



# CÓDIGO DE **CONDUCTA**



## **CAPÍTULO 1.- CONSIDERACIONES GENERALES**

- 1.1. Finalidad institucional
- 1.2. Misión – Visión
- 1.3. Declaración de conocimiento y cumplimiento

## **CAPÍTULO 2.- VALORES INSTITUCIONALES**

- 2.1. Código de Valores Institucionales
- 2.2. Concepto de Código de Conducta
- 2.3. Política de “Conozca su cliente”
- 2.4. Integridad del personal
- 2.5. Uso de la información

## **CAPÍTULO 3.- VALORES Y PRINCIPIOS FUNCIONALES EN LA ANC**

- 3.1. Valores
- 3.2. Principios

## **CAPÍTULO 4.- PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS**

- 4.1. Concepto
- 4.2. Esquema del proceso de LA/FT
- 4.3. Actividades conexas

## **CAPÍTULO 5.- CÓDIGO DE CONDUCTA**

- 5.1. Declaración
- 5.2. Servicios postales financieros
- 5.3. “Operaciones sospechosas”
- 5.4. “Conozca a su Cliente”
- 5.5. Políticas de prevención
- 5.6. Cooperación
- 5.7. Prohibiciones
  - 5.7.1. Secreto funcional
  - 5.7.2. Conflicto de intereses
  - 5.7.3. Otras prohibiciones
- 5.8. Sanciones

## **CAPÍTULO 6.- COROLARIO**

**SISTEMA: "MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE  
ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO"****COMPONENTE: CÓDIGO DE VALORES INSTITUCIONALES****CAPÍTULO 1.- CONSIDERACIONES GENERALES****1.1. Finalidad institucional:**

El Directorio de la Administración Nacional de Correos (ANC), por R.de D.2011/196 de 31/08/2011 ha asumido que –dentro de su cometido constitucional, legal y reglamentario de prestador del servicio público postal - concomitantemente presta servicios como "empresa de transferencia de fondos" y que también es un "sistema de compensación y liquidación de pagos y valores."

Como tal nos encontramos sometidos a las normas del Banco Central del Uruguay.

De esta manera, estamos convencidos de la necesidad de continuar la línea de conducta institucional y funcional de probada probidad ya establecida; y, en tal función, adoptar ahora una conducta preventiva atenta y contundente en la lucha contra el blanqueo de capitales.

Por ello, buscando la necesaria conciliación con la seguridad jurídica, el orden público nacional y el natural respeto de la actividad de estas instituciones, adoptamos como finalidad institucional:

***Asegurar el cumplimiento de toda la normativa internacional, nacional vigente y reglamentaciones bancocentralistas que le competa; así como realizar la promoción de valores institucionales y principios éticos en las relaciones postales, funcionales y financieras, mediante la existencia de controles adecuados para verificar el correcto cumplimiento de sus actividades, en un clima de seguridad sin exponerse a riesgos innecesarios.***

## 1.2. Misión – Visión:

La Administración Nacional de Correos ha adoptado la siguiente **Misión**:

***“Nuestra Misión es ser un vínculo confiable de acceso universal para toda la sociedad uruguaya, entre personas y organizaciones, para la solución de sus necesidades de comunicación y de servicios logísticos y financieros.”***

El desarrollo de nuestra razón de ser, de acuerdo con los valores institucionales adoptados y alcanzando los objetivos propuestos, mediante un instrumento como lo es ahora este Código de Conducta, nos lleva a reiterar la siguiente **Visión**:

***“Ser una empresa altamente competitiva, líder del sector postal, impulsora de la innovación tecnológica, utilizando como soporte una Red Nacional Postal multimodal, con el propósito de revertir las asimetrías y carencias de acceso, culturales y sociales en todo lo extenso de la geografía nacional.”***

## 1.3. Declaración de conocimiento y cumplimiento:

Por ello declaramos que:

