

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO (LD), FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (FT), Y PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (FP)

### 1.- POLÍTICAS

El presente documento tiene por objeto brindar el marco general de los procedimientos y actividades que debe desarrollar la Cooperativa Multiactiva Pa'i García Ltda., con relación al cumplimiento de las disposiciones legales sobre el tema de LD/FT/FP.

La prevención de estas actividades ilícitas se da a partir de la necesidad de establecer, normas y procedimientos, los mismos que requieren ser complementados con políticas internas de la institución, considerando su tecnología, esquemas operativos, reglamentos, etc. y son desarrolladas en forma individual y particular para cada caso.

1.1 *Definición.* La actividad del lavado de dinero consiste en el proceso de ocultamiento de dinero de origen ilegal en moneda nacional o extranjera y los subsiguientes actos de simulación respecto de su causa, para hacerlos aparecer como legítimos.

El comportamiento de los directivos y empleados de la cooperativa con respecto a la prevención y detección de actividades, delictivas deben estar basados en ciertos lineamientos generales establecidos en el Estatuto y demás reglamentaciones de la institución.

La Cooperativa, directores y empleados orientan su conducta hacia la obediencia cuidadosa de la ley y la cooperación con las autoridades. Para poder cumplir con mayor eficiencia con este compromiso se establecerán normas y procedimientos de actuación ante los supuestos casos de lavado de dinero, sistemas de control y comunicaciones entre todos los que conforman la cooperativa. Con el propósito de posibilitar un mayor grado de uniformidad en la adopción de medidas encaminadas a la prevención y detección de actividades delictivas, la entidad se acoge, en la Ley 1015/96 y su modificatoria la Ley Nº 3783/09 que implica adoptarlos como normas internas de obligatorio cumplimiento para todos los empleados y difundirlos entre todos los integrantes de la Entidad.

En el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas por la Cooperativa, se cumplirán los principios éticos y las disposiciones legales y Estatutarias que regulan la actividad cooperativa, así como el Marco Regulatorio para las cooperativas del sector de ahorro y créditos, y las normativas internas vigentes. Los cargos se ejercerán decorosamente, enalteciéndolos y rodeándolos de prestigio. Para lograr esto debemos tener presente los principios éticos en los cuales debemos basarnos:

- a) **Respeto.** Con las personas (asociados, empleados, directivos) y Comunidad.
- b) **Lealtad.** todas las personas vinculadas a la cooperativa deben cumplir las leyes de fidelidad y de honor y actuar con lealtad y verdad
- c) **Honestidad.** todos los actos ejecutados dentro de la Cooperativa, y a su nombre o en relación con ella están caracterizados por un recto proceder y un elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo; dichos actos responden a la confianza que la sociedad y los asociados depositan en la institución
- d) **Equidad.** Todas nuestras actividades se basan en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo en nuestras relaciones con los asociados, con los clientes, proveedores y con las múltiples instituciones con las cuales interactuamos.

- e) **Confidencialidad.** Tanto los directivos, como los empleados deben proteger la información que se les ha dado a conocer por sus asociados y aquella propia de la institución de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración de actos ilícitos.

#### IDENTIFICACION DEL SOCIO:

- 1.- **Conocimiento del socio; sus actividades económicas, laborales y comerciales.** La Cooperativa realizará un esfuerzo minucioso para realizar una adecuada selección de sus futuros asociados e identificarlos debidamente de acuerdo a los procedimientos internos de la institución.
- 2.- **Conocimiento de las operaciones del socio con la cooperativa.** Establecimiento de los criterios generales de análisis de las operaciones realizadas con la cooperativa, en concordancia con los dispositivos legales vigentes, a fin de determinar la coherencia de las mismas con la actividad del socio.
- 3.- **Colaboración con las autoridades.** Se facilitará cualquier información relevante sobre operaciones que por cuyo número, monto o características, racionalmente demuestren apartarse sustancialmente de la actividad económica del socio y que según el conocimiento de la cooperativa, pueden conducir razonablemente a sospechar que en dichas operaciones está siendo utilizada la cooperativa en actividades ilícitas.
- 4.- **Normas internas.** Es responsabilidad de la cooperativa desarrollar el código de conducta sobre la base de estos principios generales:
  - Elaborará los procedimientos, manuales e instrucciones.
  - Realizará una adecuada capacitación de su personal para su correcta aplicación.
  - Establecerá un sistema de control para su adecuado cumplimiento.

