

**MANUAL**

**DE PREVENCIÓN  
DE LAVADO DE ACTIVOS**

**y**

**FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO**

**de la Cooperativa de Ahorro y  
Crédito  
LAGUNA SATI LIMITADA**

**Aprobado en Sesión del  
Consejo de Administración  
En fecha 09/03/2021 Acta  
N°1.671**

**Actualización propuesta por:  
Abog. Clara Legal  
Oficial de Cumplimiento  
Aprobado en Sesión del  
Comité de Prevención de LA y FT  
En fecha 29/01/2021 Acta N.º 34**



**INDICE**

<b>CAPITULO 1. Disposiciones Generales</b>	<b>3</b>
1.1 Introducción.	
1.2 Objetivos.	
1.3 Alcance.	
<b>1.4 Obligaciones Generales aplicables a todos los empleados.</b>	
1.5 Definiciones de LA y FT.	
<b>CAPITULO 2. Marco Legal Regulatorio</b>	<b>4</b>
2.1 Ley N° 6497/19.	
2.2 Resolución 156/20 de la SEPRELAD.	
2.3 Resolución 454/11 de la SEPRELAD.	
2.4 Otras normas a considerar.	
<b>CAPITULO 3. De la Estructura de Cumplimiento</b>	<b>5</b>
3.1 Funciones y Responsabilidades de la Estructura de Cumplimiento.	
3.2 Del Programa Anual del Oficial de Cumplimiento.	
3.3 De los Informes de Cumplimiento.	
<b>CAPITULO 4. De la Evaluación de Riesgos</b>	<b>8</b>
4.1 Autoevaluación de riesgos LA/FT.	
4.2 Factores de riesgos del LA/FT.	
4.3 Calificación de los Riesgos de LA/FT.	
<b>CAPITULO 5. Del tratamiento de los Riesgos LA/FT</b>	<b>10</b>
5.1 Conocimiento de Socios.	
5.2 Debidas Diligencias.	
5.3 De las Cuestiones especiales de identificación.	
<b>CAPITULO 6. De las Operaciones</b>	<b>14</b>
6.1 Del Registro de Operaciones.	
6.2 Reporte de Operaciones Sospechosas.	
6.3 Reporte Negativo.	
6.4 Confidencialidad.	
<b>CAPITULO 7. De la Capacitación en Prevención de LA y FT.</b>	<b>15</b>
7.1 Del Programa Anual de Capacitación.	
7.2 De los Requerimientos mínimos de capacitación.	
7.3 De la capacitación especial del Oficial de Cumplimiento.	
<b>CAPITULO 8. Del Régimen Sancionador.</b>	<b>16</b>
8.1 Sanción por incumplimiento.	
8.2 Rectificaciones y acciones de mejora.	

## **CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **1.1 Introducción**

El presente Manual constituye una guía para prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas relacionadas con el Lavado de Activos y el financiamiento del terrorismo de la Cooperativa LAGUNA SATI LIMITADA, y se fundamenta en las disposiciones legales vigentes. El mismo contempla las políticas de debida diligencia para el conocimiento del socio, las funciones y responsabilidades de los miembros de la organización, las capacitaciones, la gestión por riesgos y las sanciones por incumplimientos.

### **1.2 Objetivos**

- Establecer Políticas y Procedimientos integrales para la gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Capacitar a los Empleados, Directivos y Dirigentes sobre temas referidos a la Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- Compartir con los Socios la cultura de Prevención de LA y FT, transmitiendo a los mismos la importancia que tiene el cumplimiento de las normas vigentes.
- Implementar mecanismos para cumplir con el principio de “**Conocer al Socio**”, como base fundamental para la prevención de LA Y FT.
- Controlar el nivel de integridad del personal y sus directivos, en cuanto a la conducta ética, establecidos en el Código de Conducta y Ética de la Institución.
- Poner a conocimiento de las dependencias de la Cooperativa y sus integrantes, por cualquier medio, del contenido del presente Manual de LA Y FT.

### **1.3 Alcance.**

Se encuentran sujetos al cumplimiento del presente Manual los Dirigentes y Empleados de la Cooperativa Laguna Satí Limitada, sea cual fuere la función desempeñada dentro de la institución.

