

*Ley de secreto bancario/
Manual de inspección de
empresas de servicios financieros
contra el lavado de dinero*

2008



Advertencia acerca de la traducción al castellano: Esta publicación ha sido traducida al castellano solamente para su conveniencia. Mientras que FinCEN ha hecho un esfuerzo razonable para proporcionar la traducción mas exacta posible, la versión en inglés es la única versión oficial del Manual de Inspección de Negocios de Servicios Monetarios (MSB por sus siglas en inglés). Cualquier discrepancia o diferencia que pudiese existir en la versión traducida al castellano no tendrá efecto legal para el propósito de evaluar el cumplimiento de la ley o de la aplicación de penalidades por incumplimiento de la ley. Si existieran dudas relacionadas a la exactitud de la información contenida en el Manual traducido, por favor referirse a la versión en inglés del Manual, que es la única versión oficial.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
Objetivos del manual.....	2
Estructura del manual.....	2
Empresas de servicios financieros. Generalidades.....	4
Estructura típica de una MSB.....	4
Sucursales y agentes.....	5
Alcance general de los reglamentos de la BSA.....	6
Cambiadores de cheques. Generalidades.....	6
<i>Modelo básico de un cambiador de cheques.....</i>	6
Corredores o cambistas de moneda. Generalidades.....	7
Emisión, venta y rescate de giros y cheques de viajero. Generalidades.....	8
<i>Emisor o agente de rescate.....</i>	8
<i>Venta de giros/cheques de viajero en nombre de compañías nacionales.....</i>	9
Transferentes de fondos. Generalidades.....	10
<i>Modelo empresarial básico de un transferente de fondos.....</i>	10
<i>Flujo de las transacciones de un transferente de fondos.....</i>	12
Relación entre una MSB principal y una MSB agente. Generalidades.....	13
GENERALIDADES SOBRE LA INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA BSAE.....	14
Método basado en el riesgo para la inspección conforme a la BSA.....	15
Inspecciones de MSB principales frente a inspecciones de MSB agentes.....	15
Preplanificación de la inspección conforme a la BSA. Generalidades.....	17
Información disponible en el banco de datos de la FinCEN (Web CBRS).....	18
Evaluación de riesgos.....	19
Identificación de categorías específicas de riesgos.....	20
Riesgos de los productos.....	20
Riesgos de los clientes.....	20
Riesgo geográfico.....	21
Riesgo operativo.....	22
Análisis de categorías específicas de riesgo.....	23
Examen de la evaluación de riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD.....	23
Elaboración por un inspector de la evaluación de riesgos con respecto a la BSA y al ALD.....	24
Elaboración de un plan de inspección basado en el riesgo.....	26

Elementos de un programa de inspección conforme a la BSA.....	28
Pruebas de transacciones.....	29
Procedimientos de inspección.....	30
Preplanificación de la inspección conforme a la BSA.....	30
Procedimientos previos a la planificación.....	30
Evaluación de riesgo.....	33
Elaboración de un plan de inspección basada en el riesgo.....	33
Plan de pruebas de transacciones.....	34
Requisitos de inscripción de una MSB. Generalidades.....	35
Lista de agentes de una MSB.....	36
Procedimientos de inspección.....	38
Requisitos de inscripción de una MSB.....	38
Inspección en el terreno y entrevista del personal pertinente. Generalidades.....	39
Entrevista.....	39
Procedimientos de inspección.....	42
Inspección en el terreno y entrevista del personal pertinente.....	42
Programa contra el lavado de dinero. Generalidades.....	44
Elaboración de un programa ALD basado en el riesgo. Los cuatro pilares.....	45
1. Controles internos.....	45
A. Evaluación de riesgos por la gerencia.....	47
<i>Actualización por la MSB de su evaluación de riesgo.....</i>	48
B. Ámbito de control.....	48
C. Actividades de control interno.....	49
D. Información y comunicaciones.....	50
E. Vigilancia del control interno.....	51
F. Respuesta a pedidos e indagaciones por las agencias del orden.....	51
G. Procedimientos de vigilancia y supervisión de una MSB principal.....	52
H. Requisitos para las MSB con respecto a agentes o contrapartes extranjeros.....	52
2. Designación de un encargado del cumplimiento con la BSA.....	53
3. Examen independiente.....	54
Oportunidad del examen independiente.....	55
Documentación y seguimiento.....	55
4. Capacitación.....	55
Procedimientos de inspección.....	57
Programa contra el lavado de dinero.....	57
Evaluación de riesgos.....	57
Controles internos.....	57

Procedimientos de vigilancia y supervisión de una MSB principal.....	59
Procedimiento adicional de inspección para la vigilancia y supervisión de sucursales y agentes con base en el riesgo.....	59
Requisitos para las MSB con respecto a agentes o contrapartes extranjeros.....	60
Encargado del cumplimiento con la BSA.....	61
Pruebas independientes.....	61
Capacitación.....	63
Evaluación preliminar.....	63
Requisitos de mantenimiento de libros. Generalidades.....	64
Requisitos de mantenimiento de registros.....	64
Registros que se deben mantener para la emisión o venta de giros/cheques de viajero.....	64
Registros que se deben mantener para las transferencias de fondos.....	65
Registros que deben mantener corredores o cambistas de moneda.....	67
Procedimientos de inspección.....	70
Requisitos de mantenimiento de libros.....	70
Registros que se deben mantener para la emisión o venta de giros/cheques de viajero.....	70
Procedimientos adicionales para la emisión o venta de giros/cheques de viajero basados en el riesgo.....	71
Registros que se deben mantener para la transferencia de fondos.....	72
Procedimientos adicionales para transferir fondos con base en el riesgo.....	73
Registros que deben mantener los corredores o cambistas de moneda.....	73
Procedimientos adicionales basados en el riesgo para los corredores o cambistas de moneda.....	73
Evaluación del cumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros por parte de la MSB.....	73
Requisitos de retención de registros. Generalidades.....	74
Procedimientos de inspección.....	76
Requisitos de retención de registros.....	76
Evaluación del cumplimiento por la MSB de los requisitos de retención de registros.....	76
Reportes de transacciones en efectivo. Generalidades.....	78
Suma de transacciones en efectivo.....	78
Marcos cronológicos de presentación y requisitos de retención de registros.....	79
Presentación atrasada de CTR.....	79
Procedimientos de inspección.....	80
Reportes de transacciones en efectivo.....	80
Pruebas de transacciones.....	80

Procedimientos adicionales de inspección basados en el riesgo para cambiadores de cheques.....	82
Procedimientos adicionales de inspección para la emisión o venta de giros/cheques de viajero basada en el riesgo.....	83
Procedimientos adicionales de inspección para transferentes de fondos basados en el riesgo.....	83
Procedimientos adicionales de inspección de corredores o cambistas de moneda basados en el riesgo.....	84
Evaluación del cumplimiento de la MBS con los requisitos de información de transacciones en efectivo.....	84
Denuncias de actividad sospechosa. Generalidades.....	85
Examen de operaciones aprobadas por la caja de compensación. Umbral de \$5.000.....	86
Sistemas para identificar, investigar y notificar una actividad sospechosa.....	86
Vigilancia manual de las transacciones.....	87
Registros de transferencias de fondos.....	87
Registros de giros/cheques de viajero.....	88
Registros de corredores o cambistas de moneda.....	88
Vigilancia automatizada.....	88
Identificación del delito subyacente.....	89
Indagaciones y pedidos de las agencias del orden.....	90
Proceso de adopción de decisiones relativas a SAR-MSB.....	90
Plazo para presentar un SAR-MSB.....	92
Presentación de SAR-MSB sobre actividad continuada.....	93
Calidad del SAR-MSB.....	93
Prohibición de revelar los SAR-MSB.....	94
“Puerto seguro”.....	95
Procedimientos de inspección.....	96
Denuncias de actividad sospechosa.....	96
Examen de políticas, procedimientos y procesos.....	96
Evaluación de los sistemas de vigilancia de actividad sospechosa.....	96
Vigilancia manual de las transacciones.....	97
Vigilancia automatizada de las transacciones.....	97
Evaluación del proceso de adopción de decisiones sobre los SAR-MSB.....	97
Pruebas de transacciones.....	98
Notificación referente a los SAR-MSB.....	98
Prueba del sistema de vigilancia de actividad sospechosa.....	98
Procedimientos adicionales de inspección de la MSB para la emisión o venta de giros/cheques de viajero basados en los riesgos.....	100

Procedimientos adicionales de inspección de MSB principales basados en el riesgo para transferentes de fondos.....	100
Procedimientos adicionales de inspección basados en el riesgo para corredores o cambistas de moneda.....	101
Evaluación del cumplimiento por la MSB con los requisitos de notificación de actividad sospechosa.....	101
Notificación de cuentas bancarias y financieras en el extranjero. Generalidades.....	102
Procedimientos de inspección.....	103
Notificación de cuentas bancarias y financieras en el extranjero.....	103
Notificación del transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios. Generalidades.....	104
Procedimientos de inspección.....	106
Notificación del transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios.....	106
Procedimientos adicionales de inspección basados en los riesgos.....	106
Evaluación del cumplimiento de la MSB con la notificación del transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios.....	106
Elaboración de conclusiones y finalización de la inspección. Generalidades.....	107
Determinación por parte del inspector del perfil de riesgo acumulado de lavado de dinero que presenta la MSB desde la perspectiva de la BSA y del ALD.....	107
Procedimientos de inspección.....	108
Elaboración de conclusiones y finalización de la inspección.....	108
Sustento de la documentación de trabajo.....	109
Preparación del informe de inspección en cumplimiento de la BSA.....	110
Reunión de clausura.....	111
Manejo de la notificación inicial de las violaciones y respuesta a ellas.....	111
APÉNDICE A. ANTECEDENTES.....	112
Función de los organismos de los gobiernos federal y estatal en la BSA.....	115
FinCEN.....	115
Servicio de Impuestos Internos.....	116
Lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.....	116
Lavado de dinero.....	117
Financiamiento del terrorismo.....	117
Sanciones penales por lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y violaciones de la BSA.....	118
Sanciones civiles por violaciones de la BSA.....	119
APÉNDICE B. LEYES Y REGLAMENTOS DE LA BSA.....	120
APÉNDICE C. MATRIZ DE RIESGOS.....	123

APÉNDICE D. MUESTRA DE CARTAS DE PEDIDO Y DOCUMENTOS PARA LAS MSB.....	130
APÉNDICE E. GUÍA DE LA FINCEN SOBRE LA CALIDAD DE LOS SAR.....	132
APÉNDICE F. GUÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN DE APOYO DE LOS SAR.....	138
APÉNDICE G. MUESTRA DE PREGUNTAS PARA LA ENTREVISTA DE UNA MSB.....	142
APÉNDICE H. GUÍA PARA MSB QUE TIENEN CONTRAPARTES O AGENTES EN EL EXTRANJERO.....	149
APÉNDICE I. CUADRO DE REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE LIBROS.....	148
APÉNDICE J. DOCUMENTACIÓN QUE ES COMÚN ENCONTRAR EN LAS MSB.....	161

INTRODUCCIÓN

El presente documento sobre la Ley de secreto bancario/Manual de inspección de empresas de servicios financieros contra el lavado de dinero ofrece orientación a los inspectores que realizan exámenes conforme a la Ley de Secreto Bancario (Bank Secrecy Act, BSA).

En su función de administradora de la BSA, la Red Contra Delitos Financieros (Financial Crimes Enforcement Network, FinCEN), una agencia permanente adscrita al Departamento del Tesoro, ha delegado autoridad al Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) para que conduzca inspecciones del cumplimiento con el programa contra el lavado de dinero (ALD) por parte de las empresas de servicios financieros (Money Services Businesses, MSB).¹

Un programa ALD efectivo requiere una buena gestión del riesgo. Por lo tanto, el manual también ofrece una guía para identificar y controlar los riesgos relacionados con el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. El manual contiene una reseña de los requisitos del programa ALD, los riesgos con respecto a la BSA y al LD y las previsiones con respecto a la gestión de riesgos, las buenas prácticas de la industria y los procedimientos para las inspecciones. La elaboración de este manual es el resultado de la colaboración entre el IRS, los organismos de los estados responsables de la reglamentación de las MSB, la Asociación reguladora de transferentes de fondos (Money Transmitter Regulators Association (MTRA), la Conferencia de supervisores de bancos de los estados (Conference of State Bank Supervisors, CSBS) y la FinCEN, una oficina del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. El objetivo es garantizar la uniformidad en la aplicación de los requisitos de la BSA.

El manual se concentra en los siguientes tipos de actividades de las MSB²:

- Emisión, venta y rescate de giros;

-
1. Título 31 CFR 103.56 (b) (8) y 103.125(c). Los reguladores de los estados también inspeccionan a las MSB para velar por el cumplimiento de ciertos requisitos de la BSA, posiblemente incluido el cumplimiento con los requisitos del Programa ALD, como elementos de una lista más amplia de requisitos establecidos por las leyes de los estados. Estos requisitos varían mucho de un estado a otro.
 2. Según el Título 31 CFR 103.11(uu), las MSB incluyen a todos los agentes, agencias, sucursales u oficinas dentro del territorio de los Estados Unidos que hagan negocios, aunque no sea en forma regular ni organizados como empresa de negocios financieros, en una o más de las siguientes capacidades: (1) vendedor o cambista de moneda; (2) cobrador de cheques; (3) emisor de cheques de viajeros, giros o tarjetas de valor almacenado; (4) vendedores y agentes de rescate de cheques de viajero, giros o valores almacenados; (5) agentes de transmisión de fondos y (6) el Servicio de Correo Postal de los Estados Unidos, salvo en lo que se refiere a la venta de franqueo postal o productos filatélicos. Una persona que ofrezca uno o más de los servicios financieros especificados en (1) a (4) inclusive, pero que no maneje cantidades superiores a US\$1.000 en moneda corriente o en instrumentos monetarios o de otro tipo para cualquier persona en cualquier fecha en una o más transacciones, no queda incluida en la definición de MSB.

- emisión, venta y rescate de cheques de viajeros;
- transferencias de dinero;
- cambio de cheques, y
- cambio o corretaje de moneda.

Objetivos del manual

Este manual se propone los siguientes objetivos:

- Ofrecer una guía a los inspectores del cumplimiento de la BSA, que aumente su capacidad de realizar inspecciones de MSB basadas en los riesgos;
- ofrecer un recurso que aumente la uniformidad de los procedimientos de inspección conforme a la BSA;
- ofrecer un resumen de los requisitos de cumplimiento de la BSA y las prácticas de inspección de la industria de las MSB; y
- facilitar la asignación eficaz de los recursos disponibles para las inspecciones conforme a la BSA entre los reguladores federales y de los estados.

Estructura del manual

A fin de aplicar los recursos con efectividad y de garantizar el cumplimiento con los requisitos de la BSA, el manual está estructurado de tal forma que los inspectores puedan adaptar el alcance y los procedimientos de las inspecciones según la BSA al perfil de riesgo específico de la MSB objeto de examen. El manual contiene las siguientes secciones:

- Introducción
- Generalidades sobre la inspección y procedimientos para evaluar el cumplimiento de la BSA
- Apéndices

Las secciones dedicadas a generalidades ofrecen una guía narrativa y antecedentes de cada tema, seguidas de procedimientos de inspección. Las secciones “Generalidades y procedimientos de inspección” sirven de plataforma para la inspección conforme a la BSA. En estas secciones se tratan los requisitos jurídicos y regulatorios del programa ALD centrados en la efectividad del programa ALD de las MSB y de su cumplimiento con los requisitos de la BSA sobre mantenimiento de libros y presentación de informes.

No todos los procedimientos de inspección se aplicarán a todas las MSB. Los procedimientos específicos de inspección que haya que aplicar dependerán del perfil de riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD, la calidad y cantidad de las pruebas independientes, el historial de cumplimiento de la MSB con la BSA y otros factores pertinentes.

Dentro de cada sección, el manual ofrece procedimientos de inspección para que apliquen los inspectores, con variaciones según el perfil de riesgo identificado durante el estudio de planificación y los resultados de la inspección actual. El inspector deberá realizar los procedimientos adicionales esbozados en cada sección en la medida necesaria a partir de los riesgos identificados. Por ejemplo, si el examinador determina que un transferente de fondos no cuenta con las políticas y los procedimientos apropiados para garantizar informes sobre todas las transacciones que lo requieran (v.g., no inspecciona los informes automatizados de transacciones en moneda que excedan del umbral de información), el inspector puede decidir que es apropiado separar las bases de datos de las transacciones correspondientes a un periodo seleccionado para determinar si las transacciones se están notificando según los requisitos. El manual autoriza al inspector a decidir qué procedimientos hacen falta para determinar si el programa ALD de la MSB es adecuado para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la BSA.

Esta guía incluye procedimientos para la inspección de MSB centrales y de agencias. Algunos procedimientos se aplican únicamente a inspecciones de MSB centrales, mientras que otros corresponden únicamente a inspecciones de MSB que son agencias, o a ambas.

Empresas de servicios financieros. Generalidades

Estructura típica de una MSB

Las MSB pueden abarcar desde extensas y complejas cadenas con operaciones en varios estados que ofrecen una gama de servicios financieros como cobro de cheques y transferencias de dinero, hasta operaciones pequeñas en un solo local con un solo dueño que ofrecen unos pocos servicios financieros, por ejemplo cambio de cheques como servicio complementario de una tienda de ventas al menudeo. La estructura de la empresa y la administración, así como el perfil de riesgo general de una MSB, pueden variar según su tamaño y complejidad. Algunas pueden desarrollar simultáneamente diferentes tipos de actividades definidas como MSB. Algunas actividades así definidas requieren mayor mantenimiento de libros y más informes que otras, según la BSA.

Las MSB que son cadenas pueden mantener varios niveles de organización para llevar adelante sus negocios. Cada nivel está autorizado para aprobar transacciones de cierta envergadura. El número de niveles de autorización puede variar según el monto en dólares de las transacciones de los clientes y el número de sucursales. Entre los principales empleados pueden contarse (las características especiales de tipos específicos de MSB se describen más adelante):

- Director/Gerente/Propietario— Supervisa la operación completa de la MSB. El gerente puede aprobar las transacciones por montos más altos y puede también ser responsable de mantener el control interno y los registros de las operaciones.
- Administrador/Supervisor de la tienda— Inspecciona el trabajo diario de los cajeros y las reconciliaciones de cuentas. El supervisor puede aprobar transacciones de tamaño mediano (por ejemplo, entre \$3.000 y \$5.000) y a menudo se encarga de recibir moneda del banco corresponsal u otros proveedores de moneda, o de entregarles moneda si es el caso. Asimismo, el supervisor puede estar encargado de obtener toda la información sobre transacciones exigida por las autoridades federales y de los estados para el mantenimiento de libros.
- Cajero— Responsable de llevar a cabo todas las transacciones y reconciliar la totalidad de las transacciones en moneda con los balances de caja inicial y final. Por lo general el cajero tiene el nivel más bajo de autorización para llevar a cabo transacciones en moneda. El cajero es el empleado de cara al público en la MSB que debe conocer lo suficiente sobre los reglamentos de la BSA para cumplir con obligaciones como recabar información cuando sea apropiado de personas que desean realizar transacciones que requieran informes o asientos en libros.

- Funcionario encargado del cumplimiento de la BSA — Responsable de poner en práctica y supervisar el cumplimiento cotidiano de las reglas de la BSA y los controles internos del programa. En una empresa pequeña con unos pocos empleados, el encargado del cumplimiento con la BSA puede realizar todas las tareas por sí mismo. En una empresa pequeña, es posible que un supervisor o empleado con otras obligaciones tenga que desempeñar también estas funciones. En una empresa grande que abarque varios estados, el encargado del cumplimiento con la BSA tendrá la responsabilidad de supervisar el programa ALD y tal vez tenga personal dedicado que realice tareas específicas relativas al cumplimiento de la ley. Es posible que algunas MSB que son cadena centralicen la función de cumplimiento y presentación de informes (de modo que la oficina central presentará informes de actividad sospechosa y transacciones en moneda), mientras que otras MSB con agentes prefieren que cada agente lleve sus propios libros y cumpla con sus obligaciones de presentar informes.

Las características especiales de los diferentes tipos de MSB se analizan en las secciones siguientes. En ellas se ofrece un vistazo general sobre modelos comunes de MSB, pero no se sugiere que éstas son las únicas ni las óptimas estructuras posibles. Las operaciones de las MSB variarán según las decisiones de la gerencia sobre los controles apropiados para las operaciones singulares de la MSB.

Sucursales y agentes

Una MSB puede ofrecer más servicios a más clientes por conducto de sucursales o agentes. Por ello una MSB puede establecer sucursales o agencias con otras entidades comerciales (como tiendas de alimentos, etc.) a fin de establecer portales que ofrezcan a los clientes un acceso conveniente a sus locales y servicios.

¿Qué diferencia hay entre una sucursal y un agente?

- Las sucursales son locales físicos donde una MSB mantiene una oficina, emplea personal directamente y es responsable de todos los costos operativos de la sucursal, por ejemplo el pago del alquiler y los servicios públicos.³
- Por el contrario, en el caso de un agente, la MSB celebra un acuerdo de servicios con una entidad independiente, que en la gran mayoría de los casos es otra entidad comercial que desea agregar servicios financieros a su inventario ya existente de productos y servicios. Muchas de las condiciones del acuerdo o del contrato generalmente están estipuladas por los reglamentos del estado en que se encuentre la MSB. Entre otras características, por lo general el acuerdo o contrato establece los derechos y las obligaciones de ambas partes, así como la responsabilidad de cumplir con las leyes federales y de los estados. Otras características importantes incluyen la estructura de comisiones y la política

3. Si la MSB opera por Internet, ya sea en lugar de ofrecer servicios en un local físico o además de ello, el lugar desde el cual la MSB maneja su presencia en Internet debe tratarse como una sucursal.

sobre remesas de la MSB. La ventaja es que el costo del acuerdo con el agente es generalmente un monto fijo previamente acordado por servicios por pagar al agente sobre la base de transacciones que el agente realiza. El uso de agentes le permite a la MSB ampliar su red de servicios con menos gastos fijos. En lugar de operar por conducto de un número limitado de sucursales, con restricciones impuestas por los costos, una MSB puede formar una red de agentes para llegar a un mercado más amplio.

Alcance general de los reglamentos de la BSA

Los reglamentos de la BSA se aplican a ciertas industrias (como instituciones depositarias, o corredores de instrumentos financieros), ciertas actividades (como transferencias de fondos o cobro de cheques), o a ciertos productos ofrecidos por una industria (como productos cubiertos por seguro).

Las responsabilidades de una MSB conforme a la BSA se basan en el tipo de actividad: sin importar a qué industria pertenece una persona, o cuál declare la persona como su principal actividad empresarial, si la persona realiza ciertas actividades más allá de un cierto umbral monetario, entonces el negocio es una MSB para objeto de la BSA.

Las responsabilidades conforme a la BSA relacionadas con diferentes actividades de tipo MSB pueden ser diferentes. En consecuencia, una persona que desempeñe simultáneamente diferentes actividades de tipo MSB puede verse sujeta a diferentes requisitos de mantenimiento de libros y presentación de informes relacionados con sus diferentes actividades. Las obligaciones de esa persona según la BSA dependerán también de si la persona desempeña una actividad específica como agente o como principal de la MSB.

Cambiadores de cheques. Generalidades

Un cambiador de cheques es una persona que hace efectivos los cheques de otros (diferente de una persona que no cambia cheques, giros, cheques de viajero ni tarjetas de valor almacenado por un monto superior a \$1.000 en moneda o en instrumentos monetarios a cualquier persona en cualquier día en una o más transacciones). Dicha persona es una MSB, sujeta a los reglamentos pertinentes.⁴

En muchos casos, el cambiador de cheques actúa como agente de un transferente de fondos (o de varios transferentes de fondos que prestan diferentes servicios, v.g., remesas, pago de facturas y venta de giros) a fin de complementar los servicios de cambio de cheques.

4. Título 31 CFR 103.11 (uu) (2).

Modelo básico de un cambiador de cheques

Es posible que un comercio minorista, por ejemplo, una tienda de alimentos, ofrezca cambiar cheques como un servicio a sus clientes. También hay quien hace de esto su único negocio, en local propio. Algunos se dedican únicamente a cambiar cheques de consumidores, mientras que otros se concentran en cheques comerciales. Las operaciones de este tipo pueden ubicarse en la planta baja de comercios minoristas o en zonas industriales, o cerca de zonas residenciales, donde las facilidades bancarias son escasas o no existen. Un cambiador de cheques puede estar tratando de atender al sector de los que reciben pocos servicios o que no cuentan con bancos, en cuyo caso por lo general se ubicará en zonas de mucho tránsito de peatones para atraer clientes.

Los cambiadores de cheques pueden ofrecer una serie de servicios financieros bajo un mismo techo. Por ejemplo, un cliente que no tiene cuenta bancaria trabaja en el segundo turno en una zona industrial. Cerca de allí se ubica un cambiador de cheques. A la hora del almuerzo, el obrero cambia su cheque de sueldo por \$1.200. Una vez allí realiza las siguientes transacciones financieras: a) compra un giro de \$500 para pagar su alquiler, b) paga la cuenta de electricidad por \$200, c) remite \$200 a sus familiares en un país extranjero y d) recibe los \$300 restantes en efectivo. De esa forma, cambia su cheque y, puesto que el cambiador de cheques es agente de varios transferentes de fondos, el trabajador puede comprar un giro, pagar una cuenta y enviar dinero a sus parientes.

Corredores o cambistas de moneda. Generalidades

Un cambista o corredor de moneda (diferente de una persona que no cambia moneda por un monto superior a \$1.000 en moneda o en instrumentos monetarios o de otra índole a cualquier persona en cualquier día en una o más transacciones) se define como una MSB y queda sujeta a todos los reglamentos pertinentes.⁵

Los cambistas o corredores proporcionan muchos de los servicios que ofrecen los bancos y otras instituciones financieras reglamentadas. Además del cambio de moneda, estos servicios pueden incluir otras actividades de tipo MSB, tales como transferencias de fondos (nacionales y extranjeros), cambio de cheques, venta de giros, o servicios cuasi bancarios, como la custodia temporal de fondos dejados en depósito.

Los corredores o intermediarios de moneda por lo general se ubican cerca de fronteras internacionales, en ciudades que son puertos de entrada (donde aterrizan vuelos internacionales), o cerca de comunidades con residentes extranjeros. Algunas agencias de viajes también operan como intermediarias o corredoras. Un corredor o intermediario cerca de la frontera con México o en una zona hispana se conoce

5. Título 31 CFR 103.11 (uu) (1).

como “Casa de Cambio”. A las operaciones pequeñas, personales, de rutina, algunos intermediarios las denominan como “al detalle” o “en el mostrador”. Las transacciones de envergadura pueden denominarse transacciones “en la reserva del banco”.

Emisión, venta y rescate de giros y cheques de viajero. Generalidades

Un emisor de giros o de cheques de viajero (en adelante, giros/cheques de viajero), diferente de una persona que no emita dichos instrumentos por un monto mayor de \$1.000 en moneda o en instrumentos monetarios o de otra índole a cualquier persona en cualquier día en una o más transacciones, se define como MSB y queda sujeta a todos los reglamentos aplicables a las MSB.⁶

Un vendedor o agente de rescate de giros o cheques de viajero (diferente de una persona que no venda ni rescate dichos instrumentos por un monto mayor de \$1.000 en moneda o en otros instrumentos monetarios a cualquier persona en cualquier día en una o más transacciones) también se define como MSB sujeta a todos los reglamentos aplicables a las MSB.⁷

Emisor o agente de rescate

El emisor de un giro o un cheque de viajero (“giro/cheque de viajero”) es la empresa responsable en último término del pago de dicho giro o cheque de viajero.

El agente de rescate o vendedor es la empresa que cambia giros/cheques de viajero (que puede o no haber emitido) por moneda u otros instrumentos. La definición de MSB en el Título 31 CFR 103.11 (u) (4) abarca a “agentes de rescate” de giros y cheques de viajero únicamente en la medida en que los instrumentos del caso se canjeen por valor monetario, es decir, por moneda o por instrumentos negociables monetarios o de otro tipo. Aceptar giros o cheques de viajero como pago por mercadería o servicios generales no constituye un rescate según los reglamentos de la BSA.

Los giros/cheques de viajero por lo general son emitidos por compañías nacionales. Además, hay pequeños emisores regionales o locales de giros/cheques de viajeros.

Algunas empresas, como los cambiadores de cheques, pueden emitir sus propios giros. Un ejemplo de un cliente que compra giros sería una persona que no tiene cuenta bancaria y que usa los instrumentos para pagar sus cuentas. En algunas regiones del país no es raro que algunas empresas con cuentas bancarias compren giros y los usen a su vez para comprar mercancía al por mayor.

6. Título 31 CFR 103.11 (uu) (3).

7. Título 31 CFR 103.11(uu)(4)

Los giros y los cheques de viajero son instrumentos monetarios negociables que se venden por conducto de agentes de ventas de los emisores. Dichos agentes pueden también prestar otros servicios, como rescate de cheques o transferencias de fondos que complementan el negocio principal.

Los emisores de giros/cheques de viajero pueden mantener sucursales propias que venden y rescatan sus giros/cheques de viajero. Los emisores también pueden negociar contratos con agentes para vender los giros/cheques de viajero del emisor.

Venta de giros/cheques de viajero en nombre de compañías nacionales

Las MSB que venden giros/cheques de viajero en nombre de compañías nacionales (emisoras) son agentes. La relación con el emisor de los giros/cheques de viajero se rige por un acuerdo.

Al agente se le permite dar publicidad a los giros/cheques de viajero que vende y tiene autorización para escribir el monto en dólares en nombre del emisor.

- Los giros/cheques de viajero se libran sobre la cuenta bancaria del emisor. La transacción no se completa hasta que el emisor recibe del agente el valor nominal de la transacción y el giro/cheque de viajero sale del banco.
- Por lo general la política del emisor limita el valor en dólares de un giro/cheque de viajero; sin embargo, algunos agentes pueden imponer una política más restrictiva a ventas de giros/cheques de viajero individuales y agregados.
- El agente debe mantener un registro de los giros/cheques de viajero que vende. Por lo general los registros de ventas incluyen un número singular de transacción y el número de serie del giro/cheque de viajero.
- El agente envía resúmenes de las ventas a su banco y al emisor todos los días. El banco a su vez envía al emisor un informe de los cheques que han sido negociados. El emisor reconcilia estos dos informes con los informes generados por su propio sistema. El emisor investiga las excepciones, si las hay, y las resuelve con el agente.
- Por lo general el agente deposita el dinero recibido de la venta de giros/cheques de viajero en una cuenta bancaria separada, conforme a la política del emisor y de los reglamentos estatales pertinentes. Seguidamente el banco del emisor retira los fondos de la cuenta bancaria del agente, o, si la cuenta en donde se deposita pertenece al emisor, de la cuenta operativa designada por el emisor.

Las compañías nacionales de giros/cheques de viajero cobran su comisión por adelantado cuando se entregan los giros/cheques de viajero a los agentes o por arqueo periódico (v.g., semanal) con el agente por los giros/cheques de viajero vendidos. El emisor prepara listas periódicas de comisiones (v.g., mensualmente) y las entrega a los agentes.

La identificación de compradores de giros/cheques de viajero en cantidades inferiores a \$3.000 (hay requisitos específicos de mantenimiento de libros para todas las ventas de giros/cheques de viajero entre \$3.000 y \$10.000) a menudo queda en manos de los agentes individuales, pero es posible que se rija por las políticas y los procedimientos del emisor (como MSB principal).

El emisor retendrá copias del anverso y del reverso de todos los giros/cheques de viajero pagados y cancelados, o bien podrá delegar a su banco de compensación para que lo haga.

Transferentes de fondos. Generalidades

Un transferente de fondos es una persona, no importa si tiene o debe tener licencia, que participa en el negocio de aceptar moneda o fondos denominados en moneda y que los transfiere, o que transfiere el valor de la moneda o de los fondos, por cualquier medio por conducto de una agencia o institución financiera, un banco de la Reserva Federal u otro mecanismo de uno o más bancos de la Reserva Federal, la Junta de Gobernadores del Sistema de la Reserva Federal, o ambos, o una red electrónica de transferencia de fondos, o cualquier persona que haga un negocio de la transferencia de fondos.⁸

Modelo empresarial básico de un transferente de fondos

El modelo empresarial básico de un transferente de fondos incluye tres componentes:



El remitente entrega los fondos al transferente de fondos con instrucciones de entregarlos a un destinatario, cuya identificación el remitente ha indicado al transferente. Para realizar la transacción, el transferente toma los fondos del remitente y los entrega al destinatario. Esta transferencia de fondos puede hacerse entre estados, dentro de un estado o entre países. El transferente puede enviar los fondos mediante un sistema formal (como el de transferencia electrónica) o un sistema informal (como el de las hawalas).

Los transferentes de envergadura pueden tener una oficina central, un centro o varios centros de compensación, un centro de servicios, oficinas regionales y sucursales. También es posible que celebren contratos con agentes. Estos pueden incluir negocios establecidos como tiendas de alimentos, paradas de camiones, cambiadores de cheques, farmacias, agencias de viajes y cadenas de supermercados. La oficina central del transferente paga a sus agentes por la transferencia según una escala predeterminada de cargos. Los agentes reciben una comisión por ese concepto. Algunos pueden recibir una parte de las ganancias en divisas que pueda recibir el transferente.

8. Título 31 CFR 103.11 (uu) (5) (A) y (B).

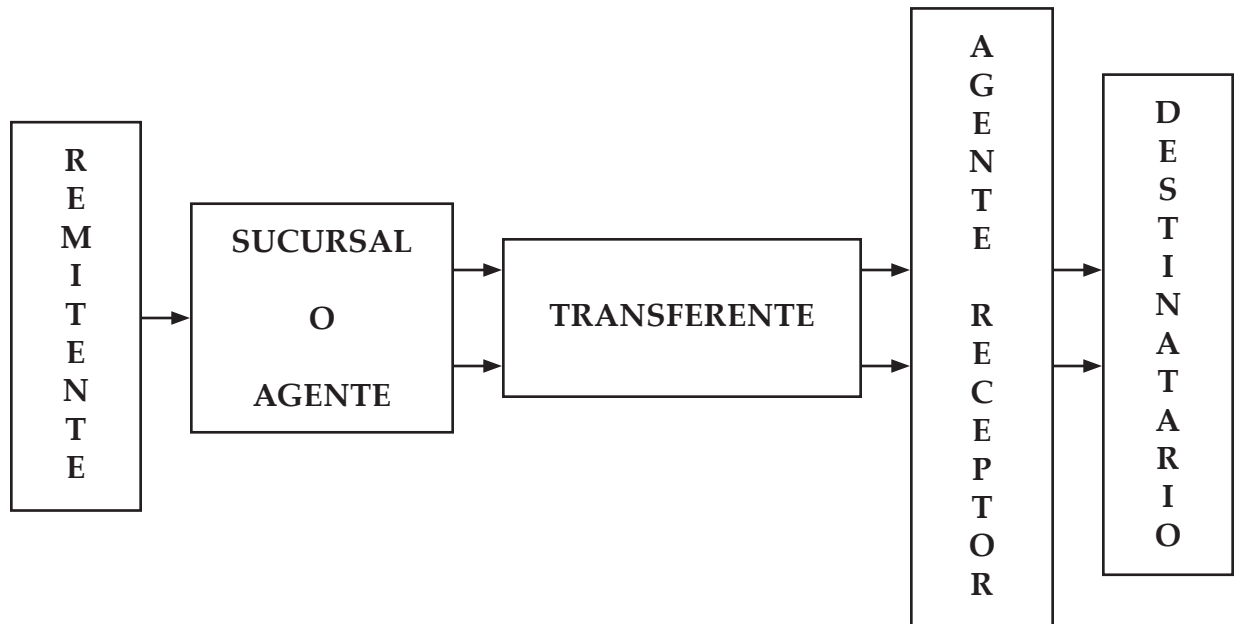
Cuando un remitente inicia una transacción, el agente o un empleado del transferente se comunican con el centro de servicios del transferente. Por lo general esto se hace llamando a un teléfono sin cargo o empleando un sistema de comunicación por computadora instalado en la sucursal o en el local del agente. La información tomada del formulario de transacción del remitente se carga en el sistema informático del centro de servicios. El transferente conserva los documentos de la transacción de envío o de recibo por un lapso que dura entre seis meses y cinco años o más. Por lo general, la política de la oficina central del transferente y los requisitos federales y de los estados determinan el período de retención.

Cada compañía de transferencia tiene sus propios formularios para documentar el envío y el recibo de dinero. Por lo general, la información básica que se registra en dichos formularios incluye, sin carácter limitativo:

- La fecha de la transacción;
- El monto de la transacción;
- El nombre de la persona que envía el dinero (remitente);
- El nombre de la persona que recibe el dinero (destinatario); y
- El número de referencia (transacción) asignado por el centro de servicios.

Las reglas de la BSA requieren información adicional sobre transacciones de \$3.000 o más.

Los transferentes pueden actuar en nombre de consumidores finales y de clientes comerciales. Un transferente comercial puede realizar transacciones al por mayor sin una red de agentes.



El diagrama precedente agrega dos partes a la transacción: sucursales o agentes y agentes receptores. Mediante sucursales y agentes, los transferentes de fondos pueden ampliar sus puntos de acceso a clientes. Atraer a tiendas ya establecidas, como pequeños negocios de barrio, para que sirvan de agentes, les permite a los transferentes ofrecer acceso y conveniencia al cliente final y, al mismo tiempo, aprovechar al máximo valiosos y limitados recursos financieros.

El transferente debe tener una manera de entregar los fondos al destinatario. En consecuencia, para poder completar la transferencia, el transferente normalmente tendrá un acuerdo con los agentes receptores. Los receptores son los proveedores de servicios financieros (incluidos los bancos) que están más cerca del destinatario. La relación entre transferentes y receptores es contractual y es por comisión.

Flujo de las transacciones de un transferente de fondos

Un transferente ha establecido relaciones con una red de agentes. Un remitente entra a uno de los locales del agente y desea enviar \$500 a un destinatario en México. El remitente entrega los fondos al agente y le da las instrucciones necesarias para entregar los fondos al destinatario. El agente toma los fondos y las instrucciones y, por lo general, carga los datos de la transacción en una computadora de propiedad del transferente. La computadora está conectada con el sistema de procesamiento del transferente. Una vez recibidas las instrucciones, el transferente se comunicará con el agente receptor correspondiente para entregarle los fondos al destinatario. El remitente o el agente receptor, o ambos, le informarán al destinatario que los fondos enviados están listos para ser recogidos. La disponibilidad de los fondos para el destinatario puede variar entre unos pocos minutos y varios días, según la ubicación y la disponibilidad del agente receptor y la política de entregas del transferente, de la cual el remitente habrá sido informado de antemano.

No hace falta un sistema muy complejo de computadoras para realizar transacciones de dinero. Todavía se usan líneas telefónicas y de telefax como substitutos económicos para enviar dinero. De cualquier forma, cuanto más extenso y complejo sea el sistema del transferente, mayores serán las probabilidades de que el uso de tecnología mejore los controles y el cumplimiento de las reglas, así como la contabilidad del agente.

Un aspecto destacable del flujo de una transacción es el tiempo que puede transcurrir entre el momento en que el transferente recibe los fondos del remitente y la entrega de dichos fondos al destinatario (o la disponibilidad de esos fondos para este último). Si el remitente fue al local del agente a las 10 de la mañana y el destinatario los pudo recoger a las 2 de la tarde del mismo día, es probable que el agente todavía no hubiera depositado los fondos del remitente en la cuenta bancaria del transferente para la hora en que los fondos se pusieron a disposición del destinatario. En la práctica, esto significa que el transferente le pagó al destinatario antes de que el banco le acreditara los fondos del remitente. Algunas veces esto se llama “flotación inversa” (“reverse float”) o “flotación negativa” (“negative float”).