## 2. MECANISMOS DE PREVENCIÓN

- 2.1. **Conocimiento del socio y del mercado financiero.** Esto constituirá una de las primeras normas básicas para entablar la lucha contra la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales de origen delictivo.

En la política *conozca a sus asociados*, la cooperativa adoptará bajo su buen criterio según las circunstancias las siguientes medidas de prevención:

En lo referente a cajas de ahorro, en particular, se recomienda el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 20° de la Resolución N°349/13

#### 2.1.1 Al momento de su vinculación

- Confirmar la información suministrada en el proceso de apertura.
- Verificar que los documentos de apertura contengan toda la información necesaria para aproximar el conocimiento al socio.
- Registrar los datos completos en el sistema de soporte (GESCOOP)
- Solicitar referencias que permitan conocer al socio.
- Revisar y confirmar los datos de las cuentas antiguas que tuviera el socio.
- Visitar al socio en su sede comercial para obtener una percepción directa de sus actividades económicas.
- Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan los socios, la magnitud y las características básicas de sus transacciones habituales (origen y destino).
- Conocer el volumen y movimiento de los fondos de los socios, de forma que guarden relación con el giro ordinario de los negocios que efectúen.

### **2.1.2 Durante la relación comercial**

- Mantener contacto permanente con el socio.
- Solicitar actualizaciones permanentes de los datos y la documentación, al socio.
- Realizar visitas periódicas para establecer la marcha de sus negocios.
- Actualizar permanentemente el conocimiento del mercado.
- Prestar atención a las señales de alerta que surjan para cada operación
- Establecer en lo posible patrones de comportamiento, frecuencia, volumen y características de las transacciones que realiza.

### **2.2 Verificación de la información proporcionada por el socio:**

“La cooperativa debe registrar y verificar por medios fehacientes, la identidad, representación, domicilio, capacidad legal, ocupación y objeto social de las personas, así como otros datos de identidad de las mismas, sean éstos clientes ocasionales o socios habituales, a través de documentos tales como documentos de identidad, pasaporte, partida de nacimiento, licencia de conducir, contratos sociales y estatutos, o cualesquiera otros documentos oficiales o privados, cuando establezcan relaciones comerciales, en especial la apertura de nuevas cuentas, el otorgamiento de libretas de depósito, la realización de transacciones fiduciarias, el arrendamiento de cajas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen los U\$S 10.000(Diez mil dólares americanos) o su equivalente en Guaraníes.

Al iniciarse el vínculo entre el socio y la cooperativa, la identificación de socios, personas físicas o jurídicas, ya sean titulares o apoderados, se realizarán mediante la presentación de la documentación acreditativa oficial, original, completa y exigida para cada caso por la normativa interna establecida para la apertura de cajas de ahorro, que tendrá en cuenta la legislación vigente.

No se abrirán o mantendrán cuentas anónimas, ni con nombres ficticios, inexactos o exclusivamente con códigos. En particular, en el caso de cuentas de ahorros, éstas serán nominativas.

Durante la vigencia del vínculo comercial, las transacciones financieras significativas que hicieran los socios habituales y clientes ocasionales de la cooperativa serán registradas y verificadas mediante la presentación del documento de identidad oficial acreditativo.

En ambos casos se recomienda obtener una fotocopia del documento de identificación aportado, la misma que se conservará junto al formulario con el que se formaliza la operación.