### **1.4 Obligaciones Generales aplicables a todos los empleados.**

- Asumir los conocimientos de las políticas y los procedimientos institucionales en materia de Prevención de LA y FT y actuar en consecuencia.
- Conducirse acorde con los Principios y Valores del Cooperativismo, así como lo establecido en el Código de Conducta y Ética de la Institución.
- No manejar ni intervenir directa o indirectamente en actividades u operaciones financieras de otros socios de la Cooperativa, salvo a que esta obligación se le haya conferido por autoridad competente.
- Orientar a los socios acerca de la obligación de mantener actualizado sus datos conforme a las variaciones que surjan en sus actividades económico-financieras.
- Aplicar todos los mecanismos de control establecidos en el presente Manual para el fiel cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

### **1.5 Definiciones de LA y FT.**

**a. LA: Lavado de Activos.**

Son todas las acciones y maniobras utilizadas para el ocultamiento del origen ilícito de los fondos, logrando así la introducción de los mismos en el sistema financiero legal.

**b. FT: Financiamiento del Terrorismo.**

Consiste en brindar soporte financiero con fondos ilícitos o lícitos, a una o varias personas que conforman una organización criminal, facilitando la consecución de atentados contra un Estado o grupos de personas, con el fin de causar terror en el público en general.

## **CAPITULO 2. MARCO LEGAL REGULATORIO.**

### **2.1. 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° 3.783/09.

### **2.2. Resolución N° 156/20 de la SEPRELAD.**

- Que aprueba el Reglamento de Prevención de Lavado de Activos (LA) y Financiamiento del Terrorismo (FT) para las Entidades Cooperativas sujetas a la Supervisión y Fiscalización del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP).

### **2.3. Resolución 454/11 de la SEPRELAD.**

- Por la cual se determina la obligatoriedad a los sujetos de la Ley N° 1015/97 y su modificatoria Ley N° 3783/09 de adoptar políticas y procedimientos para prevenir y reportar operaciones relacionados con el Financiamiento del Terrorismo.

### **2.4. Otras normas a considerar.**

- Ley N° 6.408/19 - Que modifica el Art. 3 de la Ley N° 4.024/10 - Que castiga los hechos punibles de terrorismo, asociación terrorista y financiamiento del terrorismo.
- Ley 6.419/19 – Que modifica varias disposiciones de la Ley N° 4503/2011 que regula la inmovilización de activos vinculados con el terrorismo.
- Ley 6.430/19 – Que previene, tipifica y sanciona los hechos punibles de Cohecho y soborno trasnacional.
- Ley N° 6.446/19 – Que crea el Registro Administrativo de Personas, Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales del Paraguay.
- Ley N° 6.452/19 – Que modifica varios artículos de la Ley N° 1.160/97 CÓDIGO PENAL y su modificatoria la Ley N° 3.440.

### **CAPITULO 3. DE LA ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO.**

#### **3.1 Funciones y Responsabilidades de la Estructura de Cumplimiento**

##### **3.1.1 Responsabilidades del Consejo de Administración.**

1. Tomar en cuenta los riesgos de LA/FT individualizados en la Evaluación Nacional de Riesgos e identificados en el proceso de autoevaluación al establecer los objetivos de la actividad principal del SO.
2. Aprobar y revisar anualmente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT, o conforme a los cambios regulatorias y en función a los nuevos productos y servicios financieros ofrecidos por la entidad cooperativa.
3. Aprobar el Manual de Prevención de LA/FT y el Código de Conducta y Ética.
4. Disponer la verificación anual del funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT en función a los riesgos a los que se encuentra expuesto el SO, identificados en el marco de su autoevaluación de riesgos.
5. Designar al Oficial de Cumplimiento.
6. Aprobar la nómina de los Encargados de Cumplimiento.
7. Proveer los recursos (humanos, materiales y tecnológicos) e infraestructura que permitan, considerando el tamaño del SO y la complejidad de sus operaciones y/o servicios financieros, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
8. Aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento y el informe relativo a su gestión.
9. Aprobar el programa de trabajo anual del área de Auditoría Interna o Control Interno, así como la realización de auditorías externas.
10. 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 talento humano.
11. Establecer el Comité de Prevención de LA/FT, su forma de integración, funciones y atribuciones.
12. Exigir y prever en los contratos que suscriba con proveedores y contrapartes, el cumplimiento de políticas internas en materia de prevención de LA/FT, conforme a lo establecido en el presente Manual de Prevención de LA/FT.

