

	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR EL ORIGEN DE FONDOS	ES.RIG.01
		Versión 12
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente documento tiene como objetivo informar al cliente, la obligatoriedad de suscribir a la normativa del Banco Central del Uruguay referente a la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Esto supone profundizar en el conocimiento del cliente frente a la realización de operaciones mayores, iguales o equivalentes a US\$ 50.000 según lo establece el MN.RIG.03.

Su alcance abarca desde que completa la Declaración de Origen de Fondos, hasta que presenta los requerimientos documentales que respaldan su origen, según sea el caso.

2. DESCRIPCIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES

El BHU no realizará **operaciones en efectivo** por montos iguales, mayores o equivalentes a **US\$ 10.000**, por lo tanto, lo que exceda dicho monto sólo se podrá conformar con cheque, letra de cambio o transferencia bancaria.

En operaciones por importes iguales, mayores o equivalentes a **US\$ 50.000** el cliente debe completar la **Declaración de Origen de Fondos (FO.RIG.03)**.

Si el cliente actúa en nombre de un tercero debe completar la Declaración por manejo fondos de terceros de clientes no supervisados por BCU (FO.RIG.06).

El cliente debe hacer constar expresamente si es una Persona Políticamente Expuesta (PEP) o familiar o asociado cercano (1), si está actuando por cuenta propia o en nombre de un tercero Beneficiario Final (BF), o en representación de una Persona Jurídica (PJ).

Se entenderá por beneficiario final (BF) a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final (*) sobre una entidad, considerándose como tal: una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. También se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación.

(*) Control final, es el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control.

(1) Se consideran **PEP** aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas, en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes. También se consideran PEP su cónyuge, concubino y sus parientes por consanguinidad o

Para control interno: "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.

afinidad hasta el segundo grado, así como los asociados cercanos a ellas cuando éstos sean de público conocimiento y quienes realicen operaciones en su nombre. Según la Recomendación de GAFI Nro. 12 (<https://www.cfaf-gafic.org/es/documentos/gafi40-recomendaciones/418-fatf-recomendacion-12-personas-expuestas-politicamente>) las instituciones financieras **también** deben tomar las medidas razonables para determinar si **un cliente o beneficiario final es un Persona Expuesta Políticamente extranjera**, ejecutando las medidas normales de debida diligencia del cliente.

IMPORTANTE:

Todos los formularios deben ser completados con letra clara, legible y firmarse ante el Ejecutivo que lo recibe en el Banco.

En el formulario figuran dos cuadros que se deben completar en caso de que quien realice la operación no sea el titular del producto.

<input type="checkbox"/>	Depósito	<input type="checkbox"/>	Seña	<input type="checkbox"/>	Compra inmueble	<input type="checkbox"/>	Amortización
<input type="checkbox"/>	Cancelación	<input type="checkbox"/>	Cuenta	<input type="checkbox"/>	Préstamo	<input type="checkbox"/>	Otro
Identificación del producto:							
Titular del producto (nombre y apellido completo):							
<input type="checkbox"/>	C.I.	<input type="checkbox"/>	RUT	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	Nº

2. DATOS DE QUIEN REALIZA LA OPERACIÓN

Nombre completo:							
<input type="checkbox"/>	C.I.	<input type="checkbox"/>	RUT	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	Nº
Domicilio						Teléfono	
Correo electrónico:						Celular	
Indique si usted es una Persona Expuesta Políticamente ⁱ Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
En caso afirmativo, indique el cargo que desempeña o ha desempeñado (hasta hace 5 años):							
¿Está usted vinculado con una Persona Expuesta Políticamente ⁱ ? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
En caso afirmativo, indique el vínculo (hasta 2do. grado de consanguinidad, afinidad o asociado cercano):							
Opera con fondos propios <input type="checkbox"/>				Opera con fondos de terceros <input type="checkbox"/> (En caso afirmativo complete el punto 3)			

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.

	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR EL ORIGEN DE FONDOS	ES.RIG.01
		Versión 12
		Página 3 de 5

GUÍA PARA DOCUMENTAR EL ORIGEN DE LOS FONDOS

A. INGRESOS LABORALES

- Estado de cuenta con el nombre de el o los titulares, con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar la evolución del saldo de dinero generado en concepto de ahorros provenientes de los ingresos salariales y la salida del dinero para la transacción bajo análisis.
- **Últimos 6 recibos** de sueldo **sellados y firmados** por la empresa (aun siendo los recibos originales), donde figure nombre de la empresa, relación laboral o contractual y antigüedad en la misma.
- “Hoja resumen” de los contribuyentes de IRPF otorgada por los empleadores (opcional).
- Para el caso que el origen de los fondos sea por despido, se debe presentar además documento con sello y firma de la empresa, avalando ese concepto.

B. INGRESOS COMERCIALES O PROFESIONALES

Documentación mínima a presentar:

- Último estado contable y sus anexos aprobados por asamblea o directorio con informe de contador público.
- Si corresponde, contrato de compraventa u otra documentación que permita justificar la transacción u operación.
- Copia de declaración de impuestos y de declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente.
- Estado de cuenta bancario (si es persona jurídica a nombre de la empresa) con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar el ingreso y evolución del saldo del dinero generado y la salida del mismo para la transacción bajo análisis.

Adicionalmente se podrá requerir:

- El estado de responsabilidad (para empresas unipersonales),
- las actas de situación (para sociedades comerciales) y
- las actas de distribución de utilidades u otro documento que considere necesario para el análisis tanto por parte del sector interviniente como de la Unidad de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (UPLA).