A criterio de la cooperativa se deben establecer las visitas a los asociados lo cual constituye la mejor oportunidad para verificar y llevar de una manera consistente la información obtenida al abrir una cuenta o al iniciar una relación. Es importante visitar a los socios en su lugar de negocio para poder así constatar la naturaleza y el volumen de sus actividades, así como la fuente de los ingresos.

### **2.3. Medidas para obtener información acerca de la identidad de las personas:**

“La cooperativa debe adoptar medidas razonables para obtener y conservar información acerca de la verdadera identidad de las personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se lleve a cabo una transacción, cuando exista alguna duda acerca de que tales asociados puedan no estar actuando en su propio beneficio, especialmente en el caso de personas jurídicas que no lleven a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales en el lugar donde tengan su sede o domicilio”.

#### Personas naturales:

- Documento de identidad nacional, pasaporte vigente o Registro Único de Contribuyente, según sea el caso
- Domicilio y ocupación
- Monto de la Operación

#### Personas jurídicas

- Escritura pública de constitución e inscripción en Registros Públicos en la que se indique su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social.
- Poderes de las personas que actúen en su nombre, inscritos en Registros Públicos.

En forma adicional para las personas jurídicas se les habrá de solicitar:

- Copia de Cedula Tributaria.
- Copia de los documentos de identidad de los apoderados (ver personas naturales).

#### 2.4 . *Programas de capacitación interna.*

1. La Cooperativa, debe adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir y detectar los delitos del Lavado de Dinero; Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
  - a) Estableciendo procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del mismo.
  - b) Programas permanentes de capacitación del personal, tal como: "Conocimiento del Socio" e instruirlo en cuanto a sus responsabilidades.
  - c) Un mecanismo de auditoría independiente para verificar el cumplimiento de los programas.
2. Respecto a estas disposiciones hay que tener en cuenta los siguientes puntos:
  - a) La capacitación será en forma permanente al personal responsable que mantiene trato directo con los asociados a fin de encontrarse entrenados y capaces de establecer, discernir o detectar acto o acción que pretenda agraviar o involucrar a nuestra institución en el delito del lavado de dinero.
  - b) La capacitación se efectuará sobre la aplicación de los dispositivos vigentes sobre esta materia, es decir sobre: Identificación del socio, mantenimiento, disponibilidad de registros, registros y notificaciones de transacciones en efectivo, comunicación de operaciones sospechosas, entre otras. Así mismo, del contenido del presente manual y de las normas internas de cada cooperativa.
  - d) Extraordinariamente, se realizarán reuniones informativas o envío de circulares cuando se modifique, agregue o varíe el contenido de las disposiciones de la Ley, del manual, de formatos, reporte u otros.
  - e) Deberá constar que los empleados hayan recibido la capacitación y prácticas correspondientes, así como el conocimiento de las obligaciones y responsabilidades que le representara.

**2.5. Controles internos implementados por la Cooperativa.** Dentro de los controles que se deben cumplir, están los siguientes:

**2.5.1. Aseguramiento de la integridad del personal**

- Se adoptarán las medidas de prevención para asegurar la idoneidad del personal que labora en la cooperativa.
- Así mismo este proceso se halla íntimamente correlacionado con los programas de capacitación que adopte la cooperativa, tanto a los nuevos como a los antiguos empleados.

**2.5.2. Control de conocimiento de asociados**

- Otro de los controles implementados para prevenir el lavado de dinero, consiste en la disposición general de no efectuar transacción alguna con personas públicamente vinculadas con actividades delictivas.
- La disposición incluye abstenerse de establecer vínculos mediante los productos y servicios de la cooperativa y realizar operaciones que se canalicen través de la red de bancos de plaza.
- Para tal efecto se deberá verificar que el solicitante no figure en INFORMCONF, y/o otras empresas relacionadas a este efecto.

**2.5.3. Planes de auditoría**

- La cooperativa dará las facilidades para que la Junta de Vigilancia lleve a cabo los procedimientos de control según las prácticas comúnmente aceptadas.
- Se debe exigir que en la revisión anual de una auditoría externa que es contratada por la cooperativa, incluyan un informe sobre la gestión de prevención del lavado de dinero.

