplicará obligatoriamente a los siguientes:

- a) Los socios que provengan o residan en países o territorios calificados por el Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI como no cooperantes o en países denominados paraísos fiscales, así como cuando existan estructuras complejas de cuentas, actividades y relaciones de estos clientes o beneficiarios;
- b) Personas condenadas por la comisión de los hechos punibles de lavado de activos y sus precedentes y/o financiamiento del terrorismo.
- c) Socios que operan en industrias o actividades de alto riesgo;
- d) Cuando se establezca y mantenga relaciones comerciales con personas expuestas políticamente (PEP).
Para determinar si el socio o beneficiario final reúne las condiciones para ser declarado PEP, la Cooperativa observará lo dispuesto en la Resolución SEPRELAD N° 50/19.
- e) Socios que realicen operaciones que de alguna forma se presuma están relacionadas con el terrorismo u organizaciones que ayudan o respaldan al terrorismo, o de manera general al crimen organizado.
- f) Las que correspondan a las señales de alertas definidas, entre las que constarán como mínimo las establecidas por el organismo de control.

La Cooperativa implementará como mínimo las siguientes medidas de debida diligencia para todos los socios registrados en este régimen:

- a) Requerir cuando se trate de PEP, el nombre de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y del cónyuge o conviviente, así como la relación de personas jurídicas donde mantenga una participación igual o superior al 10% (diez por ciento) de su capital social, aporte o participación.
- b) Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional e información del socio.
- c) Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación. La Cooperativa, según lo considere oportuno, obtendrá información sobre los principales proveedores y socios, recolectar informaciones de fuentes públicas o abiertas, realizar visitas a domicilio y cualquier otro tipo de indagación que considere pertinente.
- d) Obtener información y documentación respaldatoria del origen de los fondos, cuando corresponda, conforme al perfil transaccional de los socios.

La decisión de aceptación y/o mantenimiento de la relación con el socio estará a cargo del Consejo de Administración.

10.10 VERIFICACIÓN DE DATOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Para la verificación de las informaciones, la Cooperativa tomará en consideración los riesgos de LA/FT de los productos y/o servicios financieros y las características de la relación esperada con el socio. Para ello desarrollará estudios que determinen los criterios aplicables que sean compatibles con la adecuada verificación de la información mínima de identificación requerida para dichas operaciones. En ningún caso los requerimientos de verificación podrán ser menores que aquellos establecidos en el régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento de los socios.

La Cooperativa realizará el monitoreo de los socios considerando procesos de revisión con el objeto de asegurar que los documentos, datos e información obtenidos como consecuencia de la aplicación de las medidas de debida diligencia se mantengan actualizados y se encuentren vigentes.

La Cooperativa mediante el trabajo en conjunto del Comité de Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento establecerán la periodicidad de los procesos de monitoreo.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 31 de 47
---	--	-----------------



10.11 IMPOSIBILIDAD DE APLICAR MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA

Cuando la Cooperativa no pueda cumplir satisfactoriamente con los procedimientos de debida diligencia, de acuerdo con la calificación de riesgo de LA/FT se procederá de la siguiente manera:

- a) No iniciar o proseguir las relaciones financieras, cuando no se pueda determinar adecuadamente la identidad del socio o beneficiario final.
- b) No efectuar la operación en los casos en los que de la aplicación de los procesos de debida diligencia se desprenda la imposibilidad de determinar los motivos que sustenten su realización.
- c) Terminar la relación financiera iniciada cuando no se puedan aplicar debidamente los parámetros de debida diligencia.

En las situaciones detalladas precedentemente la Cooperativa analizará los hechos, propósitos o circunstancias que implican cumplir con los procedimientos de debida diligencia, eventualmente considerarla como operación sospechosa y reportar a la SEPRELAD.

En caso de que la Cooperativa tenga sospechas de actividades de LA/FT, pero considere que el efectuar acciones de Debida Diligencia alertaría al socio sobre dichas sospechas, debe reportar la operación sospechosa a la SEPRELAD sin efectuar dichas acciones.

10.12 CONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA/FT E INMOVILIZACIÓN DE FONDOS

La Cooperativa realizará la comunicación correspondiente en carácter de reporte e inmovilizará los fondos, conforme lo dispuesto en la legislación vigente, inmediatamente y sin demora cuando de la implementación de las medidas de debida diligencia identifiquen a socios que se encuentren incluidos en las listas emitidas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y aquellas establecidas conforme la Ley N° 6419/19 “De inmovilización de fondos o activos financieros”

10.13 PERFIL TRANSACCIONAL

La Cooperativa establecerá el perfil transaccional en base al entendimiento del propósito y la naturaleza esperada de la relación financiera, la información sobre las operaciones realizadas, los montos operados y en general, el conocimiento que la Cooperativa tiene del socio, su naturaleza jurídica, su actividad laboral, comercial o profesional que constituya el origen de sus fondos y su perfil de riesgo, de acuerdo a las documentaciones respaldatorias y demás informaciones que recabe tanto de éste así como de otras fuentes públicas o privadas.

El perfil transaccional podrá variar durante el transcurso de la relación y debe ser actualizado periódicamente en base al análisis integrado del conjunto de la información que sea suministrada por el socio y que pueda obtener la Cooperativa conservando las evidencias correspondientes.

CAPITULO 11 SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son consideradas como las situaciones que ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden encubrir actividades delictivas; sin embargo, la presencia de alguna señal de alarma no significa necesariamente estar frente a una operación sospechosa que debe ser objeto de reporte, simplemente deben llamar la atención del empleado que la advierte, para proceder al análisis detallado de la situación. La responsabilidad de identificar y verificar estas señales recae en primera instancia sobre los empleados que controlan las operaciones normales del negocio y sobre aquellos que tienen contacto permanente con los socios, proveedores, empleados y colaboradores. Lo mencionado no eximirá de responsabilidad a los demás miembros de la Cooperativa que deberán estar igualmente capacitados para reconocer las señales de alerta.

Para facilitar la detección de operaciones inusuales o sospechosas, la Cooperativa establecerá una lista enunciativa, más no taxativa, de conductas inusuales que pueden dar lugar a sospecha sobre la existencia de actividades ilícitas.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 32 de 47
---	--	-----------------



11.1 CONDUCTAS INUSUALES O SOSPECHOSAS DE SOCIOS

- a) Realiza operaciones que no guardan relación con su perfil;
- b) Declara el mismo domicilio, particularmente cuando la dirección es también un negocio, y aparenta no corresponder a su actividad económica u ocupación declarada;
- c) En cuanto a sus informaciones y datos proporcionados, presentan incoherencias detectadas durante el proceso de identificación o verificación;
- d) Dos o más socios que se identifican con el mismo domicilio, número de teléfono o correo electrónico;
- e) Presente estados financieros notablemente diferentes de otros negocios de similar actividad;
- f) Se opone a brindar informaciones requeridas rutinariamente;
- g) Se resisten a proporcionar informaciones necesarias para casos de operaciones inusuales, o, de hacerlo resultan insatisfactorias;
- h) Proponen a empleados de la Cooperativa no registrar ni conservar las documentaciones;
- i) Se resisten a la actualización de datos e informaciones requeridos;
- j) Presentan documentos adulterados o de contenido cuya veracidad no puede ser debidamente corroborada.