***Autoridades, gerentes, funcionarios y otros relacionados con la prestación del servicio postal, sea en forma individual, colectiva y corporativamente considerados, son los responsables del conocimiento y cumplimiento de todas las normas internacionales y nacionales vigente, reglamentaciones bancocentralistas y normativa interna de la institución; así como también son garantes de la promoción de valores institucionales y principios éticos y fieles ejecutores de los debidos procedimientos de control para verificar el correcto cumplimiento de todos los servicios de la Administración Nacional de Correos.***

## **CAPÍTULO 2.- VALORES INSTITUCIONALES**

### **2.1. Código de Valores Institucionales:**

Es el conjunto de principios por los cuales se rige toda la organización y refleja la filosofía de su gestión:

***Los principios éticos y morales practicados por la totalidad de los niveles de la estructura organizacional regulan las relaciones personales internas de la institución; así como las relaciones externas con clientes, usuarios, proveedores, demás entidades del mercado postal y del Estado, autoridades y población en general.***

***Ellos se proyectan en la conducta de toda autoridad, gerente, funcionario o personal postal de la Administración Nacional de Correos que interactúe en nombre y representación de la institución.***

### **2.2. Concepto de Código de Conducta:**

Es el instrumento mediante el cual se establece las actitudes que la organización espera de sus funcionarios, personal postal, usuarios y proveedores; y, adoptado para -entre otras cosas- prevenir el lavado de dinero, comunicar actividades sospechosas, evitar la propalación de información confidencial ("secreto funcional") y establecer normas de conducta respecto de los valores éticos y morales de la institución.

### **2.3. Política de "Conozca su cliente":**

Debe ser finalidad de todos los funcionarios con tareas comerciales o afines, desarrollar la gama de sus servicios teniendo como "cliente" a personas (físicas o jurídicas) e instituciones de conocida y sólida reputación. Para ello:

***La Administración Nacional de Correos en ningún caso desarrollará actividad de clase alguna ni prestará servicio ninguno a personas (físicas o jurídicas) o instituciones que puedan lesionar la tradición, reputación, prestigio o el buen nombre de la Institución.***

***Procurará no solamente aplicar la política de “Conocer a su cliente”, sino también las de “Conocer el negocio de su cliente” y “Conocer al cliente de su cliente”, con la más alta finalidad de defender así también sus intereses mediante la protección de ellos.***

## **2.4 Integridad del personal:**

Ella es condición *“sine qua non”* de todas las autoridades, gerentes, funcionarios y personal postal; y, también manifestación constante y permanente de su conducta funcional.

**El conocimiento y adhesión a las reglas de comportamiento funcional forma parte de un modelo de conducta profesional.**

**Ello marcará determinadas restricciones a situaciones que puedan producir un “conflicto de intereses”, entre el ejercicio de otras actividades de sus gerentes, funcionarios y personal postal, que puedan interferir con sus responsabilidades internas o con la institución o sus clientes.**

## **2.5. Uso de la información:**

En aras de la plena y total aplicación del *“secreto funcional”*, se establecen los principios que regulan el uso de todas aquellas informaciones que fueran obtenidas por los funcionarios y personal postal de la Administración Nacional de Correos en el desempeño de sus respectivas funciones:

***Todo funcionario que accediere a información en el desarrollo de sus funciones, deberá aplicar la misma en forma reservada, confidencial y exclusivamente en los ámbitos de desarrollo de los negocios de la Administración Nacional de Correos, sin ningún tipo de beneficio personal.***

***El uso de dicha información no podrá beneficiar a otra persona (otro funcionario, cliente, proveedor, tercero ajeno a las operativas de la institución, etc.)***

## **CAPÍTULO 3.- VALORES Y PRINCIPIOS FUNCIONALES EN LA ANC**

La Administración Nacional de Correos ha asumido un compromiso, como individuos en singular y el colectivo organizacional, con todos aquellos con los cuales nos relacionamos:

- **con nuestros clientes:** pues ellos son la razón de nuestra existencia
- **con nuestros funcionarios y personal postal:** ellos han elegido a la institución y ella los ha seleccionado para la prestación de sus servicios
- **con nuestros proveedores:** son quienes comparten nuestros códigos y de ellos exigimos su conducta acorde
- **con la comunidad:** a la cual debemos servir en todo su espectro poblacional y por ello demostramos nuestra calidad de institución pública
- **con el Estado:** el cual integramos cumpliendo el servicio público postal cometido y coadyuvamos para el mejor logro de su fin último de otorgar mayor bienestar a la población.