**2.6 Elementos que determinan el buen criterio de la empresa.** El buen criterio de la empresa, consiste en el diagnóstico preciso que tiene la cooperativa de su asociado, basará su juicio teniendo en consideración los elementos siguientes:

- Identificación plena de su identidad y toda la documentación que presente o se le solicite.
- conocimiento de sus actividades laborales, económicas, sociales, culturales.
- Clasificación de socios en nuevos y antiguos.
- Cruce de información con otras entidades financieras y cooperativas excepto aquellas comprometidas con el secreto bancario.
- Naturaleza de los servicios que presta el socio
- Sobre la base de lo que antecede, la cooperativa podrá establecer por adelantado un perfil de la actividad de su asociado, la naturaleza de sus acciones, y/o determinar si amerita realizar una investigación posterior o actualización de la información para llegar a un acertado diagnóstico del socio.

**2.7 Socios exceptuados del registro de transacciones en efectivo.** La aplicación del buen criterio de la cooperativa, permitirá excluir a un socio del registro de transacciones en efectivo, siempre que ocurran las siguientes circunstancias:

- La cuenta debe tener una antigüedad prudencial como para tener un conocimiento amplio de la operatividad del socio.
- El movimiento de las cuentas del socio deben justificar la excepción.
- Amplio conocimiento del socio y de la licitud de sus actividades.

**2.8 Sistema de evaluación de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del personal.** La evaluación del personal de la cooperativa se debe tener en consideración desde el proceso de selección y posterior ingreso a la empresa; se debe analizar su conducta y que cuente con una elevada calidad moral, en especial aquellos que van a desempeñar cargos relacionados con la atención al socio, recepción de dinero y control de información.

El objetivo es tener pleno conocimiento de los siguientes aspectos de cada persona que mantiene relaciones laborales con la cooperativa:

- Antecedentes personales
- Antecedentes laborales
- Antecedentes patrimoniales
- Antecedente Policial y Judicial
- Desempeño profesional

Se podría considerar como parte de las relaciones que existen, la pregunta: "¿Sabes con quien trabajas?".

Ello es importante y una evaluación debe tener en cuenta las consideraciones siguientes:

- La Cooperativa con el objeto de velar por su imagen institucional, conservando la más alta calidad moral de sus empleados, deberá seleccionarlos cuidadosamente y vigilar su conducta
- En cuanto a conductas sospechosas del personal, la cooperativa debe prestar especial cuidado con:
  - a) Empleados cuyo estilo de vida no corresponda a su nivel de remuneración
  - b) Empleados renuentes a tomar vacaciones, sin razón aparente
  - c) Empleados asociados directa o indirectamente con desaparición de fondos de la cooperativa, u otras conductas negativas o sospechosas en su trabajo y en su vida personal, basado en los siguientes aspectos:
    - Situación legal, familiar
    - Entorno social, político, cultural
    - Situación patrimonial, bienes muebles, inmuebles, cuentas, etc.

**2.9 Señales de alerta para la detección de transacciones inusuales.** A continuación se indican las principales señales de alerta en los diferentes tipos de operaciones que ayudan a detectar las inusuales:

#### 1. Por operaciones en efectivo

- a) Depósitos importantes no usuales de dinero en efectivo hechos por una persona natural o jurídica cuyas actividades aparentes no debieran normalmente producir ingresos de este tipo.
- b) Socios que depositan frecuentemente grandes sumas de dinero en efectivo envueltas en fajas de papel de otros bancos.
- c) Entregas o depósitos de dinero en efectivo para cubrir demandas de cheques bancarios, transferencias de dinero u otros instrumentos monetarios negociables e inmediatamente realizables.