RESPECTO A OPERACIONES POCOS COMUNES

- a) Cambio frecuente de billetes de baja denominación por billetes de alta denominación, y viceversa;
- b) Operaciones periódicas o habituales, realizadas en lugares o zonas que no condicen con las informaciones proveídas a la Entidad Cooperativa; y,
- c) Cancelación anticipada de préstamos sin justificación del origen de fondos.

11.2 CONDUCTAS INUSUALES O SOSPECHOSAS DE DIRECTIVOS, MIEMBROS DE COMITÉS AUXILIARES Y EMPLEADOS

- a) Directivos o empleados que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.
- b) Directivos o empleados que usan o prestan su propia dirección domiciliaria para recibir la documentación de los socios.
- c) Directivos o empleados que, sin justificación razonable, guardan relación con la naturaleza de su función, efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los socios.
- d) El estilo de vida no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable o inesperado en su situación económica.

EMPLEADOS

- a) Negativa o renuencia a tomar vacaciones.
- b) Ausencias frecuentes e injustificadas.
- c) Permanencia en las oficinas, fuera del horario laboral, sin causa justificada.
- d) Indicación de domicilio particular para la recepción de documentación del socio.
- e) Negocios realizados por el empleado donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación comercial o financiera.
- f) Coordinación de reuniones con socios en un lugar distinto al de las oficinas o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
- g) Vinculación a organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités; ONG; entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentra relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización.
- h) Crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del empleado.
- i) Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del empleado.
- j) Comprobación de que el empleado no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún socio.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 33 de 47
---	--	-----------------



11.3 CONDUCTAS INUSUALES O SOSPECHOSAS DE PROVEEDORES Y COLABORADORES

- a) Empresas o entidades cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes comparados con otras sociedades del mismo sector con actividades económicas similares.
- b) Empresas o entidades que presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.
- c) Sociedades con directivos que no se ajustan a los perfiles de los cargos que desempeñan.
- d) Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o paraísos fiscales o regímenes fiscales preferenciales nocivos, por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- e) Sociedades que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias, nombre de directores y estados financieros.

11.4 OPERACIONES RELACIONADAS AL SISTEMA COOPERATIVO

- a) Cuentas consideradas inactivas, pero que repentinamente presentan un depósito significativo.
- b) Cuentas que registran movimientos financieros que no guardan relación con el giro usual o el perfil del titular.
- c) Cuentas cuyos titulares se encuentran implicados en procesos judiciales por hechos relacionados a lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o hechos punibles conexos.

CAPITULO 12 PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS Y COMUNICACIONES

12.1 INFORME SOBRE EXPOSICIÓN DE RIESGOS DE LA/FT

Quienes participan en cada proceso de la Cooperativa son responsables de conocer y monitorear los riesgos a los que están expuestos en materia de LA/FT. Para esto, se llevará a cabo un proceso de seguimiento efectivo del sistema de autoevaluación y gestión de riesgos de LA/FT, con una periodicidad anual que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del sistema.

Las evaluaciones efectuadas en desarrollo del monitoreo se plasmarán por escrito por medio de un informe remitido a la Gerencia General y al Consejo de Administración donde constará la exposición a los riesgos de LA/FT a los que hace frente la Cooperativa y cada unidad de negocio de ésta.

12.2 REGISTRO DE OPERACIONES Y DOCUMENTACIONES

De acuerdo a las políticas y procedimientos de identificación, verificación y monitoreo, la Cooperativa recurrirá a la utilización de medios tecnológicos de acuerdo a los recursos disponibles, para el archivo de los documentos que permitan una fácil recuperación de las informaciones para las consultas y reportes internos o externos; así como para las autoridades competentes conforme la Ley lo establece.

Todos los registros de respaldos documentales, incluidos los de las verificaciones efectuadas, los obtenidos a través de las medidas de debida diligencia y los resultados de análisis que se hayan realizado, deberán conservarse por el plazo de 5 (cinco) años, periodo que se computará desde la última fecha en que se hubiera realizado la operación o concluido la relación con el socio.

De manera a contar con documentaciones disponibles, la Cooperativa implementará el uso de legajos ordenados y debidamente archivados, los cuales contendrán el compendio de todas las informaciones recabadas en el proceso de debida diligencia.

12.3 FORMULARIOS Y DOCUMENTACIONES A REQUERIR

Los formularios y las documentaciones que deberán ser utilizados por la Cooperativa para el cumplimiento de la debida diligencia aplicada en el cumplimiento de las políticas adoptadas se lista a continuación:

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 34 de 47
---	--	-----------------



SOCIOS

- a) Solicitud de admisión.
- b) Formulario de identificación.
- c) Declaración jurada sobre licitud y origen fondos (Ley N° 1015/97, Resolución SEPRELAD N° 59/08)
- d) Declaración jurada para la identificación de PEP.
- e) Carta compromiso de provisión de documentación que respalde el origen de fondos
- f) Registro de firmas

DIRECTIVOS, GERENTES, EMPLEADOS Y COLABORADORES

- a) Contrato entre las partes.
- b) Declaración jurada patrimonial.
- c) Formulario de identificación.
- d) Constancia de recepción y conformidad del Manual de Prevención de LA/FT.

PROVEEDORES

- a) Contrato entre las partes.
- b) Formulario de identificación.
- c) Estatuto Social para personas jurídicas.
- d) Identificación de Beneficiarios finales

OPERACIONES SOSPECHOSAS

Reporte de operaciones sospechosas vía plantilla ROS Web dentro de la plataforma de la SEPRELAD.

12.4 CONSULTA Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS

La comunicación de operaciones sospechosas realizadas tiene carácter confidencial, reservado y de uso exclusivo para la SEPRELAD, únicamente podrán tener conocimiento del envío del ROS el Comité de Cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento y aquellas personas que lo asistan en el cumplimiento de sus funciones.

En los casos en que la SEPRELAD devuelva los ROS que no cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente, se deberá proporcionar la información requerida por la SEPRELAD en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles. Transcurrido el plazo sin que la Cooperativa cumpla con lo indicado, SEPRELAD tendrá el ROS como no presentado.

Para todos los efectos legales, el reporte de operaciones sospechosas no constituye una denuncia penal.

12.5 REGISTRO DE OPERACIONES

La Cooperativa registrará todas las operaciones e informaciones de los socios en forma precisa y completa con el fin de detectar señales de alertas establecidas, eventuales fraccionamientos que fueran realizados con la intención de eludir registros, así como operaciones inusuales, susceptibles de ser calificadas como sospechosas.

No se excluirá del registro de operaciones a ningún socio que realice las operaciones sujetas a reporte, independientemente de su habitualidad y el conocimiento que se tenga de este. Al inicio de la relación con sus socios, la Cooperativa obtendrá las informaciones requeridas para la admisión, según las disposiciones del Estatuto Social.