Por ejemplo, a las 10 de la mañana el agente de Transferencias ABC, Almacenes XYZ, recibe fondos de un cliente para ser transferidos a la Ciudad de México. El agente receptor de Transferencias ABC en la Ciudad de México puede entregarle los fondos al destinatario para las 2 de la tarde, pero Almacenes XYZ todavía no ha enviado los fondos a Transferencias ABC. En esencia, Transferencias ABC adelanta los fondos de la transferencia, los cuales le serán reembolsados cuando Almacenes XYZ envíe los fondos de la transacción inicial a Transferencias ABC. Para completar la transacción, Almacenes XYZ, el agente expedidor, debe depositar los fondos recibidos del remitente en su cuenta bancaria. Por lo general ésta es una cuenta en fideicomiso de Transferencias ABC, pero también hay casos en que el acuerdo de servicio con el agente permite depositar en otra cuenta del agente, por ejemplo, una cuenta general del negocio. Transferencias ABC, por medio de su sistema de computadoras, sabe cuántas transacciones ha realizado el agente (y cuál es el monto agregado) y entonces el transferente retira los fondos que se le deben y los pone en su propia cuenta (por lo general, por intermedio de una caja automatizada de compensación) todos los días o cuando haga falta. **Este es un aspecto crítico. En este tipo de estructura, tanto el transferente como su agente deben tener acceso al sistema bancario.**

Relación entre una MSB principal y una MSB agente. Generalidades

Una MSB principal incluye al “emisor” de giros/cheques de viajero o al “proveedor” del servicio de transferencia y puede prestar sus servicios mediante relaciones con numerosas agencias. En una relación de este tipo, la MSB principal puede no tener control sobre otros servicios financieros que presten sus agentes, fuera del acuerdo que tenga con ellos.

Una MSB agente puede tener un solo local (como la bodega de la esquina de su barrio con un solo local) o puede tener una red de locales que prestan servicios de agente (por ejemplo, una cadena de tiendas de comestibles o de farmacias, en las cuales la cadena ofrece giros o transfiere fondos como agente de una MSB principal). Una MSB agente puede actuar únicamente de agente de una MSB o puede ofrecer servicios adicionales, como cambio de cheques, como MSB principal. Un agente puede también contratar con varias MSB principales para ofrecer servicios. Por ejemplo, un agente puede vender giros como agente de un emisor de giros y también puede transferir fondos como agente de un transferente. Un agente también puede actuar de agente de más de un transferente.

Toda MSB, ya sea agente o principal, es responsable de acatar los requisitos de la BSA, incluido el establecimiento de un programa contra el lavado de dinero, la presentación de informes sobre operaciones en moneda y actividades sospechosas. Una MSB agente y una MSB principal pueden asignarse mutuamente la responsabilidad del cumplimiento. Nota: Tanto la MSB principal como la MSB agente siguen siendo responsables independientemente de la implementación de los requisitos de la BSA, y el Título 31 CFR 103.125 no contiene ninguna disposición que exima a ninguna MSB de su obligación de establecer y mantener un programa ALD efectivo.

GENERALIDADES SOBRE LA INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA BSA

Objetivo: *El Manual de inspección de MSB tiene por objeto ofrecer orientación a los inspectores de la BSA con respecto al Título 31 – Inspecciones relativas a la Ley de Secreto Bancario. Si bien uno de los objetivos de este manual es elaborar y uniformar los procedimientos de inspección relativos a la BSA, el manual no se propone reemplazar el juicio independiente del inspector.*

Conforme al Título 31, las MSB son un subgrupo de instituciones financieras extrabancarias que no están totalmente reglamentadas por un regulador bancario federal, la Comisión de Valores y Bolsa (Securities and Exchange Commission) o la Comisión de Comercio de Futuros de Mercancías (Commodity Futures Trading Commission). Dada la variedad de empresas que la Ley de Secreto Bancario define como MSB y la gran variedad de sistemas contables y de información que utilizan dichas instituciones, los métodos de inspección deben ser aplicables a una gran variedad de situaciones.

Las inspecciones relativas a la BSA constan de cinco etapas:

1. Preplanificación
2. Visitas in situ a las empresas y entrevistas con el personal pertinente
3. Inspección del programa ALD
4. Inspección de los libros y registros de la empresa
5. Elaboración de conclusiones y finalización de la inspección

El principal enfoque del inspector de la BSA es determinar si la MSB ha cumplido adecuadamente con los requisitos de dicha ley. El inspector debe examinar el programa ALD, los procedimientos internos y los registros para determinar si el programa ALD se ha cumplido adecuadamente. A fin de evaluar la efectividad del programa ALD de la MSB y su cumplimiento de los requisitos reglamentarios de la BSA, el inspector puede aplicar diversos procedimientos y técnicas basados en el riesgo. Las técnicas que se describen a continuación constituyen una guía general para la inspección, la cual debe modificarse según corresponda.

Método basado en el riesgo para la inspección conforme a la BSA

A fin de tener la seguridad de que una MSB cuenta con los procesos necesarios para identificar, medir y controlar la exposición a riesgos, en las inspecciones se hace cada vez más hincapié en la evaluación de la idoneidad de estos procesos. Si bien el inspector siempre aplicará algunas pruebas de transacciones conforme a un método basado en el riesgo, la cantidad de pruebas de transacciones se reducirá cuando el inspector determine que los procesos internos de gestión del riesgo son adecuados o que el riesgo es mínimo. Sin embargo, cuando se considera que los procesos de gestión del riesgo o los controles internos no son apropiados, por ejemplo, cuando no hay separación adecuada de deberes o cuando las pruebas en el terreno determinen que los procesos necesarios son inadecuados o no existen, se deberán realizar pruebas adicionales de transacciones. Asimismo, si un inspector cree que el administrador de una MSB no es totalmente franco, que le ha dado información falsa o engañosa, o que ha omitido información material, deberá aplicar pruebas de transacciones a fondo en el terreno.

Un programa efectivo de inspección conforme a la BSA basado en los riesgos abarcará las principales actividades de una MSB. La frecuencia y la profundidad de los procedimientos de inspección de cada aspecto variará conforme a la evaluación del riesgo de dicho aspecto. Los inspectores deberán determinar la profundidad y el alcance apropiados de los procedimientos basándose en su evaluación del riesgo de la MSB. Cada fase de la inspección se basa en las anteriores, así como en los hechos determinados en cada etapa de la inspección. Por ejemplo, si el inspector no ha podido recoger suficiente información durante la etapa de preplanificación para evaluar a fondo el riesgo de una MSB, debe entonces realizar entrevistas extensas para completar su evaluación en el terreno. Si la MSB no tiene un programa ALD o el programa no se basa en riesgos que se aplican a esa MSB en particular, el inspector debe realizar entrevistas a fondo y aplicar pruebas de transacciones más extensas para determinar si la MSB viola los requisitos de la BSA y en ese caso hasta qué punto.

Inspecciones de MSB principales frente a inspecciones de MSB agentes

Las inspecciones de MSB principales presentan algunos aspectos singulares que no se encuentran presentes en las inspecciones de MSB que son agentes de una MSB principal. Entre ellos se encuentran:

- Seleccionar, vigilar y despedir agentes;
- asegurarse de que los servicios de la MSB principal no se usen para blanquear capitales o esquivar los requisitos de la BSA;

- realizar exámenes de diligencia debida de agentes o contrapartes extranjeros;
- en el caso de emisores de giros/cheques de viajero, identificar cualquier actividad potencialmente sospechosa basándose en un examen de los registros de las cuentas o los bancos de compensación; por último,
- identificar las transacciones realizadas por varios agentes que pueden requerir informes conforme a la BSA, como transacciones en efectivo con varios agentes de un transferente en las cuales la suma de las transacciones por conducto de la MSB *principal* superan los \$10.000 para un cliente en un solo día, pero las transacciones por *cualquier agente* suman menos de \$10.000 para un cliente en un solo día.

Una MSB que actúa exclusivamente como agente de otra MSB (MSB principal) puede llegar a un acuerdo con ella por la cual se reparten la responsabilidad de formular políticas, procedimientos y controles internos. Como alternativa, la MSB agente puede seguir los controles internos de la MSB principal para manejar y registrar las transacciones, e informar sobre ellas. En la inspección de una MSB agente se debe tener en cuenta las normas de quién se aplican. Por ejemplo, un agente de un transferente puede seguir los procedimientos de la MSB principal para informar sobre transacciones en moneda. Esto podría incluir procedimientos que requieren que la MSB principal presente los CTR aplicables a la moneda recibida y desembolsada por el agente.

En diferentes secciones de este manual se estudiarán las diferencias en inspecciones de MSB principales y agentes.

Preplanificación de la inspección conforme a la BSA. Generalidades

Objetivo: *Identificar los riesgos de una MSB con respecto a la BSA y al ALD, decidir el alcance de la inspección y documentar el plan. Este proceso incluye determinar el personal que se necesitará y sus conocimientos técnicos, así como seleccionar los procedimientos que se aplicarán.*

La inspección conforme a la BSA tiene por objeto evaluar el cumplimiento de una MSB con los requisitos regulatorios que impone la BSA, en particular la efectividad del programa ALD de la MSB. Es importante tener en cuenta que esto es diferente del objetivo de una inspección de seguridad y solidez, que es evaluar la salud financiera de la MSB, particularmente porque muchos estados llevan a cabo ambos tipos de inspección al mismo tiempo.

Cuando planifica la inspección conforme a la BSA, el inspector debe tratar de recoger toda la información posible antes de reunirse con la MSB, a fin de conocer la empresa, realizar una evaluación preliminar del riesgo, identificar posibles riesgos de blanqueo de fondos, e identificar procedimientos apropiados de inspección basándose en su evaluación preliminar del negocio. De esta forma la inspección se aprovechará al máximo.

Siempre que sea posible, el proceso de preplanificación debe completarse antes de llegar a la MSB. Durante este proceso, puede ser útil hablar de aspectos de la BSA con la gerencia de la MSB, incluso con el funcionario encargado del cumplimiento de la BSA. El proceso de determinar el alcance y de planificar la inspección comienza con un análisis de:

- Información histórica;
- informes previos de inspección, correspondencia y documentos de trabajo;
- bancos de datos de informes sobre la BSA (sistemas Web Currency y Banking Retrieval [Web CBRS]), a fin de determinar si la MSB se ha inscrito en la FinCEN, así como si la MSB ha presentado algún informe sobre la BSA o si ha sido objeto de informes presentados por otras entidades;
- evaluación del riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD y el “perfil del registrado”;
- exámenes o auditorías independientes; y
- estructura de la empresa, incluso (si procede) si la MSB mantiene sucursales o agentes.

Información disponible en el banco de datos de la FinCEN (Web CBRS)

La planificación de la inspección debe incluir un análisis de los Informes de actividades sospechosas para empresas de servicios financieros (Suspicious Activity Reports for Money Services Businesses, SAR-MSB), Informes de transacciones en moneda (Currency Transaction Reports, CTR), Informes del transporte internacional de moneda o instrumentos monetarios (Reports of International Transportation of Currency or Monetary Instruments, CMIR), Informes de cuentas bancarias y financieras en el extranjero (Reports of Foreign Bank and Financial Accounts, FBAR) y Registro de MSB (Registration of MSB, RMSB) relativos a la MSB. Con acceso autorizado, los SAR-MSB, CTR, FBAR, CMIR y RMSB se pueden descargar u obtener directamente en línea del banco de datos de la FinCEN que mantiene el centro de cómputos IRS Enterprise Computing Center—Detroit (EC-D)⁹, comúnmente conocido como Web Currency and Banking Retrieval System (Web CBRS). La información se puede descargar a una hoja de cálculos electrónica, la cual contiene todos los datos incluidos en el documento original presentado por la MSB y el Número de control del documento del IRS (IRS Document Control Number, DCN), así como la fecha de ingreso del documento al Web CBRS. La información descargada es importante para la inspección, pues ayudará a los inspectores a determinar el historial de informes de la MSB mediante el examen de:

- Volumen de transacciones entre la MSB y sus bancos u otras instituciones financieras y el volumen de CTR presentados sobre la MSB;
- volumen de CTR en relación con el número de agentes o sucursales;
- volumen de CTR presentados por la MSB;
- volumen de SAR-MSB en relación con el número de agentes o sucursales;
- volumen de SAR-MSB presentados por la MSB;
- volumen de SAR presentados sobre la MSB;
- uniformidad de los informes presentados por la MSB o falta de informes; e
- inscripción inicial de la MSB, reinscripción (si se aplica) y frecuencia de renovación de la inscripción de la MSB.

Basándose en los resultados de la inspección, el examinador deberá poder:

- Identificar a los clientes que realizan transacciones voluminosas en moneda;
- ayudar a elegir clientes para pruebas de transacciones;
- identificar el número y las características de SAR-MSB presentados;
- determinar si se presentaron documentos incompletos o incorrectos; y
- determinar si hay un historial de errores de información que podrían parecer sistémicos.

9. Anteriormente el IRS EC-D se llamaba Detroit Computing Center.

Evaluación de riesgos

Todo programa ALD de una MSB debe ser acorde con los riesgos que presentan la ubicación y el tamaño de dicha MSB, así como con la índole y el volumen de los servicios financieros que ofrece. Cada MSB debe identificar y evaluar los riesgos de lavado de dinero que puede relacionarse con su combinación singular de productos, servicios, clientes, ubicaciones geográficas, etc. Independientemente de dónde surjan los riesgos, las MSB deben tomar medidas razonables para manejarlos. Las MSB deben concentrar recursos en los aspectos de su negocio que en opinión de la gerencia presenten mayores riesgos. Si bien por reglamentación las MSB no tienen la obligación de crear una evaluación escrita, se anima a los administradores a documentar su evaluación de riesgos por escrito a fin de ofrecer una base clara para las políticas y los procedimientos de la MSB. Si la MSB no tiene una evaluación escrita, por lo general el inspector tendrá que realizar las entrevistas más a fondo con el fin de determinar el perfil de riesgo de la MSB.¹⁰

Sin embargo, el programa ALD debe constar por escrito y tratar los cuatro siguientes “pilares” de un programa sólido de esa índole:

- Controles internos basados en la evaluación de riesgo de la MSB, concebidos para detectar y disuadir del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo;
- designación de un encargado de cumplimiento con la BSA y detalles de su función en la supervisión cotidiana de la MSB;
- creación y documentación de políticas y procedimientos para realizar pruebas independientes de la MSB a fin de medir su acatamiento de la BSA; y
- ofrecimiento y documentación de adiestramiento del personal apropiado para que sepa cumplir con la BSA y el ALD.

La naturaleza del requisito del programa ALD, que se basa en el riesgo, se ha concebido para dar flexibilidad a la MSB y capacidad de adaptar dicho programa a sus circunstancias específicas. Por ejemplo, el programa ALD de una MSB que ofrece una amplia gama de servicios financieros (v.g., cambio de cheques, intercambio de divisas, ventas de giros y transferencias de fondos) de varias sucursales debe tener una estructura diferente de la de un programa ALD para una MSB que ofrece uno o dos servicios por intermedio de una red de agentes. Además, una MSB que ofrece varios servicios financieros puede tener necesidad de ofrecer capacitación más completa para que sus empleados reconozcan aspectos de actividades sospechosas que pueden relacionarse con diferentes tipos de transacciones y diferir según la ubicación geográfica de sus sucursales o agentes. Una MSB con varias ubicaciones o agentes que regularmente ofrece diversos servicios financieros puede requerir más supervisión

10. Las disposiciones del Título 31 de la BSA no exigen que la evaluación de riesgos se documente por escrito.

por parte del encargado de cumplimiento que una MSB que solo ofrece uno o dos servicios financieros adicionales a su negocio principal. El primero también necesitaría inspecciones independientes más frecuentes.

El proceso de evaluación de riesgos permite que la gerencia de una MSB identifique mejor y pueda mitigar las lagunas en los controles de la BSA y del ALD. Hay muchos métodos y formatos efectivos para preparar una evaluación de riesgos con respecto a la BSA y al ALD. La gerencia de la MSB debe decidir cuál es el método o el formato apropiado, basándose en el perfil de riesgo de la MSB. La gerencia de la MSB debe asegurarse de que todas las partes pertinentes entiendan el formato de la evaluación de riesgos de la empresa.

La elaboración de la evaluación de riesgos con respecto a la BSA y al ALD generalmente entraña la identificación de categorías específicas de riesgos (v.g., productos, clientes, ubicaciones geográficas, etc.) específicas de la MSB y luego la realización de un análisis más detallado de ellas en lo que se aplican a la MSB, a fin de evaluar el riesgo asociado con cada categoría de riesgo. Un análisis detallado dará a la gerencia de la MSB un mejor entendimiento del perfil de riesgo de la MSB, con miras a elaborar políticas, procedimientos y procesos apropiados para reducir el riesgo.

Identificación de categorías específicas de riesgos

An MSB's risk categories will vary depending on the MSB. The risk categories below are not exhaustive; however, they provide examples of risk categories the MSB should consider when performing its risk assessment.

Riesgos de los productos

La oferta de ciertos productos y servicios, por ejemplo, los que permiten al cliente permanecer en el anonimato o manejar grandes volúmenes de moneda o sus equivalentes, puede presentar para la MSB un mayor peligro de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo. Por ejemplo, la venta de cheques de viajero o de giros y la transferencia de fondos pueden ser particularmente vulnerables a la estructuración (el desglose de una transacción en múltiples transacciones que no llegan al umbral en que se requieren registros e informes). Un programa ALD efectivo para una MSB con mucho movimiento de este tipo incluiría la capacitación de los empleados para que reconozcan los indicios de la estructuración.

Riesgos de los clientes

Si bien en teoría cualquier cliente podría estar blanqueando capitales o financiando el terrorismo, ciertos clientes presentan un riesgo más alto debido a la índole de su empresa, ocupación o número previsto de transacciones. En la evaluación del riesgo

del cliente, la MSB no solo debe considerar variables como el tipo de servicio financiero solicitado y la ubicación geográfica de las transacciones. Entre las posibles preguntas que una MSB debe considerar cuando evalúa el riesgo de los clientes figuran:

- ¿Quiénes son los clientes?
- ¿Para qué usan el servicio o el producto?
- ¿Cómo pagan por el servicio o el producto?
- ¿En qué consiste una transacción promedio?
- ¿Con qué frecuencia compra el cliente el servicio o producto?
- ¿Cuándo hay más probabilidades de que el cliente necesite el servicio o producto?
- ¿Cuál es el volumen típico diario o mensual?

Riesgo geográfico

Identificar ubicaciones geográficas que puedan presentar un riesgo más alto de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo es esencial para la evaluación de riesgos de una MSB. La MSB debe entender y evaluar el riesgo específico asociado con manejar una empresa, procesar o facilitar transacciones de ciertos clientes y en ciertos lugares.

Las ubicaciones geográficas de alto riesgo pueden ser nacionales o internacionales. Las internacionales por lo general incluyen:

- Países, jurisdicciones y gobiernos sujetos a sanciones de la Oficina de control de divisas (Office of Foreign Assets Control, OFAC), incluidos los estados que favorecen el terrorismo;¹¹
- países identificados como favorecedores del terrorismo internacional de conformidad con la sección 6(j) de la Ley de administración de las exportaciones (Export Administration Act) de 1979, por determinación del Secretario de Estado;¹²
- jurisdicciones calificadas como “de mayor preocupación por lavado de dinero” por el Secretario del Tesoro y jurisdicciones sujetas a medidas especiales impuestas por el Secretario del Tesoro, por conducto de la FinCEN, de conformidad con la sección 311 de la Ley PATRIOTA de los EE.UU. (USA PATRIOT Act);¹³

11. En la hoja electrónica de la OFAC se encontrará una lista de dichos países, jurisdicciones y gobiernos: www.treas.gov/ofac.

12. En el informe anual del Departamento de Estado Country Reports on Terrorism se encontrará una lista de países que apoyan el terrorismo internacional. El informe se podrá encontrar en la hoja electrónica de la Oficina contra el terrorismo del Departamento de Estado: www.state.gov/s/ct/

13. En la hoja electrónica de la FinCEN: www.fincen.gov/reg_section311.html se encontrarán avisos de las reglas propuestas y de las reglas finales que acompañan a la designación de “de mayor preocupación por lavado de dinero” e imposición de medida especial (o medidas especiales) conforme a la sección 311 de la Ley PATRIOTA.

- países y territorios identificados como no cooperadores por la Grupo de Acción Financiera (GAFI/FATF);¹⁴ y
- países y jurisdicciones conocidos como lugares donde se blanquean capitales, identificados en el Informe anual sobre la estrategia para el control internacional de narcóticos (Internacional Narcotics Control Strategy Report, INCSR) preparado por el Departamento de Estado, en particular, países identificados como preocupación principal.¹⁵

Las ubicaciones geográficas nacionales de alto riesgo pueden incluir, sin carácter limitativo, ubicaciones geográficas designadas como de alto riesgo por el Gobierno de los Estados Unidos. Entre ellas cabe citar Zonas de alta densidad de narcotráfico (High Intensity Drug Trafficking Areas, HIDTA)¹⁶ y Zonas de alta densidad de delitos financieros (High Intensity Financial Crime Areas, HIFCA).¹⁷

Riesgo operativo

Es el riesgo de que una MSB no detecte ni prevenga el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo como resultado de procesos internos o sistemas inadecuados, o como resultado de error humano. La evaluación del riesgo operativo incluye:

- Los sistemas que emplea la MSB para tramitar transacciones que ponen límites al monto de las transacciones;
- la frecuencia del recambio de agentes o empleados;
- el sistema de mantenimiento de libros que utiliza la MSB;

14. En la hoja electrónica www.fatf-gafi.org se encontrará una lista actualizada de países designados por el GAFI como países y territorios no cooperadores (NCCT).

15. Se puede entrar al INCSR, incluso a las listas de países y jurisdicciones de alto riesgo de lavado de dinero, por la hoja electrónica <http://www.state.gov/p/inl/rls/nrcrpt/> de la Dirección de Asuntos Internacionales relativos a Estupefacentes y Aplicación de la Ley (Bureau of International Narcotics and Law Enforcement Affairs) del Departamento de Estado.

16. La Ley contra el abuso de drogas de 1988 y la Ley de reautorización de la Oficina de políticas nacionales para el control de las drogas (Office of National Drug Control Policy, ONDCP) de 1998 autorizan al Director de la ONDCP a designar como HIDTA a zonas dentro de los Estados Unidos que muestran problemas graves de narcotráfico y causan efecto negativo sobre otras zonas del país. El programa HIDTA brinda recursos federales adicionales a dichas zonas para ayudar a eliminar o reducir el narcotráfico y sus consecuencias negativas. Una lista de estas zonas se encuentra en <http://www.whitehousedrugpolicy.gov>.

17. Las HIFCA se anunciaron por primera vez en la Estrategia nacional contra el lavado de dinero (National Money Laundering Strategy) de 1999 y fueron concebidas en la Ley de estrategias contra el lavado de dinero y los delitos financieros (Money Laundering and Financial Crimes Strategy Act) de 1998 como manera de concentrar esfuerzos a los niveles federal, estatal y local en zonas con gran actividad de blanqueo de capitales. Se podrá encontrar una lista de estas zonas en <http://www.fincen.gov/hifcaregions.html>.

- las actividades de la MSB. (MSB cuyas actividades incluyen tanto productos y servicios financieros como no financieros, por ejemplo, tiendas al menudeo que cambian cheques);
- la estructura y el plan empresarial de la compañía;
- la participación de los gerentes superiores en los asuntos de la BSA; y
- la relación de la MSB principal con los agentes.

La gerencia debe considerar los recursos de personal y el nivel de capacitación necesarios para promover la adhesión a las políticas, los procedimientos y los procesos. Para las MSB que hayan adquirido un perfil de riesgo más alto con respecto a la BSA y al ALD, la gerencia debe tratar esto en la evaluación del riesgo y brindar un programa más robusto que vigile y controle específicamente el nivel elevado de riesgo que la gerencia y la junta directiva han aceptado.

Análisis de categorías específicas de riesgo

El nivel de refinamiento del análisis puede variar de una MSB a otra debido a los riesgos diferentes de los productos, servicios, clientes, etc. El análisis detallado es importante porque en cualquier tipo de producto, servicio, categoría de cliente, etc., hay diferentes niveles de riesgo. Un análisis detallado ayudará a la MSB a imponer políticas, procedimientos y procesos apropiados para mitigar los riesgos.

Un transferente de fondos podrá realizar el siguiente análisis:

La MSB realiza 1.000 transferencias internacionales de fondos por día. El análisis puede demostrar que 85 por ciento de las transacciones se realiza personalmente en una sucursal. Por otro lado, el análisis puede demostrar que 85 por ciento de estas transferencias no se hacen cara a cara sino por Internet. Si bien el número de transacciones es el mismo en los dos ejemplos, los riesgos son diferentes. La MSB puede implantar políticas, procedimientos y controles internos para reducir dichos riesgos. Por ejemplo, la MSB puede limitar la cantidad de dólares y el número de transacciones que se pueden ejecutar en línea en un periodo determinado. La evaluación que haga el inspector del riesgo de la MSB, junto con las políticas, los procedimientos y los controles internos implantados le ayudará al inspector a determinar el alcance de la inspección. Una MSB que ha implantado políticas, procedimientos y controles internos adecuados para mitigar sus riesgos puede requerir menos pruebas de transacciones durante la inspección.

Examen de la evaluación de riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD

El proceso de alcance y planificación debe guiarse por el examen que haga el inspector del riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD. La información recogida ayudará en el proceso de planificación, así como en la evaluación de la idoneidad del programa

ALD. Con fines de la inspección, si la MSB no ha realizado la evaluación del riesgo o ésta ha sido inadecuada, el inspector mismo tendrá que prepararla (un proceso del que se hablará en más detalle en la próxima sección sobre la preparación por el inspector de una evaluación de riesgos con respecto a la BSA y al ALD) para poder completar la inspección.

El inspector debe examinar la evaluación de riesgos de la MSB para determinar si la gerencia ha tenido en cuenta y evaluado adecuadamente todos los productos, servicios, clientes, ubicaciones geográficas, etc.

En la evaluación de riesgos de una MSB, un inspector no debe estudiar un factor independientemente de los otros factores a fin de determinar el nivel de riesgo de la MSB. Por ejemplo, la MSB puede recibir un volumen muy alto de transferencias de fondos. El volumen de transacciones en sí no necesariamente indica alto riesgo, pero las ubicaciones desde las cuales se reciben los fondos pueden afectar el riesgo asociado con la actividad y pueden tener que considerarse más en serio. En la evaluación de riesgos de la MSB, el inspector debe determinar si la gerencia ha preparado una buena evaluación que identifique los riesgos importantes a que se expone la MSB.

Un elemento importante del análisis del programa ALD debe incluir si la MSB ha considerado de qué manera el riesgo de lavado de dinero podría afectar el negocio y cómo debió haber tratado el riesgo como parte de su programa ADL. Esto incluye identificación y consideración de todas las categorías de riesgo que la MSB enfrenta. También se deben examinar auditorías internas y externas, actas de la sociedad o la empresa, memorandos internos, etc., que hablen específicamente de políticas, procedimientos y operaciones que afecten el cumplimiento con la BSA.

La idoneidad de la evaluación de riesgo de la MSB y el programa ALD que se haya implementado le ayudarán al inspector a determinar el alcance de la inspección, incluida la cantidad de pruebas de transacciones que deberá realizar.

Elaboración por un inspector de la evaluación de riesgos con respecto a la BSA y al ALD

En algunas situaciones, una MSB puede no haber realizado o terminado una evaluación de riesgo adecuada con respecto a la BSA y al ALD.¹⁸ Los inspectores deben abordar la necesidad de completar una evaluación de riesgos cuando la MSB no lo haya hecho, o cuando la MSB enfrente riesgos singulares no resueltos en su programa ALD. Los inspectores deben asegurarse de entender en general los riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD, y, como mínimo, documentar dichos riesgos en el proceso

18. Las disposiciones del Título 31 de la BSA no exigen que la evaluación de riesgos se documente por escrito.

de determinar el alcance de la inspección. Por lo general, la evaluación de riesgos preparada por los inspectores no será tan amplia como la preparada por la MSB. Los inspectores deberán obtener información a partir de los productos, servicios, clientes, ubicaciones geográficas, etc., a fin de identificar posibles aspectos de alto riesgo. Este proceso puede comenzar con un análisis de:

- información en el banco de datos de los informes presentados conforme a la BSA (Web Currency and Banking Retrieval System (Web CBRS));
- informes o documentos de inspección previos;
- respuestas a cartas de pedido; y
- conversaciones con la administración de la MSB.

Los inspectores deben completar este análisis examinando el nivel y las tendencias de la información relativa a las actividades identificadas de la MSB, por ejemplo:

- Transferencias de fondos
- Cambio de cheques
- Ventas de giros/cheques de viajero
- Relaciones con los agentes
- Ubicación de sucursales
- Ubicación nacional e internacional de la zona comercial de la MSB

El inspector debe evaluar la información relativa a las actividades de la MSB (v.g., tipos de actividades relativas al cambio de cheques, límites a dichos cambios, agentes, o ubicaciones de recibo de fondos para su transferencia) en relación con la diligencia debida realizada por la MSB (v.g., diligencia debida sobre el cliente o sobre el agente).

Una evaluación de riesgo requiere cuidadosa consideración de los hechos aplicables a la MSB y utiliza el criterio y la experiencia del inspector para evaluar la probabilidad de que la MSB esté siendo usada para blanquear capitales o financiar el terrorismo. Entre los posibles aspectos por examinar a fin de elaborar una evaluación de riesgo cabe citar:

- La probabilidad de que las actividades de la MSB podrían facilitar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo;
- ciclos de transacciones o actividades financieras que no tienen controles internos establecidos para prevenir, detectar o limitar el riesgo de que la MSB se use para facilitar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo; y
- la probabilidad de un acontecimiento como la pérdida de datos electrónicos al mismo tiempo que el fracaso de los controles internos para prevenir o eliminar los riesgos de una violación de la BSA (vulnerabilidad de los controles internos).

Esta información se debe evaluar en relación con factores como el tamaño de la MSB, su clientela, productos, servicios, ubicaciones, etc. Los inspectores deben tener cuidado si comparan información entre varias MSB y usar su experiencia y perspicacia al realizar este análisis. Específicamente, los inspectores deben evitar la comparación entre el número de SAR-MSB notificados por una MSB con el número notificado por otra MSB en la misma ubicación geográfica. Los inspectores pueden y deben usar sus conocimientos de los riesgos asociados con los productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc., para determinar el perfil de riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD. Al completar esta evaluación, consulte el Apéndice C – Matriz de riesgo.

Tras identificar operaciones de alto riesgo potencial, los inspectores deben confeccionar un perfil de riesgo preliminar de la MSB con respecto a la BSA y al ALD. Este perfil de riesgo preliminar le dará al inspector una base para el alcance de la inspección inicial y la capacidad de determinar la idoneidad del programa ALD de la MSB. Una MSB podrá tener actividades de alto riesgo, pero un programa ALD efectivo adaptado a esos riesgos específicos debería mitigarlos.

El inspector puede no tener suficiente información para realizar una evaluación preliminar del riesgo en la fase de preplanificación de su inspección. En el curso de la entrevista, con la observación de la empresa en el terreno, el examen de su programa ALD y los resultados de las pruebas de transacciones se obtendrán datos adicionales.

Los documentos de la inspección deben incluir toda evaluación de riesgo proporcionada por la MSB, las deficiencias observadas en dicha evaluación y toda evaluación de riesgo preparada por el inspector.

Elaboración de un plan de inspección basado en el riesgo

El inspector debe elaborar un documento inicial con un plan de inspección que esté acorde con el perfil de riesgo preliminar con respecto a la BSA y al ALD. Este proceso debe asegurar que el inspector conoce el programa ALD de la MSB, su historial de cumplimiento y su perfil de riesgo (v.g., productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc.). Si bien el plan de inspección puede cambiar en cualquier momento como resultado de lo que se ve en el terreno, la evaluación inicial de riesgo le permitirá al inspector establecer un alcance razonable para su inspección. Para que el proceso de inspección dé buenos resultados, los inspectores deben mantener una línea abierta de comunicación con la gerencia de la MSB y hablar de los problemas a medida que surgen. En la medida que corresponda, el inspector debe comunicarse con la gerencia de la MSB, incluso con el encargado de cumplimiento con la BSA para hablar de lo siguiente:

- Programa ALD
- Estructura administrativa conforme a la BSA

- Evaluación de riesgo con respecto a la BSA y al ALD
- Examen independiente del cumplimiento de la BSA y del ALD

Una vez identificados los riesgos aplicables a la MSB, el inspector puede comenzar a planificar el alcance y la profundidad de la inspección. Específicamente, lo primero que el inspector debe evaluar son los riesgos generales de la MSB y luego decidir los procedimientos de inspección para resolver dichos riesgos en la medida en que se aplican a los productos y servicios que la MSB brinda al público.

Una vez que el inspector haya identificado los riesgos de la MSB, el inspector debe analizar los procedimientos contenidos en el programa ALD y cualquier otra guía que sea parte de las políticas de la MSB, a fin de asegurarse de que se mitiguen dichos riesgos. Las pruebas de transacciones y el análisis del inspector deben basarse en los riesgos identificados. Si hace falta, se realizarán pruebas adicionales de transacciones. Por ejemplo, si una MSB no tiene un programa ALD, el inspector podrá aplicar los pasos adicionales que se describen en este manual a fin de identificar el punto hasta el cual pueden haber ocurrido violaciones de la BSA.

Una inspección del cumplimiento con la BSA basada en el riesgo debe considerar factores que incluyan:

- La relación entre la evaluación de riesgo de la MSB y las políticas y los procedimientos del programa ALD por los cuales la MSB resuelve dichos riesgos. Por ejemplo, ¿tiene la MSB políticas y procedimientos sobre los requisitos de preparación de informes SAR-MSB que guarden una relación razonable con los productos, servicios y la clientela de la MSB?
- Los resultados del examen por el inspector de la evaluación de riesgos de la MSB o de la propia evaluación por el inspector. Los riesgos altos requieren más recursos para la inspección. ¿Cómo piensa tratar el inspector los riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD?
- Toda diferencia entre la evaluación de riesgo por el inspector y por la MSB.
- Si el programa ALD escrito de la MSB satisface los requisitos de la Ley de Secreto Bancario (los cuatro pilares).
- Posibles procedimientos de inspección para probar las políticas y los procedimientos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD. Por ejemplo, ¿qué procedimientos aplica la MSB para presentar sus CTR y SAR-MSB? ¿Qué procedimientos tiene la MSB para asegurarse de obtener los datos apropiados para la venta de giros/cheques de viajero? ¿Se presentaron los formularios a su debido tiempo y se obtuvieron los datos conforme a los procedimientos de la MSB?

La consideración de estos aspectos le permite al inspector elaborar un sistema de procedimientos de inspección para verificar si se han aplicado los controles internos de la MSB y si funcionan de manera correcta.

La inspección puede concentrarse en uno o más servicios financieros basándose en la evaluación de riesgo de la MSB, en exámenes independientes recientes y en resultados de inspecciones previas. El inspector debe documentar los factores empleados en el caso de realizar menos procedimientos de inspección para un servicio financiero en particular. Por ejemplo, en relación con la decisión de no examinar los servicios de cambio de cheques por una MSB, el inspector puede observar que el cambio de cheques es un servicio mínimo que presta la MSB, la cual ha fijado un máximo muy bajo para los cheques que está dispuesta a cambiar. Se pueden hacer pruebas mínimas en situaciones como ésta para documentar la observancia de las limitaciones que se ha impuesto la propia MSB.

Elementos de un programa de inspección conforme a la BSA

Un programa de inspección del cumplimiento de la BSA basado en el riesgo aumenta la eficiencia y la efectividad de la inspección. Con este método los inspectores pueden concentrarse en aspectos de la MSB que son del mayor riesgo y determinar si la MSB tiene conocimiento de la BSA y sus requisitos específicos. Para tener la seguridad de que las MSB cuentan con los procesos necesarios para identificar, medir, vigilar y controlar la exposición al riesgo, en las inspecciones se hace cada vez más hincapié en evaluar la idoneidad de estos procesos, alejándose de pruebas intensivas de transacciones. Con el método de inspección basada en el riesgo, la cantidad de pruebas de transacciones debe reducirse cuando se determina que los procesos internos de manejo del riesgo son suficientes o cuando el riesgo es mínimo. El refinamiento y la formalidad de las inspecciones basadas en el riesgo variarán según el tamaño y la complejidad de la MSB. Para determinar el nivel apropiado de inspección de la MSB, el inspector debe evaluar el riesgo de la MSB. Esta evaluación de riesgo le debe dar al inspector información objetiva para establecer prioridades sobre la asignación de los recursos de inspección. Un programa de inspección basado en el riesgo debe:

- Identificar el programa ALD de la MSB, sus políticas y procedimientos de control interno, el personal asignado al cumplimiento de la BSA, datos, sistemas operativos y de transacciones, tecnología y ubicaciones físicas;
- identificar las actividades y los procesos de la MSB;
- incluir perfiles de unidades importantes de la empresa (sede central, sucursales y agentes), productos y servicios, riesgos relacionados con el cumplimiento de la BSA y controles pertinentes; y
- generar un documento que describa y evalúe la estructura de riesgo y controles en toda la MSB.

Pruebas de transacciones

Los inspectores ponen a prueba el sistema de transacciones (usando una muestra de transacciones) para evaluar la idoneidad del cumplimiento de la MSB con los requisitos regulatorios, determinar la efectividad de sus políticas, procedimientos y procesos y evaluar los sistemas de detección de actividad sospechosa. La prueba de transacciones es otro factor importante para derivar conclusiones sobre la integridad de los controles generales de la MSB y sus procesos de gestión del riesgo. La prueba de transacciones debe basarse en el riesgo.

La extensión de las pruebas de transacciones y las actividades realizadas se basan en diversos factores, incluidos la opinión del inspector sobre los riesgos, los controles y la idoneidad de las pruebas independientes. Una vez en el terreno, el alcance de las pruebas de transacciones se puede ajustar para resolver todo problema o inquietud identificados durante la etapa de planificación de la inspección. Los inspectores deben documentar sus decisiones sobre el alcance de las pruebas de transacciones, las actividades para las cuales deberán realizarse y el criterio aplicado para todo cambio en el alcance de las pruebas de transacciones que ocurra durante la inspección.

Las pruebas deben bastar para evaluar el grado de exposición al riesgo de una función o actividad en particular. Si los procesos de manejo de riesgos o los controles internos se consideran insuficientes, por ejemplo, cuando no hay una adecuada separación de funciones o cuando la prueba en el terreno determine que los procesos necesarios son inadecuados o no existen, se deberán realizar pruebas adicionales de transacciones. Asimismo, si un inspector cree que el gerente de una MSB no es totalmente franco, ha dado información falsa o engañosa o ha omitido datos materiales, debe realizar pruebas a fondo en el terreno.

Procedimientos de inspección.

Preplanificación de la inspección conforme a la BSA

El objeto de una inspección conforme a la BSA es determinar si la MSB cumple con la Ley de Secreto Bancario. La FinCEN y los reguladores reconocen que no todas las MSB enfrentan el mismo riesgo. Por lo tanto, los procedimientos de inspección variarán según la evaluación que haga el inspector de los riesgos que enfrenta la MSB.

Para facilitar el entendimiento por el inspector del perfil de riesgo de la MSB y establecer adecuadamente el alcance de la inspección, el inspector debe considerar los factores identificados en esta sección, aparte de los que imponen las leyes de los estados, en conjunción con el examen de la evaluación de riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD.

Procedimientos previos a la planificación

1. Realizar una investigación preliminar de la MSB. La investigación debe incluir a los dueños, la estructura corporativa, el número de sucursales, el número de agentes e información sobre el nombre o los nombres con que la empresa trabaja en el mercado. Esto ayuda al inspector a decidir el alcance de la inspección y el potencial de riesgo de incumplimiento. Es conveniente que lea artículos de prensa sobre la MSB, su gerencia y sus empleados. Examine a fondo los registros públicos, fuentes en Internet, etc., para determinar si los mismos dueños tienen entidades relacionadas. Evalúe si los riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD son mayores debido a estas relaciones y en qué forma los maneja la gerencia.
2. Obtener de otros organismos del estado y del IRS, y examinar como corresponda, informes previos de inspección, documentos de trabajo relacionados y respuestas de la gerencia a violaciones, deficiencias, debilidades y recomendaciones previamente identificadas relativas a la BSA. Examine los documentos de trabajo relativos a inspecciones previas a fin de identificar los procedimientos de inspección realizados, los títulos de los informes presentados, las violaciones de la BSA previamente encontradas, la causa de las violaciones y toda declaración escrita que indique las medidas correctivas que haya tomado la MSB. Discuta toda información adicional o inquietud que no esté documentada en la correspondencia con el inspector o los inspectores responsables de los exámenes anteriores.
3. Si la MSB se encuentra bajo supervisión, examinar los requisitos de la medida. Examinar la correspondencia relativa a las medidas correctivas que haya tomado la administración.
4. Enviar una carta solicitando documentos a la MSB. Examine los documentos que envíe la MSB. Consulte el Apéndice D – Muestra de cartas de pedido y documentos para las MSB.