- d) Aumentos substanciales en los depósitos en efectivo, de cualquier persona o sociedad sin causa aparente, especialmente si los depósitos son transferidos posteriormente en un período corto de tiempo.
- e) Socios que efectúan varios depósitos aún en diferentes sucursales.
- f) Socios cuyos depósitos contienen billetes falsos o instrumentos falsificados.
- g) Socios que transfieren grandes cantidades de dinero al/del extranjero por intermedio de la empresa Western Union.
- h) Frecuentes e importantes aperturas y cierres de sus cajas de ahorro.

## 2. Por operaciones a través cuentas de ahorro

- a) Socios que no actúan en su propio nombre y que no quieren revelar la verdadera identidad del beneficiario.
- b) Socios que tienen numerosas cuentas y hacen sus abonos en cada una de ellas, siendo la suma de sus depósitos una cantidad importante.
- c) Socios nuevos que solicitan ser incluidos en la lista de socios de la cooperativa, excepto de los requisitos de reportar transacciones con dinero.
- d) Socios que se oponen a dar la información necesaria.
- e) Cualquier persona o sociedad cuyas cuentas no muestran virtualmente actividades normales bancarias o de negocios, pero que se utilizan para recibir o abonar sumas importantes que no tienen una finalidad o relación clara con el titular de la cuenta y/o su negocio.
- f) Cuentas de socios cuyas direcciones están fuera del área de servicio de la cooperativa.
- g) Depósitos de cheques importantes endosados por terceros a favor de un socio.
- h) Resistencia a facilitar la información normal al abrir una cuenta, facilitando una información mínima o falsa o facilitar información que es difícil o cara de verificar para nuestra institución.
- i) Socios que tienen cuentas con varias instituciones financieras y/o cooperativas dentro de la misma localidad.
- j) Nivelación de los pagos con los abonos realizados en efectivo en el mismo día o en el día anterior.
- k) Ingresos de cheques al portador emitidos por redes internacionales.
- l) Retiro de grandes cantidades de una cuenta previamente durmiente/inactiva, o de una cuenta que acaba de recibir del extranjero una gran cantidad no esperada.
- m) Socios que conjunta y simultáneamente, utilizan cajeros separados para efectuar grandes operaciones con dinero en efectivo u en cheques.

### 3. Lavado de dinero a través de operaciones bancarias en valores mobiliarios y otras inversiones

- a) Los socios que recurren al servicio de gestión de patrimonio, mientras que el origen de los fondos no está claro o no tenga relación con el nivel de vida aparente del mismo.
- b) Pago de títulos mediante dinero en efectivo por cantidades importantes poco habituales.
- c) La compra de acciones para ser guardadas en custodia por la institución financiera, lo que aparenta ser inapropiado dado el tipo de negocio del socio.
- d) Depósitos o transacciones de préstamos en áreas conocidas por su tráfico de drogas o blanqueo de dinero.
- e) Peticiones de socios para servicios de manejo de inversiones donde la fuente de los fondos no está clara o no es consistente con el tipo de negocios que se conoce.
- f) Compra de acciones grandes o poco usuales pagaderas al portador.
- g) Compra o venta de un instrumento sin ningún propósito aparente o en circunstancias que son poco usuales

### 4. Lavado de dinero a través de actividad internacional *off-shore*

- a) Utilización de cartas de crédito y otros métodos de financiamiento para hacer circular dinero entre diferentes países donde el asociado no realiza sus actividades habituales.
- b) Socios que frecuentemente tengan operaciones con entidades financieras ubicadas en países que sean considerados "paraísos fiscales".
- c) Socio presentado por una sucursal, filial o banco extranjero con base en países en donde es corriente la producción o el tráfico de drogas.
- d) Uso de cartas de crédito y otros métodos de financiación comercial, para mover dinero entre países en los que dicho comercio no es lógico respecto al negocio normal del cliente.
- e) Socios que efectúan o reciben pagos regulares y en grandes cantidades, incluyendo operaciones telegráficas, que no se pueden identificar claramente como operaciones de buena fe, hacia o desde países comúnmente asociados con la producción, elaboración y venta de drogas, organizaciones terroristas proscritas y "paraísos fiscales".
- f) Creación de grandes saldos, que no son consistentes con las ventas o facturación del negocio del cliente y posteriores transferencias a cuentas en el exterior.
- g) Constitución de saldos acreedores importantes, incompatibles con los ingresos conocidos del socio.