12.6 OPERACIONES SOSPECHOSAS

Se considerarán operaciones sospechosas todas aquellas que sean complejas, inusuales, importantes o que no respondan a los patrones de transacciones habituales; aunque no sean importantes, se registren periódicamente y sin fundamento económico o legal razonable; que por su naturaleza o volumen no correspondan a las operaciones



activas o pasivas de los socios según su actividad o antecedente operativo; o que provengan de un país que no aplica o aplica de manera insuficiente los sistemas de prevención de LA/FT y que sin causa que lo justifique sean abonadas mediante ingresos en efectivo, por un número elevado de personas.

12.7 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La Cooperativa analizará una alerta y su eventual calificación como operación inusual que no podrá exceder en ningún caso de 30 (treinta) días corridos, computados desde la fecha de materialización de la alerta.

Una vez calificada la operación inusual, la Cooperativa debe analizarlas dentro del plazo de 90 (noventa) días corridos posteriores a su detección.

Si los hechos, las circunstancias o los propósitos de las mismas no refieren ni arrojan una explicación válida y justificada, pasan a ser consideradas "Operación Sospechosa", la cual deberá ser considerada como sospechosa y será reportada a la SEPRELAD dentro del plazo de 24 (veinticuatro) horas, a partir de su calificación como tal por el Consejo de Administración.

Del indicio de la no justificación y su consecuente relación potencial con los objetos de las Leyes N° 1015/97, N° 3783/09 y Ley N° 6497/19, las operaciones sospechosas con independencia de su cuantía, deben ser reportadas a la SEPRELAD a través del formulario denominado "Reporte Operaciones Sospechosas".

12.8 COMUNICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS NEGATIVAS

En el caso de no ser detectadas operaciones con indicios o sospechosas de LA/FT, la Cooperativa reportara a la SEPRELAD, en forma trimestral (durante los primeros cinco días de los meses de enero, abril, julio, octubre de cada año) a través del Módulo denominado "ROS NEGATIVO" del aplicativo ROS Web.

12.9 CONTENIDO DEL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Los ROS contendrán la siguiente información:

- a) Identidad de las personas que intervienen en las operaciones indicando nombres y apellidos completos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad, nacionalidad, actividad económica, domicilio y teléfono, de las personas físicas; así como la razón social, RUC o registro identificador equivalente en el caso de personas jurídicas, objeto social, domicilio, teléfono, nombres y apellidos del representante legal. Respecto del representante se debe incluir la información requerida para las personas físicas.
- b) Cuando intervengan terceras personas en la operación se debe indicar los nombres y apellidos completos de estas personas y demás datos con que se cuente de las mismas.
- c) Relación y descripción de las operaciones realizadas mencionando las fechas, montos, monedas, cuentas utilizadas, cuentas vinculadas, servicios utilizados, lugar de realización, documentos de sustento que avalen el reporte, como documento de identidad de quienes intervienen en la operación.
- d) Irregularidades y consideraciones que llevaron a calificar dichas operaciones como sospechosas.
- e) Otras informaciones que se consideren importantes.

El ROS contendrá una descripción detallada de la operación y un análisis exhaustivo de las circunstancias que sustentan su calificación como sospechosa, que no se deberá limitar a consideraciones meramente cuantitativas de los montos involucrados, sino que se enmarcará en el enfoque basado en el riesgo configurado en función del conocimiento del socio, la naturaleza de la relación financiera, el conocimiento del mercado y demás elementos establecidos en las reglamentaciones vigentes.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 36 de 47
---	--	-----------------



12.10 INFORMACIONES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES

La Cooperativa informará a la SEPRELAD el reporte de operación sospechosa y la documentación adjunta o complementaria mediante el sistema de reporte de operaciones sospechosas ROS Web, utilizando para ello la plantilla ROS WEB publicada en el portal de la SEPRELAD (<https://seprelad.gov.py>).

Los requerimientos de información formulados por la SEPRELAD, deben ser contestados en el plazo de 4 (cuatro) días hábiles a partir de su recepción.

El Oficial de Cumplimiento será responsable del correcto uso del sistema ROS Web y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos u otro que cumpla la misma función, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información y confidencialidad.

CAPITULO 13 CANALES DE COMUNICACIÓN

13.1 COMUNICACIONES INTERNAS

El primer y principal mecanismo de comunicación para la correcta implementación del sistema de gestión del riesgo de LA/FT al interior de la Cooperativa será el plan de capacitación, por lo cual fue establecido como una de las políticas de la entidad, con el fin de adquirir y transmitir conocimientos relacionados a la materia.

Se implementará, además, la recolección de la documentación, la cual, en un sistema de administración de riesgos de LA/FT, facilita el continuo monitoreo y revisión, provee una pista de auditoría y es la base para comunicar y compartir información interna.

Además, se deberá incluir como canales de comunicación, métodos formales con el propósito de dejar constancia de la información que se transmitirá, esto mediante notas, memorándums, actas, correos electrónicos o cualquier medio que el interviniente opte por utilizar para cumplir con el cometido.

Estas comunicaciones se utilizarán para transmitir los siguientes:

- a) Reportes internos.
- b) Transacciones inusuales.
- c) Operaciones sospechosas o inusuales.
- d) Reportes en la etapa de seguimiento o monitoreo.
- e) Reportes externos.
- f) Reporte de operaciones sospechosas o inusuales (ROS).

13.2 COMUNICACIÓN ENTRE EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y DEPENDENCIAS DE LA COOPERATIVA

Una de las principales fuentes de comunicación es la derivada de la responsabilidad de cada empleado o contraparte de la Cooperativa, de reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa, intentada o inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de lavado de activos o de financiación del terrorismo. Para el efecto, se deberá remitir una nota o un correo electrónico a la dirección del Oficial de Cumplimiento de la Cooperativa.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar el seguimiento al funcionamiento del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT conjuntamente con el Comité de Cumplimiento. Los resultados de su evaluación se documentarán y se presentarán al Consejo de Administración de la Cooperativa. La evaluación realizada por el Oficial de Cumplimiento tiene como propósito monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento de los riesgos, las estrategias y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación. Así mismo, buscará

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 37 de 47
---	--	-----------------



determinar los cambios en las prioridades de los riesgos, dado que pocos riesgos permanecen invariables.

CAPITULO 14 TRANSFERENCIA DE FONDOS

La Cooperativa contará con medios tecnológicos que permitan identificar, registrar y conservar toda la información vinculada con el o los ordenantes, con el o los destinatarios y el o los beneficiarios finales de las operaciones de transferencias de fondos efectuadas a través de intermediarios o en carácter de intermediarios, relacionadas a las transferencias de fondos realizadas por los socios a fin de verificar las operaciones de traspasos y reembolsos de fondos.