5. Obtener y evaluar todo examen independiente, junto con documentos de apoyo. El alcance y la calidad de los exámenes independientes puede dar a los inspectores una idea de los riesgos específicos de la MSB, cómo se manejan y controlan esos riesgos y la respuesta de la MSB a los puntos débiles identificados. Los documentos de trabajo del examen independiente pueden ayudar a los inspectores a entender la cobertura del examen y la calidad y cantidad de las pruebas de transacciones anteriores. Este conocimiento ayudará a los inspectores a determinar el alcance de la inspección, identificar aspectos que requieren más (o menos) escrutinio, e identificar cuándo pueden hacer falta procedimientos más a fondo. Evalúe la idoneidad de la información en los informes relativos al cumplimiento con la BSA. Determine si el examen independiente llegó a conclusiones y medidas correctivas apropiadas para todos los asuntos relativos al cumplimiento de la BSA. (Consulte las secciones Programa contra el lavado de dinero. Generalidades y Procedimiento de inspección -Programa contra el lavado de dinero de este manual para encontrar información adicional sobre la evaluación del examen independiente de una MSB.)
6. En la medida que corresponda, comunicarse con la gerencia de la MSB, incluso con el encargado del cumplimiento de la BSA, para comenzar a hablar de los siguientes temas (consulte las secciones apropiadas de este manual sobre generalidades y procedimientos de inspección):
 - Programa ALD;
 - estructura administrativa de la BSA;
 - evaluación de riesgos con respecto a la BSA y al ALD;
 - vigilancia de actividad sospechosa y sistemas de presentación de informes; y
 - nivel y alcance de los sistemas automatizados de información sobre la BSA.
7. Examinar la correspondencia recibida o enviada por la MSB o por el (los) principal(es) regulador(es) a organismos regulatorios externos y de cumplimiento de la ley referente al cumplimiento de la BSA. Dichas comunicaciones, particularmente las recibidas de la FinCEN, del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) y del Enterprise Computing Center (EC-D), pueden documentar aspectos aplicables a la inspección, como:
 - Errores de presentación de información conforme a los SAR-MSB y CTR
 - Medidas administrativas o penalidades monetarias civiles aplicadas o bajo consideración por la FinCEN u otros organismos de supervisión
 - Intimaciones judiciales, órdenes judiciales de comparecencia o incautaciones
8. Determinar si hay alguna entidad relacionada bajo inspección por la BSA. Determine si es posible obtener información relativa a dicha inspección y evalúe toda debilidad identificada cuando considere el alcance de la inspección. Es posible obtener información a partir de memorandos de entendimiento con otros organismos regulatorios estatales o federales.

9. Con sujeción al acceso autorizado a la Web CBRS, examinar los SAR-MSB, CTR, CMIR, FBAR y RSMB relativos a la MSB. Se debe obtener el número de SAR-MSB, CTR, CMIR y FBAR declarados en un lapso definido, según lo determinado por el inspector. La información se usará para ayudar en la evaluación del historial de declaraciones de la MSB y su perfil de riesgo. Esta información puede ayudar a determinar si la MSB tiene controles internos, políticas y procedimientos adecuados relativos a la BSA.
- Determinar el historial de declaraciones de la MSB, mediante el examen de:
 - el volumen de transacciones entre la MSB y su banco y otras instituciones financieras y el volumen de CTR presentados sobre la MSB;
 - el volumen de CTR en relación con el número de agentes/sucursales;
 - el volumen de CTR presentados por la MSB en relación al tamaño de la MSB, sus activos y su ubicación geográfica;
 - el volumen de SAR-MSB en relación con el número de agentes/sucursales;
 - el volumen de SAR-MSB presentados por la MSB en relación con el tamaño de la MSB, sus activos y su ubicación geográfica;
 - el volumen de SAR presentados con respecto a la MSB;
 - la regularidad de las declaraciones por la MSB, o la falta de ellas; y
 - la frecuencia del registro de las presentaciones.
 - Identificar a los clientes frecuentes y de alto volumen que se manejan en moneda. Un número mayor de clientes de alto volumen en moneda puede aumentar el perfil de riesgo de la MSB debido a la cantidad de moneda circulante que pasa por la MSB.
 - Determinar si se han presentado documentos incompletos o inexactos. Estos documentos podrían indicar que la MSB no tiene políticas y procedimientos apropiados para satisfacer los requisitos de presentación de informes.
 - Determinar si hay un historial de errores en las declaraciones que podría parecer sistémico.

No hay volúmenes específicos ni “cuotas” de SAR-MSB, CTR, CMIR o FBAR para un determinado tamaño o ubicación geográfica de MSB. Los inspectores no deben criticar a una MSB únicamente porque el número de declaraciones es inferior al presentado por otras MSB homólogas. Sin embargo, como parte de la inspección, los inspectores deben estudiar cambios considerables en el volumen o la índole de los SAR-MSB, CTR, CMIR y FBAR presentados y evaluar las posibles razones de los cambios.

10. Analizar tendencias históricas de declaraciones en comparación con los requisitos. Comparar la actividad actual (v.g., el número de CTR, las cantidades declaradas, los tipos de transacciones) con la actividad de la inspección previa y determinar, al hablar con el administrador, las razones de cualquier cambio importante entre la inspección anterior y la actual.

Evaluación de riesgo

11. Examinar la evaluación de riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD. Determinar si la MSB ha tratado todos los aspectos relativos al riesgo, incluso la introducción de nuevos productos o servicios, clientes, agentes, otros riesgos operativos, ubicaciones, etc. Determinar si la MSB tiene un proceso adecuado para examinar periódicamente y actualizar su evaluación de riesgo con respecto a la BSA y al ALD.
12. Preparar una evaluación de riesgo si la MSB no lo ha hecho, o si la evaluación no es adecuada.
13. Documentar y discutir con la administración el perfil de riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD y toda deficiencia identificada en el proceso que aplica la MSB.

Elaboración de un plan de inspección basada en el riesgo

14. Sobre la base de los procedimientos de inspección mencionados y junto con el examen de la evaluación de riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD que realice el inspector, elaborar un plan inicial de inspección. El inspector debe preparar un documento inicial con el alcance y la planificación de la inspección acorde con el perfil preliminar de riesgo con respecto a la BSA y al ALD. El inspector debe documentar el plan adecuadamente, al igual que todo cambio del plan que ocurra durante la inspección. Es preciso considerar el programa ALD de la MSB, incluso las políticas, los procedimientos y los controles internos para mitigar los riesgos con respecto a la BSA y al ALD; el historial de cumplimiento y el perfil de riesgo (v.g., productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc.). Si bien el plan de inspección puede cambiar en cualquier momento como resultado de lo que se encuentre en el terreno, la evaluación inicial del riesgo le permitirá al inspector establecer un alcance razonable para la inspección conforme a la BSA. Los factores que el plan de inspección debe contemplar incluyen:
 - La relación entre la evaluación de riesgo de la MSB y las políticas y procedimientos del programa ALD para hacer frente a dichos riesgos. Por ejemplo, ¿tiene la MSB políticas y procedimientos sobre los requisitos de declaración que impone el SAR-MSB que mantienen una relación razonable con los productos, servicios y actividades hacia los clientes de la MSB?
 - Los resultados del examen de la evaluación de riesgos de la MSB hecho por el inspector o los resultados de la evaluación de riesgos del propio inspector. Un alto nivel de riesgo exige más recursos para la inspección. ¿De qué manera se propone el inspector tratar los riesgos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD?
 - Toda diferencia entre la evaluación de riesgos por el inspector y la evaluación por la propia MSB.
 - Si el programa ALD de la MSB satisface los requisitos de la Ley de Secreto Bancario (los cuatro pilares).

- Posibles procedimientos de inspección para probar las políticas y los procedimientos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD. Por ejemplo, ¿qué procedimientos emplea la MSB para declarar CTR? ¿Se presentaron los formularios a su debido tiempo y firmados conforme a procedimientos?
- En la inspección de MSB que son principales, las responsabilidades de cumplimiento asignadas a la MSB principal y a sus agentes.

El inspector debe documentar en el registro toda decisión que tome de realizar menos procedimientos de inspección para un servicio financiero en particular. Por ejemplo, si el inspector no hace hincapié en el cambio de cheques por una MSB, tal vez sea porque éste alcanza muy poco volumen y ha fijado un límite al monto de los cheques que está dispuesta a cambiar. En estas situaciones la prueba puede reducirse al mínimo para documentar que la MSB observa las limitaciones que ella misma se ha impuesto.

Plan de pruebas de transacciones

15. Elaborar un plan de pruebas de transacciones basándose en el perfil de riesgo de la MSB. El alcance de las pruebas de transacciones y actividades realizadas se basará en factores que incluyen la opinión del inspector sobre los riesgos; las políticas escritas de la MSB, sus procedimientos y controles internos para mitigar riesgos; y la idoneidad de las pruebas independientes. Nota: La idoneidad de las pruebas independientes, incluso el alcance de la prueba de transacciones realizada durante el examen independiente, debe tenerse en cuenta para determinar la profundidad de la prueba de transacciones que el inspector realizará conforme a la BSA. Un inspector podrá limitar la prueba de transacciones al mínimo si el examen independiente es adecuado. Una vez en el terreno, se podrá ajustar el alcance de la prueba de transacciones para resolver cualquier problema o inquietud identificados durante la etapa de preplanificación de la inspección. El inspector debe documentar toda decisión que tome acerca del alcance de la prueba de transacciones por realizarse, las actividades a las cuales se aplicará la prueba y los motivos de todo cambio en el alcance de la prueba de transacciones que ocurra durante la inspección. La prueba debe ser suficiente para evaluar a fondo el grado de exposición al riesgo en una función o actividad en particular. Si la MSB no tiene un programa ALD, o si el programa es inadecuado, el inspector deberá realizar más pruebas de transacciones (en cada sección del manual, en la medida aplicable a la MSB) a fin de determinar el alcance de toda posible violación por la MSB, si la hay.

Requisitos de inscripción de una MSB. Generalidades

Objetivo: *Evaluar el cumplimiento de una MSB con los requisitos legales y regulatorios aplicables de inscripción en la FinCEN y licenciamiento por la autoridad del estado, si corresponde.*

La inscripción de las MSB en la FinCEN es obligatoria en ciertas circunstancias si la empresa realiza actividades identificadas en el Título 31 CFR 103.11 (uu). La inscripción debe verificarse en la preinspección. Ciertos acontecimientos requieren inscripción, lo cual es diferente de renovar la inscripción.¹⁹

La mayoría de las empresas que satisfacen la definición de MSB (cambiadores de cheques; corredores o cambistas de moneda; emisores de giros y cheques de viajero, vendedores, agentes de rescate y transferentes de fondos) deben registrarse usando el formulario 107 de la FinCEN, (anteriormente TD F90-22.55), Inscripción de MSB. La persona catalogada de MSB por el solo hecho de servir de agente de otra MSB no tiene obligación de inscribirse, pero una MSB que desempeñe actividades que requieren inscripción por sí mismas deben inscribirse, aun cuando también sea agente de otros. Una sucursal de una MSB no tiene obligación de presentar su propio formulario de inscripción. De todas formas, una MSB debe informar sobre la ubicación de sus sucursales u oficinas, como se indica en el formulario de inscripción.²⁰

Una MSB debe inscribirse por el periodo inicial y por cada periodo de renovación. El periodo inicial dura dos años civiles, que se inician con el año en que la MSB debe inscribirse por primera vez. El formulario para el periodo inicial debe presentarse antes de alguna de las dos fechas siguientes: 31 de diciembre de 2001, o 180 días después de la fecha en que se estableció la empresa o comenzó a trabajar como MSB.

La inscripción debe renovarse cada dos años civiles comenzando con el año civil en el cual se presentó la inscripción original. El formulario de inscripción por un periodo de renovación debe presentarse a más tardar el último día del año civil que precede al periodo de renovación (v.g., si la inscripción inicial se realizó el 1º de noviembre de 2007, la renovación debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2008 y la próxima para el 31 de diciembre de 2010).

Ciertos acontecimientos requieren una reinscripción de la MSB. La reinscripción es diferente de la renovación de la inscripción y hace falta cuando:

- Una MSB inscrita o licenciada como tal bajo las leyes de algún estado cambia de dueño o de control, a tal punto que es necesario que la empresa se vuelva a registrar o licenciar bajo la ley estatal.

19. Título 31 CFR 103.41(b)(4).

20. Título 31 CFR 103.41.

- La MSB pasa por una transferencia de más de 10 por ciento de su poder de voto o de capital a menos que la transferencia deba ser declarada ante la Comisión de Valores y Bolsa de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission, SEC); o
- La MSB aumenta en más del 50 por ciento el número de sus agentes durante un periodo de inscripción.

El formulario de inscripción debe ser presentado a más tardar 180 días después del cambio de dueño, transferencia del poder de voto o de capital, o aumento del número de agentes. El año calendario en que el cambio, la transferencia o el aumento ocurren se considera el primer año de un nuevo periodo de inscripción de dos años.

La documentación que debe retener incluye:

- Una copia del formulario de inscripción y todo número que le sea asignado a la empresa.
- El cálculo anual del volumen de la empresa inscrita para el año siguiente.
- Información sobre el dueño o el control de la empresa, incluidos el nombre y la dirección de todo accionista que posea más del cinco por ciento de las acciones de la empresa inscrita; el nombre y la dirección de todo socio general; y el nombre y la dirección de todo fideicomisario, director o funcionario de la empresa.
- La lista de agentes.

Entre las MSB que no tienen obligación de inscribirse figuran:

- El Servicio Postal de los Estados Unidos.
- Los organismos del Gobierno de los Estados Unidos, de cualquier estado o de cualquier subdivisión política de un estado.
- Una persona en la medida en que sea emisora, vendedora o agente de rescate de valores almacenados.
- Una persona que es MSB solo porque sirve de agente de otra MSB o sucursal de una MSB.

Lista de agentes de una MSB

Ciertas MSB también deben preparar y mantener una lista de sus agentes.²¹ La lista de agentes se debe revisar el 1º de enero de cada año con respecto a los doce meses precedentes y mantener durante cinco años. La lista no se presenta con el formulario de inscripción, sino que se mantiene en el lugar mencionado en dicho formulario. A pedido, una MSB debe presentar su lista de agentes a la FinCEN y a toda otra autoridad apropiada de aplicación de la ley (incluso, sin carácter limitativo, al Servicio de Impuestos Internos, al cual la FinCEN le ha delegado autoridad de inspección conforme a la BSA).

21. Título 31 CFR 103.41(d).

La lista de agentes debe incluir la siguiente información sobre cada agente:²²

- El nombre del agente, incluso marcas u otros nombres comerciales que use en el negocio.
- La dirección del agente, incluso la dirección física, la ciudad, el estado y el código postal.
- El número de teléfono del agente.
- El tipo de servicio o servicios (giros, cheques de viajero, venta de cheques, cambio de cheques, cambio de moneda y transferencia de fondos) que preste el agente.
- La lista de los meses, entre los 12 meses inmediatamente precedentes a la fecha de la lista más reciente de agentes, en que el monto bruto de las transacciones de productos o servicios financieros de la MSB que mantiene dicha lista excedió de \$100.000.
- El nombre y la dirección de toda institución de depósito en la cual el agente mantiene una cuenta (como se define en el Título 12 USC 461(b) (1) (C)) para la totalidad o una parte de los fondos recibidos en la MSB que mantiene la lista, o para los productos o servicios financieros emitidos por ella, ya sea en nombre del agente o de la empresa principal.
- El año en que el agente comenzó como agente de la MSB.
- El número de sucursales o subagentes del agente.

Nota: El Título 31 CFR 103.41 requiere que la lista de agentes incluya el número de sucursales y subagentes que tiene el agente; éste también es un requisito para obtener la licencia en ciertos estados.

22. Título 31 CFR 103.41(d)(2).

Procedimientos de inspección. Requisitos de inscripción de una MSB

1. Verificar la aplicabilidad del requisito de inscripción de la MSB.
2. Examinar las inscripciones (si corresponde) para ver que estén completas y correctas.
 - Examinar el formulario 107 de la FinCEN, Inscripción de empresas de servicios financieros, y la confirmación por el IRS para garantizar que la declaración es correcta y fue presentada a su debido tiempo.
 - Una sucursal de una MSB no necesita presentar su propio formulario de inscripción.
 - Una MSB debe presentar información sobre la ubicación de sus sucursales u oficinas, como lo indican las instrucciones en el formulario de inscripción.
 - Examinar la documentación de apoyo para la inscripción de la MSB. Una MSB inscrita debe retener:
 - Una copia del formulario presentado y todo número de inscripción que se le haya asignado.
 - El cálculo anual del volumen de la empresa inscrita para el año siguiente.
 - Información sobre el dueño o el control de la empresa, incluso el nombre y la dirección de todo accionista que posea más del cinco por ciento de las acciones de la empresa inscrita; el nombre y la dirección de todo socio general; y el nombre y la dirección de todo fideicomisario, director o funcionario de la empresa.
 - La lista de agentes (si corresponde).
3. Examinar la lista de agentes (si corresponde) para comprobar todos los elementos requeridos.
4. Verificar que la MSB haya renovado su inscripción o se haya reinscrito en el plazo debido conforme al Título 31 CFR 103.41.

Inspección en el terreno y entrevista del personal pertinente. Generalidades

Objetivo: *Determinar si la MSB ha elaborado, implementado y administrado un programa ALD efectivo acorde con la BSA y sus reglamentaciones.*

Entrevista

Las entrevistas son esenciales para realizar una inspección de calidad conforme a la BSA. Siempre que sea posible, el inspector deberá realizar al menos una parte de la inspección in situ. La verificación en el terreno de las actividades de la empresa asegura que el inspector entienda a fondo el medio de operaciones de la MSB y permite que el inspector ejerza su criterio objetivo e independiente en la realización de la inspección.

Las entrevistas a fondo del personal responsable del cumplimiento de la BSA son clave para confirmar que el programa ALD se haya ejecutado a cabalidad. Las entrevistas pueden brindar información sobre el conocimiento de una persona con respecto a las leyes y reglamentaciones de la BSA, su intención de acatar los requisitos del programa ALD, así como los requisitos de notificación, inscripción y mantenimiento de libros.

A fin de realizar una inspección conforme a la BSA con buenos resultados, el inspector debe tener suficientes conocimientos de:

- La estructura orgánica de la MSB:
 - El historial de la MSB y cuándo se iniciaron los servicios financieros.
 - La estructura de los proveedores de los agentes/sucursales, si se aplica.
 - La estructura de las contrapartes extranjeras y la diligencia debida sobre ellas por la MSB, si se aplica.
 - Todo cambio previsto en los servicios financieros ofrecidos.
 - Todo aspecto de la industria o la economía que haya ocasionado cambios en el plan empresarial de la MSB;
- Servicios ofrecidos y su forma de prestación. Por ejemplo:
 - Cómo se manejan las transferencias de fondos, desde la orden de pago inicial hasta la orden de pago final.
 - La forma de paga de los servicios.
 - La transacción promedio.
 - El volumen anual de servicios.
 - Los riesgos identificados con cada uno de los servicios prestados.

- Clientela de la MSB y razón por la cual los clientes usan el servicio.
- Origen y destino de los fondos que maneja la MSB.
- Tipo de libros y registros que mantiene la MSB.
- Procedimientos elaborados para asegurar el cumplimiento con todos los aspectos de la BSA.
- Nombres y cargos del personal de la BSA encargado del cumplimiento y de los procedimientos de los cuales son responsables.
- Líneas de notificación y comunicación, incluso a quién notifica el personal y de qué forma fluye la información de arriba hacia abajo y viceversa.

Las entrevistas deben realizarse comenzando por la cúpula. Los primeros entrevistados deben ser los administradores superiores y el encargado del cumplimiento con la BSA, pues ellos serán los que den la tónica del conocimiento general y el compromiso con la BSA de toda la MSB. Luego se pueden realizar entrevistas con personal supervisor que haya recibido autoridad administrativa específica sobre los empleados que manejan las transacciones en moneda y son responsables de presentar los informes de conformidad con la BSA. También se deben realizar entrevistas con el personal que maneja las transacciones diarias, así como con agentes, cuando el inspector examina una MSB principal.

Las entrevistas deben profundizar lo suficiente para que el inspector pueda ver cualquier discrepancia entre lo que él observa en el análisis del programa ALD y lo que oye del personal de la entidad. El inspector comienza a llegar a conclusiones preliminares sobre la efectividad del programa ALD de la MSB mediante el proceso de entrevistas.

A fin de realizar la inspección en forma efectiva y eficiente, el inspector debe mantener una línea abierta de comunicación con la MSB siempre que sea posible. A las personas responsables de supervisar las actividades cotidianas de cumplimiento con la BSA, preparar los informes exigidos y obtener y mantener los registros correspondientes se les debe preguntar sobre su conocimiento de los requisitos de mantenimiento de libros y de notificación que impone la BSA.

El inspector debe preparar un memorando de cada entrevista que realice en el curso de la inspección. También debe documentar preguntas adicionales de seguimiento y conversaciones pertinentes a fin de sustentar sus conclusiones finales y el subsiguiente Informe de Inspección (Report of Examination, ROE).

Entre las personas por entrevistar pueden encontrarse los empleados, los administradores, el encargado de cumplimiento, los dueños y los agentes en los casos procedentes, quienes:

- manejan transacciones en moneda y transferencias de fondos;
- son responsables de presentar CTR y SAR-MSB;
- examinan el cumplimiento diario con la BSA; o
- son responsables de aplicar o supervisar el programa ALD.

El inspector debe documentar las responsabilidades y obligaciones del personal encargado de la BSA. Se debe entrevistar a la persona responsable de la implementación del programa ALD.

Es sumamente importante que el inspector establezca y documente, al comienzo de la inspección, el nivel de conocimientos que tienen el dueño, los directores, el encargado del cumplimiento, los gerentes y los empleados de la MSB sobre la BSA, incluso qué saben con respecto a la naturaleza de la actividad sospechosa, cuáles son los requisitos de notificación y cómo denunciarla.

Pregunte si el personal apropiado (gerentes, dueños, miembros de la junta directiva, si corresponde, etc.) tienen conocimiento de violaciones de la BSA que no se hayan notificadas a la FinCEN o a los reguladores del estado

La entrevista debe identificar entidades relacionadas, si las hay. Los inspectores deben formular preguntas específicas relativas a la empresa y los servicios que ofrece. El inspector debe considerar todos los servicios o productos financieros que ofrece la empresa, como transferencias de fondos, cambio de cheques, cambio de moneda y venta de giros/cheques de viajero.

Para ver un ejemplo de preguntas para la entrevista inicial, consulte el Apéndice G – Muestra de preguntas para la entrevista de una MSB. Se trata de solo una guía que debe modificarse en la medida en que lo justifique la inspección.

Las respuestas a las preguntas de la entrevista le dan al inspector una idea de la forma de ejecución del programa ALD. Las preguntas deben adaptarse al cargo del empleado y a su nivel de responsabilidad. No a todo el personal se le deben hacer las mismas preguntas. Al encargado del cumplimiento y a los que tienen la responsabilidad por la supervisión cotidiana del programa se les debe preguntar cómo se vigilan los diferentes requisitos mediante los diferentes procesos, qué pasa cuando se identifican problemas, y en general cómo entienden los requisitos pertinentes. Si los responsables de la supervisión del programa ALD no entienden los requisitos aplicables a los servicios que ofrecen y que son pertinentes para su empresa o a sus propias políticas internas, existe la posibilidad de que el programa ALD no se haya ejecutado a cabalidad.

Una vez terminadas las entrevistas, el inspector debe haber captado el programa ALD de la MSB, incluso las políticas y los procedimientos aplicables a los riesgos identificados con respecto a la BSA y al ALD. El paso siguiente es que el inspector considere los tipos, la profundidad y el alcance de los controles internos, así como los procedimientos para la vigilancia de las transacciones.

Procedimientos de inspección.

Inspección en el terreno y entrevista del personal pertinente

1. En la medida en que no se haya hecho durante la preplanificación y el alcance de la inspección, entreviste a la gerencia y a las personas responsables del programa ALD. Durante la(s) entrevista(s), el inspector debe determinar y documentar el conocimiento general y el compromiso con el cumplimiento de la BSA. La entrevista también debe identificar a todas las instituciones, las sucursales y los agentes relacionados. Los inspectores deben formular preguntas específicas sobre la empresa y los servicios que ofrece. El inspector debe considerar todos los servicios o productos financieros que ofrece la empresa, como transferencia de fondos, cambio de cheques, cambio de monedas y venta de giros/cheques de viajero. La entrevista debe documentar suficiente información para describir las operaciones de la MSB, incluso:
 - Familiaridad de los empleados con los programas internos de cumplimiento y los controles internos.
 - Exámenes independientes, incluso la notificación y resolución de conclusiones.
 - Cuentas empleadas para servicios monetarios, entre ellas, las cuentas corresponsales en el extranjero.
 - Controles de dinero circulante.
 - Registros en el terreno.
 - Registros fuera del local en formatos que no sean copia en papel.
 - Cantidad de capacitación recibida sobre los requisitos de mantenimiento de libros y notificaciones que impone la BSA.
 - Requisitos de notificación.
 - Requisitos de vigilancia de actividad sospechosa; y
 - Requisitos de notificación y mantenimiento de libros conforme a la BSA, incluida la identificación de actividad sospechosa.
2. Entreviste y documente las responsabilidades y obligaciones del personal que trabaja en el cumplimiento de la BSA. Durante la entrevista de empleados seleccionados, el inspector debe determinar si el programa ALD escrito de la MSB se ha ejecutado y opera de la misma manera que se describe en las políticas y los procedimientos con respecto a la BSA y al ALD.
3. Pídale al personal apropiado, incluso a los agentes cuando corresponda, que le explique el proceso empleado para manejar sus transacciones. Esto puede significar observar al personal, incluso a los agentes si corresponde, mientras

realiza una transacción de muestra y hacer que el empleado le demuestre varios tipos de transacciones. Documente el proceso y evalúe si la MSB ha implementado procedimientos que aseguren el cumplimiento con la BSA, y evalúe si los procesos coinciden con las políticas y los procedimientos establecidos por la gerencia. El inspector debe verificar y documentar:

- Los tipos de registros que se mantienen.
 - El conocimiento de los requisitos de notificación relativos a las transacciones en moneda.
 - Donde sea pertinente, límites para el cambio de cheques sin aprobación y procedimientos para el cambio de cheques más grandes.
 - Procedimientos y documentación mantenidos de los giros/cheques de viajero de más envergadura que se han vendido.
 - Procedimientos para preparar CTR y SAR-MSB.
 - Procedimientos para obtener los registros necesarios para la transferencia de fondos.
 - Procedimientos para obtener los registros requeridos para operaciones o corretaje de divisas.
4. Entreviste a empleados de la MSB, incluso a quienes atienden al público y a los dueños, administradores y agentes cuando sea pertinente, para ver si tienen conocimientos (apropiados para sus responsabilidades) de qué constituye actividad sospechosa y los requisitos para notificarla.

Para ver un ejemplo de preguntas para la entrevista inicial, consulte el Apéndice G – Muestra de preguntas para la entrevista de una MSB. Ésta es solo una guía que debe modificarse cuando lo justifique la inspección.

Programa contra el lavado de dinero.

Generalidades

Objetivo: *Evaluar la idoneidad del programa de la MSB contra el lavado de dinero. Determinar si la MSB ha elaborado, administrado y mantenido un programa efectivo basado en el riesgo para cumplir con la BSA y todas sus reglamentaciones en materia de ejecución.*

Según el Título 31 CFR 103.125, las MSB deben implementar un programa efectivo contra el lavado de dinero (anti-money laundering, ALD) razonablemente concebido para prevenir que la MSB se utilice para facilitar el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. El programa contra el lavado de dinero debe constar por escrito y ser acorde con el perfil de riesgo de la MSB. Es más, el programa debe ejecutarse en su totalidad y estar razonablemente concebido para satisfacer los requisitos de la BSA. Los enunciados de políticas no bastan; las prácticas deben coincidir con el programa escrito de la MSB.

Los reguladores federales tienen autoridad para pedirle a la MSB que les muestre el programa ALD en forma escrita.²³ La autoridad de los estados para regular las MSB varía de un estado a otro, que van desde ningún requisito especificado en los reglamentos, hasta extensos registros y requisitos de seguridad y solidez. El inspector debe probar los elementos del programa ALD de la MSB a fin de determinar si el programa es adecuado.

Las MSB que tienen sistemas automatizados de tratamiento de datos deben integrar dichos sistemas en sus procedimientos de cumplimiento. Además, una MSB que es MSB únicamente porque es agente de otra MSB puede, por acuerdo con la MSB a la que sirve de agente, distribuir entre sí misma y la otra MSB la responsabilidad de la elaboración de políticas, procedimientos y controles internos que requiere la BSA.²⁴ Tanto la MSB principal como la agente siguen siendo independientemente responsables de la implementación de los requisitos de la BSA y nada en el Título 31 CFR 103.125 releva a ninguna MSB de sus obligaciones de establecer y mantener un programa ALD efectivo.

Un firme compromiso de la gerencia hacia el programa contra el lavado de dinero promueve el cumplimiento permanente y ayuda a evitar que la MSB se use para blanquear capitales o facilitar el financiamiento del terrorismo.

Dentro de lo posible, el inspector debe obtener y examinar el programa ALD antes de iniciar la parte de la inspección en el terreno. Esto le ayudará a determinar el perfil de riesgo de la MSB y el alcance de la inspección.

23. Título 31 CFR 103.125(c).

24. Título 31 CFR 103.125(d)(1)(iii).

Elaboración de un programa ALD basado en el riesgo. Los cuatro pilares

La gerencia debe entender la exposición de la MSB a riesgos con respecto a la BSA y al ALD y elaborar políticas, procedimientos y procesos apropiados para vigilar y controlar dichos riesgos. En el caso de las MSB que tengan un perfil de riesgo más alto con respecto a la BSA y al ALD, la gerencia debe contar con un programa más firme que identifique, vigile y controle específicamente los riesgos más elevados que ella misma ha aceptado. Una evaluación de riesgo efectiva debería ser un proceso permanente, no un ejercicio que ocurre una sola vez. La gerencia debe actualizar su evaluación de riesgos a medida que haga falta, a fin de identificar cambios en el perfil de riesgo de la MSB (v.g., cuando se introducen nuevos productos y servicios, cuando cambian los productos y servicios existentes, la MSB trata de conseguir nuevos clientes o amplía sus operaciones) y hacer los cambios necesarios en su programa ALD. Como mínimo, el programa ALD de la MSB debe incluir los cuatro pilares siguientes:

- Políticas, procedimientos y controles internos concebidos para garantizar un cumplimiento permanente.
- Designación de una persona o personas responsables de coordinar y vigilar el cumplimiento diario.
- Capacitación del personal apropiado.
- Exámenes independientes para vigilar que haya un programa adecuado.

1. Controles internos

Controles internos son las políticas, los procedimientos y los procesos concebidos para detectar, prevenir, limitar y controlar los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. Los controles internos incluyen políticas, procedimientos y procesos para detectar y notificar transacciones y actividades. Es importante que la administración de la MSB cree una cultura de cumplimiento para asegurar que el personal cumpla con el programa ALD de la MSB. El nivel de perfeccionamiento de los controles internos debe ser acorde con el tamaño, la estructura, los riesgos y la complejidad de la MSB. Los controles internos deben abarcar:

- Evaluación efectiva de riesgos, incluso actualizaciones periódicas del perfil de riesgo de la MSB.
- Elaboración e implementación de políticas, procedimientos y controles internos para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos aplicables de la BSA y mitigación de riesgos identificados por la evaluación de riesgos.
- Verificación de la identidad del cliente.
- Presentación de los informes requeridos.
- Creación y mantenimiento de los registros requeridos.

- Respuesta a los pedidos de los organismos de aplicación de la ley.
- Integración de los sistemas automatizados de tratamiento de datos para que cumplan con la BSA.

Se debe contar con un sistema de controles internos razonablemente diseñado a fin de asegurar el cumplimiento con la BSA. El programa ALD debe brindar estos procedimientos y proponer políticas, procedimientos y controles internos que observará la MSB en el curso de sus operaciones. Muchos de los aspectos de que se habla en esta sección probablemente no estarán presentes en las operaciones más pequeñas. Sin embargo, el principio general de que la MSB debe tener algún tipo de control interno para mitigar el riesgo se aplica a todas las MSB, independientemente de su tamaño.

Por lo general, un sistema de controles internos puede evaluarse desde las siguientes perspectivas:

- A. Evaluación de riesgos.
- B. Ámbito de control.
- C. Actividades de control interno.
- D. Información y comunicaciones.
- E. Vigilancia del control interno.
- F. Respuesta a los pedidos y las preguntas de los organismos encargados de hacer cumplir la ley.
- G. Vigilancia de la MSB principal/Procedimientos de supervisión.
- H. Requisitos que la MSB debe cumplir con respecto a agentes o contrapartes extranjeros.

Las MSB extensas y complejas tienen más probabilidades de implementar controles internos departamentales para cumplir con la BSA. Los controles internos departamentales por lo general se ocupan de riesgos y requisitos de cumplimiento singulares de un negocio o departamento en particular y son parte de un programa ALD amplio. Estos controles internos departamentales pueden estar contenidos en una guía o documento similar que describa las obligaciones de cada cargo conforme a la BSA.

El inspector debe adquirir un entendimiento a fondo de los servicios financieros ofrecidos y de los libros y registros que mantiene la entidad. A partir de este examen general de la manera en que la empresa maneja sus negocios, resultarán más claras sus prácticas empresariales.

El inspector debe entender los controles internos de la MSB. El entendimiento debe incluir una identificación de las políticas, las prácticas y los procedimientos para prevenir, detectar y limitar el riesgo de que la MSB se use para blanquear capitales o facilitar el financiamiento del terrorismo. El inspector también debe determinar si

dichos controles se han puesto en práctica y funcionan como se describen. La mejor manera de probar los controles internos es repararlos uno por uno. La MSB debe poder mostrarle al inspector la forma en que se realizan las transacciones haciendo pasar al inspector por el proceso. La demostración debe incluir todos los sistemas manuales y automatizados. El inspector deberá examinar los registros de la MSB y documentar la efectividad de sus controles internos.

A. Evaluación de riesgos por la gerencia

La gerencia debe estructurar el programa ALD de la MSB de manera tal que permita abordar adecuadamente los riesgos identificados por su evaluación de riesgos.

La gerencia debe entender la exposición de la MSB al riesgo y elaborar políticas, procedimientos y procesos adecuados para vigilar y controlar los riesgos con respecto a la BSA y al ALD. Por ejemplo, los sistemas de la MSB para identificar, investigar y notificar actividad sospechosa deben basarse en el riesgo, con particular hincapié en productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc. de alto riesgo, tal como los identifica la evaluación de riesgo de la MSB.

En el análisis de la evaluación de riesgo de una MSB se pueden considerar varios factores. La lista siguiente no abarca todo, sino que es más bien un punto de partida:

- ¿Qué servicios financieros ofrece la MSB? Esos servicios financieros ¿entrañan riesgos singulares? ¿Qué volumen de ventas alcanzan dichas actividades? En el caso de una MSB que funciona únicamente como agente de una MSB principal, los procedimientos estándar con respecto a la BSA y al ALD creados por la MSB principal (v.g., un agente que vende giros para una MSB principal) podrían resolver dichos riesgos adecuadamente o tal vez deban modificarse para tratar las circunstancias singulares de la MSB agente.
- ¿Realiza la gerencia de la MSB una evaluación de riesgo?
- Si la gerencia de la MSB realiza una evaluación de riesgo, ¿cómo se identifica, clasifica en orden de importancia, analiza, mitiga y notifica al personal pertinente?
- ¿Tiene la gerencia de la MSB algún mecanismo para identificar riesgos para la empresa provenientes de cambios en sus circunstancias, como cambios en la clientela o progreso tecnológico?
- ¿Considera la MSB los riesgos relacionados con los recambios de empleados y de administradores y su potencial efecto sobre el cumplimiento con la BSA?
- ¿Existen mecanismos para prever, identificar y reaccionar ante riesgos presentados por cambios en los reglamentos de la BSA o en otras condiciones que puedan afectar el cumplimiento de la BSA?

Actualización por la MSB de su evaluación de riesgo

Un programa ALD efectivo controla los riesgos relacionados con los productos, servicios, clientes, agentes, operaciones, ubicaciones, etc. de la MSB; por lo tanto, una evaluación efectiva de riesgos debe ser un proceso permanente, no un ejercicio de una sola vez. La gerencia debe actualizar su evaluación de riesgo en el perfil de riesgo de la MSB a medida que se necesite (v.g., antes de introducir nuevos productos y servicios, de cambiar los ya existentes, o de expandir la MSB mediante fusiones o adquisiciones). Aun sin dichos cambios, es una buena práctica para la MSB reevaluar periódicamente sus riesgos con respecto a la BSA y al ALD.

La evaluación de riesgo también se detalla en las generalidades de la sección de preplanificación.

B. Ámbito de control

El control de una MSB puede verse en la dedicación con que la administración observa los reglamentos de la BSA. Durante la inspección conforme a la BSA, determine si la entidad ha tomado medidas para garantizar el cumplimiento con la BSA y realizado esfuerzos permanentes para asegurarse de que los empleados observen los reglamentos de la BSA. Como alternativa, ¿se limitó la administración a documentar los requisitos con escasa atención o sin ninguna al cumplimiento con la BSA y a la ejecución del programa ALD? ¿Conocían los empleados los diversos requisitos de notificación y aplicaban las políticas y los procedimientos de la MSB para garantizar el cumplimiento? Todos estos factores pueden indicar si una entidad está comprometida a cumplir con la BSA.

Se pueden tener en cuenta varios factores al analizar el ámbito de control de una MSB. Esta lista no abarca todo, sino que más bien brinda un punto de partida para el análisis del control interno:

- ¿Conocen los empleados sus responsabilidades tal como se describen en el programa ALD de la entidad?
- ¿Conocen los empleados los requisitos de notificación conforme a la BSA y otras secciones relacionadas de esa ley?
- ¿Examinan los empleados estos requisitos periódicamente?
- Cuando los empleados tienen preguntas sobre sus requisitos y responsabilidades conforme a la BSA, ¿la gerencia las responde con prontitud?
- ¿Coopera la gerencia con los auditores, inspectores y encargados de hacer cumplir las reglas de la BSA?
- ¿Toma la gerencia de la MSB medidas correctivas sin demora cuando se identifican posibles errores o problemas?
- ¿De qué manera se ocupa la gerencia de la MSB de intervenciones impropias o del incumplimiento de procedimientos y políticas de control interno?

- ¿Cómo responde la gerencia de la MSB a los resultados de inspecciones independientes?
- ¿Se les ha impartido capacitación apropiada a los empleados?
- ¿Se les imparte capacitación actualizada a los empleados periódicamente?

C. Actividades de control interno

Las actividades de control interno consisten en políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que ayudan a la gerencia a tener la seguridad de que se mitiguen los riesgos de incumplimiento con la BSA identificados durante el proceso de evaluación de riesgos. Las actividades de control interno son esenciales para lograr el cumplimiento con la BSA y deben ser el principal enfoque de la planificación, ejecución e inspección del programa ALD. Las actividades de control interno variarán según el tamaño de la MSB y de los productos y servicios que ofrezca. Entre las actividades de control que se podrían adoptar figuran programas informatizados en un sistema en el punto de venta que requiera que se llenen todos los campos; reconocimiento de errores en dichos programas si se ingresan datos inválidos, límites a las cantidades en las transacciones en dólares que se han de tramitar sin aprobación de la gerencia; sistemas que automáticamente le indican al empleado que obtenga información adicional cuando corresponda, e instrucciones claras sobre los tipos de identificación de los clientes aceptables como prueba de identidad.