### 5. Lavado de dinero a través de préstamos

- a) Socios que cancelan inesperadamente préstamos problemáticos.
- b) Petición de préstamo respaldado por activos depositados en la entidad financiera o con terceros, cuyo origen es desconocido o cuyo valor no guarda relación con la situación del socio.



- c) Solicitud de préstamos, acompañada de una oferta de garantía consistente en un certificado de depósito emitido por un banco del extranjero.
- d) Petición de un socio para que la entidad cooperativa le facilite financiación, cuando la fuente de la contribución financiera del socio respecto de un negocio no está clara, particularmente si se refiere a inmuebles.
- e) Préstamos sin un propósito claro.
- f) Préstamos que son pagados de fuentes desconocidas o que no son consistentes con lo que se conoce del socio.
- g) Préstamos garantizados por terceras personas que no aparentan tener ninguna relación con el cliente.
- h) Préstamos garantizados con propiedades, en los que el desembolso se hará en otra jurisdicción.
- i) Peticiones de crédito de socios poco conocidos que aportan garantías en efectivo.
- j) Dejar ejecutar las garantías para el reembolso de los créditos, habiendo utilizado el importe de los mismos para actividades comerciales legales o transferencias a otra sociedad, persona o entidad, sin causa aparente necesaria que lo justifique

#### **6. Lavado de dinero que afecte a empleados**

- a) Cambios en las características del empleado, por ejemplo, forma de vida suntuosa o que evita disfrutar vacaciones
- b) Cambios en los resultados del empleado o representante, por ejemplo, el comercial, tiene un aumento de sus resultados notable o inesperado.
- c) Cualquier trato con un representante en el que la identidad del último beneficiario o persona que corresponda permanece oculta, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de negocios de que se trate

#### **7. Otros indicios de lavado de dinero**

- a) Socios nuevos que solicitan ser incluidos en la lista de socios de la entidad, excepto de los requisitos de reportar transacciones con dinero.
- b) Socios que frecuentemente solicitan que se les aumente la línea de crédito para reportar mayor solvencia.
- c) Socios que se oponen a dar la información necesaria cuando se les informa que tiene que ser registrado para proceder con la transacción.
- d) Empresas que se abstienen de proporcionar información completa sobre el propósito del negocio, relaciones bancarias previas, su ubicación, o nombres de directores y funcionarios.
- e) Cobranzas de efectos, especialmente del exterior.
- f) Negocios u otros servicios bancarios.

- g) Socios que no desean informar antecedentes personales cuando abren una cuenta por encima del límite dispuesto por la Resolución N° 349/13.
- h) Socios que abren una cuenta sin referencias, dirección, identificación, o quienes rehúsan proporcionar cualquier otra información que el banco requiere para abrir una cuenta.
- i) Socios que presentan documentos de identificación extraños y sospechosos, que la cooperativa no puede verificar con prontitud.
- j) Socios que no tienen historial de empleo en el pasado o en el presente, pero que sin embargo hacen frecuentemente transacciones de dinero en cuentas grandes.
- k) Negocios que no desean revelar detalles sobre sus actividades ni proporcionar estados financieros sobre ellas.
- l) Negocios que presentan estados financieros notablemente diferentes de otros negocios de similar actividad

2.10 **Sanciones por incumplimiento:** Las políticas y procedimientos indicados en el presente reglamento, son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado y directivo; en consecuencia, su incumplimiento será considerado como una transgresión a las disposiciones establecidas en la Ley 1015/97 y su modificatoria la Ley 3783/09 en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la supervisión natural ejercida por el Banco Central del Paraguay.

Las instrucciones que se imparten, son para el control de todas las operaciones realizadas por nuestros socios exclusivamente para prevenir el lavado de dinero y no guardar relación alguna con otras instrucciones internas relativas a los diversos controles y exigencias sobre márgenes de crédito, autonomías de firmas, riesgos, etc., las que deberán seguir cumpliéndose según las normativas vigentes.