C. CUENTA PROPIA DE OTRO BANCO, AFAP, SEGURO DE AHORRO PREVIO, COOPERATIVA DE AHORRO PREVIO

- Especificar la actividad que origina los fondos mediante comprobantes de ingresos según sea el caso.
- Estado de cuenta con el nombre de el o los titulares, con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar la existencia del dinero y la salida del mismo con destino a la transacción bajo análisis.
- De ser necesaria una transferencia entre cuentas de otra institución financiera, se deben presentar ambos estados de cuenta en iguales condiciones que si fuera una única cuenta.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.

	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR EL ORIGEN DE FONDOS	ES.RIG.01
		Versión 12
		Página 4 de 5

D. CUENTA DE UN TERCERO O PRÉSTAMO DE INSTITUCIÓN NO FINANCIERA

- En el caso de que el aportante del dinero sea un tercero persona física o persona jurídica se debe analizar el origen de los fondos con la documentación solicitada en el punto que le corresponda.
- Estado de cuenta bancario a nombre del cliente (titular o quien realiza la operación), con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar la existencia del dinero y la salida del dinero para la transacción bajo análisis.

E. PRÉSTAMO DE INSTITUCIÓN FINANCIERA (BANCO, COOPERATIVA)

- Fotocopia de la liquidación del préstamo en hoja membretada de la institución financiera con sello y firma del responsable.
- El resto de la documentación es la que se solicita según sea:

Persona física: Estado de cuenta con el nombre de el o los titulares, con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar la evolución del saldo de dinero generado en concepto de ahorros provenientes de los ingresos salariales y la salida con destino a la transacción en el Banco.

Persona jurídica: Estados contables con informe de contador público, declaraciones de impuestos, estado de responsabilidad, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa u otra documentación que permita documentar la transacción u operación. Estado de cuenta bancario a nombre de la empresa con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar el ingreso y evolución del saldo del dinero generado y la salida del mismo para la transacción bajo análisis.

No obstante, en todos los casos se debe contar con copias de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente.

F. VENTA DE PROPIEDAD/ES (MUEBLES, INMUEBLES, SEMOVIENTES, ETC) O CANCELACION DEL PRÉSTAMO POR VENTA DEL INMUEBLE HIPOTECADO.

- Presentar **fotocopia completa de la Compraventa del bien** con firma de todas las partes y del escribano interviniente.
Si el medio de pago que se usa en la transacción (Letra de Cambio, Cheque o Transferencia) es el mismo que se detalla en la compraventa, no se debe presentar estado de cuenta bancario.

G. COBRO DE GASTOS COMUNES O CUOTAS A UNIDADES DE COOPERATIVAS DE VIVIENDA O CONJUNTO HABITACIONAL

- En hoja membretada debe figurar el detalle del monto cobrado por unidad, la forma de recaudación específica, el vínculo que tiene con la cooperativa, conjunto habitacional o edificio, firmado por su administrador o representante.

H. COFRES FORT

Para control interno: "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.

	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR EL ORIGEN DE FONDOS	ES.RIG.01
		Versión 12
		Página 5 de 5

- Declaración del Banco donde se encuentra el Cofre Fort con el nombre de el o los titulares, fecha de apertura y de último registro de entrada.

I. HERENCIA

- Fotocopia completa del documento.
- Estado de cuenta con el nombre de el o los titulares donde figure el ingreso del monto heredado y la salida del monto de dinero usado para la transacción bajo análisis.
- De ser necesaria una transferencia entre cuentas, se deben presentar ambos estados de cuenta en iguales condiciones que si fuera una única cuenta.

J. GIRO O TRANSFERENCIA DE UN BANCO DE PLAZA

- Fotocopia de la transferencia o giro de la entidad financiera que lo realizó, donde figure el nombre del remitente y del destinatario.
- De tratarse de una PF, estado de cuenta bancario con el nombre de el o los titulares, con la cantidad de movimientos necesarios para demostrar la existencia del dinero y la salida del dinero para la transacción bajo análisis.
- Si el remitente es PF debe presentar la documentación que corresponda para justificar el origen de los fondos (Ver Puntos A, C, D, E, F)

K. AGENTES DE RETENCIÓN, ORGANISMOS DEL ESTADO QUE DEPOSITEN QUEBRANTOS

- Se exceptúan de completar la Declaración de Origen de Fondos y demás requisitos.

L. GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO (DEPÓSITOS O APERTURA DE CUENTA)

- Se debe presentar fotocopia del contrato de arrendamiento que certifique la operación.

M. DOCUMENTOS DEL EXTRANJERO

- Deben estar Apostillados en el Consulado del país de origen.
- Los documentos que en su origen no están redactados en español deben ser presentados traducidos por traductor público.

N. TRANSFERENCIAS O GIROS DE BANCOS EN EL EXTRANJERO

- No se admiten transferencias ni giros de bancos en el extranjero.

El BHU puede requerir información adicional según el caso y el análisis de la documentación presentada y también solicitarla para operaciones menores a US\$ 50.000 o su equivalente.

Puede dirigir sus consultas o dudas a través del [Formulario de Contacto \(https://bhu.com.uy/contacto\)](https://bhu.com.uy/contacto).

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay. Por más información acceda a www.bcu.gub.uy
Por consultas y Reclamos, acceda a www.bhu.com.uy.

Para control interno: "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.