Se pueden considerar varios factores cuando se inspeccionen las actividades de control interno de una MSB. Esta lista no lo abarca todo, sino que brinda un punto de partida para analizar la efectividad de dichas actividades:

- Las actividades de control interno adoptadas ¿se aplican a los riesgos identificados en la evaluación de riesgos realizada por la gerencia? Por ejemplo, si una MSB cambia cheques que exceden de \$10.000, ¿hay procesos para examinar la actividad de cambio de cheques y asegurar que se presenten CTR cuando se debe?
- ¿Se examinan periódicamente las actividades de control para determinar si todavía son apropiadas y si funcionan de la forma prevista? Por ejemplo, si el sistema de tramitación de la MSB automáticamente le indica al empleado que obtenga información adicional para la venta de giros/cheques de viajero por valor de \$3.000 o más, ¿se han puesto a prueba las actividades de control para tener la seguridad de que funcionen correctamente?
- ¿Hay un proceso de notificación para tener la seguridad de que la gerencia reciba actualizaciones periódicas sobre el cumplimiento de la MSB con la BSA?
- ¿Qué procedimientos hay para asegurar que el personal contratado tenga los conocimientos necesarios para hacer su trabajo?
- ¿De qué manera responde la gerencia cuando se realiza una transacción fuera de su ámbito de control?

- ¿De qué manera responde la gerencia cuando las actividades de control no previenen el trámite de una transacción que no debió haber ocurrido?
- En los casos de MSB que mantienen computadoras para el trámite de transacciones, ¿hay sistemas de copias de seguridad? De haberlos, ¿cómo se mantienen los sistemas y cómo se protege la información?
- En los casos de MSB que mantienen computadoras para el trámite de transacciones, ¿cómo se controla el acceso a los sistemas?
- ¿Cómo se mantiene la documentación que cubre la estructura de control interno de la empresa? ¿Está a disposición fácilmente para su examen? ¿Se la actualiza cuando hace falta?

D. Información y comunicaciones

La información y las comunicaciones que mantiene la MSB sobre sus esfuerzos por cumplir y la documentación sobre las transacciones debe ser pertinente y fidedigna. Se pueden considerar varios factores cuando se analizan los procesos de información y comunicaciones de una MSB. Esta lista no lo abarca todo, sino que brinda un punto de partida para analizar la efectividad de los procesos de información y comunicaciones de una MSB:

- A fin de cumplir con requisitos específicos de cumplimiento de la BSA con respecto al mantenimiento de libros, ¿ha identificado e implementado la MSB políticas y procedimientos que garantizan que los registros exigidos se han preparado y mantenido de manera apropiada? ¿Se pueden recuperar los datos cuando hace falta?
- ¿Mantiene la gerencia a los empleados al tanto de cambios en los procedimientos internos, así como de enmiendas en los reglamentos que podrían afectarlos en su trabajo?
- ¿Ha asignado claramente la MSB las obligaciones y responsabilidades pertinentes a la BSA a los empleados apropiados y les ha explicado sus tareas? ¿Entienden los empleados de la MSB los aspectos pertinentes de los controles internos y la forma en que su trabajo se relaciona con el control interno y el trabajo de otros?
- ¿Saben los empleados qué hacer en el caso de transacciones poco frecuentes?
- Si los empleados identifican un aspecto débil en los procedimientos o las políticas de control interno, ¿hay forma de comunicarle esto a la gerencia?
- Si la entidad usa un sistema informatizado, ¿se vigila, analiza y evalúa ese sistema para garantizar su fiabilidad?

E. Vigilancia del control interno

Las finalidades de la vigilancia del control interno son evaluar el rendimiento y la calidad de los sistemas de control interno en el tiempo y tener la seguridad de que los resultados de los exámenes independientes, la inspección y otros resultados se resuelvan con prontitud. Esta vigilancia incluye actividades ordinarias de gerencia y supervisión. En esta vigilancia se pueden emplear otros instrumentos, como autoevaluaciones, revisiones del diseño del control y pruebas directas.

A continuación se citan diversos factores que pueden considerarse en el análisis de la vigilancia del control interno de una MSB. Esta lista no lo abarca todo, sino que brinda un punto de partida para analizar la efectividad de la vigilancia del control interno de una MSB:

- ¿La MSB ha puesto en práctica controles internos? ¿Funcionan correctamente?
- ¿La gerencia toma en serio las responsabilidades de control interno, y la importancia de dichos procedimientos se transmite a los empleados?
- ¿La gerencia recibe reacciones en forma regular sobre la vigilancia de los sistemas de control interno? ¿En qué forma corrige la gerencia los errores y las deficiencias?
- ¿Cómo vigila la MSB sus actividades cotidianas?
- ¿Quién es responsable de corregir las deficiencias identificadas en los sistemas de control interno?
- ¿Quién es responsable de asegurar que se toman las medidas necesarias como resultado de los exámenes independientes, la inspección u otras conclusiones?

Una entidad que es MSB por el solo hecho de ser agente de una MSB principal puede dividir la responsabilidad por la elaboración de políticas, procedimientos y controles internos exigidos por la BSA entre sí y la principal, mediante acuerdo entre ellas. Aun cuando exista tal acuerdo, el Título 31 CFR 103.125(d) (1) no exime a ninguna MSB de sus obligaciones de establecer y mantener un programa ALD efectivo. Cada MSB sigue siendo exclusivamente responsable de su propio cumplimiento con los requisitos de la BSA.

F. Respuesta a pedidos e indagaciones por las agencias del orden

Las MSB deben establecer políticas, procedimientos y procesos para responder a las preguntas y las indagaciones de los organismos de aplicación de la ley. Entre estas preguntas e indagaciones se pueden incluir órdenes de comparecencia ante el Gran Jurado Indagatorio y cartas del organismo de Seguridad Nacional (National Security Letters, NSL). Las políticas, los procedimientos y los procesos deben velar por que dichas preguntas y solicitudes se manejen de manera apropiada. Por ejemplo, una MSB puede establecer procedimientos bajo los cuales todos los pedidos deben pasar por una oficina central, para asegurar que los pedidos se manejen con puntualidad y de manera

apropiada. Los procedimientos también pueden incluir la identificación de personas de interés para las autoridades de aplicación de la ley, la vigilancia de las transacciones de dichas personas, la identificación de actividad poco común o sospechosa relativa a dichas personas y la presentación de SAR-MSB relativos a ellas si se justifica.

G. Procedimientos de vigilancia y supervisión de una MSB principal

Una MSB principal puede ofrecer servicios financieros por conducto de sus sucursales o agentes. Uno de los principales riesgos de exposición de una MSB principal es que una de sus sucursales o agentes realice transacciones que pongan a la sucursal o al agente y a la MSB principal en riesgo de lavado de dinero o de otros delitos financieros. A fin de reducir este riesgo, la MSB principal debe contar con procedimientos para identificar a las sucursales o a los agentes que realizan transacciones sin aparente justificación comercial o que no pueden justificarse con documentación verificable.

Una vez que se hayan identificado sucursales/agentes de alto riesgo, la MSB principal debe implementar procedimientos para garantizar que las transacciones de dichas sucursales/agentes sean legítimas. Los procedimientos también deben llevar a asegurarse de que, si alguna transacción en dichas sucursales/agentes conlleva requisitos de notificación o mantenimiento de registros, se haya obtenido y conservado la información pertinente.

Además, la MSB principal debe implementar procedimientos para manejar el incumplimiento de sucursales/agentes (v.g., cancelación del contrato con un agente).

H. Requisitos para las MSB con respecto a agentes o contrapartes extranjeros

El 14 de diciembre de 2004, la FinCEN publicó una guía para el manejo de agentes y contrapartes extranjeros. Esta guía aclara que las MSB deben establecer políticas, procedimientos y controles apropiados a la medida de los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo que presentan sus relaciones con agentes o contrapartes extranjeros. El punto de enfoque de esta guía fue el establecimiento y mantenimiento de las relaciones entre la MSB y sus agentes o contrapartes extranjeros que facilitan el flujo de fondos hacia y desde los Estados Unidos en nombre de sus clientes.

Con respecto a MSB que utilizan agentes o contrapartes extranjeros para facilitar el movimiento de fondos de entrada y salida de los Estados Unidos, el programa ALD de una MSB debe incluir políticas, procedimientos y controles internos basados en el riesgo concebidos para identificar y reducir al mínimo los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo relacionados con agentes y contrapartes extranjeros. El programa ALD debe dirigirse a evitar que la MSB o sus agentes usen los servicios para

25. See Apéndice H.

facilitar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo mediante estas relaciones, y a detectar el uso de estos productos y servicios para lavar dinero o financiar el terrorismo. Entre los factores de riesgo pertinentes cabe citar, sin carácter limitativo:

- Ubicación y jurisdicción del agente o contraparte extranjero. Esto incluye considerar hasta qué punto se reconoce en el ámbito internacional la jurisdicción del caso como de mayor riesgo de lavado de dinero, o se considera que tiene normas ALD más firmes.
- Dueño de la empresa principal representada por el agente o contraparte extranjero. Esto incluye averiguar si, tras una investigación razonable, dichos dueños tienen una relación conocida con conducta delictiva o terrorista.
- El alcance hasta el cual el agente o contraparte extranjero está sujeto a los requisitos del programa ALD en su jurisdicción y si ha establecido controles ALD.
- Información conocida o fácilmente disponible para la MSB sobre los antecedentes de la contraparte o del agente extranjero con respecto al ALD, incluso su trayectoria pública.
- La índole del negocio del agente o contraparte extranjero, el mercado al cual sirve y el punto hasta el cual su negocio y su mercado presentan una mayor exposición al lavado de dinero o al financiamiento del terrorismo.
- Los tipos y fines de los servicios por prestar y la actividad prevista con el agente o contraparte extranjero.
- La naturaleza y duración de las relaciones entre la MSB y su agente o contraparte extranjero.

El programa ALD de una MSB debe incluir procedimientos para las siguientes situaciones:

- Diligencia debida sobre los agentes y contrapartes extranjeros.
- Vigilancia basada en el riesgo de agentes o contrapartes extranjeros.
- Medidas correctivas y terminación de la relación.

2. Designación de un encargado del cumplimiento con la BSA

La MSB debe designar a una persona calificada como encargada del cumplimiento con la BSA, quien será responsable de coordinar y velar por el cumplimiento diario de la BSA. Este funcionario también será responsable de que:

- la MSB notifique correctamente y cree y mantenga registros conforme a los requisitos de la BSA;
- el programa ALD se actualice cada vez que sea necesario para reflejar los requisitos actuales de la BSA y sus guías relacionadas; y
- la MSB brinde capacitación y educación apropiadas al personal pertinente.

Si bien el título de la persona responsable del cumplimiento con la BSA no es importante, su nivel de autoridad y responsabilidad en la MSB es fundamental. El encargado de cumplimiento con la BSA puede delegar tareas específicas a otros empleados, pero sigue siendo responsable del cumplimiento general. El encargado del cumplimiento con la BSA debe conocer a fondo esa ley y todas sus reglamentaciones relacionadas. El encargado de cumplimiento con la BSA también debe entender los productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc. de la MSB, así como los posibles riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo relacionados con dichas actividades. La designación de un encargado del cumplimiento con la BSA no es suficiente para satisfacer los requisitos regulatorios si la persona no tiene la experiencia, la autoridad o los recursos para desempeñar el trabajo de manera satisfactoria.

3. Examen independiente

El programa ALD debe someterse a exámenes independientes para poder evaluar su efectividad. Puesto que el examen independiente no necesita ser una auditoría formal por un contador público certificado ni consultor, no es necesario que la MSB consulte a un auditor o consultor externo. Un funcionario, empleado o grupo de empleados puede realizar el examen, siempre y cuando ninguno de los examinadores sea el encargado del cumplimiento con la BSA designado o responda directamente a él.

El principal objetivo del examen independiente es determinar la idoneidad del programa ALD de la MSB, incluso ver si la empresa funciona según los requisitos de la Ley de Secreto Bancario y las políticas y los procedimientos de la propia MSB.

El examen debe ser una evaluación justa y sin sesgos de cada uno de los elementos exigidos por el programa ALD de la MSB, incluso políticas, procedimientos, controles internos, mantenimiento de libros, funciones de notificación y capacitación referentes a la Ley de Secreto Bancario. El examen debe basarse en el riesgo para la MSB, debe probar la evaluación de riesgo de la MSB para ver si es razonable y determinar si las estrategias de mitigación del riesgo adoptadas por la MSB son adecuadas. El examen debe incluir pruebas de controles internos y sistemas y procedimientos de transacciones para identificar problemas y debilidades y, si hace falta, recomendar a la gerencia las medidas correctivas apropiadas. Por ejemplo, si el programa requiere que cierto empleado o categoría de empleado reciba capacitación cada seis meses, entonces las pruebas independientes deben determinar si la capacitación efectivamente ocurrió y fue adecuada. El examen debe incluir pruebas de transacciones para determinar si todos los requisitos del programa ALD de una MSB se han puesto en práctica y si las políticas, los procedimientos, procesos y controles internos funcionan en la debida forma. Allí donde se aplique, el examen debe incluir las políticas, los procedimientos y procesos de las relaciones con los agentes de la MSB principal, incluso la manera en que la MSB supervisa a los agentes con respecto al cumplimiento con la BSA. Esto incluye el establecimiento de relaciones con nuevos agentes, la vigilancia de las relaciones existentes y el manejo de agentes que no cumplen, incluida la terminación de la relación si corresponde.

El examen también debe cubrir todas las medidas del programa ALD tomadas por el encargado designado de cumplimiento con la BSA, o definidas como parte de su responsabilidad. Estas medidas incluyen, por ejemplo, determinar el nivel de riesgo de lavado de dinero que enfrenta la empresa, la frecuencia de la capacitación de los empleados con respecto a la BSA y al ALD y la adopción de procedimientos de implementación y supervisión de los controles y sistemas de transacciones relacionados con el programa.

Oportunidad del examen independiente

El examen debe realizarse periódicamente. El alcance y la frecuencia del examen dependerán de la evaluación de riesgo de la MSB, en la cual se deben tener en cuenta sus productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc. Para algunas MSB, sobre la base de su evaluación de riesgos, tal vez no sea necesario el examen anual. Para otras, tal vez se justifique un examen más frecuente. Por ejemplo, si la evaluación de riesgo de la MSB cambia, quizá sea prudente realizar exámenes más frecuentes. Asimismo, si en un examen se identifican problemas de cumplimiento, puede ser recomendable adelantar la fecha del próximo examen para confirmar que se han tomado medidas correctivas.

Documentación y seguimiento

La persona o las personas responsables de realizar el examen deben documentar su alcance, los procedimientos realizados, las pruebas de transacciones hechas, si las hubo, los resultados del examen y las recomendaciones a la gerencia sobre medidas correctivas, si las hay. Después del examen, el examinador o el encargado del cumplimiento con la BSA designado deben dar seguimiento a los puntos débiles y las deficiencias descubiertos durante el examen y documentar las medidas correctivas tomadas por la MSB. En la medida de lo apropiado, toda documentación debe ponerse a disposición de los inspectores del gobierno y el personal de aplicación de la ley con autorización para examinar tales documentos.

4. Capacitación

La MSB debe asegurarse de que el personal apropiado reciba capacitación en los aspectos aplicables de la BSA y sus propias responsabilidades dentro del programa ALD de la MSB. En la medida en que los reglamentos requieran que la MSB presente informes de actividad sospechosa, el programa también debe ofrecer capacitación en detección de transacciones sospechosas al personal apropiado.

Como mínimo, el programa de capacitación de la MSB debe ofrecer capacitación a todo el personal cuyas obligaciones requieran conocimiento de la BSA. La capacitación debe adaptarse a las responsabilidades específicas del empleado. Además, durante la orientación de los nuevos empleados se debe presentar una visión general de los requisitos de la BSA.

La capacitación debe ser permanente e incorporar los cambios y las novedades en la BSA y reglamentaciones afines. Los cambios en las políticas internas, los procedimientos, los procesos y los sistemas de vigilancia también deben tratarse durante la capacitación. Ésta debe reforzar la importancia que la gerencia asigna al cumplimiento con la BSA y velar por que los empleados entiendan su función en el mantenimiento de un programa ALD efectivo.

Se pueden y deben adaptar ejemplos de operaciones de lavado de dinero y de actividades sospechosas y de la vigilancia y notificación de esos hechos a cada público en particular. La MSB debe guardar los materiales de capacitación y prueba, las fechas de las sesiones de capacitación y la lista de asistentes y ponerlos a disposición del inspector para su examen.

Procedimientos de inspección.

Programa contra el lavado de dinero

1. Examine el programa ALD escrito de la MSB para tener la seguridad de que contiene los siguientes elementos obligatorios:
 - Políticas, procedimientos y controles internos concebidos para asegurar el cumplimiento permanente;
 - designación de personas(s) responsable(s) de coordinar y vigilar el cumplimiento a diario;
 - capacitación del personal apropiado; y
 - examen independiente para vigilar el programa adecuadamente.

Evaluación de riesgos

2. Basándose en los procedimientos de inspección cumplidos durante la decisión sobre el alcance y la planificación del examen, incluido el examen de la evaluación de riesgos, determine si la MSB ha evaluado adecuadamente sus riesgos y los ha incorporado en su programa ALD. (Para más información, consulte también las secciones de este manual sobre “Preplanificación de la inspección conforme a la BSA – Generalidades” y “Procedimientos de inspección, Preplanificación de la inspección conforme a la BSA”.)

Controles internos

3. Estudie a fondo las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB concebidos para asegurar el cumplimiento de la BSA para que pueda entenderlos bien. Este examen debe completarse antes de comenzar cualquier prueba de transacciones. El programa ALD de una MSB debe ser acorde con su perfil de riesgo con respecto a la BSA y al ALD. Determine si las políticas, los procedimientos y procesos:
 - Brindan continuidad en el programa pese a cambios en la gerencia o la composición o estructura del cuadro de empleados.
 - Satisfacen todos los requisitos reglamentarios, incluyen recomendaciones para el cumplimiento de la BSA y contemplan actualizaciones prontas cuando hay cambios en los reglamentos.
 - Facilitan la identificación de transacciones notificables y la presentación correcta de todos los informes exigidos, incluso los SAR-MSB y CTR.
 - Tienen suficientes controles y sistemas de vigilancia para la detección oportuna y la notificación de actividades sospechosas.

- Ofrecen adecuada supervisión de los empleados que manejan transacciones en moneda, preparan informes, vigilan actividades sospechosas o participan en alguna otra actividad cubierta por la BSA y sus reglamentos.
 - Tratan los riesgos con respecto a la BSA y al ALD identificados en la evaluación de riesgos de la MSB o del inspector.
 - Facilitan la recolección y verificación de la identificación del cliente. Mediante un minucioso examen de documentos y por conversaciones, averigüe si hay políticas y procedimientos adecuados y efectivos para verificar la identificación del cliente cuando corresponda.
 - Facilitan la creación y retención de datos. ¿Tiene la MSB procesos para asegurar la obtención de la información necesaria y su retención durante el tiempo que corresponda? ¿Hay un proceso de examen para velar por la obtención de los datos adecuados?
 - Facilitan la respuesta a los pedidos hechos por las autoridades de aplicación de la ley. ¿Tiene la MSB un proceso para manejar dichos pedidos? ¿El personal apropiado participa en el proceso? Por ejemplo, ¿todos los pedidos pasan por el encargado del cumplimiento con la BSA?
4. Identifique y documente el ciclo de transacción de los productos y servicios de la MSB, mediante conversaciones y observación. Este proceso debe responder al Quién, Qué, Dónde y Por qué de las actividades de la MSB. de modo que el inspector pueda evaluar la idoneidad de los controles internos, las políticas y los procedimientos basados en el riesgo implementados por la MSB.
 5. Identifique, documente, analice y evalúe el sistema de vigilancia de las transacciones cotidianas para ver si cumple con los requisitos de la BSA. Determine si los sistemas de vigilancia son apropiados, basándose en los riesgos de la MSB.
 6. Determine si la gerencia superior o la junta directiva, donde corresponda, recibe informes adecuados sobre el cumplimiento con los requisitos de la BSA y contra el lavado de dinero. Realice una evaluación de los esfuerzos del personal por comunicarse con la gerencia superior o la junta directiva, cuando corresponda, sobre temas contra el lavado de dinero.
 - Cuando corresponda, determine si se proporcionan informes a la junta directiva o a una comisión responsable del cumplimiento ya establecida. En ese caso, examine las actas de las reuniones para asegurar que se haya documentado el debate.
 - Obtenga una copia de todos los informes presentados a la gerencia o a la junta directiva, en los casos en que corresponda, sobre el cumplimiento con la BSA durante el periodo objeto de examen.
 - Determine si el personal proporciona suficiente información a la gerencia superior o a la junta directiva (si corresponde) para cerciorarse de que el cumplimiento de la BSA se aborde como corresponde.

Procedimientos de vigilancia y supervisión de una MSB principal

7. Examine las políticas y los procedimientos de la MSB principal para determinar la vigilancia y supervisión de sucursales y agentes. Por medio de entrevistas, evaluación de riesgos de la MSB principal y análisis de las políticas, los procedimientos y los controles internos de la MSB principal, determine si esas políticas, procedimientos y controles internos son adecuados.
8. Identifique las sucursales/agentes de mayor riesgo. Los factores objeto de consideración no deben basarse únicamente en el volumen total de los diversos servicios financieros ofrecidos. Un agente que transfiere \$500.000 en un mes no representa un alto riesgo en sí mismo. Sin embargo, si la mayoría de las transacciones se realizan justo al límite o por debajo de los requisitos de identificación o de las limitaciones impuestas por la propia empresa, dicho factor pone a la sucursal o al agente en un nivel de riesgo más alto que otro agente que tenga el mismo volumen pero con una mayoría de transacciones a niveles mucho más bajos. Esas sucursales/agentes con un riesgo más alto de violaciones de mantenimiento de registros y notificaciones también pueden constituir un riesgo más alto de posible actividad sospechosa. Asegúrese de que la MSB principal haya identificado sus sucursales/agentes de alto riesgo y llevado la cuenta apropiada de las transacciones.
9. Examine una muestra de las sucursales/agentes de más alto riesgo para determinar su cumplimiento con la BSA y si han tenido algún contacto con la MSB principal acerca de los requisitos de cumplimiento, incluso capacitación en materia de teneduría de libros e identificación y presentación de informes, por ejemplo, informes de actividad sospechosa. Determine si las sucursales/agentes han recibido capacitación adecuada con respecto a la BSA y al ALD.
10. Si una MSB principal presenta informes SAR-MSB de agentes, el inspector debe determinar qué tipo de contacto hay con la MSB agente para cerciorarse de que sus empleados entienden los requisitos.
11. Examine los archivos de los agentes a quienes la MSB principal no les haya renovado el contrato, para determinar por qué ya no ofrecen los servicios financieros de la MSB principal. Es posible que el agente se haya ido a trabajar con otro proveedor de servicios, y tal vez se justifique hablar con dichos agentes.
12. En el caso de sucursales, verifique su conocimiento de la BSA, los aspectos de incumplimiento y toda medida correctiva documentada por las sucursales. Los inspectores deben determinar si la oficina principal sabe de algún problema que hayan mencionado las sucursales con respecto al cumplimiento de la BSA y toda medida correctiva aplicada. (En definitiva, la sede de la MSB principal es responsable del cumplimiento por parte de todas sus sucursales.)

Procedimiento adicional de inspección para la vigilancia y supervisión de sucursales y agentes con base en el riesgo

13. Examine una muestra de SAR-MSB presentada por una MSB agente en la que se hayan realizado transacciones para determinar si los procedimientos de notificación de esa MSB agente son correctos. Cuando corresponda, determine si la MSB

principal mantiene comunicación y supervisión apropiadas de las actividades relacionadas con la presentación de SAR-MSB por la MSB agente.

Requisitos para las MSB con respecto a agentes o contrapartes extranjeros

14. Asegúrese de que el programa ALD de una MSB establezca procedimientos para realizar la diligencia debida razonable, basada en el riesgo, sobre agentes y contrapartes extranjeros potenciales y existentes, a fin de verificar que dichos agentes y contrapartes extranjeros no sean cómplices de actividad ilegal con productos y servicios de la MSB, y que el agente o contraparte extranjero tenga los debidos controles ALD para protegerse del abuso de sus productos y servicios. Como mínimo, la diligencia debida debe incluir:
 - Procedimientos razonables para identificar a los dueños, agentes y contrapartes extranjeros de la MSB.
 - Procedimientos para evaluar, en forma permanente, las operaciones de dichos agentes y contrapartes extranjeros y su implementación de políticas, procedimientos y controles razonablemente concebidos para velar por que los productos y servicios de la MSB no sean objeto de abuso por los clientes, empleados ni contratistas del agente o contraparte extranjero.
 - Procedimientos para examinar la ubicación y jurisdicción de los agentes o contrapartes extranjeros de la MSB. Considere la índole del negocio de los agentes o contrapartes extranjeros, los mercados en que trabajan y la medida en que estos elementos aumentan su riesgo de lavado de dinero o actividad terrorista.
 - Evaluación de los tipos y finalidades del servicio por prestar y actividad prevista con los agentes o contrapartes extranjeros.
15. Asegúrese de que la MSB haya establecido procedimientos de vigilancia basada en el riesgo y de examen de transacciones desde los Estados Unidos, al país o a través del mismo, realizadas por agentes y contrapartes extranjeros. Dichos procedimientos también deben concentrarse en identificar cambios materiales en el perfil de riesgo del agente, como cambio de dueño, cambio de rubro o escrutinio regulatorio al que está sujeto. Asimismo, la MSB debe contar con procedimientos que le permitan examinar la actividad del agente o contraparte extranjero para detectar señales de estructuración o de transferencias innecesariamente complejas pasando por varias jurisdicciones, que pueden ser indicativas de estratificación.
16. Examine los procedimientos de la MSB para responder a los agentes o contrapartes extranjeros que presenten riesgos graves de lavado de dinero. Dichos procedimientos deben contemplar la implantación de medidas correctivas por parte de los agentes o contrapartes extranjeros, o la terminación de las relaciones con los agentes o contrapartes extranjeros que presenten un riesgo inaceptable de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o que demuestren lapsos sistemáticos, voluntarios o reiterados de sus propios procedimientos o requisitos dentro del programa ALD.
17. En el caso de cambistas de moneda, examine los registros bancarios de todas las cuentas, nacionales y extranjeras, sobre las cuales el cambista tiene autoridad. Muchos de ellos tienen cuentas en bancos extranjeros o usan cuentas en esos

bancos a nombre de agentes o testaferros para facilitar sus servicios financieros. El inspector debe pedir los libros de cuentas en bancos extranjeros.

18. Analice el volumen y el tamaño de las transacciones que realiza cada agente o contraparte extranjero.
 - Identifique patrones de cambios significativos. Examine los archivos de los agentes que muestren cambios significativos.
 - Identifique agentes en jurisdicciones en las cuales los requisitos de su programa ALD puedan ser más débiles.
 - Identifique agentes en ubicaciones donde se sabe que hay actividades ilegales comunes, como narcotráfico.
 - Examine la actividad para ver si hay signos de estructuración o de transferencias innecesariamente complejas que pasan por varias jurisdicciones, lo que puede ser señal de estratificación.
 - Examine la respuesta de la MSB a los agentes que realizan transacciones que los exponen a mayor riesgo.

Encargado del cumplimiento con la BSA

19. Determine si el encargado del cumplimiento con la BSA tiene la autoridad y los recursos necesarios para desempeñar sus obligaciones a cabalidad. El encargado de cumplimiento con la BSA debe tener adecuada participación en la elaboración e implementación de nuevas políticas, procesos, servicios y productos, el uso de agentes, etc. También debe haber una línea adecuada de notificación para asuntos de cumplimiento.
20. Determine si la educación, capacitación y experiencia del encargado del cumplimiento con la BSA son adecuadas para las tareas y responsabilidades definidas en la descripción de su puesto.
21. En la medida de lo necesario, evalúe la competencia del encargado del cumplimiento con la BSA y de su personal. Determine si el personal de cumplimiento con la BSA es suficiente para el nivel general de riesgo de la MSB (basándose en productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc.), el tamaño y las necesidades de cumplimiento con la BSA. Además, verifique que no haya conflictos de intereses y que al personal se le dé el tiempo adecuado para desempeñar todas sus tareas.

Pruebas independientes

22. Determine si las pruebas con respecto a la BSA y al ALD son independientes (v.g., realizadas por una persona o varias personas que no incluyan al encargado del cumplimiento con la BSA, a ninguna persona que responda directamente a él ni a ninguna persona que participe en transacciones con dinero, etc.). La(s) persona(s) que realiza(n) las pruebas independientes no debe(n) participar en la elaboración ni el examen del programa ALD, sus políticas, procedimientos ni capacitación.

23. Evalúe las calificaciones de la(s) persona(s) que realiza(n) las pruebas independientes para determinar si la MSB puede confiar en sus resultados y conclusiones.
24. Examine las notificaciones y los documentos de trabajo de las pruebas independientes para determinar si son completos, correctos, adecuados y presentados en el momento oportuno. Las pruebas independientes deben abarcar:
- La integridad y efectividad generales del programa ALD, incluso de sus políticas, procedimientos y procesos.
 - Una evaluación de riesgo conforme a la BSA y al ALD.
 - Los requisitos de la BSA en cuanto a notificación y mantenimiento de libros.
 - La observancia de las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB con respecto a la BSA y al ALD por parte del personal.
 - Pruebas apropiadas de transacciones, con particular hincapié en los aspectos de alto riesgo.
 - La idoneidad de la capacitación, incluso su amplitud, la precisión de los materiales, el cronograma de capacitación y el seguimiento de la asistencia.
 - La integridad y corrección de los sistemas de información gerencial (Management Information Systems, MIS) usados en el programa ALD (v.g., si los MIS incluyen informes que identifican grandes transacciones en moneda, si suman las transacciones diarias en moneda, si vigilan las transferencias de fondos y las ventas de giros o cheques de viajero).
 - La supervisión de los agentes, cuando corresponda.
25. Examine el alcance, los procedimientos y los documentos de trabajo para determinar la idoneidad de las pruebas independientes, basándose en los siguientes criterios:
- Cobertura general de las pruebas y su frecuencia en relación con el perfil de riesgo de la MSB.
 - Notificación y supervisión por la gerencia de los resultados de las pruebas, y su respuesta a ellos.
 - Idoneidad de las pruebas de transacciones, particularmente de operaciones de alto riesgo y sistemas de vigilancia de actividad sospechosa. Cerciórese de que en el examen independiente se haya probado la validez y la corrección del sistema de identificación de transacciones utilizado por la MSB. Si no se usa un sistema automatizado, o de identificación o suma de transacciones voluminosas, fíjese si en la prueba se examinaron las transacciones realizadas por la MSB durante el periodo de inspección para determinar si se notifican las transacciones voluminosas.
 - Competencia de los examinadores independientes con respecto a los requisitos de la BSA.

Nota: La idoneidad de las pruebas independientes, incluso el alcance de las pruebas de transacciones realizadas durante el examen independiente, debe tenerse en cuenta para

determinar la amplitud de las pruebas de transacciones que realizará el inspector. El inspector podrá realizar pruebas mínimas de transacciones si el examen independiente es adecuado.

Capacitación

26. Determine si el programa de capacitación de la MSB y los materiales abarcan adecuadamente los siguientes elementos:
 - La importancia que la gerencia y la junta directiva, si corresponde, asignan a la educación, la capacitación y el cumplimiento permanentes.
 - La responsabilidad de los empleados por el cumplimiento de la BSA.
 - La amplitud de la capacitación, que considere los riesgos específicos de cada tipo de negocio.
 - La capacitación del personal apropiado de todos los campos aplicables de la MSB.
 - La frecuencia de la capacitación.
 - La documentación de registros de asistencia y materiales de capacitación.
 - La cobertura de las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB.
 - La cobertura de diferentes formas de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, en la medida en que esta información se relacione con identificación y ejemplos de actividades sospechosas.
 - La incorporación de cambios y revisiones de la BSA y sus reglamentos.
27. Converse con los empleados pertinentes para evaluar su conocimiento de las políticas y los requisitos reglamentarios de la BSA y del ALD.
28. Determine si los procedimientos de la gerencia son apropiados para cerciorarse de que todo el personal pertinente reciba capacitación. Como corresponda, examine los registros de capacitación de los empleados para determinar si todo el personal apropiado ha recibido capacitación.

Evaluación preliminar

29. Una vez que haya terminado su examen de todos los elementos exigidos del programa ALD de la MSB, el inspector debe documentar una evaluación preliminar de dicho programa. A esta altura, el inspector debe volver al plan inicial de inspección, a fin de determinar si algún punto fuerte o débil identificado durante el examen del programa ALD de una MSB justifica cambios del alcance inicial de la inspección. El inspector debe documentar y explicar todo cambio en el alcance de la inspección.

Requisitos de mantenimiento de libros. Generalidades

Objetivo: *Evaluar la idoneidad de los libros de la MSB para combatir el lavado de dinero. Determinar si la MSB mantiene los registros y documentos exigidos para administrar un programa de cumplimiento con la BSA y todos sus reglamentos, efectivo y basado en el riesgo.*

La próxima fase de una inspección conforme a la BSA es la inspección de los registros y las transacciones de la MSB, incluidos los registros financieros y contables, los registros de terceros como resúmenes bancarios y facturas de los clientes, y otros documentos que sirvan de fuente en cumplimiento de los requisitos de la BSA.

Requisitos de mantenimiento de registros

El Título 31 CFR 103 tiene numerosas secciones relativas a los requisitos de mantenimiento de libros. A ese respecto, los requisitos de una transacción dependen del tipo de empresa que crea los datos, el tipo de transacción y el monto de la transacción. En algunos casos, es preciso verificar la información por documentarse y el documento usado para verificación debe quedar consignado en el registro. En el proceso de verificación se pueden usar registros empresariales típicos. Si no se crea un registro en el curso ordinario de una transacción sobre la cual Título 31 CFR 103.38 exige que se deje constancia, entonces la MSB debe preparar una explicación por escrito.²⁶ La MSB debe crear o mantener registros si así se lo exige una orden selectiva especial.²⁷ La MSB principal debe mantener registros sobre sus agentes.

Todas las MSB deben guardar registros de créditos por más de \$10.000 e instrucciones sobre transferencias de más de \$10.000 que entren a los Estados Unidos o salgan de ese país.²⁸

Registros que se deben mantener para la emisión o venta de giros/cheques de viajero

Una MSB debe mantener un registro de la emisión o venta de cheques de gerencia, giros o cheques de viajero por valor de \$3.000 o más en moneda.²⁹ Los reglamentos federales no requieren que estos registros guarden un formato específico. El Título 31 CFR 103.29(a)(2) requiere que una MSB no emita ni venda un cheque de gerencia, un giro

26. Título 31 CFR 103.38(b).

27. Título 31 CFR 103.26.

28. Título 31 CFR 103.33.

29. Título 31 CFR 103.29.

o un cheque de viajero por valor de \$3.000 o más en moneda, a menos que mantenga registros de información específica. Esta información debe obtenerse cada vez que se realice una emisión o venta de uno o más instrumentos a una persona en moneda por valor de \$3.000 a \$10.000 inclusive, por una persona o en su nombre en un día hábil.³⁰ Se debe obtener la siguiente información para que conste en los registros de dicha emisión o venta:

- El nombre y la dirección del comprador. La MSB debe verificar el nombre y la dirección del comprador y registrar la información específica de identificación (v.g., estado de emisión y número de licencia de conducir del comprador). Cuando el comprador no tenga cuenta, la MSB verificará el nombre y la dirección del comprador inspeccionando algún documento que normalmente sea aceptable en los bancos como identificación para cobrar cheques, y que contenga el nombre y la dirección del comprador, y documentará la información específica de identificación (v.g., estado de emisión y número de la licencia de conducir)³¹.
- La fecha de la compra.
- El tipo de instrumento comprado.
- Los números de serie de los instrumentos comprados.
- La cantidad en dólares de cada instrumento comprado.
- Si el comprador no tiene cuenta, el número del seguro social o el número de la cédula de extranjería del comprador.
- Si el comprador no tiene cuenta, la fecha de nacimiento.

Las compras contemporáneas del mismo o de diferentes tipos de instrumentos por un total de \$3.000 o más se consideran una misma compra si un empleado, funcionario o socio de la MSB tiene conocimiento de que las compras han ocurrido.

Registros que se deben mantener para las transferencias de fondos

Se debe mantener un registro de toda transferencia de fondos.³² El Título 31 CFR 103.33 (f) requiere que todo agente, agencia, sucursal u oficina de una MSB ubicada en los Estados Unidos obtenga y retenga información relativa a la transferencia de fondos por valor de \$3.000 o más. Las MSB principales deben mantener registros centralizados de sus agentes. Nota: Para transferencias de más de \$10.000 en moneda, se debe mantener la información exigida en esta sección además de un CTR.

30. Título 31 CFR 103.29(a).

31. Título 31 CFR 103.29(a)(2)(ii).

32. Título 31 CFR 103.33.

Una MSB debe retener el original, microfilm, otra copia, o reproducción de cada transacción que produzca (o se proponga producir) la transferencia de más de \$10.000 en moneda o instrumentos monetarios a una persona, cuenta o lugar fuera de los Estados Unidos o procedentes de cualquiera de ellos.³³

Nota: No hay regla que requiera información adicional de identificación con respecto a la suma de las transferencias hasta el límite de \$3.000.³⁴

Para el envío o recibo de transferencias de \$3.000 o más por una persona en un día hábil se deben retener ciertos datos.³⁵ Si el remitente es un cliente establecido, se deben retener los siguientes datos:

- El nombre y la dirección del remitente.
- El monto de la orden de transferencia.
- La fecha de ejecución de la orden de transferencia.
- Las instrucciones de pago recibidas del remitente.
- La identidad de la institución financiera del destinatario.
- Los siguientes datos recibidos con la orden de transferencia:
 - el nombre y la dirección del destinatario,
 - el número de cuenta del destinatario,
 - cualquier otro identificador específico del destinatario.
- Todo formulario relativo a la transferencia de fondos que haya llenado o firmado la persona que ordenó la transferencia.

Nota: Muchas MSB no tienen relaciones establecidas con sus clientes; por lo tanto, quedarían sujetas a los requisitos de mantenimiento de registros para los que no son clientes establecidos, además de los requisitos de esa índole mencionados arriba.

Si el remitente no es un cliente establecido, la MSB debe verificar su identidad (a menos que la orden de transferencia no se dé en persona) y mantener los siguientes datos:³⁶

- El nombre y la dirección del remitente.
- El tipo y número de identificación examinada (v.g., licencia de conducir).
- El número de identificación de contribuyente del remitente (v.g., número del seguro social, o, si no lo tiene, número de la cédula de extranjería, número del pasaporte y país que lo emitió, o notación en el registro de la falta de los datos). Si la MSB sabe que la persona que ordena la transferencia no es el remitente,

33. Título 31 CFR 103.33 (b) y (c).

34. Título 31 CFR 103.33(f).

35. Título 31 CFR 103.33(f).

36. Título 31 CFR 103.33(f)(2).

debe pedir el número de identificación de contribuyente del remitente (v.g., número del seguro social, o, si no lo tiene, número de la cédula de extranjería, número del pasaporte y país que lo emitió, o notación en el registro de la falta de los datos).

- Para transferencias que no se hagan en persona, copia o anotación del método de pago (v.g., cheque o tarjeta de crédito), aparte de los datos ya mencionados.