Los funcionarios y todo el personal en general, deberán cumplir estas instrucciones en forma estricta y efectuarán los controles con la mayor rigurosidad por tratarse de un tema de especial importancia y cuidado.

### 3. PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y REPORTE

#### 3.1 Procedimiento de registro y conservación de la información

**3.1.1 Operaciones en efectivo y/o inusuales.** Toda transacción financiera significativa y las transacciones múltiples mensuales deberán ser registradas utilizando el formulario de registro de transacciones en efectivo/cheques (anexo A); además las transacciones que sean consideradas como inusuales podrán ser registradas utilizando el reporte de transacciones inusuales (anexo C).

Para llevar a cabo este proceso se tomarán en cuenta preferentemente, los siguientes procedimientos:

- a) *Depósitos en efectivo.* Los depósitos en efectivo podrán realizarse sin límite alguno. Sin embargo, cuando estos sean mayores al importe establecido de acuerdo a Ley se seguirán las indicaciones estipuladas, para su registro correspondiente.
- b) *Retiros en efectivo, pagos de cheques.* Los retiros en efectivo podrán realizarse sin límite alguno. Sin embargo, cuando estos sean mayores al importe establecido de acuerdo a Ley se seguirán las indicaciones estipuladas, para su registro correspondiente.

**3.1.2 Operaciones inusuales que derivan en sospechosas.** El control de las transacciones inusuales debe permitirle a la cooperativa detectar operaciones que puedan ser consideradas como sospechosas. Estas transacciones serán reportadas a la SEPRELAD, pudiendo utilizar para tal fin el formato reporte de transacciones inusuales (anexo C). En tal sentido se recomienda adoptar los siguientes criterios de control para las operaciones que a continuación se indican:

- El asociado debe ser plenamente identificado y debe consignarse el nombre del socio y número de documento de identidad en el formulario de registro de operaciones en efectivo/cheques (anexo A).

**3.2 Formularios de registro y formatos de reporte. Conservación de información.** El formulario debidamente firmado por la persona que realiza la operación será entregado a la cooperativa para la atención de la operación solicitada.

Los formularios de registro de transacciones en efectivo (anexo A) contiene los siguientes datos de cada transacción.

- El nombre, la identidad, la firma y la dirección de la persona que físicamente realiza la transacción.
- El nombre, la identidad y la dirección de la persona en cuyo nombre se realiza la transacción.
- El nombre, la identidad y la dirección del beneficiario o destinatario de la transacción.
- La identificación de las cuentas afectadas por la transacción, si fuera el caso.
- El tipo de transacción de que trata.
- El nombre de la institución financiera en que se realiza la transacción.
- La fecha, la hora y el monto de la transacción.

Así mismo el formato de reporte de transacciones inusuales (anexo C) contiene los siguientes datos:

- El nombre y el número de documento de identidad de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción.
- Fecha, hora y el tipo de operación.
- El número de las cuentas involucradas.
- Monto en guaraníes

**3.3 Procedimiento de comunicación a la SEPRELAD de las transacciones sospechosas**

- El oficial de cumplimiento de la cooperativa será el encargado de comunicar todas las transacciones consideradas sospechosas al Comité de Cumplimiento, para luego ser reportado a la SEPRELAD.
- Determinar las operaciones sensibles que deben ser objeto de análisis y revisión por parte del Comité de Cumplimiento y sugerir su reporte en el formato del reporte de transacciones inusuales (anexo C).

## 4. REVISION DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

**4.1 Identidad y cargo del Oficial de cumplimiento, funciones y responsabilidades.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 9 y a10 de la Resolución N° 349/13, el Consejo de Administración de cada Cooperativa debe designar un funcionario de nivel gerencial denominado Oficial de Cumplimiento

La Cooperativa debe designar funcionarios a nivel gerencial como encargados de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos, incluido el mantenimiento de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas. Dichos funcionarios sirven de enlace con las autoridades competentes”.