##### **3.1.2 Comité de Cumplimiento.**

###### **3.1.2.1 Integración y Composición.**

La Cooperativa conforme establece la Resolución 156/20 ha conformado un **Comité de Prevención de LA/FT**, con el propósito de que este establezca las políticas y procedimientos internos en materia de Prevención de LA y FT.

El Comité de Cumplimiento de la COOPERATIVA LAGUNA SATÍ está integrado por el Oficial de Cumplimiento, un representante del Consejo de Administración como mínimo y por empleados del primer nivel gerencial que fueron considerados pertinentes. La nómina de miembros propuestos para formar parte del Comité de Cumplimiento es elevada al Consejo de Administración una vez por año para su consideración y

aprobación, posteriormente el Oficial de Cumplimiento convoca a una Sesión de Constitución para asentar en Acta lo resuelto por el Consejo de Administración.

### 3.1.2.2 Funciones.

1. Elaborar un cronograma en el que se disponga, entre otras cuestiones, la periodicidad de las reuniones a ser mantenidas.
2. Proponer al Consejo de Administración la adopción de pautas y normas internas, las cuales serán de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
3. Solicitar al Consejo de Administración la aprobación de procedimientos internos referidos a la detección de alertas y su posterior calificación como operaciones inusuales.
4. Disponer la aprobación del procedimiento interno a efectos de calificar las operaciones inusuales como sospechosas, en el marco de las reglamentaciones internas de la Cooperativa.
5. Solicitar al Consejo de Administración la realización de auditorías respecto de la implementación de las políticas y procedimientos desarrollados por el SO en materia de prevención de LA/FT.
6. Sugerir al Consejo de Administración la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo el SO el responsable final de los mismos.
7. Verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores y colaboradores conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
8. Proponer al Consejo de Administración la nómina de los Encargados de Cumplimiento.
9. Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
10. Dar seguimiento a los temas tratados en sesiones anteriores, cuando correspondan.

### 3.1.3 Del Oficial de Cumplimiento

#### 3.1.3.1 Designación:

La Cooperativa ha designado un Oficial de Cumplimiento para ser responsable de observar la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el sistema de prevención del LA/FT, previo análisis de su perfil técnico y personal. El nombramiento ha sido informado a las instancias correspondientes como lo dicta la normativa.

El Oficial de Cumplimiento posee vínculo laboral directo y cuenta con apoyo y recursos suficientes de acuerdo a la realidad de la entidad cooperativa, para la ejecución efectiva de sus responsabilidades y funciones.

La persona nombrada reúne el perfil requerido para las Cooperativas de Tipos B, posee formación en temas relacionados a la prevención de LA/FT y conoce con profundidad los servicios y productos financieros ofrecidos por el SO.

#### 3.1.3.2 Responsabilidades y Funciones del Oficial de Cumplimiento

1. Asesorar al Consejo de Administración, órganos de gobierno o asimilados del SO, respecto de las políticas y procedimientos preventivos de LA/FT.
2. Proponer las estrategias del SO para prevenir y gestionar sus riesgos de LA/FT.
3. Proponer al Consejo de Administración el Manual de Prevención de LA/FT y velar por que el mismo se actualice en función de las modificaciones normativas, los estándares internacionales y los riesgos identificados por el SO.
4. Observar la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el sistema de prevención del LA/FT, según lo indicado en la Ley, incluyendo el registro de operaciones y la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
5. 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.
6. Verificar la implementación de las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de riesgos de LA/FT.
  7. Verificar que los colaboradores del SO 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 de LA/FT.
  8. Verificar que el sistema de prevención del LA/FT incluya la revisión de las listas de sanciones financieras dirigidas vinculadas al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva señaladas en el Anexo IV de la resolución 156/20 de la SEPRELAD.
  9. Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el Manual de Prevención de LA/FT.
  10. 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.
  11. 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.
  12. Emitir informes anuales sobre su gestión al Consejo de Administración.
  13. Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LA/FT.
  14. Actuar como enlace del SO ante las instituciones encargadas de la regulación y supervisión, en los temas relacionados a su función.
  15. Atender, informar y canalizar a través del Consejo de Administración los requerimientos de información solicitados por las autoridades competentes.
  16. Las demás que sean necesarias o que establezca la SEPRELAD para el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT.