La MSB debe mantener un original, microfilm, otra copia, o registro electrónico de la orden de transferencia cuando actúa de receptor de un destinatario que es cliente establecido. Si el destinatario no es un cliente establecido, la MSB debe verificar la identidad de la persona que recibe los fondos (a menos que la orden de transferencia no se haga en persona) y retener los siguientes datos:

- Original, microfilm, otra copia o registro electrónico de la orden de transferencia.
- El nombre y la dirección.
- El tipo y número de identificación examinada (v.g., licencia de conducir).
- El número de identificación de contribuyente del destinatario (v.g., número del seguro social, número de la cédula de extranjería, número del pasaporte y país que lo emitió).
- Si la MSB sabe que la persona que recibe los fondos no es el destinatario, el nombre, la dirección y el número de identificación de contribuyente del destinatario (v.g., número del seguro social, o, si no lo tiene, número de la cédula de extranjería, número del pasaporte y país que lo emitió, o notación en el registro de la falta de los datos).
- Si los fondos se entregan de alguna manera que no sea en persona, copia del cheque u otro instrumento para pagar la transferencia, o la información contenida en el cheque u otro instrumento, así como el nombre y la dirección de la persona a la cual fue enviada.

Registros que deben mantener corredores o cambistas de moneda

Los corredores o cambistas de moneda deben crear y retener los siguientes datos.³⁷

- Un corredor o cambista de moneda debe obtener y mantener un registro del número de identificación de contribuyente de toda persona que abra una cuenta o a la que se le extienda una línea de crédito, dentro de los 30 días de abierta la cuenta o extendida la línea de crédito.
 - Si la persona es extranjera no residente en los Estados Unidos, se debe obtener el número del pasaporte de la persona o la descripción de algún otro documento emitido por el gobierno para verificar su identidad.

37. Título 31 CFR 103.37.

- Si la cuenta o línea de crédito está a nombre de dos o más personas, el corredor o cambista de moneda debe obtener el número de identificación de contribuyente de una persona que tenga un interés financiero en la cuenta o línea de crédito.³⁸

Si el corredor o cambista de moneda no puede obtener la identificación de una persona dentro de los 30 días estipulados, no incurrirá en violación si:

- Hace un esfuerzo razonable por conseguir la identificación; y
- mantiene una lista con los nombres, las direcciones y los números de cuenta o línea de crédito de las personas cuya identificación no pudo conseguir.³⁹

El periodo de 30 días se podrá prorrogar si la persona que abre una cuenta o línea de crédito ha solicitado un número de identificación de contribuyente o de seguro social.⁴⁰ Además, los corredores o cambistas de moneda deben retener el original, microfilm u otra copia de los siguientes datos, en la medida en que la empresa o el corredor o cambista de moneda los generen:⁴¹

- Estados de cuentas bancarias, incluso cheques pagados, boletas de depósito, cargos u otros memorandos de débito o crédito.
- Registros de trabajo diario, incluso boletos de compraventa u otros documentos necesarios para identificar y reconstruir las transacciones en moneda con clientes y bancos extranjeros.
- Registro de cada operación de cambio de moneda de más de \$1.000, incluso el nombre y la dirección del cliente, el número del pasaporte o de contribuyente, la fecha y el monto de la transacción y el nombre de la moneda, el país y la cantidad total de cada moneda extranjera;
- Tarjetas con firma u otros documentos que prueben autoridad sobre cada depósito o cuenta de seguridad, que contenga el nombre, la dirección, el número de identificación de contribuyente (Taxpayer Identification Number, TIN) o el número de identificación de empleador (Employer Identification Number, EIN) del depositante, la firma del depositante o de otra persona autorizada para firmar sobre la cuenta (si la cuenta del cliente se identifica con un código, documentación del verdadero dueño de la cuenta).
- Cada artículo, incluso cheques, movimientos de cuenta o transferencias de crédito, de más de \$10.000 remitidos o transferidos a una persona, cuenta o lugar fuera de los Estados Unidos.

38. Título 31 CFR 103.37(a)(1).

39. Id.

40. Título 31 CFR 103.37(a)(2).

41. Título 31 CFR 103.37(b).

- Registro de cada recibo de moneda, otros instrumentos monetarios, inversiones y cheques y de cada transferencia de fondos o crédito, o más de \$10.000 recibidos directamente en una ocasión de una persona, cuenta o lugar fuera de los Estados Unidos, y no por conducto de una institución financiera nacional.
- Registros preparados o recibidos por un corredor en el curso normal de su negocio, que se necesitarían para reconstruir una cuenta y seguir la trayectoria de un cheque de más de \$100 depositados en dicha cuenta mediante su sistema interno de mantenimiento de registros y luego en su institución depositaria, o una descripción de un cheque depositado de más de \$100.
- Registro del nombre, la dirección y el TIN, si los hay, de toda persona que presente un certificado de depósito para cobranza, una descripción del instrumento y fecha de la transacción.
- Un sistema de libros y registros que le permitan al corredor o cambista de moneda preparar un balance y una declaración de ingresos correctos.

Los registros específicos que debe guardar una MSB aparecen en el cuadro del Apéndice I – Cuadro de requisitos de mantenimiento de libros.

Procedimientos de inspección.

Requisitos de mantenimiento de libros

Se puede solicitar y examinar todo documento que mantenga la MSB y que sea aplicable a la inspección conforme a la BSA. El inspector determinará si la MSB mantiene los registros adecuados, y deberá documentar toda violación de las reglas. Los procedimientos se basarán en los riesgos identificados por el inspector.

Registros que se deben mantener para la emisión o venta de giros/cheques de viajero

1. Examine las políticas, los procedimientos y los controles internos de la MSB para acopiar y mantener los registros requeridos para la emisión y venta de giros/cheques de viajero. Determine si las políticas, los procedimientos y los controles internos son apropiados para asegurar el cumplimiento de los requisitos de mantenimiento de libros.
2. Examine los registros de la MSB para determinar si se ha mantenido y verificado toda la información requerida sobre los compradores de giros/cheques de viajero por valores entre \$3.000 y \$10.000 inclusive.⁴² Los registros deben incluir:
 - El nombre y la dirección del comprador. La MSB debe verificar el nombre y la dirección del comprador y tomar nota de los datos específicos de identificación (v.g., el estado donde se emitió y el número de la licencia de conducir del comprador). Si el comprador no tiene cuenta, la MSB verificará el nombre y la dirección del comprador mediante inspección de un documento normalmente aceptable en los bancos como medio de identificación cuando se cobran cheques, y que contenga el nombre y la dirección del comprador, y tomará nota de información específica de identificación (v.g., el estado donde se emitió y el número de la licencia de conducir del comprador).⁴³
 - La fecha de compra.
 - El tipo de instrumento comprado.
 - Los números de serie de los instrumentos comprados.
 - El monto en dólares de cada instrumento comprado.
 - Cuando el comprador no es titular de una cuenta, el número del seguro social o de la cédula de extranjería.
 - Cuando el comprador no es titular de una cuenta, la fecha de nacimiento.

42. Título 31 CFR 103.29.

43. Título 31 CFR 103.29(a)(2)(ii).

3. Examine los registros de ventas de la MSB y sus resúmenes diarios para ver si ha habido compras en bloque. Siga la trayectoria de una muestra de estas ventas entre \$3.000 y \$10.000 en moneda para determinar si se mantienen los registros apropiados. Cerciérese de que los registros estén completos y de que los procedimientos seguidos cumplan con las políticas, los procedimientos y los controles internos establecidos en la BSA y el programa ALD.

Procedimientos adicionales para la emisión o venta de giros/cheques de viajero basados en el riesgo

4. En el banco de datos de la MSB, clasifique las transacciones por tipo de instrumento (giros, cheques de viajero, etc.) para el periodo seleccionado. Como mínimo, el banco de datos debe contener los siguientes campos: fecha y hora de venta del instrumento, número del instrumento, oficina (ubicación) donde se vendió el instrumento, monto del instrumento, monto del derecho o la comisión. Para emisores de cheques de viajero, pida que el banco de datos contenga un campo que indique los primeros y últimos números de los cheques de viajero vendidos a cada cliente, así como un campo que muestre el monto total de la venta a cada cliente.
 - Para cheques de viajero, clasifique las transacciones por cantidad para determinar las ventas por totales de \$3.000 a \$10.000 en moneda. Compare los resultados de la clasificación con los asientos en los registros provistos por la gerencia y determine si todos los cheques de viajero por un total de \$3.000 a \$10.000 en moneda vendidos a una persona contenidos en la clasificación también aparecen en los registros de la MSB. Investigue las diferencias, si las hay.
 - Para todos los demás instrumentos, clasifique las transacciones por número de instrumento y observe ventas de instrumentos en secuencia en un lapso breve en la misma ubicación por un total de \$3.000 a \$10.000 en moneda. Por ejemplo, si detecta tres ventas individuales de giros con diferencia de segundos en la misma ubicación y la suma de las tres transacciones excede de \$3.000, pida que la MSB las investigue y presente información sobre el comprador para efectos de las transacciones.
 - Compare las transacciones en secuencia tomadas de la clasificación del banco de datos con los registros de transacciones provistos por la MSB y determine si todas las ventas que suman entre \$3.000 y \$10.000 en moneda a una misma persona contenidas en la clasificación aparecen también en los registros proporcionados por la MSB. Investigue las diferencias.
 - Clasifique las transacciones individuales del periodo de la muestra en que un cliente realiza una transacción por un monto de \$3.000 a \$10.000 en moneda. Verifique si hay información adicional. Las comisiones no se incluyen en las cantidades mínima y máxima en dólares. ¿Hay números de seguro social obviamente incorrectos?

- Clasifique varias transacciones en el periodo de la muestra, es decir transacciones en las cuales el cliente realiza varias operaciones en la misma ubicación o en ubicaciones diferentes y los montos suman \$3.000 o más. Las reglas requieren que se sumen las compras de giros/cheques de viajero si se puede demostrar que un empleado, funcionario o socio de la MSB tiene conocimiento de que las transacciones han ocurrido. Antes de citar una posible violación, el inspector debe demostrar en qué forma se puede comprobar el “conocimiento”. Si se puede demostrar que un cliente está realizando varias transacciones por debajo de los requisitos de registro, esto puede ser una indicación de posible actividad sospechosa y debe analizarse.
 - Documente y comente las deficiencias identificadas.
5. Siga la trayectoria de transacciones o ventas de alto volumen de giros/cheques de viajero en el registro o en informes similares en los registros que se deben mantener para cumplir con los reglamentos pertinentes. Una venta en bloque significa la venta simultánea de giros/cheques de viajero numerados en secuencia por una cantidad máxima o cerca del máximo. La compañía emisora por lo general fija un máximo para cada giro/cheque de viajero. El examen debe identificar bloques de giros/cheques de viajero por un total de \$3.000 a \$10.000 para cumplir con los requisitos.
 6. Determine si el registro de giros/cheques de viajero está Completo comparando las cifras con los informes resumidos de ventas enviados a la compañía emisora, el informe de discrepancias proveniente de la compañía emisora y los depósitos en el banco.

Registros que se deben mantener para la transferencia de fondos

7. Examine las políticas, los procedimientos y los controles internos de la MSB para el acopio y mantenimiento de los registros requeridos para las transferencias de fondos. Determine si las políticas, los procedimientos y los controles internos son apropiados para asegurar el cumplimiento de los requisitos.
8. Examine los informes de transferencias que enumeren transacciones de \$3.000 o más para ver si están completos y si contienen datos obviamente inválidos (v.g., falsos números de seguro social (SSN)). La MSB principal debe mantener estos registros y, si es posible, el inspector debe pedir un registro electrónico de lo correspondiente a las transacciones de \$3.000 o más.
9. Determine si las políticas de la MSB sobre la identificación de los clientes son adecuadas, seleccionando una muestra de las transacciones y verificando si se obtuvo y comprobó la identificación del cliente como corresponde.

Procedimientos adicionales para transferir fondos con base en el riesgo

10. Si la evaluación de riesgo, las conversaciones con la gerencia o el examen de políticas y procedimientos sugieren que han ocurrido transacciones por \$3.000 o más y que no se han mantenido los registros para ellas, clasifique las transferencias de fondos en el banco de datos provisto por la MSB por monto de las transacciones, y determine si todas las transferencias de \$3.000 o más contienen toda la información requerida. Investigue las diferencias.

Registros que deben mantener los corredores o cambistas de moneda

11. Examine las políticas, los procedimientos y los controles internos de la MSB para la recolección y el mantenimiento de los registros requeridos para el corretaje o cambio de moneda. Determine si las políticas, los procedimientos y los controles internos son apropiados para asegurar el cumplimiento de los requisitos.
12. Examine una muestra de las transacciones para determinar si se han mantenido los registros requeridos.⁴⁴

Procedimientos adicionales basados en el riesgo para los corredores o cambistas de moneda

13. Siga la trayectoria de las transacciones hasta las boletas de la transacción, para controlar el cumplimiento de los requisitos.

Evaluación del cumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros por parte de la MSB

14. Si se determina que los registros son inadecuados, se destruyeron o simplemente no se mantuvieron, el inspector deb:
 - Ampliar el alcance de la inspección conforme a la BSA; y
 - documentar todos los aspectos y resultados problemáticos en los documentos de trabajo.
15. Si se detectan violaciones aparentes de la BSA, el inspector debe entrevistar a la persona o al empleado responsable que haya realizado la transacción que quedó sin registrar. Basándose en las respuestas, el inspector debe considerar la posibilidad de ampliar el alcance de la inspección.
16. Sobre la base de los procedimientos de inspección realizados, incluida la prueba de transacciones, formule una conclusión sobre la capacidad que tienen las políticas, los procedimientos y los procesos de satisfacer los requisitos regulatorios relacionados con la vigilancia, recopilación y retención de información para el mantenimiento de libros.

44. Título 31 CFR 103.37

Requisitos de retención de registros. Generalidades

Objetivo: *Evaluar el cumplimiento por la MSB de los requisitos legales y regulatorios de retención de registros, tal como se aplican a los servicios financieros de la MSB.*

El Título 31 CFR 103.38 (d) es la autoridad general para la retención de registros. En general, los registros deben guardarse por cinco años desde la fecha de la transacción. Este periodo de cinco años se reafirma en el Título 31 CFR 103.32 y 31 CFR 103.29 para registros de cuentas en el extranjero a nombre de personas y de vendedores y emisores de giros, cheques de viajero, etc. Las condiciones de retención bajo una orden especial de retención aparecen en la orden selectiva. La retención de registros por cinco años y su documentación de apoyo se encuentran en los reglamentos que establecen el requisito de presentación de SAR-MSB.

La falta de retención de registros se considera una transgresión del requisito de mantenimiento de registros.

La MSB debe retener durante cinco años copias de todos los CTR presentados a partir de la fecha de la notificación.⁴⁵

Se deben mantener copias de todos los SAR-MSB notificados y el original o un registro de toda documentación de apoyo por cinco años a partir de la fecha de su presentación.⁴⁶

Se deben retener por cinco años todos los registros creados para el programa ALD.

Se debe retener por cinco años una copia de la inscripción de la MSB (si corresponde).

Se deben mantener listas anuales de los agentes actuales y de los agentes de los últimos cinco años, si corresponde.⁴⁷

Se deben retener por cinco años copias de los registros requeridos para las transferencias de fondos.⁴⁸

Se deben retener por cinco años copias de los registros requeridos para corredores o cambistas de moneda.⁴⁹

45. Título 31 CFR 103.27(a)(3).

46. Título 31 CFR 103.20(c).

47. Título 31 CFR 103.41(d).

48. Título 31 CFR 103.38(d).

49. Id.

Se deben retener por cinco años todos los registros relativos a informes de cuentas bancarias y financieras en el extranjero (Reports of Foreign Bank and Financial Accounts, FBAR) (TD F 90-22.1).⁵⁰

Los cambiadores de cheques no tienen la obligación de mantener registros adicionales según los reglamentos de la BSA. No obstante, tienen que mantener registros si prestan otros servicios financieros aparte del cambio de cheques.

En algunas circunstancias, la MSB principal debe retener registros de sus MSB agentes.

50. Título 31 CFR 103.32.

Procedimientos de inspección.

Requisitos de retención de registros

1. Mediante el examen de las políticas, los procedimientos, los controles internos y las pruebas de transacciones, cerciórese de que:
 - La MSB ha retenido los archivos de CTR durante los cinco años requeridos.
 - La MSB ha retenido los archivos de SAR-MSB durante los cinco años requeridos.
 - La MSB ha retenido todos los archivos de FBAR durante los cinco años requeridos.⁵¹
 - Los registros que se deben mantener por emisión y venta de giros/cheques de viajero han sido efectivamente retenidos por la MSB durante los cinco años reglamentarios.
 - Los registros que se deben mantener por transferencias de fondos han sido efectivamente retenidos por la MSB durante los cinco años reglamentarios.
 - Los registros que se deben mantener por inscripción de la MSB (si corresponde) han sido efectivamente retenidos por la MSB durante los cinco años reglamentarios.
2. Examine el programa ALD, sus políticas, procedimientos y controles internos para determinar si hay algún indicio de que la MSB ha mantenido los documentos mencionados y la información relacionada por cinco años. En la sección de comentarios al procedimiento haga referencia a la sección específica o al número de página de la política, el procedimiento, u otro documento que cite el requisito de mantenimiento por cinco años. Asimismo, confirme con la gerencia que los registros efectivamente se mantienen por cinco años y documente los comentarios de la gerencia sobre el tema.

Evaluación del cumplimiento por la MSB de los requisitos de retención de registros

3. Si se determina que los registros son inadecuados, que se han destruido o que no se han mantenido, el inspector debe:
 - Ampliar el alcance de la inspección conforme a la BSA; y
 - documentar todos los aspectos y resultados problemáticos en los documentos de trabajo.
4. Si se detectan violaciones aparentes de la BSA, el inspector debe entrevistar a la persona o al empleado responsable que haya realizado la transacción que quedó sin registrar. Basándose en la respuesta, el inspector debe considerar la posibilidad de ampliar el alcance de la inspección.

51. Título 31 CFR 103.32.

5. Sobre la base de los procedimientos de inspección realizados, incluida la prueba de transacciones, formule una conclusión sobre la capacidad que tienen las políticas, los procedimientos y los procesos de satisfacer los requisitos regulatorios relacionados con la retención de registros.

Reportes de transacciones en efectivo.

Generalidades

Objetivo: *Evaluar el cumplimiento de la MSB con los requisitos legales y reglamentarios con respecto a la notificación de grandes transacciones en moneda.*

Una MSB debe presentar un Reporte de transacción en efectivo (Currency Transaction Report, CTR) (FinCEN Formulario 104) por cada transacción en moneda⁵² (depósito, retiro de fondos, cambio u otro pago o transferencia) de más de \$10.000 realizada por la MSB o por su conducto. Una transacción que sea una transferencia de fondos en forma de cheque bancario, transferencia de fondos, u otra orden escrita y que no incluya la transferencia física de moneda, no es una transacción en moneda para estos fines.

Se deberá presentar un CTR para todas las transacciones en moneda en una sola operación de más de \$10.000 en un día hábil.⁵³ Cuando se realicen varias transacciones en moneda, se deben sumar y habrá que presentar un CTR si la empresa tiene conocimiento de que esas transacciones múltiples son realizadas por una sola persona o en su nombre, y producen ingreso o salida de moneda por más de \$10.000 en un día hábil. El CTR debe presentarse dentro de los 15 días corridos (25 días si la notificación es electrónica o en medio magnético⁵⁴) después del día en que ocurra la transacción notificable.⁵⁵

La evaluación de la capacidad de la MSB de cumplir con sus obligaciones de notificación conforme a la BSA es una tarea importante de la inspección. El inspector tendrá que determinar si la MSB ha presentado los informes requeridos por la BSA en la forma correcta y a su debido tiempo.

El inspector debe familiarizarse con los componentes de los registros resumidos que mantiene la MSB, incluso con la reconciliación diaria de efectivo en caja y de los cajeros.

Suma de transacciones en efectivo

Las transacciones múltiples en efectivo que sumen más de \$10.000 en un día hábil se tratan como si fueran una sola, si la MSB tiene conocimiento de que son realizadas por la misma persona o en su nombre. En toda la MSB las transacciones deben

52. La moneda se define como dinero en numerario metálico y papel moneda de los Estados Unidos o de cualquier país siempre que (1) sea designado como moneda de curso legal, (2) circule normalmente y (3) sea aceptado normalmente como dinero en el país que lo emitió.

53. Título 31 CFR 103.22 (b) (1).

54. A partir del 1º de enero de 2009, las MSB, al igual que otras instituciones financieras, no podrán seguir presentando sus informes en medios magnéticos.

55. Título 31 CFR 103.27(a) (1).

sumarse para determinar si varias transacciones deben tratarse como una sola. Se insta encarecidamente a las MSB a crear los sistemas necesarios para sumar las transacciones en moneda de toda la empresa. La administración no debe velar por que se implante un sistema adecuado que informe apropiadamente sobre las transacciones en moneda sujetas al requisito de la BSA.

Marcos cronológicos de presentación y requisitos de retención de registros

Un CTR terminado debe presentarse a la FinCEN dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la transacción (25 días si la notificación es electrónica o en medio magnético⁵⁶). La MSB debe retener copias de los CTR por cinco años a partir de la fecha de la notificación.⁵⁷

Presentación atrasada de CTR

Si una MSB descubre que no ha presentado CTR sobre transacciones notificables, la MSB debe comenzar a hacerlo y comunicarse con el ECC-D del Servicio de Impuestos Internos (IRS)⁵⁸ para solicitar que se determine si es necesario presentar los informes atrasados de transacciones que debieron notificarse.

56. A partir del 1º de enero de 2009, las MSB, al igual que otras instituciones financieras, no podrán seguir presentando sus informes en medios magnéticos.

57. Título 31 CFR 103.27(a) (3).

58. El ECC-D del IRS es el archivo central de notificaciones conforme a la BSA de instituciones financieras que deben presentar informes. Puede comunicarse con el ECC-D del IRS llamando al teléfono 800-800-2877.

Procedimientos de inspección.

Reportes de transacciones en efectivo

1. Determine si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB tratan adecuadamente la preparación, notificación y retención de Reportes de transacciones en efectivo (Currency Transaction Reports, CTR) (Formulario 104 de la FinCEN).
2. Examine la correspondencia que la MSB haya recibido del ECC-D del IRS sobre CTR incorrectos o incompletos (errores). Determine si la gerencia ha tomado medidas correctivas, en los casos necesarios.
3. Examine el sistema de transacciones en efectivo. El examen incluye determinar si la MSB ha satisfecho sus requisitos de presentar CTR sobre todas las transacciones en efectivo en los casos en que la MSB recibe o entrega efectivo en exceso de \$10.000. Determine si la MSB suma todas o algunas de sus transacciones en efectivo. Determine si la MSB suma transacciones por número de identificación de contribuyente (Taxpayer Information Number, TIN), por número individual de identificación de contribuyente (Individual Taxpayer Information Number, ITIN), por número de identificación de empleador (Employer Identification Number, EIN), o número de archivo de información del cliente (Customer Information File, CIF). ¿Se asegura la MSB de que varias transacciones en moneda se traten como una sola transacción si resultan en dinero que entra o que sale por más de \$10.000 durante un día hábil a nombre de la misma persona? También, evalúe en que forma se presentan los CTR sobre clientes que no tienen TIN ni EIN.
4. Determine si las pruebas independientes de la MSB confirman la integridad y corrección de los sistemas de información gerencial (management information systems, MIS) usados para sumar las transacciones en moneda. Si esto no se ha hecho, el inspector debe confirmar la integridad y corrección del MIS. El examen del inspector debe confirmar que los cajeros no tienen la capacidad de pasar por encima de los sistemas de suma.

Pruebas de transacciones

Las pruebas de transacciones se deben usar en apoyo de las conclusiones preliminares del inspector sobre la idoneidad del programa ALD de la MSB.

5. Basándose en la evaluación de riesgo, los informes de inspección previos y un estudio de resultados del examen independiente de la MSB, seleccione una muestra de CTR presentados (en papel o generados por computadora) para determinar si:
 - Los CTR se elaboran de acuerdo con las instrucciones de la FinCEN.
 - Los CTR se presentan correctos y completos. También se debe consultar el banco de datos Web CBRS para verificar que los informes se hayan presentado en realidad.

- Los CTR se presentaron dentro de los 15 días siguientes (25 días si la notificación es electrónica o en medio magnético⁵⁹) a la fecha en que ocurrió la transacción). Compare y coteje las fechas de la transacción o transacciones notificables con la fecha de transacción que aparece en el CTR. Cuente el número de días entre la fecha del CTR y la fecha de la transacción para tener la seguridad de que el número de días no exceda de 15 (25 días si se notifica electrónicamente o en medio magnético). Si se consulta el banco de datos Web CBRS, compare las fechas del CTR que aparecen de respuesta a la consulta con la fecha de presentación de los formularios de CTR provistos por la MSB. Observe diferencias en las fechas. Si hay diferencias de importancia entre las fechas que muestra la respuesta a la consulta y las fechas que aparecen en el CTR provisto por la gerencia, hágale saberlo con el gerente.
 - Verifique si hay discrepancias entre los registros de CTR de la MSB y los CTR reflejados en los datos descargados del Web CBRS. La MSB debe retener copias de los CTR por cinco años a partir de la fecha del informe.⁶⁰
6. El inspector puede realizar pruebas adicionales de transacciones para incluir una muestra de registros de transacciones basada en el riesgo a fin de determinar si los CTR se notificaron donde correspondía.
- Examine los registros de transacción, los informes generados por el sistema, los registros de transferencia de fondos, etc. y examine las transacciones en las cuales un cliente realizó una transacción y el monto de la transacción más la comisión sumaron más de \$10.000 en efectivo.
 - Examine los registros de transacción, los informes generados por el sistema, los registros de transferencias de fondos, etc. y examine las transacciones en las cuales el cliente realizó varias operaciones en la misma ubicación o en diferentes ubicaciones y la transacción más las comisiones sumaron más de \$10.000 en efectivo. Nota: En el caso de registros de transferencia de fondos, se deben consignar los datos tanto de clientes que envían fondos como de destinatarios que los reciben en una sucursal o agencia ubicada en los Estados Unidos.
 - Si el inspector determina que un CTR debió presentarse o que los requisitos de mantenimiento de libros o de notificación no se han cumplido, el inspector debe determinar el motivo por el cual fallaron los procedimientos internos.
7. Si se detectan aparentes violaciones de la BSA, el inspector debe entrevistar a la persona responsable o al empleado que llevó a cabo la transacción. Basándose en las respuestas, el inspector deberá considerar la posibilidad de ampliar el alcance de la inspección. Cuando la MSB afirma que presentó el CTR y muestra la copia retenida como prueba, el inspector debe consultar el banco de datos Web CBRS y realizar una búsqueda exhaustiva antes de llegar a la conclusión de que el CTR no se recibió

59. A partir del 1º de enero de 2009, las MSB, al igual que otras instituciones financieras, no podrán seguir presentando sus informes en medios magnéticos.

60. Título 31 CFR 103.27(a) (3).

nunca. En su búsqueda, el inspector debe consultar todos los campos de identificación numérica de los clientes en el CTR, como el número de cuenta (si se aplica), el número del seguro social y el número de la credencial de identificación.

Procedimientos adicionales de inspección basados en el riesgo para cambiadores de cheques

8. Basándose en el riesgo que presenta la MSB, el inspector puede considerar los siguientes pasos al examinar los registros de los cambiadores de cheques:
 - Examinar copias de cheques cambiados u otros registros disponibles de transacciones por más de \$10.000 que requieren presentación de CTR y determinar si efectivamente se presentó el CTR. Esto incluye varias transacciones para el mismo cobrador cuyo total en moneda exceda de \$10.000 en un día hábil.
 - Seguir la trayectoria de una muestra de los totales resumidos de una reconciliación de cajero hasta la reconciliación diaria de efectivo disponible, para ver si los CTR se presentaron a su debido tiempo.
 - Seguir la trayectoria de una muestra de los totales de reconciliación diaria de efectivo hasta las boletas de depósito bancario diario para ver si los CTR se presentaron a su debido tiempo.
 - Seguir la trayectoria de una muestra de las reconciliaciones de efectivo con los estados del banco para ver si todos los CTR se presentaron a su debido tiempo.
 - Analizar las reconciliaciones del banco, los registros de efectivo disponible y los registros de transacciones para identificar transacciones de envergadura. El inspector debe buscar reducciones en la cantidad de efectivo disponible o las cantidades de fondos retirados del banco de la MSB. Las reducciones o los retiros de fondos grandes podrían indicar que se cambiaron cheques grandes por efectivo. El inspector debe tomar nota de las fechas en que las cantidades podrían exceder de \$10.000 o las transacciones aparentan haberse estructurado para evitar el umbral de \$10.000.
 - Analizar los registros para detectar transacciones de entrada o de salida realizadas por la MSB para ver si los CTR se presentan a su debido tiempo.
 - Examinar los registros para determinar si se presentan CTR por transacciones de envergadura en efectivo, identificadas por comprobantes de efectivo de los cajeros [N.T.: conciliación del total de efectivo que se tiene a la mano contra el total real que se debe tener], sistemas automatizados para grandes transacciones en efectivo, u otros tipos de sistemas de suma que abarcan todos los aspectos pertinentes de una MSB.

Procedimientos adicionales de inspección para la emisión o venta de giros/cheques de viajero basada en el riesgo

9. Siga la trayectoria de grandes ventas en bloque o de grandes transacciones unitarias de giros/cheques de viajero en el registro de giros/cheques de viajero u otro registro similar hasta los registros requeridos de notificación de CTR. Una venta en bloque es la venta simultánea de giros/cheques de viajero con números en secuencia por una cantidad que representa el límite máximo o está cerca del límite máximo en dólares. Por lo general la compañía emisora fija un máximo para cada giro/cheque de viajero. El examen debe identificar bloques de giros/cheques de viajero por más de \$10.000 para presentación de CTR.
10. Analice el resumen y registro de transacción de efectivo entrante y saliente de transacciones realizadas por la MSB.

Procedimientos adicionales de inspección para transferentes de fondos basados en el riesgo

11. Clasifique los registros de transferencias. Analice las clasificaciones de los clientes en el banco de datos para detectar transacciones no notificadas, errores o deficiencias en el sistema de cumplimiento del transferente con la BSA para notificar CTR. (El inspector debe examinar información como el nombre, la dirección, el monto de las transmisiones, el número del seguro social y el número de teléfono.)
 - Compare los resultados de la clasificación de las transacciones en el banco de datos para encontrar transacciones mayores de \$10.000 con los formularios de CTR que proporcione la MSB. Por ejemplo, si la clasificación indica que la MSB realizó 25 transacciones de más de \$10.000 en el periodo, lo típico sería que usted viera que se presentan por lo menos 25 CTR en el periodo. Sin embargo, es posible que algunas transacciones de más de \$10.000 no hayan sido en efectivo que sumado llegue a más de \$10.000 y, por lo tanto, no exigirían que se presente un CTR. Por ejemplo, un cliente puede pagar por una transferencia de fondos por valor de \$11.000 con \$6.000 en efectivo y \$5.000 en otra forma de pago. Para transacciones de más de \$10.000 en las cuales no se emplearon más de \$10.000 en moneda, pida que la MSB le dé documentación (copias de cheques, detalle del efectivo e instrumentos negociables, etc.) que expliquen el motivo por el cual no se presentó un CTR.
 - Use los resultados de la clasificación de las transacciones del banco de datos para ver las transacciones realizadas por una misma persona en un mismo día hábil y determinar si se presentaron CTR por sumas de transacciones que aparecen en la clasificación del banco de datos. Tome nota de sumas que muestran clientes que realizan transacciones en varias sucursales o agencias de la MSB.
 - Si no se encuentran los CTR por sumas que aparecen en el banco de datos, hable con la gerencia y determine por qué no se presentaron CTR para las sumas observadas. Una razón probable podría ser que en las transacciones no se usó moneda por más de \$10.000. Pida documentación de la gerencia que corrobore por qué no se presentaron CTR por los montos sumados por más de \$10.000 por una persona en un día hábil.

12. Analice los resúmenes y registros de transacciones para ver el efectivo entrante y saliente por transacciones realizadas por la MSB.

Procedimientos adicionales de inspección de corredores o cambistas de moneda basados en el riesgo

13. Seleccione fechas dentro del periodo de la inspección y reconcilie las boletas de transacción, el registro diario de transacciones, el libro del cliente y las planillas de resúmenes mensuales y anuales.
14. Analice los resúmenes y registros de efectivo entrante y saliente para transacciones realizadas por la MSB. Todo lo que parezca insólito o de gran volumen debe investigarse para asegurar que el informe CTR sea adecuado.
15. Analice la clasificación del banco de datos por nombre, dirección y número de teléfono para determinar si ha habido deficiencias o transacciones no notificadas en el programa ALD de la MSB.

Evaluación del cumplimiento de la MBS con los requisitos de información de transacciones en efectivo

16. Si se determina que los registros son inadecuados, se destruyeron o simplemente no se mantuvieron, el inspector debe:
 - Ampliar el alcance de la inspección conforme a la BSA; y
 - documentar todos los aspectos y resultados problemáticos en los documentos de trabajo.
17. Si se detectan violaciones aparentes de la BSA, el inspector debe entrevistar a la persona o al empleado responsable que haya realizado la transacción que quedó sin registrar. Basándose en la respuesta, el inspector debe considerar la posibilidad de ampliar el alcance de la inspección.
18. Basándose en los procedimientos de inspección realizados, incluso en la prueba de transacciones, formule una conclusión sobre la capacidad que tienen las políticas, los procedimientos y los procesos de satisfacer los requisitos regulatorios relacionados con la vigilancia, la detección y la notificación de transacciones en efectivo.

Denuncias de actividad sospechosa. Generalidades

Objetivo: *Evaluar las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB y su cumplimiento en general con los requisitos legales y reglamentarios de vigilancia, detección y notificación de actividades sospechosas.*

Las denuncias de actividad sospechosa son la piedra angular del sistema de notificación conforme a la BSA, pues brindan información financiera esencial para que los Estados Unidos puedan combatir el financiamiento del terrorismo, el lavado de dinero y otros delitos financieros. Los inspectores deben concentrarse en evaluar las políticas, los procedimientos y los procesos generales de la MSB para identificar e investigar cualquier actividad sospechosa. Sin embargo, como parte del proceso de inspección, los inspectores también deben examinar las decisiones individuales de presentación de SAR-MSB para determinar la efectividad de la vigilancia de la actividad sospechosa y del proceso de notificación. Sobre todo, los inspectores y la MSB deben reconocer que la calidad de los datos de los SAR-MSB es primordial para la implementación efectiva del sistema de notificación de actividad sospechosa.

Las MSB tienen diferentes requisitos para presentar informes de actividad sospechosa, según el tipo de servicios financieros que ofrezcan al público. Por ejemplo, una MSB que actúa **únicamente como cambiadora de cheques está exenta de los requisitos del SAR-MSB**. En consecuencia, los inspectores deben conocer los requisitos de denuncia de actividad sospechosa que se aplican a la MSB objeto de examen.

Las MSB que ofrecen transferencias de fondos o corretaje o cambio de moneda, o las empresas que emiten, venden o rescatan giros/cheques de viajero, deben denunciar la actividad sospechosa que entrañe cualquier transacción o patrón de transacciones de \$2.000 o más. **Sin embargo, consulte el “Examen de operaciones aprobadas por la caja de compensación –umbral de \$5.000” para ver el umbral que se aplica a emisores de giros/cheques de viajero en ciertas situaciones. Las MSB pueden presentar voluntariamente SAR-MSB por cantidades inferiores a los umbrales de notificación exigidos.**

Se debe presentar un informe de actividad sospechosa si una MSB realiza o intenta realizar una transacción o si esta última ocurre en una MSB o por conducto de una MSB cuyos fondos y otros activos sumados llegan a por lo menos \$2.000 y la MSB sabe, sospecha o tiene motivo para sospechar que la transacción (o el patrón de transacciones):

- Incluye fondos derivados de una actividad ilegal, o tiene por objeto ocultar o disimular fondos o activos derivados de una actividad ilegal, como parte de un plan para violar o evadir alguna ley o reglamento federal, o evitar algún requisito de notificación de transacciones según las leyes o reglamentos federales.

- Se ha concebido, ya sea por estructuración o por otros medios, para evadir algún requisito de la BSA.
- No cumple ningún objetivo empresarial ni aparentemente legal y la MSB denunciante no tiene ninguna explicación razonable para la transacción tras haber examinado los hechos del caso, incluso los antecedentes y el posible objetivo de la transacción; o
- Entraña el uso de la MSB para facilitar la actividad delictiva.

Entre los factores que deben contribuir a la decisión de presentar un SAR-MSB cabe citar:

- El tamaño, la frecuencia y la índole de la transacción.
- La experiencia de la MSB con el cliente y otras personas o entidades asociadas con la transacción (si las hay).
- La norma para dichas transacciones en el ramo comercial de la MSB y su zona geográfica.

Es importante destacar que una transacción por un monto elevado no es necesariamente sospechosa.

Examen de operaciones aprobadas por la caja de compensación. Umbral de \$5.000

Para emisores de giros/cheques de viajero, en la medida en que la identificación de transacciones sospechosas provenga de un examen de la caja de compensaciones o registros similares de giros/cheques de viajero vendidos o tramitados, el emisor debe denunciar toda transacción sospechosa o patrón de transacciones con sumas de fondos o de otros activos de por lo menos \$5.000. Las MSB pueden presentar voluntariamente SAR-MSB por transacciones sospechosas por debajo del umbral obligatorio.

Sistemas para identificar, investigar y notificar una actividad sospechosa

En las políticas, los procedimientos y los controles internos se debe identificar a la(s) persona(s) responsable(s) de la identificación, investigación y notificación de actividades sospechosas. Es preciso contar con políticas, procedimientos y procesos apropiados para vigilar e identificar cualquier actividad inhabitual. El nivel de vigilancia lo dictará la evaluación del riesgo de la MSB, con particular hincapié en productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc. de alto riesgo. De ordinario, los sistemas de vigilancia incluyen un conjunto que comprende identificación del empleado, sistemas manuales y sistemas automatizados. La MSB debe cuidar de que haya personal adecuado asignado a la identificación, investigación y notificación de actividades sospechosas, teniendo en cuenta el perfil general de riesgo de la MSB y su volumen de transacciones. Tras una evaluación y análisis a fondo, se deben documentar las

decisiones de presentar o dejar de presentar un SAR-MSB. Nota: No hay un requisito explícito de que se deban documentar las decisiones de dejar de presentar un SAR-MSB, por lo cual no se debe criticar ni citar automáticamente a una MSB por no haber presentado dichos documentos. De todas formas, la falta de documentación puede dificultar la determinación de por qué en su momento la MSB decidió dejar de presentar un SAR-MSB. El proceso de vigilancia puede entrañar el examen de informes diarios, informes que cubren un periodo de tiempo (v.g., informes rotatorios cada 30 días, informes mensuales), o de ambos tipos. El tipo y la frecuencia de los exámenes y sus consiguientes informes deben estar acordes con el perfil de riesgo de la MSB con respecto a la BSA y al ALD, y debe abarcar sus productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc. de alto riesgo.

Vigilancia manual de las transacciones

Un sistema manual de vigilancia de las transacciones significa que habrá un examen manual de diversos informes generados por el sistema de información gerencial (MIS) de la MSB o por los sistemas de vendedores. Los MIS de algunas MSB se complementan con sistemas de vendedores creados para identificar transacciones en moneda notificables y mantener registros obligatorios de transferencias de fondos. Muchos de estos sistemas de vendedores incluyen modelos de filtro para la identificación de cualquier actividad inhabitual. Entre los informes del MIS se encuentran informes de actividad en moneda, informes de transferencia de fondos e informes de venta de instrumentos monetarios. Por lo general, los informes del MIS o los generados por los sistemas de vendedores permiten un umbral discrecional de dólares. Los umbrales seleccionados por la gerencia para la producción de los informes de transacciones deberían bastar para que la gerencia detecte cualquier actividad inhabitual. Una vez identificada la actividad inhabitual, el personal asignado debe examinar información razonablemente disponible para determinar si la actividad es sospechosa. La gerencia debe evaluar periódicamente si los criterios de filtro y los umbrales que se aplican al proceso de vigilancia son apropiados.