14.1 DISPOSICIONES SOBRE TRANSFERENCIA DE FONDOS

Cuando la Cooperativa actúe como intermediario en operaciones de transferencias de fondos, sean estas ordenadas por o en beneficio de los socios, se debe contar con el registro de los siguientes datos:

a) Información precisa relativa al originador:

- Nombre y apellidos o razón social.
- Número de documento de identidad o Registro Único de Contribuyente y número de identificación asignado en caso de ser socio de la Cooperativa.
- Número de cuenta o en su caso número de referencia de la transacción.
- Domicilio.

b) Información precisa relativa al beneficiario:

- Nombre y apellidos o razón social.
- Número de cuenta o en su caso número de referencia de la transacción.
- Domicilio.

Serán utilizadas las mismas políticas y procedimientos basados en los riesgos de LA/FT expuestas en este manual para determinar cuándo ejecutar, rechazar o suspender una transferencia electrónica que carezca de la información requerida sobre el ordenante y/o beneficiario.

En caso de no poder obtenerse algunas de las documentaciones exigidas, la Cooperativa deberá considerar la operación como inusual. La Cooperativa no debe realizar una transacción respecto de la cual no puedan cumplir con los requisitos de identificación establecidos en los párrafos anteriores.

14.2 CONTROL DE TRANSFERENCIAS BANCARIAS

Se deberán emitir alertas para la verificación de las operaciones o transferencias del socio por importes mayores al perfil transaccional establecido. Una vez que el mismo llega al monto estipulado, el sistema generará alertas según el control de movimiento diario, mensual y anual, como así también al asociado que exceda el perfil asignado.

Dentro de los controles se establece que la Cooperativa solicitará al asociado toda documentación que crea pertinente para justificar las transferencias efectuadas, siempre y cuando superen los parámetros establecidos, y no concuerde con el perfil transaccional del socio.

CAPITULO 15 RESERVA Y SECRETO DE LA INFORMACIÓN

En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del Oficial de Cumplimiento de la Cooperativa, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos de confidencialidad que pudieren ser asignados por la SEPRELAD. En todas las demás comunicaciones de la Cooperativa dirigidas a la SEPRELAD, el Oficial de Cumplimiento solo utilizará los códigos de resguardo de identidad asignados.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 38 de 47
---	--	-----------------



La Cooperativa se abstendrá de revelar, comunicar o notificar que la misma ha elevado un Reporte de Operación Sospechosa a la SEPRELAD, de su contenido y las documentaciones respaldatorias. Igualmente, no podrán revelar ninguna información que haya sido requerida por la SEPRELAD.

Ante el conocimiento de la transgresión de esta prohibición, el Oficial de Cumplimiento comunicará al Consejo de Administración respecto a la situación para los fines respectivos.

ANEXOS

Anexo A – Políticas y procedimientos de prevención de LA/FT.



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LA/FT

POLITICA: CONOCIMIENTO DE SOCIOS

Esta política es uno de los elementos del programa de prevención de la entidad, cuyo objetivo es ejecutar diligencias y controles que representen acciones de mitigación ante las amenazas, vulnerabilidades y los riesgos de posibles LA/FT.

En tal sentido, la Cooperativa de manera obligatoria, por sí misma o por terceros, debe identificar a sus socios desde el inicio de las relaciones con la institución y; en el caso de que éstas se encuentren ya desarrolladas, actualizar sus legajos, cada 1 (un) año durante la relación *Socio-Cooperativa*.

Además de otros procedimientos relacionados al conocimiento de socios que puedan ser establecidos por separado, la Cooperativa deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

Procedimiento relativos a la admisión de nuevos socios

El personal asignado a la sección de Recepción, o cualquier otro personal designado por escrito para el efecto, deberá observar el siguiente procedimiento para la admisión de nuevos socios:

1. Solicitar y verificar el correcto llenado del formulario de admisión, con datos ciertos, de manera clara y en letra legible. El formulario tiene carácter de *declaración jurada* de decir verdad. Se debe prestar especial atención con aquellas personas identificadas como *Personas Expuestas Políticamente* (PEP).
2. Consultar la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros* (OFAC) y adjuntar la impresión de dicha consulta al formulario de admisión.
3. Presentar el formulario de admisión y la documentación adjunta al Oficial de Cumplimiento para su verificación y validación. Para los casos de sucursales y agencias, la verificación y validación estará a cargo del Encargado de Cumplimiento de dicha sucursal o agencia.
4. Remitir el formulario y todos los documentos que forman parte del legajo a la Secretaría para su ingreso al sistema, según los procedimientos específicos para admisión vigentes.

Cuando la relación ya haya sido establecida, todo el plantel de empleados y colaboradores deberá observar los siguientes lineamientos:

1. Promover campañas de actualización de datos de socios de forma anual. Si un socio inactivo no ha participado de la campaña durante dos años, exigir la actualización al solicitar el usufructo de cualquier servicio financiero de la Cooperativa. Todos los datos suministrados deben ser correctamente cargados y/o actualizados en el sistema informático de la entidad.
2. Solicitar la documentación necesaria según el tipo de servicio que el socio requiera, según lo establecido en el Manual de Créditos, el Manual de Captaciones, o los diferentes manuales y reglamentos de servicios financieros o servicios ligados a estos.
3. En los casos de socios identificados como *Personas Expuestas Políticamente* (PEP), se deberá utilizar el procedimiento de debida diligencia correspondiente según las disposiciones legales vigentes mientras dure la relación *Socio-Cooperativa*.
4. Para aquellos socios que posean acciones o formen parte de sociedades, fundaciones, organizaciones sin fines de lucro y similares, solicitar anualmente al usufructuarse o solicitarse algún servicio financiero:
 - a) Constancia de inscripción en el Registro Administrativo de Personas o Estructuras Jurídicas.
 - b) Constancia de inscripción en el Registro Administrativo de Beneficiarios Finales.
5. Consultar anualmente la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros* (OFAC) cuando el socio requiera algún servicio financiero de la Cooperativa, y notificar por escrito al Oficial de Cumplimiento si se encontrasen sanciones contra algún socio y así determinar las acciones a tomar.

POLÍTICA: CONOCIMIENTO DE DIRECTIVOS, GERENTES, EMPLEADOS Y COLABORADORES

La Cooperativa deposita su confianza en sus directivos, gerentes, y plantel de colaboradores y empleados, y espera que estos se desenvuelvan con honestidad, competencia y alta moral profesional. Por ello, la política de conocimiento de dichas personas es de vital importancia para la integridad del sistema de prevención de LA/FT de la entidad.