### **3.1.4 De los Encargados de Cumplimiento.**

La Cooperativa no cuenta con sucursales, agencias, sub-agencias y bocas de cobranza, por dicho motivo no cuenta con Encargados de Cumplimiento. Por otra parte, analizará la posibilidad de establecer la figura de "Otros responsables de Cumplimiento", cuya designación recaerá sobre los Jefes de otras áreas, departamentos y secciones, bajo la autoridad funcional del Oficial de Cumplimiento en lo relativo a la Prevención de LA y FT, quienes deberán conocer y aplicar lo establecido en el presente Manual, pudiendo, no obstante, ejercer otras funciones dentro de la misma unidad donde prestan servicios.

### **3.1.5 Responsabilidad de las Gerencias.**

La Gerencia General o su equivalente, juntamente con el Consejo de Administración del SO, 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 responsabilidad 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 el SO, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de prevención de LA/FT, apoyando al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de las tareas preventivas implementadas por el SO.



### **3.1.6 De la Auditoría Interna**

Sin perjuicio de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna o de Control Interno será responsable de:

- Verificar la integridad, eficacia y cumplimiento de las políticas internas, procedimientos y normas de prevención de LA/FT, enfocadas en factores de riesgos.
- 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.
- Documentar las evaluaciones realizadas respecto al cumplimiento de las políticas internas y procedimientos, en materia de prevención de LA/FT.
- Formular recomendaciones que fortalezcan a las políticas internas y los procedimientos de prevención de LA/FT.
- Remitir al INCOOP y a la SEPRELAD, a través del Consejo de Administración, un informe de las evaluaciones efectuadas y las conclusiones arribadas en el marco de las disposiciones vigentes, en un plazo máximo de 90 (noventa) días posteriores al cierre de cada ejercicio económico – financiero auditado.

### **3.2 Del Programa Anual del Oficial de Cumplimiento.**

El Oficial de Cumplimiento presentará antes del cierre de cada ejercicio 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 en el que está proyectado su efectiva ejecución.

El programa estará disponible para la SEPRELAD y el INCOOP, y contendrá un cronograma de las acciones a ser realizadas durante el periodo correspondiente, como actividades, fechas, roles y responsables de su cumplimiento.

### **3.3 Del Informe de Gestión del Oficial de Cumplimiento.**

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

## **CAPITULO 4. DE LA EVALUACIÓN POR RIESGOS**

### **4.1 Autoevaluación de riesgos LA/FT.**

La Cooperativa Laguna Sati Limitada en esta primera etapa de adecuación a la resolución 156/20 de la SEPRELAD ha optado por mitigar sus riesgos de LA/FT teniendo en cuenta los factores preestablecidos en la normativa vigente para el sector y las recomendaciones dictadas por las autoridades competentes en la materia, como ser la Evaluación Nacional de Riesgos (ENR) del país y su actualización.

La entidad considera oportuno inicialmente asignar esta calificación de riesgo a los socios basados en estos factores preestablecidos de manera a mitigar la posibilidad de que la entidad sea utilizada para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y posteriormente en una futura autoevaluación de riesgos de LA/FT implementar metodologías y procedimientos de identificación, evaluación y mitigación de los nuevos riesgos identificados a los que se encuentre expuesta la cooperativa.

#### **4.2 Factores de riesgos del LA/FT.**

Para la mitigación de sus riesgos de LA/FT la Cooperativa Laguna Satí ha considerado los factores establecidos en la actual normativa que rige para el sector cooperativo, los cuales se describen a continuación:

- **Socio:** Gestionar los Riesgos de LA/FT asociados a los socios, como sus antecedentes, actividad y comportamiento al inicio o durante la relación financiera con la entidad.
- **Productos y/o servicios:** Administrar los riesgos de LA/FT asociados a los productos y/o servicios que se ofrecen a los socios, durante la etapa de diseño y vigencia del mismo.
- **Canales de distribución:** Diligenciar los Riesgos de LA/FT asociados a los diferentes medios de distribución de los servicios, como; las operaciones en ventanilla, ATM, vía web, transferencias electrónicas, entre otros.
- **Zonas Geográficas:** Gestionar los Riesgos LA/FT asociados a las zonas geográficas en las que se ofrecen los productos o servicios.