Registros de transferencias de fondos

La BSA requiere que las MSB mantengan registros de las transferencias de fondos en cantidades superiores de \$3.000 o más. El examen periódico de esta información puede ayudar a la MSB a identificar patrones de actividad inhabitual. Las MSB deben notificar transacciones o patrones de transacciones sospechosas de \$2.000 o más. Para MSB con actividad considerable de transferencia de fondos, use una hoja de cálculo o software para vendedores como manera eficiente de ver la actividad y detectar patrones poco comunes. Muchos sistemas de software de vendedores incluyen informes normalizados de filtros de actividad sospechosa. Por lo general, estos informes se concentran en identificar transacciones en ciertos locales de alto riesgo y grandes transferencias de fondos. Cada MSB debe establecer sus propios criterios de filtro tanto para las personas como para las empresas.

Registros de giros/cheques de viajero

La BSA requiere que las MSB mantengan registros de sus ventas de giros/cheques de viajero desde \$3.000 hasta \$10.000 en moneda. El examen periódico de esta información puede ayudar a la MSB a identificar patrones de actividad inhabitual, como estructuración de moneda mediante la compra de giros/cheques de viajero. Las MSB deben notificar transacciones o patrones de transacciones sospechosas de \$2.000 o más. En la medida en que la identificación de las transacciones sospechosas provenga del examen de los registros de la caja de compensaciones u otro registro similar de giros/cheques de viajero vendidos o procesados, el emisor debe notificar la transacción o el patrón de transacciones cuya suma de fondos o de otros activos alcance al menos \$5.000. Las MSB deben establecer procedimientos basados en el riesgo para examinar estos registros periódicamente a fin de detectar actividad inhabitual. Una MSB puede examinar estos registros para identificar a compradores o cobradores frecuentes de giros/cheques de viajero.

Registros de corredores o cambistas de moneda

La BSA requiere que las MSB mantengan registros de corretajes o cambios de moneda de más de \$1.000. El examen periódico de esta información puede ayudar a la MSB a identificar patrones de actividad inhabitual, como estructuración de moneda mediante el cambio de moneda por una misma persona. Las MSB deben notificar transacciones o patrones de transacciones sospechosas de \$2.000 o más. Las MSB deben establecer procedimientos basados en el riesgo para examinar periódicamente estos registros en busca de actividad inhabitual.

Vigilancia automatizada

Por lo general, en los sistemas automatizados de vigilancia se usan programas informatizados, elaborados internamente o comprados a vendedores, para identificar transacciones individuales, patrones de actividad inhabitual o desviaciones de la actividad prevista. Estos sistemas pueden captar una amplia gama de actividades en una cuenta, como ventas de giros/cheques de viajero, cheques pendientes de compensación y transferencias de fondos directamente del sistema de procesamiento de datos central de la BMS. Por lo general, las MSB de envergadura que operan en muchas ubicaciones o que tienen muchos clientes de alto riesgo tienen sistemas automatizados de vigilancia de cuentas.

Los sistemas automatizados actuales incluyen sistemas inteligentes y sistemas basados en reglas. Los sistemas basados en reglas detectan transacciones inhabituales que no se ajustan a las “reglas” establecidas por el sistema o la gerencia. Dichos sistemas pueden constar de una o muchas reglas, según la complejidad del producto, ya sea elaborado internamente o comprado a terceros. Estas reglas se aplican usando una serie de filtros o un motor de búsqueda de transacciones. Los sistemas automatizados basados en reglas son más complicados que los manuales más básicos, los cuales filtran según

una sola regla (v.g., transacciones de más de \$10.000). Los sistemas automatizados de vigilancia basados en reglas pueden aplicar filtros complejos o múltiples.

Los sistemas inteligentes son sistemas que pueden cambiar su análisis en el tiempo sobre la base de patrones de actividad, tendencias recientes, cambios en la clientela y otros datos pertinentes. Los sistemas inteligentes examinan transacciones en el contexto del perfil del cliente y otras transacciones.

Es fundamental entender los criterios de filtro de un sistema de vigilancia basado en software para evaluar la efectividad de un sistema automatizado de vigilancia. Los criterios de filtros de los sistemas deben elaborarse teniendo en cuenta los clientes, productos y servicios específicos de alto riesgo. Los criterios de filtro de los sistemas, incluidos los perfiles y reglas específicos, deben basarse en lo que es razonable y previsto para cada tipo de cliente. Vigilar a los clientes puramente sobre la base de la actividad histórica puede llevar a conclusiones erróneas, pues la actividad de un cliente en particular puede ser incompatible con la actividad de ese "tipo" de cliente. Si la actividad de transacciones históricas de un cliente es considerablemente diferente de lo que se esperaría de ese tipo de cliente en condiciones normales, la continua coherencia de la actividad dicho cliente con su actividad histórica no resuelve la cuestión de si su patrón de actividad es sospechoso, dada su divergencia con los patrones de actividad típicos de otros clientes similares.

La autoridad para establecer o cambiar los perfiles previstos de actividad debe estar claramente definida y debería requerir en general la aprobación del encargado del cumplimiento con la BSA o de algún superior en la gerencia. Los controles deben asegurar el acceso limitado al sistema de vigilancia. La gerencia debe poder documentar o explicar los criterios de filtro, los umbrales aplicados y la forma en que ambos son apropiados con respecto a los riesgos de la MSB. La gerencia debe examinar periódicamente los criterios de filtro y los umbrales para velar por que todavía sean apropiados y efectivos. Además, los métodos de programación y la efectividad del sistema de vigilancia deben validarse independientemente, a fin de cerciorarse de que los modelos detecten la actividad potencialmente sospechosa.

Identificación del delito subyacente

Las MSB tienen la obligación de notificar actividades sospechosas por encima de márgenes prescritos en dólares que pueden implicar lavado de dinero, violaciones de la BSA, financiamiento del terrorismo⁶¹ y ciertos otros delitos. Sin embargo, no se puede exigir que

61. Si una MSB sabe, sospecha o tiene motivo para sospechar que un cliente puede tener lazos con actividad terrorista en contra de los Estados Unidos, debe llamar inmediatamente a la línea directa y gratuita de Instituciones Financieras (Financial Institutions Hotline) de la FinCEN: 866-556-3974. De la misma manera, cualquier otra sospecha de violación, por ejemplo, un plan en curso de lavado de dinero, requiere atención inmediata, y la MSB debe notificar a una autoridad u organización apropiada de aplicación de la ley. En cualquiera de los dos casos, también debe presentar un SAR.

las MSB investiguen o confirmen el delito subyacente, (v.g., financiamiento del terrorismo, lavado de dinero, evasión de impuestos, robo de identidad o fraude) y no se les pide que lo hagan. La investigación es responsabilidad de los mecanismos de aplicación de la ley. Cuando evalúen una actividad sospechosa y preparen el SAR-MSB, las MSB deberían, en la medida de lo posible, identificar las características de la actividad sospechosa.

Indagaciones y pedidos de las agencias del orden

Las MSB deben establecer políticas, procedimientos y procesos para identificar a los sujetos de los pedidos de las agencias del orden, vigilar la actividad sospechosa de dichos sujetos, identificar cualquier actividad inhabitual o sospechosa relacionada con ellos y presentar SAR-MSB relativos a ellos, si se justifica. Las indagaciones y los pedidos de las agencias del orden pueden incluir órdenes de comparecencia ante el Gran Jurado Indagatorio y Cartas de Seguridad Nacional (National Security Letters, NSL).

El solo hecho de recibir un pedido de las fuerzas de aplicación de la ley no significa, en sí mismo, que la MSB debe presentar un SAR-MSB. No obstante, una pregunta de ese tipo puede ser de interés para la evaluación de riesgo que haga una MSB de sus clientes. Por ejemplo, una orden de comparecencia ante un Gran Jurado de Indagación debería llevar a la MSB a examinar la actividad del cliente del caso.⁶² A la MSB le corresponde evaluar toda la información que tiene sobre ese cliente, incluido el recibo de la indagación por las fuerzas de aplicación de la ley, de conformidad con su programa ALD basado en el riesgo. La MSB debe determinar si debe presentar un SAR-MSB basándose en la totalidad de la información que tiene del cliente, no en información parcial.

Además, debido a la confidencialidad de los procedimientos del Gran Jurado y su contenido, en su SAR-MSB la MSB debe abstenerse de mencionar que ha recibido una orden de comparecencia. Más bien, el SAR-MSB debe hacer referencia únicamente a los hechos y las actividades que apoyan la identificación independiente de la MSB de transacciones inhabituales o sospechosas. De la misma manera, si la MSB recibe alguna otra solicitud de un organismo de aplicación de la ley, el SAR-MSB solo debe citar los hechos y actividades que apoyen la identificación de las transacciones por la MSB, sin hacer referencia al pedido que recibió.

Proceso de adopción de decisiones relativas a SAR-MSB

Las MSB deben contar con políticas, procedimientos y procesos para notificar actividad inhabitual de cualquier tipo al personal o al departamento responsable de evaluar la actividad inhabitual, el cual puede incluir a la gerencia superior de la MSB. De

62. Grupo Asesor sobre la Ley de Secreto Bancario, Sección 5 — Problemas y orientación (“Section 5, Issues and Guidance”) *The SAR Activity Review – Trends, Tips & Issues*, Número 10, mayo de 2006, págs. 42 – 44, en www.fincen.gov.

ordinario, tras la identificación de la actividad inhabitual, se realiza una investigación adicional. Por lo general la MSB tendrá que tomar dos decisiones una vez que tenga conocimiento de la actividad inhabitual relativa a una transacción:

- Si presenta o no un SAR-MSB; e
- independientemente de si presenta o no un SAR-MSB, si debe vigilar al cliente de ahí en adelante.

Después de examinar toda la información, la MSB podría decidir que la transacción no justifica una notificación. Pese a dicha decisión, la MSB podría decidir que es apropiado vigilar al cliente por la misma transacción o por transacciones similares en el futuro. La MSB podría decidir estudiar de nuevo la cuestión de presentar un SAR-MSB si el cliente realiza transacciones del mismo tipo en el futuro. Como alternativa, la MSB podría decidir que presentará un SAR-MSB si dichas transacciones continúan sin una explicación razonable.

Se anima a las MSB a documentar las decisiones que tomen con respecto al SAR-MSB. La documentación a fondo proporciona un antecedente sobre el proceso de adopción de decisiones con respecto al SAR-MSB, incluida la decisión final de dejar de presentarlo. Sin embargo, debido a la variedad de sistemas empleados para identificar, dar seguimiento y notificar la actividad sospechosa, así como al hecho de que cada decisión se basará en hechos y circunstancias singulares, no siempre esta documentación será igual. Es responsabilidad de la MSB determinar si la documentación con que cuenta para el proceso de adopción de decisiones sobre el SAR-MSB es suficiente y adecuada. Cuando la MSB decide no presentar un SAR-MSB, no hay requisito de que el proceso se documente por escrito.⁶³ La falta de documentación, sin embargo, puede dificultar la determinación de por qué la MSB decidió no presentar un SAR-MSB en el momento en que tomó la decisión.

Una MSB debe llenar el formulario 1009 de la FinCEN (SAR-MSB, anteriormente llamado Treasury Department Form TD 90-22.56) si la MSB sabe, sospecha o tiene motivo para sospechar que han ocurrido actividades sospechosas.⁶⁴

- Se debe presentar un SAR-MSB por transacciones sospechosas de al menos \$2.000 en fondos u otros activos realizadas o intentadas por la MSB, en ella o por conducto suyo.⁶⁵
- Una MSB debe presentar el SAR-MSB ante la FinCEN, mediante el ECC-D, a más tardar 30 días corridos después de la fecha de detección.⁶⁶

63. Grupo Asesor sobre la Ley de Secreto Bancario, Sección 4 – Sugerencias para la preparación y presentación de formularios SAR (“Section 4 – Tips on SAR Form Preparation & Filing,”) The SAR Activity Review – Trends, Tips & Issues, número 10, mayo de 2006, página 38, en www.fincen.gov.

64. Título 31 CFR 103.20(a).

65. Título 31 CFR 103.20(a)(2).

66. Título 31 CFR 103.20(b)(3).

- Se prohíbe que las MSB notifiquen sobre la presentación de un SAR-MSB a cualquier persona que haya intervenido en la transacción.⁶⁷

Si bien los cambiadores de cheques no tienen obligación de presentar SAR-MSB, pueden hacerlo voluntariamente si saben, sospechan o tienen motivo para sospechar que han ocurrido actividades sospechosas.⁶⁸ Los cambiadores de cheques están sujetos a las reglas de notificación de actividad sospechosa en la medida en que:

- Los cambiadores de cheques canjeen giros/cheques de viajero por moneda u otro instrumento monetario o negociable y, por lo tanto, puedan clasificarse como agentes de rescate de giros/cheques de viajero; o
- también ofrezcan transferencias de fondos o giros/cheques de viajero, los cuales están sujetos a los requisitos de denuncia de actividad sospechosa.

Plazo para presentar un SAR-MSB

Los SAR se deben presentar a más tardar 30 días corridos contados a partir de la fecha de la detección inicial de los hechos que pueden constituir el motivo de presentación de un SAR-MSB. Es posible que la MSB deba examinar las transacciones o actividad en la cuenta de un cliente para determinar si presenta o no un SAR-MSB. La necesidad de revisar la actividad o las transacciones de un cliente no indica necesariamente la obligación de llenar un SAR-MSB. El periodo para presentar un SAR-MSB comienza cuando la MSB, durante su examen o por otros factores, sabe, sospecha o tiene motivo para sospechar que la actividad o las transacciones en curso satisfacen una o más de las definiciones de actividad sospechosa.⁶⁹

La frase “detección inicial” no se debe interpretar como el instante en que se selecciona una transacción para examen. Hay una variedad de transacciones legítimas que podrían dar la voz de alerta simplemente porque no coinciden con la actividad normal de un cliente. Es posible que el sistema automatizado de vigilancia de la MSB detecte la transacción; sin embargo, esto no se debe considerar detección inicial de posible actividad sospechosa.⁷⁰

Siempre que sea posible, se recomienda un examen pronto de la transacción, lo cual puede ser muy útil para las autoridades de aplicación de la ley. De cualquier forma, el examen se debe realizar en un lapso razonable. La determinación de lo que constituye “lapso razonable” variará según los hechos y las circunstancias del asunto particular

67. Título 31 CFR 103.20(d).

68. Título 31 CFR 103.20.

69. Grupo Asesor sobre la Ley de Secreto Bancario, Sección 5 — Problemas y orientación (“Section 5, Issues and Guidance”) The SAR Activity Review – Trends, Tips & Issues, Número 1, octubre de 2000, pág. 27, en www.fincen.gov.

70. Grupo Asesor sobre la Ley de Secreto Bancario, Sección 5 — Problemas y orientación (“Section 5, Issues and Guidance”) The SAR Activity Review – Trends, Tips & Issues, Número 10, mayo de 2006, pág. 44, en www.fincen.gov.

que se investiga y la efectividad de la vigilancia, la notificación y el proceso de cada MSB para la adopción de decisiones sobre la actividad sospechosa.

Los factores clave son que la MSB haya establecido procedimientos adecuados para examinar y evaluar hechos y circunstancias identificados como potencialmente sospechosos, que dichos procedimientos queden documentados y que la MSB los haya seguido.⁷¹

En el caso de violaciones que requieran atención inmediata, además de la presentación oportuna de un SAR-MSB, la MSB debe notificar de inmediato, por teléfono, a una “autoridad apropiada de aplicación de la ley.” Con fines de esta notificación, por lo general, una “autoridad apropiada de aplicación de la ley” sería la oficina local del Servicio de Impuestos Internos (IRS), la División de Investigación Penal (Criminal Investigation Division), o el FBI.

Presentación de SAR-MSB sobre actividad continuada

Una de las finalidades de presentar un SAR-MSB es señalar cualquier violación o posible violación de la ley a las autoridades pertinentes para uso en su investigación penal. Esto se logra presentando un SAR-MSB que identifique la actividad del caso. Si la actividad aparentemente ilegal continúa durante cierto tiempo, dicha información se debe transmitir directamente a las autoridades, así como a los organismos reguladores federales y del estado. Las guías de la FinCEN sugieren que la MSB informe sobre la actividad sospechosa continuada mediante notificación cada 90 días como mínimo.⁷² Con esto se informará a las autoridades sobre la índole reiterada de la actividad y se le recordará a la MSB que debe continuar examinando la actividad sospechosa para ver si conviene tomar otras medidas, tales como la determinación por parte de la gerencia de la necesidad de poner fin a las relaciones con el cliente o con el empleado que da lugar al informe.

Calidad del SAR-MSB

Las MSB tienen la obligación de presentar formularios de SAR-MSB completos y a su debido tiempo. Las MSB deben incluir toda la información sospechosa conocida en el formulario de SAR-MSB. Es imposible exagerar la importancia de que esta información sea correcta. La información incorrecta en el formulario de SAR-MSB, o una narrativa incompleta o desorganizada puede dificultar o impedir el análisis más a fondo. Sin embargo, puede haber una razón legítima para que cierta información no aparezca en el SAR-MSB si, por ejemplo, el que presenta el formulario no tiene la información.

Una narrativa completa y a fondo permite determinar si las autoridades de aplicación de la ley entienden la conducta descrita y su posible índole delictiva. Puesto que la

71. Id.

72. Grupo Asesor sobre la Ley de Secreto Bancario, Sección 5 — Problemas y orientación (“Section 5, Issues and Guidance”) The SAR Activity Review, Número 1, octubre de 2000, pág. 27 en www.fincen.gov.

sección narrativa del SAR-MSB es la única parte que resume la actividad sospechosa, esta sección es “crítica”, como lo indica el formulario de SAR-MSB. Por ello, una descripción inadecuada de los factores que hacen que una transacción o actividad sea sospechosa socava la finalidad del SAR-MSB.

Por su propia índole, las narrativas de los SAR-MSB son subjetivas y, en general, los inspectores no deben criticar la interpretación que la MSB da a los hechos. De todas formas, la MSB debe asegurarse de que las narrativas de los SAR-MSB sean completas, describan a fondo la índole y el alcance de la actividad sospechosa y se incluyan en el formulario de SAR-MSB (los adjuntos a la sección narrativa no son útiles, puesto que no estarán a disposición de los usuarios del banco de datos de informes sobre la BSA que mantiene la FinCEN). En el Apéndice E – Guía de la FinCEN sobre la calidad de los SAR y Apéndice F – Guía para la documentación de apoyo de los SAR se encontrará orientación más específica para ayudar a las MSB a redactar narrativas de SAR-MSB y ayudar a los inspectores en su evaluación. Además, la FinCEN ofrece orientación amplia (Guía para preparar un informe narrativo completo y suficiente de actividad sospechosa [“Guidance on Preparing a Complete and Sufficient Suspicious Activity Report narrative”]) en www.fincen.gov.

Prohibición de revelar los SAR-MSB

Ninguna MSB que informe sobre una transacción sospechosa, o ningún director, funcionario, empleado o agente de la MSB, puede notificar sobre dicho informe a ninguna persona que haya intervenido en la transacción. Además, ningún funcionario ni empleado del gobierno federal ni de ningún estado, ni autoridad local, tribal o territorial dentro de los Estados Unidos que tenga conocimiento de la existencia de dicho informe, puede revelarle a nadie que haya intervenido en la transacción que esta última se ha notificado, más allá de lo necesario para que dicho funcionario o empleado cumpla con sus deberes oficiales.⁷³ Toda persona que haya recibido una orden de comparecencia o a la que se le haya pedido que revele un SAR-MSB o la información contenida en el mismo, salvo si se la pide la FinCEN, un organismo apropiado de aplicación de la ley o un organismo supervisor,⁷⁴ rehusará mostrar el SAR-MSB o dar cualquier información

73. Título 31 USC 5318 (g) (2).

74. Entre ejemplos de los organismos a los cuales se les puede proporcionar un SAR o la información contenida en el mismo figuran: los servicios de investigación penal de las fuerzas armadas; la Oficina de Alcohol, Tabaco y Armas de Fuego (Bureau of Alcohol, Tobacco and Firearms); el procurador general, el procurador de distrito, el procurador del estado o a nivel local; la Administración para el Control de Drogas (Drug Enforcement Administration); la Oficina Federal de Investigaciones (Federal Bureau of Investigation); el Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service) o los organismos de aplicación de la ley a nivel estatal; la Oficina de Control de Haberes en el Extranjero (Office of Foreign Assets Control); el departamento de policía local o estatal; una Fiscalía federal; la Dirección de Aplicación de las Leyes de Inmigración y Aduanas de los Estados Unidos (Immigration and Customs Enforcement); el Servicio de Inspección Postal de los Estados Unidos (U.S. Postal Inspection Service); y el servicio secreto de los Estados Unidos. Si desea más información, consulte *The SAR Activity Review*, número 9, octubre de 2005, página 44 en www.fincen.gov.

que revelaría que el SAR-MSB se ha preparado o presentado, citando para ello los Títulos 31 CFR 103.20 (d) y 31 USC 5318(g) (2). La FinCEN debe recibir notificación de todo pedido de este tipo y de la respuesta de la MSB.

“Puerto seguro”

Una MSB que presente un SAR-MSB (ya sea a pedido o voluntariamente) y todo director, funcionario, empleado o agente de la MSB, quedará protegido de responsabilidad civil por haber revelado datos contenidos en el informe, o por haber dejado de revelar el informe, o por ambas cosas, en la medida que contempla el Título 31 USC 5318(g)(3).

Procedimientos de inspección

Denuncias de actividad sospechosa

Examen de políticas, procedimientos y procesos

1. Examine las políticas, los procedimientos y los procesos para identificar, investigar y notificar actividad sospechosa. Determine si incluyen los siguientes elementos:
 - Líneas de comunicación para la notificación de actividad inhabitual al personal apropiado.
 - Designación de personas responsables de identificar, investigar y notificar actividades sospechosas.
 - Sistemas de vigilancia empleados para identificar la actividad inhabitual.
 - Procedimientos para garantizar la generación y el examen oportunos de informes empleados para identificar actividades inhabituales y la respuesta a ellos.
 - Procedimientos para documentar la decisión de no presentar un SAR-MSB. (Nota: No hay un requisito explícito de documentar la decisión de dejar de presentar un SAR-MSB, por lo cual no se debe criticar automáticamente a una MSB por no contar con dicha documentación. Sin embargo, la falta de documentación puede dificultar la determinación del proceso por el cual se decidió dejar de presentar un SAR-MSB).
 - Procedimientos para determinar si se le van a negar servicios a los clientes por intentar una transacción sospechosa o seguir realizando actividades sospechosas.
 - Procedimientos para completar, presentar y retener SAR-MSB y su documentación de apoyo.
 - Procedimientos para notificar SAR-MSB a la gerencia superior.

Evaluación de los sistemas de vigilancia de actividad sospechosa

Examine los sistemas de vigilancia de la MSB y la forma en que encuadran en el proceso de vigilancia y notificación de la MSB con respecto a la actividad sospechosa. Cumpla los procedimientos de inspección apropiados que se mencionan a continuación. Cuando evalúen la efectividad de los sistemas de vigilancia de la MSB, los inspectores deben considerar el perfil de riesgo general de la MSB.

Vigilancia manual de las transacciones

2. Examine los informes de vigilancia de las transacciones de la MSB. Determine si captan todos los campos que presentan riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. Entre dichos informes se cuentan: informes de actividad en moneda, de transferencias de fondos, de ventas de instrumentos monetarios, de movimientos de envergadura y de transacciones sin comisión.
3. Determine si en el sistema de vigilancia de la MSB se usan criterios de filtro razonables, cuya programación se ha verificado independientemente. Determine si el sistema de vigilancia genera informes correctos con una frecuencia razonable.

Vigilancia automatizada de las transacciones

4. Identifique los tipos de clientes, productos y servicios incluidos en el sistema automatizado de vigilancia.
5. Identifique la metodología del sistema para establecer y aplicar perfiles de actividad prevista o criterios de filtro y para generar informes de vigilancia.
 - Determine si los criterios de filtro del sistema son razonables.
 - Determine si la programación de la metodología se ha validado independientemente.
 - Determine si los controles aseguran acceso limitado al sistema de vigilancia y suficiente vigilancia de los cambios de titularidad.

Evaluación del proceso de adopción de decisiones sobre los SAR-MSB

6. Evalúe las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB para informar sobre actividad inhabitual en cualquiera de los rubros de la empresa al personal o departamento responsable de evaluar dicha actividad.
7. Determine si las políticas, los procedimientos y procesos requieren investigación cuando se vigile y notifique actividad inhabitual. Nota: La decisión de presentar un SAR-MSB requiere una opinión inherentemente subjetiva. Los inspectores deben concentrarse en averiguar si la MSB tiene un proceso efectivo de adopción de decisiones sobre la actividad sospechosa, no sobre las decisiones de presentar o no SAR-MSB individuales. Los inspectores pueden evaluar las decisiones individuales sobre la presentación de SAR-MSB como medio de probar la efectividad de la vigilancia de la actividad sospechosa, su notificación y el proceso de adopción de decisiones. En los casos en que la MSB haya establecido un proceso adecuado de adopción de decisiones para la notificación de actividad sospechosa, haya aplicado las políticas, los procedimientos y los procesos vigentes y haya decidido no presentar un SAR-MSB, no se debe criticar a la MSB a menos que la falta de presentación de un SAR-MSB sea un error grave o venga acompañada de pruebas de mala fe.

8. Examine la actividad con respecto a los SAR-MSB. ¿Ha habido cambios importantes en el volumen o la índole de los SAR-MSB presentados? Investigue los motivos de estos cambios.
 - Si hay un cambio histórico considerable en el número y la índole de los SAR-MSB presentados, entreviste al personal responsable para determinar si los cambios son apropiados. Determine si la gerencia tiene conocimiento de las tendencias identificadas.
 - Examine la índole de los SAR-MSB presentados.
 - Determine si la gerencia tiene un proceso para vigilar el número y la índole de los SAR-MSB presentados y la capacidad de fortalecer los controles y procesos cuando haga falta, sobre la base de la información mencionada.

Pruebas de transacciones

Las pruebas de transacciones se usan para sustentar las conclusiones preliminares de los inspectores sobre la idoneidad de la vigilancia y del proceso de la MSB para la notificación de actividad sospechosa.

Notificación referente a los SAR-MSB

9. Sobre la base de la evaluación de riesgo, los informes previos de inspección, políticas, procedimientos y controles internos y los resultados de la inspección preliminar de la MSB, tome una muestra de los SAR-MSB descargados del banco de datos sobre presentación de informes según la BSA o de los registros internos de SAR-MSB de la MSB. Examine la calidad de los datos de los SAR-MSB para determinar si:
 - Los SAR-MSB contienen información correcta.
 - Las narrativas de los SAR-MSB son completas y explican claramente por qué es sospechosa la actividad.
 - Los SAR-MSB se presentaron dentro del plazo prescrito.
 - Los SAR-MSB se presentaron efectivamente (verificación por el banco de datos del Web CBRS).

Prueba del sistema de vigilancia de actividad sospechosa

10. Tome muestras de transacciones específicas del cliente para examinar lo siguiente:
 - Los informes de vigilancia de actividad sospechosa; y
 - Las decisiones de dejar de presentar un SAR-MSB. (Nota: No hay un requisito explícito de documentar las decisiones de dejar de presentar SAR-MSB, por lo cual no se debe criticar ni citar automáticamente a una MSB por no contar con dicha documentación. Sin embargo, la falta de documentación puede dificultar la determinación del proceso por el cual se decidió no presentar un SAR-MSB.)

(La prueba de transacciones de los sistemas de vigilancia y los procesos de notificación de actividad sospechosa tiene por objeto determinar si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB son adecuados y aplicados con efectividad. La prueba de transacciones de los sistemas de vigilancia y los procesos de notificación de actividad sospechosa deben basarse en los riesgos identificados durante el examen de la evaluación de riesgo de la MSB hecho por el inspector, así como de las políticas, los procedimientos y los controles internos implementados por la MSB para mitigar riesgos e identificar y notificar actividad sospechosa. Los inspectores deben documentar los factores que emplearon para seleccionar muestras y mantener una lista de los SAR-MSB o de las transacciones constituyentes de las muestras.)

11. Para las transacciones previamente seleccionadas, obtenga la siguiente información sobre el cliente, si procede:

- Muestra seleccionada de transacciones que abarquen la totalidad de las relaciones del cliente y muestren todas las transacciones;
- documentación de apoyo; y
- otra información y correspondencia pertinentes.

Examine las transacciones seleccionadas para detectar actividad inhabitual. Si el inspector identifica esa clase de actividad, examine la información del cliente para encontrar indicaciones de que la actividad es típica de ese cliente (v.g., el tipo de actividad en la cual se prevé que el cliente participará normalmente). Cuando examine actividad inhabitual, considere:

- En los casos de clientes individuales, si la actividad es coherente con la información disponible (v.g., ocupación, origen de los fondos e identificación del cliente); y
- en los casos de clientes empresariales, si la actividad es coherente con lo que el inspector sabe del negocio (v.g., tipo de negocio, tamaño, ubicación y mercado al que dirige sus servicios).

12. A partir de los resultados de la muestra, determine si el sistema manual o automatizado de vigilancia de actividad sospechosa empleado por la MSB efectivamente detecta la actividad inhabitual o sospechosa. Identifique la causa de cualquier deficiencia en el sistema de vigilancia (v.g., filtros que no corresponden, evaluación insuficiente del riesgo o método inadecuado de adopción de decisiones).

13. En los casos de transacciones identificadas como inhabituales, converse al respecto con la gerencia y el personal apropiado que intervino en la transacción, cuando proceda. Determine si el personal demuestra conocimiento del cliente y de las transacciones inhabituales. Tras examinar los hechos disponibles, determine si la gerencia tiene una explicación razonable de las transacciones o si hay una deficiencia aparente en la notificación. Basándose en la respuesta, el inspector puede considerar la posibilidad de ampliar al alcance de la inspección.

Procedimientos adicionales de inspección de la MSB para la emisión o venta de giros/cheques de viajero basados en los riesgos

14. Si no hay procedimientos adecuados para vigilar la actividad sospechosa, el inspector debe tomar muestras de los registros diarios de transacciones y notificaciones para determinar si ha ocurrido alguna posible actividad sospechosa. Investigue si se aplicaron procedimientos apropiados para notificar la actividad sospechosa.
15. Para las MSB principales que emiten giros/cheques de viajero, obtenga los registros electrónicos que consignan el número de serie y la cantidad en dólares de cada giro/cheque de viajero que pasa por su mostrador. Este registro debe enumerar el orden exacto de los giros/cheques de viajero negociados por la cuenta de la MSB. A partir de este registro, los inspectores deben analizar los patrones de transacciones potencialmente sospechosas por \$5.000 o más. Por ejemplo, el inspector debe mirar si hay un cliente que compra giros en diferentes agencias y luego los deposita el mismo día. Un ejemplo de este patrón sería diez giros con numeración consecutiva, cada uno por un valor nominal de \$500, que pasan consecutivamente por la cuenta bancaria.
16. En el registro de giros/cheques de viajero u otros informes similares, siga la trayectoria de grandes ventas en bloque o de grandes ventas en una sola transacción hasta llegar a los registros requeridos para la presentación de SAR-MSB. La venta en bloque entraña la venta simultánea de giros/cheques de viajero numerados en secuencia por una cantidad que está en el límite o cerca del límite máximo en dólares. Por lo general, la compañía emisora fija el monto máximo para cada giro/cheque de viajero. El examen debe identificar bloques de giros/cheques de viajero vendidos por \$2.000 o cerca de ese umbral para detectar la actividad potencialmente sospechosa. Pida copias de giros/cheques de viajero por toda transacción cuestionable o potencialmente sospechosas que identifique. (En el caso de MSB agentes, solicite que dicha MSB obtenga copias de giros/cheques de viajero del emisor de los giros/cheques de viajero.) Examine las copias para determinar si ha habido actividad sospechosa sobre la cual no se ha informado.

Procedimientos adicionales de inspección de MSB principales basados en el riesgo para transferentes de fondos

17. Examine los bancos de datos de transacciones para determinar si la MSB ha presentado SAR-MSB en relación con alguna actividad sospechosa, y si los informes se han presentado en forma correcta y a su debido tiempo. Los bancos de datos de transacciones pueden buscarse por nombre del remitente, nombre del destinatario, número de identificación, número del seguro social, dirección del remitente, dirección del destinatario, número de teléfono del remitente y número de teléfono del destinatario.
 - Realice un análisis para detectar cualquier actividad potencialmente sospechosa usando los resultados de las transacciones clasificadas. Por ejemplo, el inspector puede escanear varios grupos de archivos para ver si hay posibles transacciones estructuradas que ocurrieron en el mismo día o en un periodo de varios días. Si un cliente envía \$6.000 a las 5 de la tarde, y a las 5:10 del

mismo día y en el mismo lugar envía otros \$5.000, el cliente podría estar estructurando transacciones. Los inspectores deben tener conocimientos de estas situaciones o de otras similares y estar preparados para hablar de transacciones potencialmente sospechosas con el encargado del cumplimiento de la BSA.

- En el examen de transacciones de transferentes de fondos, anote los números de teléfono que usa el cliente. Un remitente puede dar un nombre y dirección falsos pero usar un número de teléfono correcto (para que, si no se puede entregar el dinero, el remitente reciba aviso). También, observe remitentes y nombres y direcciones de destinatarios repetidos.
- Hable con la gerencia si ve patrones de actividad potencialmente sospechosa para determinar si dicha actividad sospechosa se investigó y notificó cuando correspondía. Como mínimo, se debió investigar la actividad y explicar la decisión de no presentar un SAR-MSB.

Procedimientos adicionales de inspección basados en el riesgo para corredores o cambistas de moneda

18. Seleccione fechas dentro del periodo y reconcilie los vales de las transacciones, el registro de transacciones diarias, el libro del cliente y las planillas de resúmenes mensuales y anuales. Analice los resúmenes y registros de transacciones para buscar comprobantes de efectivo entrante y saliente correspondientes a operaciones por corredores o cambistas de moneda. Todas las operaciones grandes o inhabituales se deben revisar para determinar si la actividad potencialmente sospechosa se investigó y notificó cuando correspondía. Como mínimo, se debió investigar la actividad y explicar la decisión de no presentar un SAR-MSB.

Evaluación del cumplimiento por la MSB con los requisitos de notificación de actividad sospechosa

19. Si se determina que los registros y los procedimientos de notificación son inadecuados, o se destruyeron o no se mantuvieron, el inspector debe:
 - Ampliar el alcance de la inspección conforme a la BSA; y
 - documentar todos los aspectos problemáticos y resultados en los documentos de trabajo.
20. Basándose en los riesgos identificados durante el examen, el inspector puede considerar el examen de todos los servicios financieros que ofrece la MSB para determinar si hay estructuración de las transacciones por medio de una diversidad de servicios financieros.
21. Sobre la base de los procedimientos de inspección realizados, incluida la prueba de transacciones, formule una conclusión sobre la capacidad que tienen las políticas, los procedimientos y los procesos de satisfacer los requisitos regulatorios relacionados con la vigilancia, detección y notificación de actividad sospechosa.

Notificación de cuentas bancarias y financieras en el extranjero.

GENERALIDADES

Objetivo: *Evaluar el cumplimiento por la MSB de los requisitos legales y reglamentarios para la notificación de bancos y cuentas financieras extranjeros.*

Los ciudadanos y residentes de los Estados Unidos y las personas⁷⁵ (incluidas las MSB) que residen o tienen negocios en los Estados Unidos que tengan un interés financiero en una cuenta bancaria, una cuenta de inversiones o de otro tipo de cuenta financiera en el extranjero, o autoridad para firmar sobre ella, deben llenar un Informe de cuentas bancarias y financieras en el extranjero (Report of Foreign Bank and Financial Accounts, FBAR), Formulario TD F 90-22.1 del Departamento del Tesoro, si el valor sumado de dichos intereses financiero supera los \$10.000 en algún momento del año civil. Una MSB debe llenar este formulario con respecto a sus propias cuentas que satisfagan esta definición. Además, la MSB puede estar obligada a presentar estos formularios para cuentas de sus clientes en las cuales tenga un interés financiero o sobre las cuales tenga autoridad para firmar. El FBAR debe presentarse al IRS a más tardar el 30 de junio de cada año civil, para cuentas financieras en el extranjero en exceso de \$10.000 mantenidas en algún momento del año civil precedente.

Si una MSB tiene un interés financiero o autoridad para firmar en una cuenta financiera en el extranjero y debe presentar un FBAR, Formulario TD F 90-22.1, se deben retener registros si el valor sumado de las cuentas excede los \$10.000 en algún momento del año civil. Los registros deben contener:

- El nombre bajo el que se mantiene la cuenta.
- El número u otra designación de la cuenta.
- El nombre y la dirección del banco extranjero o de otra persona con la cual se mantiene la cuenta.
- El tipo de cuenta.
- El valor máximo de cada cuenta durante el periodo del informe.⁷⁶

Una MSB debe retener registros de estas cuentas (si las hay) por cinco años.⁷⁷

75. Tal como se define en el Título 31 CFR 103.11 (z), el término “persona” significa individuo, corporación, sociedad, fideicomiso o caudal hereditario, compañía por acciones, asociación, consorcio, empresa conjunta u otra organización o grupo no constituido en sociedad, tribu indígena (tal como se define en la Ley de reglamentación del juego en los territorios indígenas [Indian Gaming Regulatory Act]) y todas las entidades que tengan personería jurídica.

76. Título 31 CFR 103.32.

77. Título 31 CFR 103.38 (d) y 31 CFR 103.32.

Procedimientos de inspección. Notificación de cuentas bancarias y financieras en el extranjero

1. Determine si la MSB o sus dueños tienen un interés financiero empresarial o personal o autoridad para firmar en algún banco, sobre acciones u otras cuentas financieras en algún país extranjero, o si la MSB por algún motivo tiene que presentar un Informe de cuentas bancarias y financieras en el extranjero (Report of Foreign Bank and Financial Accounts) (FBAR) (TD F 90-22.1).
2. Examine las copias de los FBAR y la documentación de apoyo para ver si están correctas y completas. También se debe consultar el banco de datos Web CBRS para verificar si los informes se presentaron efectivamente.
3. Sobre la base de los procedimientos de inspección cumplidos, formule una conclusión sobre la idoneidad de las políticas, los procedimientos y los procesos para satisfacer los requisitos reglamentarios relacionados con los FBAR.

Notificación del transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios. Generalidades

Objetivo: *Evaluar el cumplimiento por la MSB de los requisitos legales y reglamentarios para la notificación de envíos internacionales de moneda o de instrumentos monetarios.*

Toda persona⁷⁸ (incluida una MSB) que transporte físicamente, envíe por correo o despache moneda o instrumentos monetarios por más de \$10.000 de una sola vez a un lugar de destino fuera de los Estados Unidos (y toda persona que haga transportar, enviar por correo o despachar dichos activos) debe llenar un Informe de transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios (Report of International Transportation of Currency or Monetary Instruments, CMIR) (Formulario 105 de la FinCEN).⁷⁹ Se debe presentar un CMIR ante el funcionario pertinente del Servicio de Aduanas y Protección Fronteriza (Bureau of Customs and Border Protection) o ante el Comisionado de Aduanas y Protección Fronteriza en el momento de entrar a los Estados Unidos o salir de ese país. Cuando una persona reciba moneda o instrumentos monetarios por más de \$10.000 de una sola vez que hayan sido enviados desde cualquier lugar fuera de los Estados Unidos, se debe presentar un CMIR ante el funcionario pertinente del Servicio de Aduanas y Protección Fronteriza o ante el Comisionado de Aduanas y Protección Fronteriza dentro de los 15 días del recibo de la moneda o los instrumentos (a menos que ya se haya presentado un informe).

La gerencia debe poner en práctica las políticas, los procedimientos y los procesos apropiados para la presentación de un CMIR. La gerencia debe examinar el transporte internacional de moneda e instrumentos monetarios y determinar si la actividad de un cliente es habitual y acostumbrada para ese tipo de negocio. Si no lo es, la gerencia debe considerar la posibilidad de presentar un informe de actividad sospechosa.

78. Tal como se define en el Título 31 CFR 103.11 (z), el término “persona” significa individuo, corporación, sociedad, fideicomiso o caudal hereditario, compañía por acciones, asociación, consorcio, empresa conjunta u otra organización o grupo no constituido en sociedad, tribu indígena (tal como se define en la Ley de reglamentación del juego en los territorios indígenas [Indian Gaming Regulatory Act]) y todas las entidades que tengan personería jurídica.