La Secretaria, o en su defecto el Gerente General, deberá realizar las siguientes acciones relacionadas a miembros de órganos de control y administración e integrantes de comités auxiliares:

Procedimiento para directivos y miembros de comités auxiliares

1. Habilitar un legajo personal de cada directivo, con la documentación necesaria según lo establecido por Resolución del Consejo de Administración.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 40 de 47
---	--	-----------------



2. Consultar anualmente la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)* por cada directivo, y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. En caso de que un directivo cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.
3. Solicitar anualmente a cada directivo el llenado del Formulario de Conocimiento de Integrantes Administrativos con datos ciertos, de manera clara y en letra legible. El formulario tiene carácter de declaración jurada y debe quedar en el legajo. Se debe prestar especial atención con aquellas personas identificadas como *Personas Expuestas Políticamente (PEP)*.
4. Verificar anualmente los legajos a fin de requerir la actualización de documentación pertinente, y asegurar la integridad y cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.
5. Comunicar en un plazo de 48 horas y por escrito al Oficial de Cumplimiento sobre sanciones aplicadas a cualquier directivo cuando estas sean por inobservancias al *Código de Ética y Conducta y/o* a los procedimientos establecidos por el sistema de prevención de LA/FT; o, en su defecto, comunicar anualmente la no existencia de sanciones.

El **Encargado de Talentos Humanos**, o en su defecto el Gerente Administrativo, deberá realizar las siguientes acciones relacionadas a gerentes, empleados y colaboradores:

Procedimiento para procesos de selección de personal

1. Habilitar un legajo por cada proceso selectivo, en donde quedarán asentados los pasos y documentaciones según el Manual de Procedimientos de Selección del Personal.
2. Verificar los antecedentes de los candidatos a ser seleccionados antes de su vinculación, y dejar constancia en el legajo mediante documentaciones solicitadas, así como informaciones obtenidas vía web y/o a través de empresas especializadas contratadas para el efecto.
3. Consultar la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)* por cada candidato, y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. En caso de que un candidato cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento.

Procedimiento para plantel vigente de colaboradores y empleados

1. Habilitar un legajo personal de cada colaborador, con la documentación necesaria según lo establecido en el Manual de Procedimientos de Selección del Personal.
2. Consultar anualmente la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)* por cada colaborador, y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. En caso de que un colaborador cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.
3. Solicitar anualmente a cada colaborador el llenado del Formulario de Conocimiento de Integrantes Administrativos con datos ciertos, de manera clara y en letra legible. El formulario tiene carácter de declaración jurada y debe quedar en el legajo. Se debe prestar especial atención con aquellas personas identificadas como *Personas Expuestas Políticamente (PEP)*.
4. Verificar anualmente los legajos a fin de requerir la actualización de documentación pertinente, y asegurar la integridad y cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.
5. Comunicar en un plazo de 48 horas y por escrito al Oficial de Cumplimiento sobre sanciones aplicadas a cualquier colaborador cuando estas sean por inobservancias al *Código de Ética y Conducta y/o* a los procedimientos establecidos por el sistema de prevención de LA/FT; o, en su defecto, comunicar anualmente la no existencia de sanciones dentro del plantel.

Observación: todas las personas que componen la estructura administrativa de la Cooperativa observarán y reportarán por escrito al Oficial de Cumplimiento sobre señales de alerta de cualquier otro integrante administrativo en el manejo personal, laboral y nivel de vida que esté fuera de los parámetros relacionados a su perfil financiero.

POLÍTICA: CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El **Encargado de Servicios Generales**, o en su defecto el Gerente Administrativo, deberá realizar las siguientes acciones en cuanto al conocimiento de proveedores:

Procedimiento de registro de proveedores

1. Habilitar un registro de proveedores de la Cooperativa, con datos de contacto, rubro, RUC, importe y concepto de compras para todas aquellas operaciones superiores a los \$ 1.000.000 (guaraníes un millón).
2. Verificar mensualmente el importe total acumulado de proveedores durante el año, a fin de determinar acciones de debida diligencia y el régimen a aplicar:
 - a) Si existiere algún proveedor cuyo importe total acumulado durante el ejercicio represente el equivalente o un monto superior a los US\$ 50.000 (dólares americanos cincuenta mil), solicitar el llenado del formulario de conocimiento a proveedores respectivo.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta Nº 104/2021, Res. Nº 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 41 de 47
---	--	-----------------



- b) A aquellos proveedores cuyos importes totales sean inferiores a US\$ 50.000 (dólares americanos cincuenta mil), pero que representen a los 10 mayores proveedores habituales del año o sean considerados proveedores frecuentes, solicitar el llenado del formulario de conocimiento a proveedores respectivo.
3. Dar apertura a legajos documentales para los proveedores mencionados en el punto anterior, observando toda la documentación requerida por la lista de verificación que servirá como portada de cada legajo.
4. Consultar la lista de sanciones de la Oficina de Controles de Activos Extranjeros (OFAC) a fin de verificar si los proveedores identificados en el punto 2 poseen sanciones y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. Informar al Oficial de Cumplimiento de existir sanciones
5. Verificar anualmente el registro y los legajos a fin de requerir la actualización de documentación y datos para aquellos proveedores frecuentes.

Además de los pasos arriba enumerados, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Solicitar a los proveedores que sean considerados *Sujetos Obligados* por las disposiciones legales su comprobante de inscripción en la SEPRELAD.
2. Velar por la integridad de la base de datos del sistema informático con que se cuente en cuanto a los proveedores.
3. Informar al Oficial de Cumplimiento de cualquier señal de alerta que surja en el control y verificación.

POLÍTICA: GESTIÓN DE RIESGO DE LA/FT EN SERVICIOS FINANCIEROS

Se reconoce que los servicios financieros de la Cooperativa pueden ser objeto de intentos de LA/FT/FP por parte de socios debido a la naturaleza de éstos. En tal sentido, la Cooperativa adoptará las siguientes acciones de mitigación y control de acuerdo con el tipo de servicio:

Procedimiento para concesión y/o refinanciación de créditos

Sin perjuicio de otros procedimientos establecidos en el Manual de Créditos destinados a gestionar el riesgo de impago, los colaboradores que trabajen con el servicio financiero de crédito en cualquiera de sus tipos y modalidades deberán realizar las siguientes acciones cuando el importe solicitado sea igual o superior a \$ 20.000.000 (guaraníes veinte millones):

1. Solicitar y verificar el correcto llenado de la solicitud de crédito, con datos ciertos, de manera clara y en letra legible. El formulario tiene carácter de *declaración jurada* de decir verdad. Todos los datos suministrados deben ser correctamente cargados y/o actualizados en el sistema informático de la entidad.
2. Consultar la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros* (OFAC) del solicitante, cónyuge y codeudores, si hubiere; y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. En caso de que uno de ellos cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.
3. Evaluar el riesgo de la operación mediante los indicadores de evaluación de riesgos de LA/FT/FP aprobados para tal efecto.
4. Realizar las debidas diligencias de acuerdo con la calificación de riesgo obtenida en el punto anterior, y comunicar al Oficial de Cumplimiento de aquellos casos con calificación ALTA para el seguimiento correspondiente.
5. En los casos de socios identificados como Personas Expuestas Políticamente (PEP), se deberá utilizar el procedimiento de debida diligencia correspondiente según las disposiciones legales vigentes mientras dure la relación *Socio-Cooperativa*.
6. Para aquellos socios que posean acciones o formen parte de sociedades, fundaciones, organizaciones sin fines de lucro y similares, solicitar:
 - a) Constancia de inscripción en el *Registro Administrativo de Personas o Estructuras Jurídicas*.
 - b) Constancia de inscripción en el *Registro Administrativo de Beneficiarios Finales*.
7. Dar aviso por escrito de cualquier señal de alerta surgida de la diligencia documental o durante cualquier etapa del proceso de análisis y concesión del crédito, conforme a las señales del Anexo III de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020 y otras que puedan darse a criterio del colaborador.