### **3.1. Valores:**

Nuestra institución se encuentra comprometida con determinados valores concretos y con su coherente aplicación constante:

#### **A) SERVICIO**

Desde nuestro origen hemos nacido para prestar el servicio postal a la población en su necesidad de comunicación

#### **B) RESPETO**

Es la base de nuestro diario hacer con clientes, nuestros propios funcionarios, personal postal, proveedores, autoridades, gremio, otras instituciones y comunidad en general

#### **C) ÉTICA E INTEGRIDAD**

Conservamos la confianza y fidelidad de nuestros clientes y proveedores mediante nuestra capacidad de garantizar operaciones íntegras, confidenciales, eficaces y con celeridad

#### **D) TRANSPARENCIA**

En nuestro diario accionar reflejando el total compromiso asumido para que todas las comunicaciones se caractericen por su franqueza y sinceridad

## **E) TRABAJO EN EQUIPO**

Es la actuación en forma coordinada, con mentalidad de servicio, en procura del bien común, con un alto grado de profesionalidad, dotado de imaginación innovadora para llevar a cabo nuevas ideas, con alto nivel de calidad y construyendo relaciones cercanas y permanentes, demostrando un subjetivo pero muy demostrativo sentimiento de pertenencia a la Institución.

### **3.2. Principios:**

Son aplicados por Directores, Gerentes, funcionarios y personal postal en general a todas las actividades que desempeñan.

- i)** Respetar la normativa vigente: nacional, internacional, bancocentralista o interna de la Administración Nacional de Correos.
- ii)** Observar un alto nivel de compromiso y un elevado padrón de conducta institucional, funcional y personal; confiriendo total preeminencia al interés funcional sobre el personal (*"el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario"* Art. 59 de la Constitución).
- iii)** Actuar con honestidad, rectitud, buena fe y lealtad en sus funciones, manteniendo siempre la más alta probidad e integridad en todas las instancias con los clientes internos o externos, autoridades y demás instituciones del Estado, brindando respeto e imparcialidad en su tratamiento.
- iv)** Operar con eficacia, eficiencia, destreza, celeridad y cautela, brindando la más alta garantía de profesionalismo funcional al respecto, dentro de la total transparencia de su función.
- v)** Esforzarse en la promoción constante del buen nombre de la Administración Nacional de Correos, evitando en todo momento hacer algo que pueda dañar nuestra reputación.
- vi)** Evitar los conflictos de intereses, asegurando el tratamiento igualitario de los clientes cuando el mismo no pueda ser evitado.
- vii)** Conocer al cliente de la institución postal, conocer el negocio del cliente y conocer el cliente de nuestro cliente, otorgando la más amplia garantía a la información recabada al respecto.
- viii)** Salvo la declarada confidencial, brindar toda la información que requiera un cliente para la mejor toma de sus decisiones, promoviendo la publicidad y confiriendo al cliente la posibilidad de acceso a dicha información.
- ix)** Expresar que todos los productos postales y especialmente sus productos financieros, deberán contar con la expresa descripción de los mismos y de sus procedimientos, de manera de asegurar:
  - a)** que todos los asuntos internos de la Administración Nacional de Correos se encuentren organizados y controlados de forma responsable por auditorías de órganos internos y externos;



- b)** la transparencia de los mismos;
- c)** la profesionalidad de su comercialización; y,
- d)** el constante “aggiornamento” de los mismos para ser pioneros en su posicionamiento en el mercado.