#### **4.3 Calificación de los Riesgos de LA/FT.**

El nivel de riesgo que se define es a través de la calificación de los factores dentro de una escala de valuación, el cual nos arrojará el correspondiente a cada socio, que pueden ser; Riesgo Alto, Medio o Bajo.

Los criterios y parámetros abajo expuestos se formalizarán a través de un sistema de calificación (scoring) de riesgos de LA/FT al cual serán sometidos todos los socios,

#### **FACTORES Y SUBFACTORES CONSIDERADOS**

##### **Socio**

- a. Ocupación.
- b. Antigüedad.
- c. Edad.
- d. Persona Física o Jurídica.
- e. Monto de Operación.

##### **Productos y/o Servicios**

- a. Activo.
- b. Pasivo.
- c. Activo/Pasivo.

##### **Canales de Distribución**

- a. Cajeros Físicos (ventanilla).
- b. Cajeros Automáticos (ATM).
- c. Billetera.
- d. Western Unión o transferencias bancarias.

##### **Zona Geográfica**

- a. Lugar de Residencia.
- b. País de Origen.

## **CAPITULO 5. DEL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA Y FT.**

### **5.1 Conocimiento de Socios, Dirigentes, Empleados y Beneficiarios finales**

#### **5.1.1 Socios**

Para el cumplimiento de la normativa de prevención de LA y FT, la Cooperativa establece dos momentos para la identificación de sus Socios, al inicio y durante la relación, con sus respectivos requisitos.

##### **5.1.1.1 Inicio de la Relación.**

Al inicio de la relación con los socios, la Cooperativa obtendrá informaciones requeridas para la admisión, según las disposiciones del Estatuto Social.

##### **5.1.1.2 Durante la Relación.**

A partir de la operación con los socios, la Cooperativa recabará las informaciones siguientes:

#### **a) Personas físicas:**

1. Nombres y apellidos completos.
2. Documento de identidad.
3. Nacionalidad y residencia.
4. Domicilio.
5. Número de teléfono y/o correo electrónico.
6. Propósito de la relación a establecerse con el SO.
7. Ocupación, oficio o profesión y nombre de la empresa donde desempeña sus tareas.
8. Declaración Jurada del origen de dinero o bienes.
9. Documentación que demuestre el volumen de ingresos.
10. Identificación de los representantes legales, apoderados y mandatarios con poderes de disposición, considerando la información requerida en los literales precedentes, así como el documento que acredite la representación legal o el otorgamiento de los poderes correspondientes (poder por escritura pública o mandato con representación, según corresponda), en lo que resulte aplicable.
11. Otras informaciones o documentaciones que el SO, en la implementación de sus políticas de debida diligencia, considere pertinente para identificar a sus socios personas físicas.

#### **b) Personas jurídicas**

1. Denominación o razón social.
2. Escritura Pública de Constitución de la Persona Jurídica y modificaciones.

3. Registro Único de Contribuyentes (RUC).
4. Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica o estructura jurídica, según corresponda.
5. Nómina actualizada de los representantes legales o apoderados, directores, administradores, gerentes, consejo de administración, en su caso.
6. Propósito de la relación a establecerse con el SO.
7. Declaración Jurada del origen de dinero o bienes.
8. Documentación que demuestre el volumen de ingresos.
9. Identificación de los representantes legales considerando la información requerida para las personas físicas en lo que resulte pertinente, así como el otorgamiento de los poderes correspondientes, en lo que resulte aplicable.
10. Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias del giro de su negocio.
11. Otras informaciones o documentaciones que el SO en la implementación de sus políticas de debida diligencia, considere pertinente para identificar a sus socios personas jurídicas.
12. Constancia de Inscripción en el Registro de Beneficiarios Finales, si corresponde.