Procedimiento de control para créditos

El **Encargado de Créditos**, u otro colaborador designado por escrito para ello, deberá realizar las siguientes acciones de control atendiendo a las particularidades de gestión de riesgo de este tipo de servicio financiero:

1. Verificar diariamente los pagos realizados en concepto de amortización de crédito y prestar especial atención a las cancelaciones anticipadas.

<p>Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.</p>	<p>Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.</p>	<p>Página 42 de 47</p>
--	---	------------------------



2. Contrastar los importes de cancelación anticipada de deuda contra el perfil del socio, cuando estos sean de créditos en cuotas por montos iguales o superiores a ₡ 5.000.000 (guaraníes cinco millones), a fin de detectar posibles señales de alerta y realizar un seguimiento oportuno.
3. Comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de todas aquellas cancelaciones detectadas en el punto anterior cuando esto se repita en tres ocasiones consecutivas, o en cualquier otra frecuencia que no se condiga con el perfil del socio.

Procedimiento para concesión, ampliación, y/o refinanciación de tarjetas de crédito

Sin perjuicio de otros procedimientos establecidos en el Manual de Créditos destinados a gestionar el riesgo de impago, los colaboradores que trabajen con el servicio financiero de tarjetas de crédito deberán realizar las siguientes acciones cuando la línea de crédito solicitada sea igual o superior a ₡ 5.000.000 (guaraníes cinco millones):

1. Solicitar y verificar el correcto llenado de la solicitud de tarjeta de crédito, con datos ciertos, de manera clara y en letra legible. El formulario tiene carácter de *declaración jurada* de decir verdad. Todos los datos suministrados deben ser correctamente cargados y/o actualizados en el sistema informático de la entidad.
2. Consultar la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros* (OFAC) del solicitante, cónyuge y codeudores, si hubiere; y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. En caso de que uno de ellos cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.
3. Evaluar el riesgo de la operación mediante los indicadores de evaluación de riesgos de LA/FT/FP aprobados para tal efecto.
4. Realizar las debidas diligencias de acuerdo con la calificación de riesgo obtenida en el punto anterior, y comunicar al Oficial de Cumplimiento de aquellos casos con calificación ALTA para el seguimiento correspondiente.
5. En los casos de socios identificados como Personas Expuestas Políticamente (PEP), se deberá utilizar el procedimiento de debida diligencia correspondiente según las disposiciones legales vigentes mientras dure la relación *Socio-Cooperativa*.
6. Para aquellos socios que posean acciones o formen parte de sociedades, fundaciones, organizaciones sin fines de lucro y similares, solicitar:
 - a) Constancia de inscripción en el Registro Administrativo de Personas o Estructuras Jurídicas.
 - b) Constancia de inscripción en el Registro Administrativo de Beneficiarios Finales.
7. Dar aviso por escrito de cualquier señal de alerta surgida de la diligencia documental o durante cualquier etapa del proceso de análisis y concesión de la línea de crédito, conforme a las señales del Anexo III de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020 y otras que puedan darse a criterio del colaborador.

Procedimiento de control para tarjetas de crédito

El **Encargado de Tarjetas**, u otro colaborador designado por escrito para ello, deberá realizar las siguientes acciones de control atendiendo a las particularidades de gestión de riesgo de este tipo de servicio financiero:

1. Verificar diariamente los pagos realizados en concepto de amortización de tarjetas de crédito y prestar especial atención a las cancelaciones totales de deuda frecuentes.
2. Contrastar los importes de cancelación total de deuda contra el perfil del socio cuando estos sean iguales o superiores a ₡ 5.000.000 (guaraníes cinco millones), a fin de detectar posibles señales de alerta y realizar un seguimiento oportuno.
3. Comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de todas aquellas cancelaciones detectadas en el punto anterior cuando éstas se repitan tres veces dentro del mes, o en cualquier otra frecuencia que no se condiga con el perfil del socio.

Procedimiento para servicio de ahorros y tarjetas de débito

Sin perjuicio de otros procedimientos establecidos en el Manual de Captaciones, los colaboradores que trabajen con el servicio financiero de ahorros y tarjetas de débito deberán realizar las siguientes acciones:

1. Solicitar y verificar el correcto llenado de la solicitud de apertura de caja de ahorro y/o solicitud de tarjeta de débito, con datos ciertos, de manera clara y en letra legible. El formulario tiene carácter de *declaración jurada* de decir verdad. Todos los datos suministrados deben ser correctamente cargados y/o actualizados en el sistema informático de la entidad.
2. Solicitar el registro de firma correspondiente según el tipo y modalidad de ahorro, y verificar su concordancia con la copia de cédula adjunta.
3. Establecer el perfil financiero del ahorrista, mediante la carga de datos en el sistema informático.
4. Verificar el *umbral o límite operativo autorizado* del ahorrista emitido por el sistema, conforme a los parámetros aprobados por el Consejo de Administración.
5. Realizar la debida diligencia en su régimen correspondiente y documentar el origen de fondos conforme a lo establecido en el Art. 31° de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 43 de 47
---	--	-----------------



6. Consultar la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros* (OFAC) del solicitante. En caso de que uno de ellos cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.

Procedimiento de control para ahorros y tarjetas de débito

El **Encargado de Ahorros**, u otro el colaborador designado por escrito para el efecto, deberá realizar las siguientes acciones de control atendiendo a las particularidades de gestión de riesgo de este tipo de servicio financiero:

1. Monitorear diariamente el movimiento de depósitos y extracciones de ahorros a fin de detectar patrones de comportamiento que estén fuera del perfil de socio.
2. Contrastar los movimientos y los saldos de ahorro cuyos importes sean iguales o superiores a 6 (seis) salarios mínimos legales vigentes, a fin de detectar posibles señales de alerta y realizar un seguimiento oportuno.
3. Según corresponda, realizar la debida diligencia en su régimen adecuado y documentar el origen de fondos conforme a lo establecido en el Art. 31º de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020.
4. Verificar semestralmente los legajos de ahorro y calendarizar la actualización anual de los mismos, según corresponda.
5. Verificar semestralmente los registros de firma y calendarizar la actualización de estos cada 4 (cuatro) años.
6. Comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento sobre los movimientos de ahorro que no se condigan con el perfil del socio, o todas aquellas señales de alerta conforme al Anexo III de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020.