79. La obligación de presentar el CMIR se aplica únicamente a la persona que transporta, envía por correo, despacha o recibe, o hace o intenta transportar, enviar por correo o recibir fondos. Ninguna otra persona tiene la obligación de presentar un CMIR. Por ello, si un cliente entra a un banco y declara que ha recibido o transportado moneda cuyo monto total excede de \$10.000 de un lugar fuera de los Estados Unidos y desea depositarlos en su cuenta, el banco no tiene la obligación de presentar un CMIR en nombre del cliente (Reglamentación Administrativa del Tesoro 88-2) (Treasury Administrative Ruling 88-2).

Las MSB deben guardar un registro de cada transacción conducente al recibo (excepto si proviene de un banco) o la transferencia de más de \$10.000 en moneda o instrumentos monetarios cuyo destino o procedencia sea cualquier persona, cuenta o lugar fuera de los Estados Unidos.⁸⁰

80. Título 31 CFR 103.33 (b) y (c).

Procedimientos de inspección. Notificación del transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios

1. Determine si la MSB ha transportado (o hecho transportar) físicamente, enviado por correo o despachado moneda u otros instrumentos monetarios que excedan de \$10.000, de una sola vez, a los Estados Unidos o desde ese país, o si la MSB ha recibido moneda u otros instrumentos monetarios en exceso de \$10.000, de una sola vez, que hayan sido transportados físicamente, enviados por correo o despachados a los Estados Unidos.
2. Si corresponde, examine las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB para presentar informes de transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios (CMIR) (Formulario 105 de la FinCEN) por cada envío de moneda o de otros instrumentos monetarios en exceso de \$10.000 a los Estados Unidos o desde ese país, a menos que se aplique una excepción a la regla de presentación del CMIR.⁸¹ Determine si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB son apropiados para asegurar el cumplimiento (v.g., proceso adecuado de examen, vigilancia de las transacciones y separación apropiada de funciones).

Procedimientos adicionales de inspección basados en los riesgos

3. Basándose en la evaluación de riesgo, los informes de inspecciones previas y un examen de los resultados de inspecciones previas de la MSB, determine si ésta ha presentado los CMIR exigidos para transacciones superiores a \$10.000. Seleccione una muestra de las transacciones realizadas y determine si la MSB llenó y presentó los formularios CMIR de la manera correcta. Verifique en el banco de datos Web CBRS si los informes se presentaron efectivamente. Compare la información notificada con la información obtenida del banco de datos, los registros de identificación, otros registros de transacciones y las entrevistas con el personal. La información notificada debe ser coherente.
4. Mediante el examen de informes y registros de transacciones, determine si la MSB presentó los CMIR dentro del plazo prescrito.

Evaluación del cumplimiento de la MSB con la notificación del transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios

5. Sobre la base de los procedimientos de inspección realizados, formule una conclusión sobre la capacidad de las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB de satisfacer los requisitos reglamentarios relacionados con los CMIR.

81. Consulte el Título 31 CFR 103.23(c) para ver las excepciones a la notificación de CMIR.

Elaboración de conclusiones y finalización de la inspección.

Generalidades

Objetivo: Formular conclusiones, comunicar los resultados a la gerencia, preparar comentarios al informe, elaborar una respuesta apropiada sobre la supervisión y cerrar la inspección.

En la fase final de la inspección conforme a la BSA, el inspector debe reunir todos los resultados de los procedimientos de inspección realizados. Basándose en ellos, el inspector debe elaborar y documentar conclusiones sobre la idoneidad del programa ALD y el perfil total de riesgo de la MSB; hablar de las conclusiones preliminares con la gerencia; presentarlas por escrito para incluirlas en el informe de inspección; y determinar y documentar qué respuesta, si la hay, es apropiada por parte de los reguladores.

Determinación por parte del inspector del perfil de riesgo acumulado de lavado de dinero que presenta la MSB desde la perspectiva de la BSA y del ALD

El inspector debe evaluar si los controles del programa ALD de una MSB son apropiados para manejar y mitigar sus riesgos de lavado de dinero. Mediante este proceso, el inspector debe determinar un perfil de riesgo acumulativo para la MSB. En este perfil de riesgo se debe tener en consideración la evaluación de riesgo elaborada por la MSB o por el inspector y debe incluir la idoneidad del programa ALD. Los inspectores deben determinar si el programa ALD de una MSB es adecuado para mitigar en medida apropiada el riesgo de lavado de dinero, basándose para ello en la evaluación del riesgo. La existencia del riesgo de lavado de dinero dentro del perfil de riesgo acumulativo no debe ser objeto de críticas siempre que el programa ALD de una MSB identifique, mida, vigile y controle adecuadamente este riesgo como parte de una estrategia deliberada de mitigación del riesgo. Si los riesgos no se controlan en forma apropiada, los inspectores deben comunicar a la gerencia y a la junta directiva de la MSB, cuando proceda, la necesidad de mitigar el riesgo de lavado de dinero. Los inspectores deben documentar las deficiencias.

En la formulación de sus conclusiones escritas, no es necesario que el inspector mencione todos los procedimientos realizados durante la inspección. En el curso de la conversación con la gerencia sobre las conclusiones de la inspección, los inspectores deben incluir mención tanto de los aspectos fuertes como de los aspectos débiles del cumplimiento de la BSA por parte de la MSB. Los inspectores deben documentar todas las determinaciones y conclusiones pertinentes.

Procedimientos de inspección.

Elaboración de conclusiones y finalización de la inspección

1. Acopie todos los resultados pertinentes recogidos durante los procedimientos de la inspección conforme a la BSA. Evalúe la precisión y fiabilidad de las evaluaciones de riesgo que pueda haber realizado la MSB. Determine si el programa ALD se vigila y supervisa con efectividad en relación con el perfil de riesgo de la MSB determinado por la evaluación de riesgo. El inspector debe indagar si el programa ALD es efectivo para mitigar el riesgo general de la MSB. Tras analizar las políticas, los procedimientos, los controles internos y los procesos de vigilancia y notificación de la MSB conforme a la BSA y al ALD, el inspector de la BSA debe formular una conclusión sobre la idoneidad del programa ALD de la MSB.
 - Determine si el programa se ha ejecutado adecuadamente.
 - Determine si ha habido una contravención sistémica de los controles internos o falta de observancia de los procedimientos en materia de política para asegurar el cumplimiento.
 - Determine si la MSB sabía de algún problema en su programa ALD y si tomó medidas correctivas.
 - Evalúe si alguna falla en el programa podría aumentar el riesgo de la MSB de que sus clientes la usen para blanquear capitales o cometer otros tipos de delitos financieros.
 - Identifique toda debilidad o deficiencia en el programa que pudiera llevar o haya llevado a dejar de presentar correctamente los CTR u otros informes obligatorios o a incumplir con las reglas de la BSA de mantener libros y retener registros.
 - Determine si la gerencia superior y la junta directiva (si procede) tienen conocimiento de los requisitos reglamentarios de la BSA; si supervisan a cabalidad el cumplimiento de la BSA, y si se han comprometido, en la medida de lo necesario, a tomar medidas correctivas (v.g., exámenes independientes y regulatorios).
 - Determine si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB son adecuados para asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, y si abordan apropiadamente las operaciones de alto riesgo (productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc.).
 - Evalúe si los controles internos aseguran el cumplimiento con la BSA y brindan suficiente manejo del riesgo, particularmente en los casos de productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc. de alto riesgo

- Determine si las pruebas independientes son apropiadas y si demuestran adecuadamente el cumplimiento con las leyes, los reglamentos y las políticas obligatorios.
 - Determine si la persona responsable de coordinar y vigilar el cumplimiento a diario es competente y tiene los recursos necesarios.
 - Determine si el personal tiene suficiente capacitación para poder cumplir con los requisitos legales, regulatorios y de políticas como corresponde, sobre la base de sus obligaciones en el trabajo.
 - Evalúe si los procedimientos, los procesos y las políticas de información y comunicación son adecuados y correctos.
2. Determine las causas fundamentales de las deficiencias en las políticas, los procedimientos o los procesos, si se identifica alguno. Estas deficiencias pueden ser consecuencia de varios factores, entre los que cabe citar los siguientes:
- La gerencia no ha evaluado, o no lo ha hecho con precisión, el riesgo de lavado de dinero de la MSB.
 - La gerencia no tiene conocimiento de algunos aspectos pertinentes.
 - La gerencia no está dispuesta a crear o mejorar las políticas, los procedimientos y los procesos, o no puede hacerlo.
 - La gerencia o los empleados hacen caso omiso de las políticas, los procedimientos y los procesos establecidos.
 - La gerencia o los empleados no tienen conocimiento de los requisitos, las políticas, los procedimientos o los procesos reglamentarios, o los entienden mal.
 - Las operaciones de alto riesgo (con respecto a productos, servicios, clientes, ubicaciones, etc.) han aumentado más rápidamente que la capacidad del programa ALD.
 - Los cambios en las políticas, los procedimientos y los procesos internos no se comunican con eficacia.
3. Determine si las deficiencias o las violaciones fueron identificadas previamente por la gerencia o el inspector, o se identificaron solamente como resultado de esta inspección.
4. Identifique las medidas necesarias para corregir deficiencias o violaciones pendientes, como corresponda, incluida, entre otras cosas, la posibilidad de requerir que la MSB lleve a cabo una evaluación de riesgo apropiada o implemente políticas, procedimientos o controles internos apropiados, o de tomar medidas formales contra la MSB para hacerla cumplir.

Sustento de la documentación de trabajo

5. El inspector debe obtener la siguiente documentación para cada ejemplo de las siguientes violaciones que se descubran:

- Notificación. La fecha de la transacción, el monto, las personas que intervinieron y una declaración detallada sobre la transgresión, incluso copias de documentos originales, como talonarios de constancia de efectivo entrante y saliente, registros de control, comprobantes de efectivo de los cajeros que sustentan la violación y documentación de la respuesta de la gerencia a la violación. Para denunciar violaciones, el inspector debe obtener documentación de la respuesta de la gerencia a la transgresión.
- Mantenimiento de registros. Los detalles de los registros específicos que no se mantuvieron o se mantuvieron inadecuadamente, incluida la respuesta de la gerencia a la violación.

Preparación del informe de inspección en cumplimiento de la BSA

6. Elabore una conclusión sobre la idoneidad del programa ALD de la MSB. Discuta la efectividad de cada uno de los elementos de dicho programa. Indique si el programa ALD cumple con todos los requisitos reglamentarios mediante la presentación de lo siguiente:
 - Un sistema of controles internos.
 - Pruebas independientes de cumplimiento.
 - Una persona específica que coordine y vigile el programa ALD.
 - Capacitación del personal apropiado.
7. Vele por que los documentos de trabajo se preparen con suficiente detalle para sustentar los aspectos que se mencionan en el informe de inspección (Report of Examination, ROE). Los comentarios escritos deben abarcar temas o aspectos pertinentes a los resultados y las conclusiones del inspector. Todos los resultados importantes deben incluirse en el ROE. En la medida en que se discutan aspectos en los documentos de trabajo pero no en el ROE, el inspector debe comprobar que dichos materiales documenten a fondo y adecuadamente cada examen, así como cualquier otro aspecto del programa ALD de una MSB que merezca atención pero que no llegue al nivel de incluirse en el ROE.
8. En la medida aplicable, el inspector debe preparar una discusión de los siguientes puntos:
 - Describir el compromiso por parte de la MSB con respecto al cumplimiento de la BSA. Considere si la gerencia tiene:
 - Un programa ALD sólido y plenamente apoyado por la junta directiva.
 - El requisito de que la gerencia superior y la junta directiva (si procede) estén al tanto de los esfuerzos por cumplir con la BSA, los informes de inspección, cualquier caso de incumplimiento y el estado de las medidas correctivas.

- Describir si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB para presentación de SAR-MSB cumplen con los requisitos regulatorios y son efectivos.
- Describir si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB para transacciones de envergadura en moneda satisfacen los requisitos del Título 31 CFR 103.22 y son efectivos.
- Describir si las políticas, los procedimientos y los procesos de la MSB para la transferencia de fondos cumplen con los requisitos del Título 31 CFR 103.33 (f) y (g).
- Describir las políticas, los procedimientos y los procesos de mantenimiento de libros de la MSB. Indique si cumplen con los requisitos del Título 31 CFR 103.

Reunión de clausura

9. Celebre una reunión de clausura para hablar de todas las violaciones identificadas y verificadas, incluso de las deficiencias en las políticas, los procedimientos, los controles internos y los programas ALD. El inspector debe advertir a la entidad de cualquier deficiencia en sus políticas, procedimientos, controles internos, programa de cumplimiento, mantenimiento de libros y notificación requeridos. El inspector debe dar a la MSB una lista de posibles violaciones y deficiencias. Todo documento o información adicional que provea la MSB en respuesta a la lista entregada debe ser examinarse y es preciso determinar si hay que eliminar algún elemento de la lista de violaciones. Los inspectores deben darle a la MSB su reacción para ayudarlo a evitar violaciones en el futuro. El inspector debe documentar la fecha de la reunión de clausura, quién estuvo presente y la índole de las deliberaciones.

Manejo de la notificación inicial de las violaciones y respuesta a ellas

10. 10. Tras documentar las posibles violaciones, el inspector debe entregar una lista de ellas a la MSB y pedir una explicación escrita de cada una. La lista debe incluir:
 - La fecha de la transacción.
 - El nombre del cliente.
 - El número de cuenta (si lo hay).
 - El número de cheque (si lo hay).
 - El monto de la transacción.
 - La descripción de la transacción.
11. Examine todo documento o información adicionales provistos por la MSB en respuesta y determine si se debe eliminar algún elemento de la lista de violaciones.

APÉNDICE A. ANTECEDENTES

Durante el transcurso los años, el Congreso ha aprobado muchas leyes para combatir el lavado de dinero. Tal vez las más importantes de ellas sean las disposiciones de notificación, mantenimiento de libros y medidas contra el lavado de dinero de la Ley de información sobre transacciones en moneda y en el extranjero (Currency and Foreign Transactions Reporting Act), la Ley de control del lavado de dinero de 1986 (Money Laundering Control Act), la Ley contra el abuso de drogas de 1988 (Anti-Drug Abuse Act), la Ley Anunzio-Wylie de 1992, la Ley de supresión del lavado de dinero de 1994 (Money Laundering Suppression Act), la Ley de estrategias contra el lavado de dinero y los delitos financieros de 1998 (Money Laundering and Financial Crimes Strategy Act) y la Ley PATRIOTA de los EE.UU. de 2001 (USA PATRIOT Act). Colectivamente, estas medidas se conocen como la Ley de Secreto Bancario.

La **Ley de información sobre transacciones en moneda y en el extranjero** (Título II de la Ley Pública 91-508) se concibió para:

- Prevenir la evasión de impuestos y ofrecer instrumentos de lucha contra la delincuencia organizada.
- Crear un “rastros” para la investigación de grandes transacciones en moneda mediante el establecimiento de normas y requisitos de notificación (v.g., el requisito de notificar las transacciones en moneda).
- Exigir que las instituciones financieras verifiquen la identidad de los clientes y guarden ciertos comprobantes básicos de las transacciones de los clientes, incluso los cheques negociados, débitos, tarjetas de firma y estados de cuenta.
- Imponer sanciones civiles y penales por incumplimiento de los requisitos de notificación.
- Mejorar la detección e investigación de violaciones penales, impositivas y regulatorias.

La **Ley de control del lavado de dinero** de 1986 (Título I, Subtítulo H de la Ley Pública 99-570), parte de la Ley contra el abuso de drogas de 1986, hizo del lavado de dinero un delito federal. Creó tres delitos nuevos por actividades de lavado de dinero realizadas por una institución financiera, por su conducto o con destino a ella. Estos delitos son:

- A sabiendas, ayudar a lavar dinero proveniente de una actividad delictiva.
- A sabiendas, participar en una transacción de más de \$10.000 que conste de bienes o fondos derivados de una actividad delictiva (incluso ignorancia deliberada del origen delictivo de los fondos).
- Estructurar transacciones para evadir los requisitos de notificación impuestos por la BSA.

La **Ley contra el abuso de drogas** de 1988 (Ley Pública 100-690) reforzó de varias maneras los esfuerzos contra el lavado de dinero. La Ley:

- Aumenta considerablemente las sanciones civiles y penales por lavado de dinero y otras violaciones de la BSA, incluida la confiscación de todo bien, raíz o personal, que hayan sido parte de una transacción o un intento de transacción, en violación de leyes relativas al lavado de dinero, la estructuración de transacciones, o la presentación de informes de transacciones en moneda.
- Requiere estricta identificación y registro de compras de moneda y de ciertos instrumentos monetarios, incluidos giros y cheques de viajero entre \$3.000 y \$10.000 inclusive.
- Permite que el Departamento del Tesoro exija que ciertas instituciones financieras en zonas geográficas específicas o “selectivas” presenten informes adicionales de transacciones en moneda por cantidades inferiores a \$10.000 mediante Órdenes en zonas geográficas selectivas (Geographic Targeting Orders).
- Instruye al Departamento del Tesoro para que negocie acuerdos internacionales bilaterales que abarquen el registro de grandes transacciones en moneda estadounidense y compartan dicha información.
- Aumenta la sanción penal por evasión de impuestos cuando esté en juego dinero proveniente de una actividad delictiva.

La **Ley Anunzio-Wylie contra el lavado de dinero** de 1992 (Título XV de la Ley Pública 102-550) fortaleció las penalidades para instituciones financieras declaradas culpables de lavado de dinero. La Ley Anunzio-Wylie requiere que el Secretario del Tesoro:

- Adopte una regla que exija que todas las instituciones financieras, tanto bancarias como extrabancarias (incluidas las MSB), mantengan registros de transferencias de fondos nacionales e internacionales, que se puedan usar en investigaciones para la aplicación de la ley.
- Establezca un grupo asesor de la BSA (BSA Advisory Group, BSAAG), compuesto por representantes del Departamento del Tesoro y del Departamento de Justicia, de la Oficina de Política Nacional para el Control de Drogas y otras personas e instituciones financieras interesadas, incluidas las MSB. El BSAAG, establecido en 1994, se reúne dos veces al año e informa a representantes de la industria de los servicios financieros sobre las novedades en materia de reglamentación y el uso dado a la información notificada.

La Ley Anunzio-Wylie también le permite al Secretario del Tesoro:

- Exigir a cualquier institución financiera, o empleado de institución financiera, que notifique transacciones sospechosas pertinentes para cualquier posible violación de las leyes o los reglamentos.
- Exigir a cualquier institución financiera que adopte un programa contra el lavado de dinero.

Además, la Ley Anunzio-Wylie:

- Determina que es ilegal que una institución financiera, o un empleado de una institución financiera, revele a cualquier persona que haya intervenido en una transacción sospechosa que la institución financiera ha presentado un informe de actividad sospechosa (SAR) sobre la transacción.
- Protege a toda institución financiera y todo director, funcionario, empleado o agente de una institución financiera, contra responsabilidad civil por denunciar actividad sospechosa.
- Determina que es un delito federal operar una empresa ilegal de transferencia de dinero (v.g. sin licencia del estado en un estado donde se exige por ley).

La **Ley de supresión del lavado de dinero (MLSA)** de 1994 (Título IV de la Ley Pública 103-325 abordó específicamente a las MSB. Dicha Ley:

- Exige que las MSB estén registradas bajo el nombre de un propietario o una persona que las controle.
- Exige que las MSB mantengan una lista de las empresas autorizadas para actuar como agentes para la venta de los servicios financieros que ofrece la MSB.
- Declara que la operación de una MSB sin registrar es un delito federal.
- Recomienda que los estados adopten leyes uniformes aplicables a las MSB.

La **Ley de estrategias contra el lavado de dinero y los delitos financieros** de 1998 (Ley Pública 105-310) requiere que:

- El Presidente, actuando por conducto del Secretario del Tesoro y en coordinación con el Procurador General, elabore una estrategia nacional para combatir el lavado de dinero y los delitos financieros conexos, y la presente al Congreso el 1º de febrero de cada año.
- El Secretario del Tesoro, en consulta con el Procurador General, designe ciertas zonas, por ubicación geográfica, industria, sector o institución, como vulnerables al lavado de dinero y delitos financieros conexos. (Posteriormente ciertas zonas se designaron como Zonas de alta intensidad de delitos financieros (High Intensity Financial Crime Areas, HIFCA).

La **Ley PATRIOTA de los EE.UU.** de 2001 (Título III de la Ley Pública 107-56),⁸² requiere que:

- Todas las instituciones financieras establezcan programas de cumplimiento contra el lavado de dinero. Como mínimo, cada programa debe incluir políticas,

82. El nombre completo de la ley en inglés es *Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism (USA PATRIOT)* de 2001 y el Título III de dicha ley es *International Money Laundering Abatement and Financial Anti-Terrorism Act* de 2001. Al hablar del Título III, las instituciones y sus reguladores por lo general lo llaman USA PATRIOT Act.

procedimientos y controles, designación de un encargado del cumplimiento, capacitación y una función de auditoría independiente.

- Establecimiento de un sistema de comunicación confidencial entre el gobierno y la industria de servicios financieros.
- Creación de procedimientos de identificación de clientes para cuentas nuevas.
- Diligencia debida más a fondo para cuentas corresponsales y de la banca privada en casos de personas que no residan en Estados Unidos.
- Establecimiento de una red muy segura por la FinCEN para la presentación electrónica de informes relativos a la BSA.

Función de los organismos de los gobiernos federal y estatal en la BSA

Ciertos organismos gubernamentales desempeñan una función esencial en la ejecución de los reglamentos de la BSA, elaborando guías para la inspección y asegurando su cumplimiento. Entre estos organismos se cuentan la FinCEN, los organismos federales de regulación de la banca (la Junta de Gobernadores del Sistema de la Reserva Federal [Board of Governors of the Federal Reserve System], la Corporación Federal de Seguro de Depósitos [Federal Deposit Insurance Corporation], la Administración Nacional de Cooperativas de Crédito [National Credit Union Administration], la Contraloría de la Moneda [Office of the Comptroller of the Currency], la Oficina de Supervisión de Entidades de Ahorro y Préstamo [Office of Thrift Supervision]), la Comisión de Valores y Bolsa [Securities and Exchange Commission, SEC], el Servicio de Impuestos Internos [Internal Revenue Service] y la Comisión de Comercio de Futuros de Mercancías [Commodity Futures Trading Commission]. Si bien los organismos estatales no hacen cumplir directamente la BSA, dichos organismos tienen a su cargo hacer cumplir las leyes y los reglamentos de los estados que se aplican a las MSB, los cuales pueden imponer requisitos superpuestos con los de la BSA. A nivel internacional hay varias organizaciones intergubernamentales (como la FATF) que ayuda en la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. El Departamento del Tesoro tiene dos organismos de importancia principal relativos a la regulación de las MSB y su cumplimiento de la BSA.

FinCEN

La BSA autoriza al Secretario del Tesoro para exigir que las instituciones financieras establezcan programas ALD, presenten ciertos informes y mantengan ciertos registros de transacciones. Ciertas medidas de la BSA se han ampliado para abarcar no solo a instituciones tradicionales de depósito, como bancos, asociaciones de ahorros y cooperativas de crédito, sino también a instituciones financieras extrabancarias, como MSB, casinos, corredores/vendedores de valores, comerciantes de futuros a comisión, fondos de ayuda mutua, compañías de seguros y operadores de sistemas de tarjetas de crédito.

La FinCEN, una dirección del Departamento del Tesoro, se ha seleccionado como delegada para la administración del cumplimiento de la BSA. En esta función, la FinCEN emite reglamentos y orientaciones para la interpretación de las reglas, brinda servicios de extensión a industrias reguladas, colabora con las funciones de inspección de los organismos federales y estatales y, cuando se justifica, toma medidas civiles para hacer cumplir la ley. La FinCEN se apoya en el Servicio de Impuestos Internos para examinar el cumplimiento de las MSB y ciertas otras instituciones financieras extrabancarias con la BSA. Otras responsabilidades importantes de la FinCEN incluyen dar apoyo en investigación de casos a organismos de aplicación de la ley, identificar y notificar tendencias y patrones de delitos financieros y fomentar la cooperación internacional con sus contrapartes en todo el mundo.

Servicio de Impuestos Internos

El Servicio de Impuestos Internos (IRS), que es otra dirección del Departamento del Tesoro, desempeña una función importante en los esfuerzos del país contra el lavado de dinero. Conforme a la BSA, el IRS obtiene su autoridad de inspección del Título 31 CFR 103.56 (b) (8). Esta regla delega al Comisionado del IRS la autoridad de examinar ciertas instituciones financieras extrabancarias para ver si cumplen con los requisitos de la BSA. Más aún, la Directiva 15-41 del Tesoro delega al Comisionado del IRS la autoridad de realizar exámenes conforme a la BSA de ciertas instituciones financieras extrabancarias para velar por el cumplimiento de las reglas.

Lavado de dinero y financiamiento del terrorismo

El cumplimiento de la BSA protege al sistema y a las instituciones financieras que lo conforman contra el delito financiero, incluso el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y otras transacciones financieras ilícitas. Las organizaciones financieras deben elaborar, ejecutar y mantener programas ALD efectivos que ataquen las siempre cambiantes estrategias de los lavadores de dinero y los terroristas que tratan de obtener acceso al sistema financiero de los Estados Unidos. Un buen programa ALD es esencial para disuadir y prevenir este tipo de actividades en las MSB y otras instituciones financieras o por conducto de ellas.

El dinero se “lava” para ocultar una actividad ilegal, incluso los delitos que lo generan, como el narcotráfico. El lavado de dinero oculta el origen del dinero ilegal, de modo que el dinero se pueda usar sin detección de su origen en el delito.

Las instituciones financieras, incluidas las MSB, pueden ser participantes voluntarias o involuntarias de las actividades de lavado de dinero. Los bancos han sido blancos importantes de operaciones de lavado de dinero porque ofrecen una variedad de servicios, entre ellos, transferencias de fondos y venta de cheques de gerencia y cheques de viajero, que se pueden utilizar para ocultar el origen del dinero ilícito.

Asimismo, los delincuentes usan las MSB, que son establecimientos que proveen giros, cheques de viajero, transferencias de fondos, cambio de cheques o de moneda, para disimular u ocultar el origen de fondos derivados de una actividad ilegal. Para su propia protección y para apoyar los esfuerzos nacionales e internacionales contra el delito financiero, es importante que las MSB entiendan cómo funcionan los mecanismos de lavado de dinero.

Lavado de dinero

El lavado de dinero está motivado por el deseo de hacer un nuevo uso de dinero obtenido ilegalmente. El lavado de dinero puede ser un proceso complejo que se da en tres etapas, a veces superpuestas:

Colocación – introducir dinero obtenido ilegalmente al sistema financiero o al mercado minorista, mediante depósito o compra. El dinero obtenido ilegalmente es más vulnerable a la detección y la incautación en esta etapa.

Estratificación – separación de los fondos obtenidos ilegalmente de sus fuentes delictivas, estratificándolo en una serie de transacciones financieras, lo cual dificulta la detección de la trayectoria del dinero a sus orígenes.

Integración – conversión de los fondos en formas que aparenten ser legítimas. La integración puede incluir la compra de automóviles, empresas, bienes raíces, etc.

Un factor importante que conecta las tres etapas de este proceso es el “rastreo de documentación” que generan las transacciones financieras. Los delincuentes tratan de no dejar un “rastreo de documentación” evitando el cumplimiento con los requisitos de notificación y mantenimiento de libros.

Es posible que los lavadores de dinero traten de evadir los requisitos de notificación y mantenimiento de registros mediante presión o soborno a los empleados para que no presenten informes ni realicen los registros exigidos, creación de empresas aparentemente legítimas como “pantalla” a fin de abrir cuentas o establecer relaciones como clientes preferenciales, o “estructuración” de transacciones para mantenerlas por debajo de los umbrales de notificación.

Financiamiento del terrorismo

La motivación detrás del financiamiento del terrorismo es ideológica, más que ánimo de lucro. El terrorismo ha sido creado para intimidar a la población u obligar a un gobierno o una organización internacional a hacer o dejar de hacer algo en particular, mediante la amenaza de violencia. Los grupos terroristas crean fuentes de financiamiento relativamente móviles para asegurarse de que los fondos se pueden usar para satisfacer los requisitos materiales y logísticas para cometer actos terroristas.

Los terroristas pueden financiar sus actividades con fondos legales o ilegales. Las actividades ilegales, como extorsión, secuestros y narcotráfico pueden ser una fuente de financiamiento. Otras posibles actividades incluyen contrabando, fraude, hurto, robo, robo de identidad, uso de diamantes procedentes de zonas en conflicto,⁸³ y uso impropio de fondos de beneficencia o de ayuda. En el último caso, es posible que los donantes no sepan que sus donaciones se han desviado para apoyar causas terroristas. El uso por los terroristas de dinero proveniente de fuentes ilegales significa que el lavado de dinero es a menudo un componente vital del financiamiento del terrorismo.

También se ha descubierto que hay otras fuentes legítimas de fondos para las organizaciones terroristas; éstas son una diferencia clave entre los financistas del terrorismo y las organizaciones delictivas tradicionales. Aparte de donaciones caritativas, entre las fuentes legítimas se cuentan gobiernos extranjeros que patrocinan el terrorismo, operaciones empresariales y empleo personal.

Si bien las motivaciones de los lavadores tradicionales de dinero y los financistas del terrorismo son diferentes, los métodos empleados para financiar operaciones terroristas pueden ser iguales o similares a los empleados por otros delincuentes para blanquear capitales. Por ejemplo, los financistas del terrorismo pueden usar el contrabando de moneda, los depósitos estructurados o los retiros de fondos de cuentas institucionales, las compras de diversos tipos de instrumentos monetarios, crédito, débito, tarjetas con valor almacenado y transferencia de fondos. Los ataques terroristas no siempre requieren grandes sumas de dinero y las transacciones conexas no necesitan ser complejas.

Sanciones penales por lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y violaciones de la BSA

Las sanciones por lavado de dinero y financiamiento del terrorismo pueden ser graves. Una persona condenada por lavado de dinero puede enfrentar hasta 20 años de cárcel y una multa de hasta \$500.000.⁸⁴ Se puede decomisar todo bien que sea parte de una transacción o que se origine en actividad delictiva, incluidos bienes como garantías de préstamos, bienes personales y, en ciertas condiciones, cuentas institucionales enteras (aun cuando parte del dinero en la cuenta sea legítimo). Según diversas leyes, las instituciones financieras y las personas pueden tener responsabilidad penal y civil por

83. Los diamantes procedentes de zonas en conflicto se originan en regiones controladas por fuerzas o facciones opuestas a gobiernos legítimos e internacionalmente reconocidos, y se usan para financiar acciones militares en oposición a dichos gobiernos, o en contravención de las decisiones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (www.un.org/peace/africa/Diamond.html).

84. Título 18 USC 1956.

haber violado las leyes ALD y de financiamiento del terrorismo. Por ejemplo, conforme al Título 18 USC 1956 y 1957, el Departamento de Justicia puede iniciar acción legal por lavado de dinero que puede incluir multas, cárcel e incautaciones.⁸⁵ Además, las instituciones financieras corren el riesgo de perder su licencia y permiso para operar.

Más aún, hay castigos penales por violaciones voluntarias de la BSA y sus reglamentos bajo el Título 31 USC 5322, por no inscribir una empresa de transferencia de fondos bajo el Título 18 USC 1960 y por estructurar transacciones a fin de evadir los requisitos de notificación de la BSA bajo el Título 31 USC 5324(d). Por ejemplo, una persona, incluso un empleado de una institución financiera, que a sabiendas viole la BSA o sus reglamentos, queda sujeta a una multa de hasta \$250.000 o cinco años de cárcel, o ambos.⁸⁶ Una persona que cometa tal violación y, al mismo tiempo, transgreda alguna otra ley de los Estados Unidos, o participe en un patrón de actividad delictiva, queda sujeta a una multa de hasta \$500.000 o diez años de cárcel, o ambos.⁸⁷ Una institución financiera que viole ciertas disposiciones de la BSA, incluso el Título 31 USC 5318(i) o (j), o las medidas especiales impuestas bajo el Título 31 USC 5318A, enfrenta una sanción penal en dinero de hasta \$1 millón de dólares o el doble del valor de la transacción, de las dos cifras la menor.⁸⁸

Sanciones civiles por violaciones de la BSA

Conforme al Título 31 USC 5321, la FinCEN puede iniciar acciones civiles en dinero por violaciones de la BSA. Es más, aparte de las medidas penales y civiles en dinero que se tomen en contra de ellas, las personas pueden ser enjuiciadas bajo las reglas de licenciamiento de los estados por violaciones de las leyes ALD bajo el Título 31 del Código de los Estados Unidos. La información sobre todas estas acciones está a disposición del público.

85. Título 18 USC 981 y 982.

86. Título 31 USC 5322(a).

87. Título 31 USC 5322(b).

88. Título 31 USC 5322(d).

APÉNDICE B. LEYES Y REGLAMENTOS DE LA BSA

En Internet se podrá encontrar una copia de las leyes y los reglamentos vigentes de la BSA. Consulte http://www.fincen.gov/statutes_regs/bsa/

Título 31 CFR 103 — Mantenimiento de registros financieros y notificación de transacciones en moneda y en el extranjero [**“Financial Recordkeeping and Reporting of Currency and Foreign Transactions”**].

Establece los reglamentos de la FinCEN que promulgan las disposiciones seleccionadas de la BSA que se describen a continuación.

Título 31 CFR 103.11 — Significado de los términos [**“Meaning of Terms”**].

Establece las definiciones que se usan en todo el Título 31 CFR, Parte 103.

Título 31 CFR 103.20 — Informes de transacciones sospechosas por empresas de servicios financieros [**“Reports by Money Services Businesses of Suspicious Transactions.”**].

Establece los requisitos que deben cumplir las empresas de servicios financieros de notificar transacciones sospechosas de \$2.000 o más. Incluye el Título 31 CFR 103.20 (d), que establece que los requisitos para giros o cheques de viajero vendidos o tramitados se aplicarán únicamente a transacciones que sumadas superen los \$5.000.

Título 31 CFR 103.22 — Informes de transacciones en moneda [**“Reports of Transactions in Currency”**].

Establece los requisitos para las instituciones financieras de notificar las transacciones en moneda que excedan de \$10.000.

Título 31 CFR 103.23 — Informes del transporte de moneda o de instrumentos monetarios [**“Reports of Transportation of Currency or Monetary Instruments”**].

Establece los requisitos para presentar informes de moneda o de instrumentos monetarios.

Título 31 CFR 103.24 — Informes de cuentas financieras en el extranjero [**“Reports of Foreign Financial Accounts”**].

Establece el requisito de que toda persona que tenga una cuenta financiera en otro país presente un informe al Servicio de Impuestos Internos todos los años.

Título 31 CFR 103.27 — Presentación de informes [**“Filing of Reports”**].

Requisitos de presentación de informes y mantenimiento de libros para Informes de transacciones en moneda (Currency Transaction Reports, CTR), Informe de transporte internacional de moneda o de instrumentos monetarios (Report of International Transportation of Currency or Monetary Instruments, CMIR) e Informe de cuentas bancarias y financieras en el extranjero [Report of Foreign Bank and Financial Accounts, FBAR)].

Título 31 CFR 103.28 — “Identificación requerida” [**Identification required**].

Establece el requisito de que las instituciones financieras verifiquen la identidad de las personas que realizan transacciones en moneda por más de \$10.000.

Título 31 CFR 103.29 — Compra de cheques y efectos bancarios, cheques de gerencia, giros y cheques de viajero [**“Purchase of Bank Checks and Drafts, Cashier’s Checks, Money Orders and Traveler’s Checks”**].

Fija los requisitos para las instituciones financieras de mantener registros sobre la compra de cheques y efectos bancarios, cheques de gerencia, giros y cheques de viajero realizada en moneda por cantidades de \$3.000 a \$10.000.

Título 31 CFR 103.32 — Registros que deben confeccionar y retener las personas que tengan intereses financieros en cuentas en el extranjero [**“Records to Be Made and Retained by Persons Having Financial Interests in Foreign Financial Accounts”**].

Fija el requisito de que las personas que tengan una cuenta en otro país mantengan registros sobre ellas y las notifiquen en un FBAR.

Título 31 CFR 103.33 — Registros que deben confeccionar y retener las instituciones financieras [**“Records to Be Made and Retained by Financial Institutions”**].

Establece requisitos de mantenimiento y recuperación de registros para las instituciones financieras, incluso de registros de transferencias y envío de fondos.

Título 31 CFR 103.37 — Registros adicionales que deben confeccionar y mantener los corredores o cambistas de moneda [**“Additional Records to Be Made and Retained by Currency Dealers or Exchangers”**].

Fija requisitos adicionales para corredores o cambistas de moneda.

Título 31 CFR 103.38 — Índole de los registros y periodo de retención [**“Nature of Records and Retention Period”**].

Fija formas aceptables de registros que se deben mantener y establece el requisito de mantenerlos por cinco años.

Título 31 CFR 103.41 — Inscripción de empresas de servicios financieros [**“Registration of Money Services Businesses”**].

Requisito de que las empresas de servicios financieros se inscriban en la FinCEN.

Título 31 CFR 103.56 – **Aplicación de la ley** [**“Enforcement”**].

Fija la autoridad general de hacer cumplir la Ley de Secreto Bancario.

Título 31 CFR 103.57 — Sanción civil [**“Civil Penalty”**].

Establece posibles sanciones civiles por violaciones deliberadas o por negligencia del Título 31 CFR, Parte 103.

Título 31 CFR 103.59 — Sanción penal [**“Criminal Penalty”**].

Establece posibles sanciones penales por violaciones deliberadas del Título 31 CFR, Parte 103.

Título 31 CFR 103.63 — Transacciones estructuradas [**“Structured Transactions”**].

Prohíbe estructurar las transacciones para evitar el requisito de notificar las operaciones en moneda.

Título 31 CFR 103.100 — Información compartida entre organismos federales de aplicación de la ley y las instituciones financieras [**“Information Sharing Between Federal Law Enforcement Agencies and Financial Institutions”**].

Establece procedimientos y uso compartido de información entre los organismos federales de aplicación de la ley y las instituciones financieras como elemento disuasivo del lavado de dinero y de la actividad terrorista.

Título 31 CFR 103.110 — Uso compartido de información voluntariamente entre instituciones financieras [**“Voluntary Information Sharing Among Financial Institutions”**].

Establece procedimientos para que las instituciones financieras compartan voluntariamente información como elemento disuasivo del lavado de dinero y de la actividad terrorista.

Título 31 CFR 103.125 — Requisitos del programa contra el lavado de dinero para las empresas de servicios financieros [**“Anti-Money Laundering Program Requirements for Money Services Businesses”**].

Establece el requisito de que una empresa de servicios financieros elabore, ejecute y mantenga un programa ALD efectivo razonablemente confeccionado para prevenir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

APÉNDICE C. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos que se da como ejemplo es un instrumento que pueden usar los inspectores en la evaluación de riesgos de la MSB objeto de inspección.

A continuación se encuentran algunos ejemplos de características de riesgo que un inspector puede encontrar durante una inspección conforme a la BSA. Estos ejemplos no agotan las posibilidades, sino que se ofrecen como ilustración de la forma en que el ambiente de operaciones y de una empresa puede afectar su riesgo de incumplimiento de la BSA.