### **5.1.2 Dirigentes.**

El Consejo de Administración designará a un empleado, el cual se encargará de:

1. Comunicar al Oficial de Cumplimiento el nombre del directivo a fin de verificar en las listas utilizadas por la Cooperativa para la identificación de personas.
2. Coordinar la capacitación en temas relacionados a la Prevención de LA y FT, conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento.
3. Aplicará procedimientos razonables para todo el plantel directivo, a fin de solicitar el reporte de Informconf y la actualización de los datos comerciales y personales, creando un legajo de cada uno de ellos.

### **5.1.3 Empleados.**

En la etapa de reclutamiento del personal, el Área de Recursos Humanos realizará las siguientes funciones:

1. Comunicar al Oficial de Cumplimiento el nombre del postulante a fin de verificar en las listas utilizadas por la Cooperativa para la identificación de personas.
2. Coordinará la capacitación en temas relacionados a la Prevención de LA y FT, conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento.
3. Aplicará procedimientos razonables para todo el personal a fin de recabar los antecedentes personales, comerciales, policiales y penales, creando un legajo de cada empleado.

### **5.1.4 Beneficiarios Finales.**

La Cooperativa dentro de sus políticas procederá a identificar a los mandantes y beneficiarios finales de sus socios y tomará las medidas razonables para verificar su identidad, y en el caso de personas jurídicas, llegar a comprender la conformación de la propiedad y de control de los mismos.

## **5.2 Debidas Diligencias.**

### **5.2.1 Régimen simplificado de Debida Diligencia.**

La Cooperativa pondrá bajo este régimen a todos los socios determinados de riesgo bajo, según la evaluación de factores establecidos en este Manual, y requerirá informaciones a los mismos considerando los siguientes umbrales:

1. Si sus movimientos mensuales no superan los tres (03) salarios mínimos legales vigentes, solo se requerirán los datos detallados en el “Formulario de Identificación del Socio” y una copia del documento de identidad.
2. Si sus movimientos mensuales son superiores a los tres (3) salarios mínimos vigentes pero no superan los seis (6), se requerirán, además del “Formulario de Identificación del Socio” y la copia del documento de identidad, la constancia de ingreso o de su actividad comercial.

De igual manera, la cooperativa recabará la siguiente información mínima para personas físicas:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Documento de identidad.
- c) Número de Teléfono.
- d) Domicilio.

Para las personas jurídicas, la información mínima a recabar será la siguiente:

- a) Denominación o razón social.
- b) Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- c) Identificación de los mandatarios y de los representantes legales considerando sus nombres y apellidos completos, el tipo y número de documento de identidad.
- d) Dirección de la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.
- e) Número de Teléfono.

En ambos casos se requerirán de igual manera documentos para la verificación de lo declarado, en el caso de personas físicas la copia del documento de identidad y en el caso de personas y estructuras jurídicas la copia de los documentos que acrediten su constitución y existencia.

### **5.2.2 Régimen Ampliado de Debida Diligencia.**

Para el conocimiento de sus socios la Cooperativa Laguna Satí aplicará un régimen intensificado a todos aquellos considerados de riesgo alto de LA/FT, considerando los factores establecidos para el efecto.

Por otra parte, independientemente al riesgo, este régimen será aplicado obligatoriamente a los siguientes socios:

1. Personas condenadas por la comisión de los hechos punibles de lavado de activos y sus precedentes y/o el financiamiento del terrorismo.
2. Nacionales o extranjeros no residentes.
3. Personas Expuestas Políticamente.
4. Aquellos otros supuestos que identifiquen los SO.

Para los socios registrados bajo este régimen, se aplicarán como mínimo las siguientes medidas:

1. Cuando se traten de PEPs<sup>1</sup>, requerir información de acuerdo a lo establecido en la Resolución 50/19 de la SEPRELAD.
2. Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del socio.
3. Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación.
4. Monitorear continuamente las operaciones que realice.
5. Obtener información y documentación respaldatoria del origen de los fondos, cuando corresponda, conforme al perfil transaccional de los socios.

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

### **5.2.3 Imposibilidad de Aplicar medidas de Debida Diligencia.**

En caso que la Cooperativa no pueda cumplir con los procesos de debida diligencia, procederá de la siguiente manera:

1. No iniciar o proseguir las relaciones financieras, cuando no se pueda determinar adecuadamente la identidad del socio o beneficiario final.
2. No efectuar la operación, en los casos que se imposibilite determinar los motivos que sustenten su realización.
3. Terminar la relación financiera iniciada, cuando no se puedan aplicar debidamente los parámetros de debida diligencia.