## **CAPÍTULO 4.- PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS**

La Administración Nacional de Correos, a través del “Manual para la Prevención y Detección del Lavado de Activos” como Sistema y del Código de Conducta como Componente, adopta las medidas para prevenirse de ser usado para la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

### **4.1. Concepto:**

*“Lavado de dinero”, “blanqueo de capitales”, “blanqueo de activos ilícitos”, “LA/FT lavado de activos/financiación del terrorismo”, entre otras, son las acepciones que resumen “...el conjunto de operaciones que realiza una persona (física o jurídica), con el propósito de dar apariencia legítima a bienes de origen ilícito para lo cual busca ocultar o encubrir su origen, naturaleza, ubicación o destino de los mismos”. (surge como principio general emanado de las 40+9 Recomendaciones del GAFI)*

### **4.2. Esquema del proceso de LA/FT:**

Es un proceso compuesto por múltiples etapas con la finalidad de dar esa apariencia de legitimidad, en el cual –resumidamente- se constatan las siguientes etapas:

- b) Recaudación:** es la recolección física de grandes sumas de dinero como consecuencia de actividades delictivas.
- c) Colocación:** la posesión de esas grandes sumas de dinero conlleva riesgos y sospechas por quienes las detentan, por lo que se hace necesario volcarla, generalmente al sistema financiero, para convertir ese efectivo en otro valor negociable.
- d) Superposición:** es la realización de múltiples movimientos u operaciones financieras para eliminar, encubrir o confundir cualquier rastro de su origen ilícito.
- e) Inversión:** es la inversión de estos fondos en bienes o negocios “sanos” (sin el vínculo aparente con el delito organizado), que justifique el carácter lícito de los mismos.

Este proceso puede verificarse tanto a nivel nacional como internacional, por lo que el resguardo a tomar debe ser muy importante por los funcionarios y personal postal que puedan estar sujetos a la operativa comercial o afines y de control para la detección de estas “*actividades sospechosas*”.

### **4.3. Actividades conexas:**

Generalmente pueden existir otras actividades delictivas conexas con el lavado de activos y que pueden afectar en gran medida la imagen de la institución a nivel nacional e internacional.

Como meros ejemplos podemos señalar:

- adulteración de documentos de identidad
- falsificación de firmas y/o declaraciones juradas u otras
- adulteración de estados contables y/o patrimoniales
- violación de claves y/o programas
- apropiación indebida, hurto, soborno, etc.
- divulgación de información confidencial.

## **CAPÍTULO 5.- CÓDIGO DE CONDUCTA**

Es el “***...reflejo del compromiso institucional asumido...***” por la Administración Nacional de Correos “***...a efectos de evitar su uso en el sistema financiero para la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y en el que se exponen las normas éticas, funcionales y profesionales que, con carácter general, rigen nuestras acciones en la materia.***” (concepto general establecido en las normas bancocentralistas vigentes)

## 5.1. Declaración:

El Directorio de la Administración Nacional de Correos:

- a) consciente del constante desarrollo del crimen organizado y su consecuencia directa del lavado de activos provenientes de operaciones delictivas; tráfico de drogas, armas, seres u órganos humanos; terrorismo; extorsión; corrupción; evasión fiscal; secuestro; etc.;
- b) convencido de la necesidad de asumir el protagonismo requerido en el sistema financiero para conciliar la imprescindible lucha contra estos delitos, con la seguridad jurídica, el orden público y la confianza de sus clientes;
- c) consciente de los instrumentos requeridos para contar con una conducta preventiva atenta y contundente para evitar el lavado de dinero proveniente de las actividades delictivas; y,
- d) convencido del irrestricto apoyo a las diversas acciones postuladas a nivel nacional e internacional destinadas a evitar dichos problemas y posibilitando la correcta utilización del sistema financiero uruguayo, en procura de ser cada vez más estables, confiable y capaz de asumir sus objetivos;

**DECLARA:** que nuestra política ha sido, es y será siempre firme, congruente y constante en el mantenimiento del buen nombre e integridad de la Administración Nacional de Correos y en asegurar por encima de todas las cosas que la confianza de nuestros clientes no se vea dañada en forma alguna.