Procedimiento de control para operaciones vía web

El **Encargado de Ahorros**, u otro el colaborador designado por escrito para el efecto, deberá realizar las siguientes acciones de control atendiendo a las particularidades de gestión de riesgo de este tipo de servicio financiero:

1. Monitorear diariamente los movimientos realizados por este canal de distribución, a fin de detectar patrones de comportamiento que estén fuera del perfil de socio.
2. Contrastar los movimientos cuyos importes sean iguales o superiores a 6 (seis) salarios mínimos legales vigentes, a fin de detectar posibles señales de alerta y realizar un seguimiento oportuno.
3. Comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento sobre los movimientos que no se condigan con el perfil del socio, o todas aquellas señales de alerta conforme al Anexo III de la Resolución SEPRELAD N° 156/2020.

Observación: Todos los procedimientos arriba descritos son supletoriamente aplicables a los Encargados de Cumplimiento de las agencias y sucursales.

POLÍTICA: APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Todo personal que realice atención al socio debe llevar a cabo las siguientes acciones, de acuerdo con las etapas del proceso de debida diligencia, el producto/servicio o tipo de relacionamiento, y según el régimen aplicable para cada caso:

Procedimiento de debida diligencia

Etapas de identificación:

1. Solicitar el correcto llenado y firma del formulario de solicitud de servicio financiero o de conocimiento de socio, según el caso particular, atendiendo de que este se encuentre libre de tachaduras, enmiendas y que la firma coincida con la visualizada en el documento de identidad vigente del solicitante. Todos los datos suministrados deben ser correctamente cargados y/o actualizados en el sistema informático de la entidad.
2. Solicitar la documentación de respaldo u origen de fondo según el tipo de servicio y su respectivo Manual o Reglamento de usufructo vigente. En caso de socios PEP o integrantes de Sujetos Obligados, solicitar la documentación correspondiente.

Etapas de verificación:

1. Realizar la verificación o cruce de la documentación presentada por el socio solicitante, cónyuge y/o codeudores, mediante una o más de las siguientes técnicas según el caso:
 - a) Llamados de referencia comercial y/o laboral.
 - b) Visitas de verificación *in situ*.
 - c) Consulta en fuentes públicas de información como el Instituto de Previsión Social, Subsecretaría de Estado de Tributación, Abogacía del Tesoro, Secretaría de la Función Pública, Entes Gubernamentales, y otros.
 - d) Consulta en fuentes privadas de información debidamente autorizadas por la Ley, como burós de crédito, centrales de riesgo, etc.
2. Consultar la lista de sanciones de la *Oficina de Control de Activos Extranjeros* (OFAC) del solicitante, cónyuge y codeudores, si hubiere; y adjuntar la impresión de dicha consulta al legajo. En caso de que uno de ellos cuente con sanciones, comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 44 de 47
---	--	-----------------



Cuando resulte necesario iniciar el vínculo con el solicitante y/o la prestación del servicio antes de la verificación, para no interrumpir el curso normal de las operaciones, el personal dejará tal circunstancia por escrito y procederá a realizar la verificación dentro del plazo máximo de 60 (sesenta) días contados a partir de la aprobación de la solicitud.

Se deberá dejar constancia de la verificación realizada indicando el lugar, fecha, hora y resultado, según el tipo de verificación, y adjuntar dicha constancia al legajo del socio.

La etapa de verificación será de aplicación obligatoria para los datos y/o documentación respaldatoria de:

- Créditos a partir de \$ 20.000.000 (guaraníes veinte millones).
- Líneas de tarjetas de crédito a partir de \$ 5.000.000 (guaraníes cinco millones).
- Saldos en caja de ahorro, movimientos de ahorro u operaciones vía web equivalente o superiores a 6 (seis) salarios mínimos legales vigentes.

Etapa de monitoreo

- Realizar los controles de acuerdo con el tipo de servicio y/o canal utilizado por el socio, definidos en la política *Gestión de riesgo de LA/FT en servicios financieros*.
- Solicitar la actualización de datos de forma anual para el usufructo de cualquier servicio financiero de la Cooperativa.
- Comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier señal de alerta detectada en este u otro paso del proceso de debida diligencia.

Procedimiento de tratamiento de señales de alerta

El **Oficial de Cumplimiento**, el **Comité de Cumplimiento** y el **Consejo de Administración** deberán observar el siguiente procedimiento para el seguimiento de señales de alerta y su posible reporte como operación sospechosa:

- Verificar semanalmente las señales de alertas que quedan registradas en el sistema Informático o recibidas por escrito, tomando como elemento el perfil del socio, la documentación respaldatoria producto del proceso de debida diligencia o cualquier otra información verificable.
- Dar apertura al legajo de señal de alerta y requerir mayores documentaciones o efectuar procesos de verificación durante el plazo máximo de 30 (treinta) días desde su fecha de generación.
- Si la verificación no satisface los requerimientos, el Oficial de Cumplimiento deberá informar por escrito al Comité de Cumplimiento sobre las razones para su calificación como *inusual* y acompañará el legajo de la operación con sus documentos de soporte.
- El Comité de Cumplimiento deberá analizar y expedirse por escrito sobre la operación en un plazo máximo de 60 (sesenta) días de la detección de ésta. Si la operación *inusual* es definida como *sospechosa* por el Comité de Cumplimiento, se elevará informe por escrito con la documentación de respaldo al Consejo de Administración dentro del plazo anteriormente citado.
- El Consejo de Administración deberá dejar constancia en Acta sobre la decisión de reportar la operación *sospechosa* o no, y comunicará por escrito al Oficial de Cumplimiento en un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas desde la decisión para su reporte a la SEPRELAD vía el sistema ROS Web.

POLÍTICA: IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA/FT

Para que el sistema de prevención de LA/FT de la entidad sea eficaz y efectivo, debe identificarse correctamente los riesgos a los que se está expuesto en materia de LA/FT y gestionarlos de manera apropiada para su correcta mitigación.

La Cooperativa identificará y gestionará el riesgo de LA/FT mediante las siguientes acciones:

Procedimiento para autoevaluación de riesgos de LA/FT

- El Comité de Cumplimiento debe definir la metodología para la autoevaluación de riesgos de LA/FT y proponerla por escrito al Consejo de Administración para su aprobación. Esta metodología debe ser revisada mínimamente cada 4 (cuatro) años o cuando así se requiera.
- El Consejo de Administración debe aprobar la metodología o solicitar los cambios que considere oportunos. Una vez aprobada la metodología, debe emitir una resolución por la que designa al Comité de Cumplimiento la responsabilidad de aplicar la metodología en un plazo de 60 (sesenta) días.
- El Comité de Cumplimiento debe emitir el resultado de la autoevaluación de riesgos de LA/FT al Consejo de Administración para su aprobación. Estos resultados deben ser revisados mínimamente cada 2 (dos) años o cuando así se requiera.
- El Consejo de Administración, a través de la Gerencia General, debe socializar los resultados de la autoevaluación de riesgos y encomendar las adecuaciones que correspondan según los riesgos detectados. Estas adecuaciones deben ser propuestas, aprobadas e implementadas en un plazo de 90 (noventa) días a partir de la aprobación del resultado de la autoevaluación de riesgos de LA/FT.