En los casos mencionados la Cooperativa analizará los hechos, propósitos o circunstancias que impiden cumplir con los procedimientos de Debida Diligencia y eventualmente considerarla como operación sospechosa y reportar a la SEPRELAD.

Por otra parte, en el caso que se tenga sospechas de actividades de LA/FT y la Cooperativa considere que el efectuar acciones de Debida Diligencia alertaría al socio, reportará la operación sospechosa a la SEPRELAD sin efectuar dichas acciones.

### **5.2.4 Perfil Transaccional.**

La Cooperativa establecerá el perfil transaccional en base al conocimiento de sus socios y la operatividad esperada de los mismos.

Para tal efecto tendrá en cuenta la información sobre las operaciones realizadas, los montos operados, su naturaleza jurídica, su actividad laboral, comercial o profesional que constituya el origen de sus fondos.

La documentación respaldatoria será requerida de acuerdo al riesgo asignado al socio.

### **5.2.5 Monitoreo Transaccional.**

La Cooperativa cuenta con métodos manuales y automatizados de monitoreo que permiten mantener actualizados los perfiles transaccionales de los socios, identificar operaciones financieras inusuales y las medidas de mitigación.

Posteriormente es aplicado el enfoque basado en riesgos de manera a definir el régimen de debida diligencia a ser aplicado a cada socio.

### **5.2.6 Respaldo Documental.**

La Cooperativa protegerá y conservará las documentaciones, los registros e informaciones de los socios por el plazo de cinco (5) años, periodo que se computará desde que se hubiera realizado la operación.

### **5.3 De las Cuestiones especiales de identificación.**

#### **5.3.1 Organizaciones sin fines de lucro.**

La Cooperativa las califica de alto riesgo dentro de su evaluación, asimismo, a las que sustentan sus actividades económicas en donaciones y legados, se requerirá que provean las informaciones y documentaciones que demuestren suficientemente la identidad de los donantes y origen de los fondos.

#### **5.3.2 Operaciones a través de medios tecnológicos.**

La Cooperativa desarrollará procedimientos para evitar la utilización de los medios tecnológicos para la realización de operaciones relacionadas al LA y FT.

A tal efecto, se mantendrá actualizada la plataforma informática en relación con los medios tecnológicos y en lo que se refiere a operaciones realizadas sin presencia física del socio se prestará una especial atención a; los servicios ofrecidos por internet, el uso de cajeros automáticos, pagos por billetera y las transferencias de fondos o por Western Unión.

#### **5.3.3 Fondos Provenientes de Otras Entidades.**

La Cooperativa determinará que la debida diligencia ha sido cumplida en la instancia previa cuando los fondos provengan de otras entidades Cooperativas y entidades de intermediación financiera, siempre que se cumplan los siguientes supuestos:

- Cuando el depósito es realizado en Cheque y dicho documento sea librado por el mismo socio como titular de cuenta. En este caso solo se adjuntará una copia del cheque como debida diligencia y el llenado del Formulario de Identificación del Socio.
- Cuando el depósito es realizado en Cheque y dicho documento sea librado por Gerencia o Administración, indefectiblemente se requerirá al socio el extracto de cuenta bancaria y el llenado del Formulario de Identificación del Socio.

En estos casos constituirá de Riesgo Bajo para la Cooperativa

## **CAPITULO 6. De las Operaciones**

**6**

### **6.1 Del Registro de Operaciones.**

La Cooperativa mantendrá el registro de todas las operaciones e informaciones de los socios, con el fin de detectar señales de alertas establecidas en la normativa, como eventuales fraccionamientos realizados con la intención de eludir los controles, así como otras operaciones inusuales, que ameriten ser calificadas como sospechosas.

De igual manera no se excluirá del registro de operaciones a los socios de menor riesgo, independientemente de su habitualidad y el conocimiento que tenga del mismo, de manera a crear antecedentes para evaluaciones futuras.

### **6.2 Reporte de Operaciones Sospechosas.**

Una vez calificada una operación como inusual, la Cooperativa procederá al análisis de la misma dentro del plazo de sesenta (90) días corridos. Si de dicho análisis, los hechos, las circunstancias o los propósitos de la operación carecen de una justificación o explicación válida, deberá ser considerada como sospechosa.