## 5.2. Servicios postales financieros:

- La Administración Nacional de Correos se abstendrá de prestar aquellos servicios postales financieros respecto de los cuales, en su opinión, existan motivos para creer que se encuentren vinculados al blanqueo de capitales, provenientes de actividades ilícitas configuradas por tráfico de drogas, armas, seres u órganos humanos; terrorismo; extorsión; corrupción; evasión fiscal; secuestro; etc.;
- El Directorio de la Administración Nacional de Correos desea que la institución se mantenga “limpia” de estas operaciones, para de esta manera quedar fuera del circuito del dinero ilegal.
- En ningún caso se prestará colaboración en absoluto para operaciones que a sabiendas, violen o contravengan –sea por acción u omisión- la normativa vigente.

- Está absolutamente prohibido ayudar en la creación de montajes financieros u otras operaciones, cuyo objetivo sea mantener dinero operado por la institución postal fuera del contralor de las autoridades de contralor.
- El Instituto postal pone énfasis en la necesidad de observar el estricto cumplimiento de la normativa vigente, respecto de la identificación y correcto registro de los clientes y operaciones, así como a las investigaciones y eventual declaración de las operaciones que puedan tener vínculo con el blanqueo de dinero (“operaciones sospechosas”).

### **5.3. “Operaciones sospechosas”:**

“...son aquellas transacciones efectuadas o las no realizadas en forma periódica o aislada, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulten inusuales, sin justificación económica o legal evidente o de complejidad inusitada o injustificada” (concepto general establecido en las 40+9 Recomendaciones del GAFI y en normas bancocentralistas vigentes)

### **5.4. “Conozca a su Cliente”:**

En la prestación de servicios financieros, la Administración Nacional de Correos se obliga a:

- realizar los máximos esfuerzos a efectos de obtener la identidad de los clientes.
- no prestar servicios a quienes nieguen su identificación.
- asentar, en la base de datos correspondiente, toda información referente a los intervinientes en transferencias de fondos en efectivo a la fecha, por importes superiores a los U\$S 1.000.- (dólares estadounidenses un mil).

### **5.5. Políticas de prevención:**

La Administración Nacional de Correos se obliga a:

- desarrollar políticas de prevenciones apropiadas y suficientes, a efectos de evitar que la realización de cualquier movimiento de fondos en efectivo o cualquier operación financiera, sea utilizada como instrumento para la indebida utilización del sistema financiero.

- desarrollar instancias de capacitación para informar y entrenar a los funcionarios y personal postal en general al respecto.
- sin perjuicio, en particular, establecerá un programa de prevención para determinados funcionarios.
- divulgar entre todo los funcionarios las responsabilidades legales y funcionales por la eventual participación en actividades financieras ilícitas.
- establecer que la verificación por el correcto cumplimiento de estas políticas de prevención será realizado por el sistema de auditoría interna del instituto postal y el contralor externo del Banco Central del Uruguay.

## **5.6. Cooperación:**

Dentro del marco de la normativa vigente y con el más irrestricto respeto de los secretos funcional y postal, la Administración Nacional de Correos se obliga a colaborar diligentemente con las autoridades competentes, en toda indagatoria vinculada con la prevención o represión de actividades de lavado de dinero.

## **5.7. Prohibiciones:**

Sin perjuicio de la normativa general al respecto, en particular se cumplirán las “*Normas de Conducta en la Función Pública*”, aprobadas por el Decreto 30/003 de 23 de enero de 2003.

### **5.7.1. Secreto funcional**

Ningún funcionario divulgará, en forma alguna, directa o indirectamente, cualquier clase de información que tenga conocimiento por el desempeño de sus funciones o en su condición de tal, ni tampoco permitirá saber que se encuentra en posesión de dicha información.

Toda información que se procese por la Administración Nacional de Correos deberá ser utilizada en forma cauta, responsable y con la única finalidad del más correcto cumplimiento de sus servicios.

Ningún funcionario está autorizado a divulgar información alguna a clientes u otros funcionarios, salvo la que sea imprescindible para cumplir con su cometido. El incumplimiento de lo antes establecido se encuentra penado por los Arts. 163 y 164 del Código Penal.