La identidad y cargo del funcionario designado serán informados a la SEPRELAD y mantenerse actualizados.

Dentro de las principales funciones del oficial de cumplimiento están:

- a) Verificar la adecuada aplicación de los procedimientos específicos diseñados por la cooperativa para prevenir y detectar operaciones ilícitas.
- b) Reportar a instancias superiores, las posibles fallas que comprometan la responsabilidad del personal de la cooperativa.
- c) Actuar como interlocutor válido ante las autoridades competentes, colaborando y contactándose con éstas.
- d) Estar actualizado y mantener informado al resto de la empresa, sobre las normas internas, leyes y reglamentos vigentes aplicables, acuerdos internacionales suscritos por el país y toda la información relevante, acerca de prevención contra el lavado de dinero.
- e) Informar a los niveles directivos de la cooperativa sobre su actuación en esta materia y proponer sistemas de control adecuados.
- f) Vigilar el cumplimiento de programas de divulgación así como la información del personal de la cooperativa en esta materia, incluyendo al personal recientemente incorporado.
- g) Servir de fuente de información en consultas relacionadas con la prevención del lavado de dinero y cumplimiento de leyes que regulan la materia.
- h) Recibir los informes de comunicación de operativa sospechosa que le remitan las oficinas o unidades.
- i) En caso de identificar operaciones sospechosas reportar a los niveles superiores correspondientes para la toma de decisiones.
- j) Tomar conocimiento de las listas o formularios de socios "exceptuados" que le sometan el sector comercial u otras unidades, así como las comunicaciones que se hagan sobre las mismas.
- k) Integrar el Comité de Cumplimiento
- l) Comunicar al Comité de Cumplimiento cualquier operación sospechosa, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la cooperativa.
- m) Elaborar un plan anual de trabajo en materia de prevención de riesgos de LD/FT/FP.

**4.2. Informe Semestral del oficial de cumplimiento.** El oficial de cumplimiento en coordinación con el Comité de Cumplimiento deberá presentar a los directivos de cooperativa, (Consejo de Administración) un informe de todas las actividades efectuadas por la Cooperativa para la Prevención del Lavado de Dinero, tales como:

- Capacitación del personal.
- Comunicaciones recibidas sobre operaciones inusuales/sospechosas.
- Denuncias efectuadas por la cooperativa, entre otras.

---

#### 4.3. Informes de auditoría interna y de auditoría externa

**4.3.1 Auditoría interna.** El diseño y aplicación del sistema de prevención del lavado de dinero es responsabilidad de la cooperativa y debe ser evaluado por la Junta de Vigilancia que por normativa no cuenta con auditoría interna.

En tal sentido, la Junta de Vigilancia considerará en sus planes de trabajo anuales los exámenes dirigidos a evaluar y dar recomendaciones orientadas al mejoramiento del sistema de control interno para la prevención del lavado de dinero.

A su vez deberá remitir un dictamen a la SEPRELAD y al INCOOP en un plazo máximo de 30 días posteriores al cierre de cada semestre de las evaluaciones vertidas en el aspecto de prevención de LD/FT/FP.

**4.3.2 Auditoría Externa.** Los auditores externos incluirán en su informe anual lo referido a la evaluación del sistema de prevención de lavado de dinero implementado por la Cooperativa y emitir un informe a ser presentado a la SEPRELAD en un plazo máximo de 60 días posteriores al cierre de cada ejercicio auditado, de acuerdo a las normativas vigentes.

Aprobado en Acta sesión del Consejo de Administración de fecha 9 de noviembre de 2016.-----

---

Prof. Rossana María Bueno Colman  
Secretaria del Comité de Cumplimiento

---

Lic. Sofía Ibarra de Pintos  
Presidente del Comité de Cumplimiento

---

Lic. Graciela González Cardozo  
Oficial de Cumplimiento  
Oficial de Cumplimiento