La Cooperativa realizará el reporte a la SEPRELAD a través del Aplicado ROSWEB, dentro del plazo de 24 (veinticuatro) horas, a partir de su calificación como tal

La "Operación Sospechosa" será analizada por el Oficial de Cumplimiento, considerada por Comité de Cumplimiento y elevada al Consejo de Administración para su aprobación de reporte a la SEPRELAD. Desde el momento de la resolución por parte de esta última instancia se computará el plazo de reporte expuesto en el párrafo anterior.

### **6.3 Reporte Negativo.**

Cuando no se detecten operaciones con indicios o sospechas de LA y FT, la Cooperativa realizará el Reporte Negativo trimestralmente a la SEPRELAD, los primeros cinco (5) días hábiles después del vencimiento de cada trimestre, a través del Aplicativo ROSWEB.

### **6.4 Confidencialidad.**

En el reporte de operaciones sospechosas en ningún caso debe consignarse la identidad del Oficial de Cumplimiento ni de la Cooperativa.

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, asignados por el propio ente regulador.

Queda expresamente prohibido que algún miembro de la Cooperativa revele que han realizado un Reporte de Operación Sospechosa (ROS), sobre su contenido, documentaciones respaldatorias remitidas y ninguna información que haya sido requerida por la SEPRELAD.

Si algunas de las situaciones arriba expuestas se concreta, el Oficial de Cumplimiento comunicará al Consejo de Administración para tomar las medidas respectivas.

## **CAPITULO 7. De la Capacitación en Prevención de LA y FT.**

### **7.1 Del Programa Anual de Capacitación.**

El Oficial de Cumplimiento, previa coordinación con el área encargada de RRHH y la persona designada para la identificación de directivos, presentará al Comité de Prevención de LA y FT un Programa Anual de Capacitación en el primer trimestre de cada año, que tendrá la finalidad instruir a los Miembros de los Órganos Electivos de Administración y de Control, Miembros de Comités Auxiliares, Plantel de Empleados, colaboradores y personas tercerizadas.

Las capacitaciones quedarán debidamente documentadas, con fecha, temas tratados y el registro de asistentes. Estos datos se conservarán por un periodo de 5 (cinco) años.

En caso de incumplimiento del programa de capacitación, se aplicarán las sanciones previstas en el presente Manual de Prevención de LA/FT.

### **7.2 De los Requerimientos mínimos de capacitación.**

El Programa Anual de Capacitación debe contener, como mínimo, los siguientes temas:

1. Definición de los hechos punibles de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
2. Políticas del SO sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
3. Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto el SO.
4. Normativa vigente.
5. Tipologías de LA/FT, así como las detectadas en el SO o en otros SO.
6. Normas internas del SO.
7. Señales de alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
8. Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales y sospechosas.
9. Responsabilidad de cada director, gerente y empleado, según corresponda, respecto de esta materia.



**7.3 De la capacitación especial del Oficial de Cumplimiento.**

El Oficial de Cumplimiento contará con al menos dos (2) capacitaciones especializadas al año, distintas a las que se dicten a los empleados de la Cooperativa, a fin de ser instruido sobre la gestión de los riesgos de LA/FT.

**CAPITULO 8. Del Régimen Sancionador.**

**7.1 De las Sanciones por incumplimiento**

La Cooperativa se encuentra sujeta a las disposiciones establecidas en la Resolución 156/20 de la SEPRELAD, por lo que sus miembros deben acatar las políticas y procedimientos adoptados por la entidad para el efectivo cumplimiento de las normas que regulan la Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En caso del incumplimiento probado de las mismas, acarrearán consigo sanciones tipificadas en las normas que regulan la materia y los reglamentos establecidos en el ordenamiento interno de la Cooperativa.

**7.2 Rectificaciones y acciones de mejora.**

El INCOOP podrá requerir rectificaciones u acciones de mejoras, cuando determine que la Cooperativa no se adecua a las reglas y principios de la reglamentación, y la realización de las mismas deberán ser impulsadas dentro del plazo que dicta dicte dicho ente regulador, caso contrario constituirá una infracción administrativa.

Secretario  
Consejo de Administración

Presidente  
Consejo de Administración