### 5.7.2. Conflicto de intereses

Todo funcionario que pueda caer en una situación de conflicto de intereses profesional, funcional o personal con la Administración Nacional de Correos, así deberá hacerlo saber de inmediato a su superior.

En tal sentido, en particular son plenamente vigentes y de aplicación los artículos 17 y siguientes de las mencionadas “*Normas de Conducta en la Función Pública*”, aprobadas por el Decreto 30/003 de 23 de enero de 2003.

### 5.7.3. Otras prohibiciones

En particular las siguientes, establecidas en las mencionadas “*Normas de Conducta en la Función Pública*”:

- **Art. 25.**- (Prohibición de contratar): los funcionarios postales tienen prohibido contratar o tener vínculos de dirección o dependencias con empresas que contraten con la Administración Nacional de Correos.
- **Art. 26.**- (Prohibición de intervenir por razones de parentesco): aquellos funcionarios postales con competencia para gastar tienen prohibido intervenir cuando exista relación de parentesco con la empresa contratante.
- **Art. 27.**- (Prohibición de relaciones con actividad controlada): los funcionarios de dirección, inspección o de asesoramiento no pueden ser dependientes, asesores, auditores, socios, etc. de los administrados sujetos al control de las oficinas postales de que dependen.
- **Art. 28.**- (Prohibición de relaciones con actividad vinculada): ningún funcionario postal puede ejercer su función con relación a actividades privadas vinculadas.
- **Arts. 29 y 30.**- (Declaración jurada de implicancias): dentro de los 60 días de configurada deberá ser denunciada por el funcionario al jerarca. En caso de ser implicancia dudosa o superviniente, el funcionario deberá informarlo de inmediato y por escrito a su jerarca.
- **Art. 31.**- (Prohibición de recibir regalos y otros beneficios): para sí o un tercero o solicitar contribuciones o colectas de cualquier naturaleza; salvo los recibidos como reconocimiento protocolar o por el ejercicio de actividades académicas, compatibles con la normativa vigente; o los que razonablemente se reciben en fiestas tradicionales.

- **Art. 33.-** (Prohibición de comunicaciones telefónicas y uso de teléfonos celulares): cuando se hace con fines personales del funcionario.
- **Art. 34.-** (Prohibición de uso indebido de fondos): se prohíbe el uso de los mismos en forma distinta a la legalmente autorizada.
- **Art. 35.-** (Prohibición de revistar en la misma oficina por razones de parentesco): con su jerarca.
- **Art. 36.-** (Prohibición de uso indebido de bienes públicos): debiendo utilizarse los mismos exclusivamente para cumplir los servicios a su cargo.
- **Art. 37.-** (Prohibición de proselitismo de cualquier especie): los funcionarios están al servicio de la Nación y queda prohibida toda actividad ajena a la función, considerándose ilícita la dirigida con fines de proselitismo de cualquier especie.

## **5.8. Sanciones**

Cualquier contravención a las presentes disposiciones dará curso a las eventuales responsabilidades administrativa, civil y/o penal que pudieren corresponder.

Las faltas disciplinarias cometidas se graduarán de acuerdo a su gravedad y –previo el procedimiento disciplinario correspondiente con la garantía de defensa pertinente- serán objeto de la sanción que corresponda.

## **CAPÍTULO 6.- COROLARIO**

- La Administración Nacional de Correos es una empresa de transferencia de fondos y opera también como un sistema de compensación y liquidación de pagos y valores.
- Se encuentra amparada por toda recomendación internacional, norma nacional y fundamentalmente regulación bancencentralista al respecto.
- Ello es plenamente coincidente y corolario, a su vez, con la Misión y Visión del Correo Uruguayo.
- El enunciado y plena aplicación de los principios y valores institucionales que predica, así como la redacción del Código de Conducta a aplicar, demuestra la firme convicción de la Institución en operar de esa manera en el mercado postal y especialmente en la promoción y desarrollo de sus productos financieros.

Montevideo, abril de 2013