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 45 de 47
---	--	-----------------



Procedimiento para implementación de matriz basada en riesgos de LA/FT

1. El Oficial de Cumplimiento debe implementar anualmente la matriz basada en riesgos de LA/FT vigente emitida por el Ente de Regulación y Supervisión, con la colaboración de las Gerencias en los datos requeridos para el efecto, y elevarlo al Comité de Cumplimiento para su análisis.
2. El Comité de Cumplimiento debe analizar el resultado de la aplicación de la matriz basada en riesgos de LA/FT y elevarlo al Consejo de Administración, junto con sugerencias para mejorar la gestión de riesgos de la entidad de ser necesario.
3. El Consejo de Administración, a través de la Gerencia General, debe socializar los resultados de la matriz basada en riesgos de LA/FT y encomendar las adecuaciones que correspondan.
4. El Oficial de Cumplimiento debe remitir los resultados de la matriz basada en riesgos de LA/FT en el tiempo y forma estipulados por el Ente de Regulación y Supervisión.

POLÍTICA: RESGUARDO DE INFORMACIÓN

Los datos, informaciones, y respaldos documentales son el soporte crucial para las debidas diligencias y la trazabilidad de las operaciones. En tal sentido, se reconoce el riesgo de alteración, pérdida o deterioro de estos y la importancia de realizar acciones que aseguren su continuidad en el tiempo.

El **Encargado de TIC**, o en su defecto el Gerente Administrativo, deberá realizar las siguientes acciones:

Procedimiento de resguardo de datos en plataforma informática

1. Monitorear diariamente la realización de respaldados en copias de seguridad de la base de datos y registros de información digital, según los procedimientos específicos para el efecto.
2. Cotejar mensualmente la integridad de los registros y bases de datos, incluidos los respaldos y copias de seguridad.
3. Verificar semestralmente el estado físico de los equipos que componen el centro de cómputos de la entidad, y calendarizar su mantenimiento preventivo según la necesidad de cada uno de ellos.
4. Coordinar con el Oficial de Cumplimiento y los proveedores de tecnologías de la información y comunicación (TIC) la adecuación y/o implementación de soluciones tecnológicas que permitan una gestión eficaz y eficiente de los riesgos de LA/FT en la entidad.

El **Encargado de Tesorería**, o en su defecto el personal designado para suplirlo, deberá realizar las siguientes acciones:

Procedimiento de resguardo de información de operaciones en caja

1. Habilitar un archivo de documentación correspondiente a las operaciones diarias en cajas de la Cooperativa, el cual debe incluir: arqueos de cajas, resumen de movimientos por rubro, listado de operaciones de extracciones y depósitos de ahorro, y otros documentos respaldatorios básicos.
2. Habilitar un archivo que contenga información sobre el movimiento de depósito de recaudaciones diarias y su composición, saldos de cuentas bancarias y fondos fijos disponibles, y el resumen de pagos en cheque realizados en el día.
3. Almacenar una copia de los cheques recibidos por operaciones en redes de cobranza habilitadas en las cajas de la Cooperativa, con fecha e identificación de la operación.
4. Verificar trimestralmente la integridad de la documentación bajo su resguardo, y elevar informe a su superior inmediato sobre los hallazgos si corresponde.

El **Oficial de Cumplimiento** deberá llevar a cabo las siguientes acciones relacionadas al resguardo de la información:

Procedimiento de resguardo de información de cumplimiento

1. Habilitar un archivo de documentación correspondiente a las señales de alerta, operaciones inusuales y sospechosas, reportes de operaciones sospechosas y otra documentación sobre las diligencias efectuadas.
2. Resguardar los respaldos documentales sobre temas tratados en sesiones del Comité de Cumplimiento, los órdenes del día y actas correspondientes, y los informes presentados por el mismo y los Encargados de Cumplimiento.
3. Habilitar un archivo que contenga: programas anuales de trabajo y documentación que respalde su ejecución en tiempo y forma; planes de capacitación y evidencias de su grado de cumplimiento; recomendaciones anuales de Auditoría Interna y Externa y las acciones llevadas a cabo;
4. Verificar semestralmente la integridad de la documentación bajo su resguardo, y elevar informe al Comité de Cumplimiento sobre los hallazgos si corresponde.

El **Encargado de Archivo**, o en su defecto el personal asignado para el efecto, deberá velar por la integridad del archivo físico y digital de documentaciones y/o legajos de la Cooperativa, siguiendo las siguientes acciones:

Procedimiento de resguardo de información en archivo central

Elaborado por: Contadores y Auditores Impositivos S.A.	Aprobado por: Consejo según Acta N° 104/2021, Res. N° 45/2021. Fecha de sesión: 16/12/2021.	Página 46 de 47
---	--	-----------------



1. Habilitar un registro de entradas y salidas de legajos resguardados físicamente en el Archivo Central, el cual debe contener mínimamente: fecha y hora de entrada/salida, identificación del legajo por número de socio y/o nombre y apellido, identificación de la persona que haya solicitado el legajo.
2. Resguardar los documentos y legajos que le hayan sido confiados de forma inmediata y apropiada, por el plazo mínimo de 5 (cinco) años según o según lo establecido en las disposiciones legales para cada tipo de documentación.
3. Coordinar, según la necesidad, con el Encargado de TIC las acciones para digitalización y resguardo de documentación.
4. Verificar trimestralmente la integridad de la documentación física y digital bajo su resguardo, y elevar informe a su superior inmediato sobre los hallazgos si corresponde.

POLÍTICA: CAPACITACIONES EN MATERIA DE LA/FT

Con el objeto de asegurar la eficacia y eficiencia del sistema de prevención de LA/FT de la entidad, la Cooperativa invertirá recursos en la capacitación de todos sus integrantes administrativos en lo que respecta a gestión de riesgos y prevención de LA/FT.

El **Oficial de Cumplimiento**, en coordinación con el Comité de Cumplimiento y/o el Encargado de Talentos Humanos, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

Procedimiento de capacitación en materia de LA/FT

1. Confeccionar un plan de capacitaciones anual, en base a los hallazgos de la autoevaluación de riesgos de LA/FT, los requerimientos de las disposiciones legales vigentes en la materia, el cual contendrá mínimamente los siguientes datos: tema de capacitación, área(s) afectadas, mes de realización, responsable de la capacitación.
2. Elevar el plan de capacitación anual al Comité de Cumplimiento para su visto bueno y posterior presentación al Consejo de Administración.
3. Presentar el plan de capacitación anual del ejercicio siguiente al Consejo de Administración para su aprobación en tiempo y forma según las disposiciones legales vigentes.
4. Socializar el contenido del plan de capacitación con el Encargado de Talentos Humanos para su posterior ejecución.
5. Resguardar copia de actas del Comité de Cumplimiento y Consejo de Administración en las que consten la aprobación del plan de capacitación anual, copia de este y de la documentación que avale su grado de cumplimiento.
6. Verificar semestralmente la disponibilidad de capacitaciones especializadas en materia de LA/FT para sí, las Gerencias, miembros del Comité de Cumplimiento y Auditoría Interna.