	<i>MENOR RIESGO</i>	<i>MAYOR RIESGO</i>
PROGRAMA ALD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA BSA	<p>La MSB tiene una evaluación de riesgo por escrito sobre los servicios financieros que ofrece a sus clientes.</p> <p>La MSB tiene un programa ALD por escrito adaptado a su evaluación de riesgo. El programa ALD se ha puesto en práctica y diseñado razonablemente para asegurar el cumplimiento de la BSA.</p> <p>El programa ALD define los deberes de todo el personal de la MSB, incluido el encargado del cumplimiento con la BSA y el personal responsable de preparar los informes y las transacciones que exige la BSA.</p> <p>El programa ALD aborda los riesgos específicos a nivel del agente</p> <p>El programa ALD cubre todos los servicios financieros que ofrece la MSB.</p> <p>Se ha realizado un examen independiente y la MSB ha puesto en práctica las recomendaciones resultantes.</p> <p>La MSB tiene un programa documentado de capacitación sobre el cumplimiento con la BSA y el ALD, que incluye las fechas de la capacitación brindada al personal apropiado, y los nombres de los asistentes.</p> <p>El autor del programa de cumplimiento, políticas, procedimientos y capacitación no realiza el examen independiente de la MSB.</p>	<p>La MSB no ha realizado una evaluación de riesgo.</p> <p>La MSB no tiene un programa ALD o no lo ha puesto en práctica.</p> <p>El programa ALD no define los deberes del personal de la MSB.</p> <p>El programa ALD no se ha modificado para identificar riesgos específicos a nivel del agente.</p> <p>El programa ALD vigente no cubre todos los servicios financieros que ofrece la entidad.</p> <p>No se ha realizado un examen independiente, o la MSB no ha puesto en práctica las recomendaciones resultantes.</p> <p>La MSB no ofrece capacitación permanente sobre el cumplimiento con la BSA y el ALD al personal apropiado.</p> <p>El autor del programa de cumplimiento, políticas, procedimientos y capacitación también realiza el examen independiente de la MSB.</p>

	<i>MENOR RIESGO</i>	<i>MAYOR RIESGO</i>
CONTROL INTERNO	<p>Los procedimientos de control interno de la MSB ofrecen separación de deberes, incluidas las funciones de custodia de los activos y de mantenimiento de libros.</p> <p>El personal que realiza las transacciones es diferente del que examina las transacciones y prepara los informes conforme a la BSA.</p> <p>La gerencia documenta sus deberes de supervisión, incluidas las decisiones que se toman de presentar o dejar de presentar informes conforme a la BSA.</p> <p>Existe software de reconocimiento de errores para evitar que concluya una transacción en el caso de que se usen datos inválidos o ilógicos.</p> <p>Los datos electrónicos están protegidos. Hay un plan de continuación empresarial que hace copias de seguridad de todos los registros.</p> <p>La MSB publica sus tarifas.</p> <p>Hay limitaciones a las transacciones. Las que exceden de los límites no se tramitan sin la intervención de la gerencia o del encargado del cumplimiento de la BSA.</p> <p>Mínimo recambio de empleados.</p>	<p>La MSB no tiene procedimientos por escrito que separen sus deberes.</p> <p>El mismo personal que realiza las transacciones financieras prepara, examina y presenta los informes exigidos por la BSA.</p> <p>La MSB no documenta su supervisión de deberes y decisiones.</p> <p>Los empleados pueden invalidar los campos de ingreso de datos con asientos inválidos o ilógicos cuando realizan transacciones de los clientes.</p> <p>Los datos electrónicos no están protegidos. No hay planes de restitución de los datos en caso de emergencia.</p> <p>La MSB tiene tarifas especiales para diferentes tipos de transacciones o clientes especiales que no están a disposición del público en general.</p> <p>No hay límites para las transacciones. Por ejemplo, es típico el uso de varios giros/cheques de viajero para comprar productos o servicios.</p> <p>Los límites de las transacciones no satisfacen las necesidades de los clientes, pero los clientes afectados continúan usando los servicios de la MSB.</p> <p>El tercero en la transacción impone límites, pero no tiene mecanismos a nivel minorista para impedir transacciones múltiples que podrían llevar a eludir las limitaciones.</p> <p>Recambio frecuente de empleados.</p>

	<i>MENOR RIESGO</i>	<i>MAYOR RIESGO</i>
CONTROL INTERNO	<p>La MSB emplea sistemas automatizados para ayudarse a identificar posibles actividades de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo.</p> <p>La entidad tiene controles para impedir pérdidas o la posibilidad de lavado de dinero. Entre los controles se pueden incluir copias de los cheques u otros fondos recibidos del cliente, o creación de registros detallados de ciertas transacciones.</p> <p>Existe un sistema formal de transacciones que requiere el uso de un banco u otro sistema formal para realizarlas.</p> <p>La MSB obtiene de su banco la mayor parte del dinero que necesita.</p>	<p>La MSB trabaja únicamente con documentos impresos.</p> <p>La MSB trabaja únicamente con sistemas automatizados para la presentación de informes. Los empleados del mostrador no comienzan ningún informe de actividad sospechosa.</p> <p>Los empleados nuevos pueden realizar transacciones por cualquier monto antes de recibir capacitación con respecto a la BSA y al ALD.</p> <p>Las hawalas y cualquier otro sistema 'informal' de transacciones.</p> <p>La MSB recibe el dinero que necesita para sus servicios financieros de fuentes distintas de su banco.</p>
PRÁCTICAS EMPRESARIALES	<p>Hay límites del monto de las transacciones. Las que exceden del límite no se tramitarán.</p> <p>Se utiliza un sistema organizado y completo para el mantenimiento de los libros.</p> <p>La MSB separa las actividades financieras y de mantenimiento de libros de sus otras actividades.</p> <p>La gerencia de la MSB conoce la BSA, sabe cuáles son las prácticas empresariales sanas (como la administración del flujo de caja) y los controles y procedimientos contables.</p> <p>La MSB usa cheques bancarios para pagar sus gastos.</p> <p>La MSB cobra por cambiar cheques.</p>	<p>No hay límites de las transacciones, o el sistema no se cierra cuando se tramitan transacciones que superan el límite establecido.</p> <p>No hay un sistema organizado de mantenimiento de los libros.</p> <p>La MSB no separa las actividades financieras y de mantenimiento de libros de sus otras actividades.</p> <p>La gerencia de la MSB no conoce la BSA, las prácticas empresariales sanas (como la administración del flujo de caja) ni los controles y procedimientos contables.</p> <p>La MSB paga los gastos del negocio en efectivo.</p> <p>La MSB no cobra por cambiar cheques.</p>

	<i>MENOR RIESGO</i>	<i>MAYOR RIESGO</i>
CLIENTES	<p>La clientela es estable y lo ha sido por varios años. Por ejemplo, la mayoría de los clientes son empleados de una gran empresa ubicada cerca de la MSB.</p> <p>La MSB cambia cheques de los clientes, lo cual requiere menos efectivo a mano.</p> <p>El valor de las transacciones individuales y el volumen total se encuadran dentro de lo previsto para la clientela.</p> <p>Los clientes transfieren fondos a países con estricta supervisión y control del lavado de dinero.</p>	<p>La clientela es volátil en el sentido de que tiene pocos clientes estables; el volumen de las transacciones es imprevisible y está sujeto a grandes fluctuaciones entre periodos. Por ejemplo, los clientes son trabajadores independientes.</p> <p>La MSB brinda servicios de cambio de cheques a empresas que requieren grandes cantidades de efectivo.</p> <p>El valor de las transacciones individuales y el volumen total no responden a lo previsto para la clientela.</p> <p>Los clientes transfieren fondos a países sin estricta supervisión y control del lavado de dinero.</p>
CONTRATOS CON LOS AGENTES	<p>La MSB tiene un solo agente.</p> <p>La MSB principal brinda diversos servicios a la MSB agente, incluidas visitas periódicas por el personal de tecnología de la información de la MSB principal para ofrecer su apoyo en caso de que haya problemas. La MSB principal también ofrece materiales de capacitación sobre la BSA y el ALD, así como un instructor para los seminarios de capacitación de los empleados de la MSB agente.</p>	<p>La MSB tiene más de un agente.</p> <p>La MSB principal no supervisa las actividades diarias de sus agentes, no ofrece capacitación sobre la BSA y el ALD actualizada, ni realiza exámenes internos de sus agentes.</p>

	<i>MENOR RIESGO</i>	<i>MAYOR RIESGO</i>
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	<p>La MSB no está ubicada en zonas HIFCA ni HIDTA.</p> <p>La MSB provee servicios a la comunidad local.</p> <p>La MSB opera en una zona de mucha actividad minorista.</p> <p>Cuando se investiga en el CBRS la ubicación de la MSB, la actividad de presentación de SAR-MSB es mínima o no existe.</p> <p>Para MSB con múltiples ubicaciones, el Programa y los procedimientos ALD tienen en cuenta los riesgos en cada ubicación.</p>	<p>La MSB está ubicada en zonas HIFCA o HIDTA. Los inspectores deben tener en cuenta que, si bien la ubicación de la MSB es un factor importante, no es el único. Las conclusiones sobre el nivel de riesgo de una MSB en particular deben incluir la evaluación de toda la información disponible, incluidos la índole y el volumen de negocios de la MSB y los controles que aplica.</p> <p>La MSB obtiene una parte importante de sus negocios de clientes fuera de la comunidad, v.g., el volumen de las transacciones es más grande de lo que al parecer la comunidad podría sustentar, o los clientes vienen desde puntos distantes fuera de la comunidad local.</p> <p>La MSB está ubicada en la zona donde reside el dueño, o en otra que no es accesible para el público.</p> <p>Cuando se investiga en el CBRS la zona de ubicación de la MSB, se observa considerable actividad de presentación de SAR.</p> <p>La entidad tiene varias ubicaciones, usa un programa ALD y procedimientos que no consideran los riesgos de todas las ubicaciones.</p>

	<i>MENOR RIESGO</i>	<i>MAYOR RIESGO</i>
PRODUCTOS y SERVICIOS	<p>Por lo general, los clientes transfieren fondos o compran giros/cheques de viajero con dinero de cheques de nómina.</p> <p>Los productos y servicios ofrecidos son los que necesita la clientela de la MSB.</p> <p>La MSB tiene un solo contrato con un agente por cada producto o servicio.</p>	<p>Por lo general, los clientes pagan en efectivo por las transferencias de fondos o la compra de giros/cheques de viajero.</p> <p>Por lo general, los clientes pagan por las transferencias de fondos o la compra de giros/cheques de viajero con cheques comerciales u otros instrumentos monetarios.</p> <p>No se ofrecen uno o más productos o servicios que la clientela de la MSB necesita.</p> <p>La MSB tiene varios contratos con agentes por uno o más de los productos y servicios que ofrece.</p> <p>Los productos que compran los clientes se envían al extranjero.</p> <p>Las transferencias de fondos se envían a países intermediarios conocidos por ser conductos a países prohibidos.</p> <p>Las transacciones no se hacen personalmente.</p>

APÉNDICE D. MUESTRA DE CARTAS DE PEDIDO Y DOCUMENTOS PARA LAS MSB

Muestra de pedido de documentación para inspección conforme a la BSA.

Esta lista no es exhaustiva ni obligatoria en todos los casos. Un pedido apropiado dependerá del tipo de servicios financieros que brinde la MSB y variará según el organismo que solicite los documentos para inspección.

Le rogamos que tenga los siguientes documentos a mano el día de nuestra reunión:

1. Todo enunciado escrito de políticas, procedimientos, etc. de la empresa referentes a la presentación de documentos, al mantenimiento de libros y a la estructuración de la Ley de Secreto Bancario (BSA). (Esto incluye el programa ALD.)
2. Libros y registros que se deben mantener conforme a los reglamentos de la BSA (Título 31 CFR, Parte 103) y otros registros exigidos, para el periodo:
 - a) Resúmenes de cuenta de bancos, incluidos cheques pagados, cargos u otros asientos de débito, memorandos, boletas de depósito y otros memorandos de crédito.
 - b) Registros de trabajo diarios y mensuales, resúmenes y reconciliaciones necesarias para identificar y reconstruir transacciones en moneda con los clientes.
 - c) Tarjetas de firma o de clientes u otro documento que contenga el nombres de los clientes, su domicilio y su número del seguro social o de identificación de empleador.
 - d) Copias de los extractos resumidos diarios, semanales o mensuales de giros, cheques de viajero y transferencias de fondos.
 - e) Todos los registros de los giros/cheques de viajero vendidos (si corresponde) entre \$3.000 y \$10.000 que indiquen el nombre del comprador, su domicilio, el número del seguro social y una forma de identificación válida. (Por ejemplo, la MSB puede guardar un registro de los giros/cheques de viajero vendidos que incluya los datos exigidos.)
 - f) Copias de todos los formularios de transferencia de fondos.
3. Copias de TODOS los informes relativos a la BSA presentados durante el periodo objeto de examen:
 - a) Formulario 104-Informe de transacción en moneda (CTR).

- b) Formulario 105/Informe de transacción internacional en moneda o en instrumentos monetarios (CMIR) [Nota: No se exige que se guarden copias de CMIR.]
 - c) TD F 90—22.1-Informe de cuentas bancarias y financieras en el extranjero (FBAR).
 - d) Formulario 109-Informe de actividad sospechosa por empresas de servicios financieros (SAR-MSB)
4. Copia del Formulario 107 - Inscripción de empresas de servicios financieros (MSB Registration) y carta de recibo enviada por el centro de cómputos de Detroit (Detroit Computing Center).
 5. Si usted es agente, copias de todos los contratos o acuerdos de fideicomiso relativos a su condición de agente.
 6. Si usted es agente de un transferente de fondos, comuníquese con la oficina central y pida un CD-ROM que incluya todas las transferencias de fondos por \$____ y más correspondientes al siguiente periodo: _____

Haga el favor de enviar una copia del programa ALD al menos dos semanas antes de la reunión.

Plazo para el envío de la información		Próxima reunión		Envío postal	
	Nombre y título del solicitante				Fecha:

DE	Ubicación de la oficina:			Teléfono: Telefax:	Pág. 120

APÉNDICE E. GUÍA DE LA FINCEN SOBRE LA CALIDAD DE LOS SAR

Sugerencias para resolver errores comunes observados en la notificación de actividad sospechosa

La Red de aplicación de la ley contra los delitos financieros (Financial Crimes Enforcement Network, FinCEN) ha observado errores comunes en la presentación de informes de actividad sospechosa (“Suspicious Activity Report, SAR”).⁸⁹ Si bien estos errores se observaron principalmente estudiando los Informes de actividad sospechosa por MSB (Formulario 109), creemos que publicar una explicación de los diez errores más comunes y la forma en que muchos de ellos se podrían mitigar podría ser de utilidad para las instituciones financieras en otras industrias en sus esfuerzos por aplicar estrategias sencillas que darán información completa y correcta en sus presentaciones de SAR. También prevemos que los encargados de presentar SAR y que conocen los requisitos ya tendrán a su disposición la información necesaria para elaborar el SAR correctamente, lo cual significa que se podrían obtener mejoras considerables en la presentación de SAR sin esfuerzos adicionales excesivos, más allá de los ya realizados para la investigación y decisión de presentar un SAR que puede contener errores.

Es esencial que la información provista al presentar un SAR sea lo más correcta y completa posible. La información del SAR brinda un instrumento valioso para la FinCEN, los organismos de aplicación de la ley, las autoridades regulatorias y los organismos de inteligencia (colectivamente denominados “usuarios”), pues les permite observar patrones más extensos de actividad sospechosa, que de otra forma tal vez no se habrían detectado. Unida a otras fuentes, la información generada por las presentaciones de SAR también desempeña un papel importante para los organismos de aplicación de la ley en la identificación de actividades potencialmente ilegales, como el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, y ayuda a detectar y prevenir el flujo de fondos ilícitos a través de nuestro sistema financiero.

Hemos identificado tres aspectos en que las instituciones financieras deben concentrar sus esfuerzos para garantizar que la información contenida en los SAR sea completa: (1) narrativas de los SAR, (2) ciertos campos críticos que les permiten a los usuarios analizar rápidamente dónde ha tenido lugar la actividad y (3) campos que identifiquen el tipo, la categoría y la índole de la actividad sospechosa.

89. Publicada el 10 de octubre de 2007. Se encuentra también en http://www.fincen.gov/SAR_Comon_Errors_Web_Posting.pdf

(1) Importancia de elaborar narrativas de los SAR

En general, en una narrativa correcta y completa de los SAR es preciso identificar los cinco elementos esenciales - *¿quién? ¿qué? ¿cuándo? ¿dónde? y ¿por qué?* de la actividad sospechosa notificada. En dichas narrativas se debe describir, en la forma más completa posible, por qué la actividad o transacción es inusual para el cliente, teniendo en cuenta los tipos de productos y servicios ofrecidos por su industria y la índole y actividades típicas de clientes similares. Es fundamental explicar por qué es sospechosa la transacción. Las siguientes son respuestas comunes recibidas en el campo de la narrativa de los SAR que **no** permiten que los usuarios empleen en su totalidad la información presentada.

Campo de la narrativa sin llenar: En el campo de la narrativa se debe explicar *por qué* fue sospechosa la transacción. Si el campo de la narrativa se deja vacío, la información en el SAR solo aborda el “quién, qué, cuándo y dónde” de la transacción. Cada presentación de SAR debe tener una narrativa que explique con precisión la índole y las circunstancias de la actividad sospechosa. De otra forma, la información contenida en el SAR es utilidad limitada.

Falta de explicación de la información en los documentos de apoyo: Las instrucciones en todos los formularios del SAR indican específicamente que está prohibido adjuntar documentación de apoyo. Dichos documentos no se pueden cargar en el banco de datos y no se deben usar en sustitución de la narrativa, dado que los organismos de aplicación de la ley, la FinCEN y otros organismos de inteligencia no pueden ver los documentos ni la información contenida en ellos. La información que aparece en cualquiera de los documentos de apoyo se debe describir con detalle razonable en la narrativa y mantener por cinco años para mostrarla por pedido específico.

Narrativas inadecuadas: Toda narrativa que no explique plena y correctamente la índole y las circunstancias de la actividad sospechosa es inadecuada. En general, la mayoría de las narrativas inadecuadas simplemente repite los datos que se encuentran en los campos fijos del formulario (por ejemplo, “Fulano realizó dos transferencias de fondos el 1/1/2007”, o “Giró \$2.000 a México”). Simplemente repetir la información que ese encuentra en los campos críticos no es suficiente para ilustrar *por qué* fue sospechosa la transacción, considerando la índole y las actividades previstas de los clientes de la institución.

(2) Respuestas en campos de valor esencial

Los usuarios examinan las respuestas consignadas en los campos de valor esencial, marcadas con un asterisco (*) en la mayoría de los formularios del SAR, para seguir la trayectoria de la actividad y dar seguimiento a pistas que aparecen en los SAR. La FinCEN también usa esta información para crear productos analíticos que se distribuyen entre los organismos de aplicación de la ley, reguladores y de inteligencia, y proporcionar información general a las instituciones financieras. La calidad de esta información es

de suma importancia; cuando se da información incorrecta o incompleta, su utilidad se reduce en medida considerable. Seguidamente se enumeran varios problemas comunes que surgen de informes con información incorrecta o incompleta en los campos esenciales.

Respuestas especiales incorrectas: Como se señala en las instrucciones de los formularios del SAR, cuando se carece de datos se requieren respuestas específicas. Las instituciones no deben crear sus propias respuestas. Las respuestas especiales (por ejemplo, “N/D” o “Véase arriba”) pasan por datos reales y distorsionan las estadísticas sobre la frecuencia de la falta de ciertos datos. Es extremadamente importante que las instituciones sigan las instrucciones en el formulario y pongan las respuestas apropiadas cuando carezca de información.

El número de identificación (“EIN”) del empleador falta o está incompleto: El EIN de la institución informante permite que los reguladores y los organismos de aplicación de la ley sigan de la manera apropiada las transacciones realizadas por las entidades que presentan los informes. Se prevé que una institución informante sabe su EIN y lo notifica correctamente. Los asientos inválidos o incompletos son inaceptables. Asientos de “000000000” y “999999999” para el EIN son ejemplos de asientos inválidos. Los EIN incompletos tienen menos de nueve dígitos y, por lo general, resultan cuando el preparador pone un guión en un número de nueve dígitos, por lo cual el último dígito desaparece. También se crean asientos incompletos por errores tipográficos que pasan inadvertidos en la revisión.

Falta el número de teléfono de la persona que presenta el informe: Los usuarios de la información que da el SAR deben poder comunicarse con la institución financiera informante para poder seguir las pistas relativas a posible actividad delictiva. Los números de teléfono de la institución financiera y la ubicación específica de la transacción son esenciales por este motivo y deben incluirse en toda presentación de SAR. Para reiterar, no se deben incluir guiones en los campos esenciales.

Número inválido del seguro social de la persona (“SSN”)/EIN: Los formularios de SAR y el manual de presentación electrónica dan instrucciones específicas sobre los asientos aceptables en los campos del SSN/EIN cuando no se conoce el número respectivo. Consulte el formulario de instrucciones o las instrucciones para envío electrónico cuando llene estas secciones. Los asientos “000000000” y “999999999” son ejemplos de asientos inválidos que causan registros incorrectos de la actividad, y que carece de valor para los que utilizan la información de los SAR.

Información incompleta sobre la persona; identificación emitida por el gobierno: El método empleado para identificar a la persona debe ser lo más completo posible. Una licencia de conducir o un pasaporte contienen la información necesaria para que los funcionarios de aplicación de la ley sepan *quién* es la persona y *dónde* se encuentra. La falta de un número de identificación cuando el emisor es conocido es un ejemplo

frecuente de respuesta incompleta. Si durante la transacción se usó una tarjeta o documento de identificación emitido por el gobierno, se deben indicar el número de la tarjeta o el documento y el emisor.

(3) Identificación de la categoría y la índole de la actividad sospechosa

Al llenar los informes SAR de la forma más completa y correcta posible, las instituciones financieras ayudan a mitigar su riesgo, manteniendo un sólido componente de sus programas contra el lavado de dinero (ALD). La capacitación de los empleados en el reconocimiento de actividad sospechosa y la presentación correcta de SAR protege a la institución financiera y ayuda a las fuerzas de aplicación de la ley a capturar delincuentes. En el número 7 de SAR Activity Review se encuentran posibles caracterizaciones de actividad sospechosa y sus descripciones. Las siguientes son respuestas comunes que se reciben en los campos de SAR que identifican el tipo de actividad sospechosa. La falta de información correcta y completa que se menciona a continuación obstaculiza el uso de la información de los SAR.

Falta la categoría, el tipo o la caracterización de actividad sospechosa: Para los usuarios es importante saber por qué se denuncia la actividad, y en qué forma podría relacionarse con las investigaciones en curso. La categoría, el tipo o la caracterización de la actividad sospechosa son importantes en este sentido. Este campo nunca debe quedar en blanco. Si ninguna de las opciones ofrecidas parece aplicarse a la actividad denunciada, entonces marque la casilla “otro” y en el campo de texto “otro”, si lo hay, o bien en la narrativa, ponga una breve descripción informativa.

Caracterización incorrecta de la actividad sospechosa: A fin de dar información correcta a todos los usuarios, la FinCEN examina las narrativas y otros datos de los SAR para verificar que la categoría de actividad sospechosa aparezca correctamente. Muchas veces, la caracterización de la actividad sospechosa aparenta ser incorrecta o no se ha seleccionado. En estos casos, no hay información en el SAR que corrobore las selecciones marcadas. Por ejemplo, una institución puede notificar que un cliente viene con frecuencia a comprar instrumentos monetarios por debajo del umbral de \$3.000 para efectos de mantenimiento de datos, lo cual indica que el cliente podría estar “estructurando” las transacciones; sin embargo, la narrativa no ofrece ninguna información sobre transacciones previas y no existen SAR previos sobre la persona.

Conclusion

Cuando son correctos y están completos, los SAR son un instrumento importante para combatir el delito financiero. Cuando se llenan de la manera correcta, los formularios brindan a sus usuarios información importante que se puede usar para analizar extensos grupos de datos y aprehender a sospechosos de delitos y terrorismo. Cuando los formularios de SAR se llenan incorrectamente o quedan incompletos, no suelen suministrar información útil y adecuada y, en algunos casos, distorsionan la

información que utilizan la FinCEN y otros usuarios. Además, al llenar los SAR de la forma más precisa y completa posible, las instituciones financieras mantienen una imagen de las transacciones sospechosas identificadas que pasan por su conducto, lo cual puede ser útil con fines de mitigación de riesgos como parte del cumplimiento de la BSA y con el programa ALD.

En nuestro permanente esfuerzo por hacer que el cumplimiento de la BSA sea más eficiente y efectivo, presentamos abajo algunas sugerencias sencillas que pueden reducir el número de SAR incompletos o incorrectos. Puesto que los programas de cumplimiento de la BSA y ALD se basan en un riesgo que definen las propias instituciones financieras para satisfacer sus necesidades específicas, es posible que algunas de las siguientes sugerencias no tengan aplicación directa.

1. *Inscríbase para presentar informes conforme a la BSA por vía electrónica.* Esto eliminará errores de omisión porque el encargado de prepararlos debe entrar los datos requeridos o una respuesta especial en los campos críticos. Para encontrar información sobre la inscripción para enviar informes electrónicamente, consulte www.fincen.gov y pulse “BSA E-filing”, o bien llame al 888-827-2778 (opción 6).
2. *Capacite a su personal y a los preparadores para que reconozcan actividades sospechosas y eviten errores al presentar SAR.* Esta capacitación ayudará a la institución financiera a mantener un programa efectivo de cumplimiento ALD, y a proteger a la institución de posibles abusos por delincuentes.
3. *Dé a los preparadores ejemplos de SAR correctos y completos con los datos de “Fulano de tal” en los campos.* Esto les permitirá a los preparadores ver el formato correcto de un formulario de SAR que se ha llenado y les servirá de punto de referencia en el futuro. Absténgase de enviar al FinCEN esos formularios de muestra o simulacros de denuncias.
4. *Vele por que los preparadores sepan el número EIN, la dirección, el número de teléfono, la oficina de contacto, etc. de la compañía para llenar los campos Empresa que presenta el informe (Reporting Business) y Contacto en caso de necesitar asistencia (Contact for Assistance).* Esto les permitirá a los preparadores proporcionar a la FinCEN información correcta sobre la presentación de informes y a las autoridades de aplicación de la ley, información precisa para contacto, si se requiriera más investigación.
5. *Dé a los preparadores las instrucciones para llenar el formulario de uso actual.* Cuando se emita un nuevo formulario, no se guíe por instrucciones y capacitación anteriores, pues es probable que haya habido cambios considerables. Si bien los cambios en los formularios no son frecuentes, actualizar las prácticas y los formularios ayuda a las instituciones financieras con los requisitos de cumplimiento de los reglamentos y les permite transmitir a la FinCEN y otros usuarios los datos más precisos posibles.

6. Dé a los preparadores el número de ayuda de la FinCEN para fines de reglamentación, (800) 949-2732, la página electrónica de la FinCEN, www.fincen.gov y la página electrónica del programa regulador de las MSB, www.MSB.gov.
7. Pídale a un segundo funcionario que examine los documentos para tener la seguridad de que todo esté correcto y completo. Un examen adicional del SAR ayudará a eliminar errores y omisiones.

APÉNDICE F. GUÍA PARA LA DOCUMENTACIÓN DE APOYO DE LOS SAR

Guía de la FinCEN para la documentación de apoyo de los informes de actividad sospechosa⁹⁰

La Red de aplicación de la ley contra los delitos financieros [Financial Crimes Enforcement Network, FinCEN]⁹¹ publica esta guía para esclarecer:

- (1) El requisito de la Ley de Secreto Bancario (BSA) de que las instituciones financieras presenten documentación de apoyo de sus informes de actividad sospechosa (SAR) en respuesta a pedidos de la FinCEN y los organismos apropiados de aplicación de la ley o de supervisión;⁹²
- (2) Qué constituye “documentación de apoyo” bajo los reglamentos de los SAR;⁹³ y
- (3) Cuándo se requiere un proceso legal para divulgar la documentación de apoyo

(1) Divulgación de la documentación de apoyo a la FinCEN y los organismos apropiados de aplicación de la ley o de supervisión

Cuando una institución financiera presenta un SAR, debe retener una copia del SAR y el original, o el equivalente de un registro empresarial, de toda la documentación de apoyo por un periodo de cinco años contados a partir de la fecha en que presentó el SAR.⁹⁴ Las instituciones financieras deben proporcionar toda la documentación de

90. FIN-2007-G003 (emitido 13 de junio de 2007). También en http://www.fincen.gov/statutes_regs/guidance/pdf/Supporting_Documentation_Guidance.pdf.

91. Antes de publicar esta guía, la FinCEN consultó con personal del Departamento de Justicia, la Oficina Federal de Investigaciones, la División de Investigación Penal del Servicio de Impuestos Internos, el Servicio Secreto de los Estados Unidos, el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas del Departamento de Seguridad Nacional, la Administración para el Control de Drogas, la Junta de Gobernadores del Sistema de la Reserva Federal, la Contraloría de la Moneda, la Corporación Federal de Seguro de Depósitos, la Oficina de Supervisión de Entidades de Ahorro y Préstamo, la Administración Nacional de Cooperativas de Crédito, la Comisión de Comercio de Futuros de Mercancías y la Comisión de Valores y Bolsa.

92. Véase el Título 31 CFR § 103.15(c); 31 CFR § 103.16(e); 31 CFR § 103.17(d); 31 CFR § 103.18(d); 31 CFR § 103.19(d); 31 CFR § 103.20(c); y 31 CFR § 103.21(d)

93. Id.

94. Id.

apoyo del SAR si se la pide la FinCEN, otro organismo apropiado de aplicación de la ley⁹⁵ o de supervisión.⁹⁶

Cuando se les pida documentación de apoyo, las instituciones financieras deben tener especial cuidado de verificar que el solicitante de la información sea, en efecto, un representante de la FinCEN o de un organismo apropiado de aplicación de la ley o de supervisión. Una institución financiera debe incorporar procedimientos para tal verificación en su programa de cumplimiento con la BSA o contra el lavado de dinero. Estos procedimientos pueden incluir, por ejemplo, verificación independiente de empleo con la oficina de campo del solicitante o entrevistas personales para examinar sus credenciales.

La divulgación de SAR a los organismos apropiados de aplicación de la ley y de supervisión está protegida por las disposiciones sobre “puerto seguro” aplicables a la notificación de actividad sospechosa, tanto voluntaria como obligatoria, por instituciones financieras.⁹⁷

(2) Qué constituye documentación de apoyo

“Documentación de apoyo” se refiere a todos los documentos o registros que ayudaron a una institución financiera a determinar que cierta actividad justificaba la presentación de un SAR. Una institución financiera debe identificar la documentación de apoyo cuando presenta el SAR,⁹⁸ y la institución debe mantener dicha documentación. La manera en que una institución financiera mantiene la documentación de apoyo

95. Véase “*Providing Suspicious Activity Reports to Appropriate Law Enforcement*” [Presentación de informes de actividad sospechosa a organismos apropiados de aplicación de la ley]” *SAR Activity Review: Trends, Tips & Issues*, número 9 (Oct. 2005), p.43, <http://www.fincen.gov/sarreviewissue9.pdf>.

96. Los organismos de supervisión tienen autoridad legal independiente para examinar todos los libros y registros de las instituciones financieras que regulan.

97. La BSA protege de responsabilidad civil por todas las denuncias de transacciones sospechosas hechas a las autoridades apropiadas, incluida la documentación de apoyo, independientemente de si dichas notificaciones son obligatorias. Específicamente, la BSA contempla que una institución financiera, o un director, funcionario, empleado, o agente de una institución financiera que haga “una divulgación voluntaria de una posible violación de la ley o reglamentación a un organismo del gobierno” no será responsable ante ninguna persona bajo “ninguna ley ni reglamentación de los Estados Unidos, ninguna constitución, ley ni reglamentación de ningún estado ni subdivisión política de ningún estado, ni bajo ningún contrato ni otro acuerdo legalmente aplicable (incluidos acuerdos de arbitraje), por dicha divulgación o por la falta de aviso al respecto ante la persona que es objeto de la divulgación ni ante ninguna otra persona identificada en ella.” Título 31 U.S.C. § 5318(g) (3).

98. Suspicious Transactions Reporting Requirements (Requisitos para la notificación de transacciones sospechosas), 61 Fed. Reg. 4326, 4330 (5 de febrero de 1996). No adjunte documentación de apoyo a una presentación de SAR.

puede variar de una institución a otra, pero cada institución debe indicar su método en sus procedimientos escritos de su programa contra el lavado de dinero. Por ejemplo, los procedimientos de una institución financiera pueden requerir que toda la documentación de apoyo de un SAR en particular se segregue en una sola carpeta o se escanee y guarde en un solo archivo de datos.

Lo que se clasifica como documentación de apoyo depende de los hechos y circunstancias de cada caso. Como se indica en todos los formularios de los SAR, las instituciones financieras deben identificar en la narrativa de cada SAR la documentación de apoyo, la cual puede incluir, por ejemplo, registros de transacciones, información nueva sobre nuevas cuentas, grabaciones en cinta, mensajes enviados por correo electrónico y correspondencia. Si bien, por lo general, los elementos identificados en la narrativa del SAR constituyen documentación de apoyo, un documento o registro puede clasificarse como documentación de apoyo aun cuando no aparezca identificado en la narrativa.

(3) No se necesita un proceso legal para divulgar la documentación de apoyo

Por lo general, la Ley de derecho a la confidencialidad financiera [Right to Financial Privacy Act, RFPA] prohíbe que las instituciones financieras den a conocer los datos financieros de un cliente a un organismo del gobierno sin notificación de un proceso legal, sin aviso al cliente y sin oportunidad de oponerse a la divulgación.⁹⁹ De todas formas, el requisito no se aplica cuando la institución financiera presenta los datos financieros o la información a la FinCEN o a un organismo de supervisión en ejercicio de sus “funciones supervisoras, regulatorias o monetarias.”¹⁰⁰ Además, no se aplica tal requisito cuando la FinCEN o un organismo apropiado de aplicación de la ley o supervisión pide una copia de un SAR o de la documentación de apoyo en la que se sustenta el SAR.

99. Esta guía se aplica únicamente a los registros o la información financiera que constituyen documentación de apoyo conforme a las disposiciones de la Ley de Secreto Bancario que gobiernan la notificación de transacciones sospechosas. En consecuencia, nada de lo contenido en esta guía se propone alterar ni modificar las funciones ni obligaciones de las instituciones financieras sujetas a la Ley de derecho a la confidencialidad financiera (Título 12 U.S.C. § 3401, y sig.), al Título 18 U.S.C. § 1510, o las disposiciones legales similares. En respuesta a solicitudes de los organismos de aplicación de la ley con respecto a información o registros financieros de los clientes que no constituyan documentación de apoyo a un SAR, las instituciones financieras sujetas a la RFPA deben cumplir con las disposiciones de esa ley en materia de notificación y oposición en ausencia de una excepción aplicable, v.g., entrega de una orden de comparecencia ante un gran jurado indagatorio o una carta de seguridad nacional.

100. Véase el Título 12 U.S.C. § 3413(b).

Con respecto a la documentación de apoyo, las reglas bajo la BSA manifiestan explícitamente que las instituciones financieras deben retener copias de la documentación de apoyo, que ésta “se considera presentada con” el SAR y que las instituciones financieras deben presentar documentación de apoyo cuando se les solicite.¹⁰¹ La FinCEN ha interpretado estas reglamentaciones bajo la BSA como que la institución financiera debe presentar la documentación de apoyo aun cuando no haya habido ningún proceso legal. La FinCEN entiende que esto concuerda con la RFPA, la cual establece que nada en la ley “autoriza la retención de registros o de información financiera que se deba notificar de acuerdo con alguna ley o regla federal promulgada a su amparo.”¹⁰²

101. Véase el Título 31 CFR § 103.15(c); 31 CFR § 103.16 (e); 31 CFR § 103.17 (d); 31 CFR § 103.18 (d); 31 CFR § 103.19 (d); 31 CFR § 103.20(c); y 31 CFR § 103.21 (d).

102. Véase el Título 12 U.S.C. 3413(d).

APÉNDICE G. MUESTRA DE PREGUNTAS PARA LA ENTREVISTA DE UNA MSB

Esta muestra da una lista de las preguntas para una entrevista inicial que un inspector puede considerar en el curso de su inspección. Los inspectores deben formular preguntas de seguimiento basándose en las respuestas a las preguntas iniciales. Esta muestra no abarca todas las posibilidades. Las preguntas propiamente dichas dependerán del tipo de servicio financiero que preste la MSB. Las preguntas también podrán variar según el organismo que realice la inspección.

Fecha _____

Lugar de la entrevista _____

Nombre de la entidad _____

Dirección _____

Ciudad y estado _____

Número de teléfono _____

Número de identificación de la empresa _____

Dueño(s) _____

Administrador(es) _____

Nombre y cargo de la persona entrevistada _____

Muestra de preguntas de antecedentes aplicables a todo tipo de MSB

1. Describa su experiencia empresarial (servicios financieros, otro historial de trabajo).
2. ¿Cuándo comenzó usted a prestar servicios monetarios?
3. ¿De dónde salieron los fondos para comenzar la MSB? (Inversión inicial, socios, otros dueños, etc.)
4. ¿Compró la empresa de otro dueño o la inició desde sus comienzos?
5. Usted o sus socios ¿tienen otras empresas o intereses empresariales? ¿Han comprado usted o sus socios otras MSB, o tienen ustedes intereses como propietarios en otras MSB? (Obtenga los nombres y direcciones.)

6. ¿Cuánto tiempo lleva la empresa en esta ubicación?
7. Composición legal de la empresa – Corporación/sociedad/único propietario
8. ¿Cómo se llaman los dueños/principales accionistas? ¿Cómo se llaman/qué cargos tienen los funcionarios de la corporación?
9. ¿Con qué frecuencia se reúnen los accionistas /propietarios? ¿Se toman actas de las reuniones? Examine las actas para ver si se cumple la BSA.
10. ¿Ha habido una inspección previa de la empresa conforme a la BSA? En caso afirmativo, obtenga una copia del informe de la inspección.
11. ¿Pertenece usted a algún grupo de empresarios o asociación industrial?
12. ¿Es usted agente de otra MSB? En caso afirmativo:
 - a. ¿Cómo se llama(n) la(s) MSB principal(es)?
 - b. ¿Qué orientación le da a usted la MSB principal con respecto a la BSA?
 - c. ¿Qué contratos o acuerdos firmó usted para ser agente?
 - d. ¿Recibió usted capacitación de su MSB principal con respecto a la BSA?
13. ¿Su operación es sede central, regional o sucursal? Obtenga los nombres, direcciones y números de teléfono de todas las MSB en el grupo.
14. Si la MSB bajo inspección es la sede, ¿cuántos agentes tiene la MSB? Obtenga una copia de la lista de agentes.
15. ¿Qué días de la semana abre el negocio? ¿Horario?
16. ¿Qué tipos de servicios financieros ofrece usted?

_____ Cambio de cheques	_____ Transferencia de fondos
_____ Cheques de viajero	_____ Giros
_____ Cambio de moneda	_____ Tarjetas de valor almacenado
_____ Tarjetas telefónicas	_____ Pago electrónico de cuentas
_____ Otros (enumere)	
17. ¿Qué otros tipos de negocio se realizan en su local? (Venta de alimentos, gasolina, bebidas alcohólicas, joyas, etc.)
18. ¿Les presta usted otros servicios financieros a sus clientes? (Seguros, preparación de impuestos, etc.)

19. ¿Cuántos empleados tiene usted en cada local? ¿Cómo se les paga?
20. ¿Qué capacitación ofrece usted a esos empleados sobre la BSA? ¿Mantiene usted documentación sobre la capacitación que ofrece? ¿Tiene usted un manual de capacitación?
21. ¿Con qué bancos estadounidenses opera usted? (Obtenga el nombre del banco, el número de la cuenta, la autoridad para firmar, etc.)
22. ¿Qué procedimientos bancarios utiliza usted con el efectivo recibido por los servicios monetarios que ofrece? ¿Utiliza cuentas especiales para las transacciones de la MSB?
23. ¿Quién hace los depósitos bancarios?
24. ¿Cómo sabe usted que los empleados han dado cuentas de todo el efectivo y que los fondos se han depositado en el banco o guardado en la caja fuerte? Describa los procedimientos y las políticas de control interno.
25. ¿Con cuánto dinero empieza usted el día?
___ ¿dólares estadounidenses?
___ ¿tipo y valor de la moneda extranjera?
26. ¿En qué clientes se concentra usted? ¿Qué publicidad utiliza para llegar a dichos clientes?
27. ¿Quiénes son sus clientes regulares?
28. ¿Qué identificación exige usted para llevar a cabo una transacción en la MSB? ¿Que registros de identificación guarda usted y cómo los mantiene? (Formato digital, formato escaneado, copia en papel)
___ ¿Qué medidas toma usted para asegurarse de que toda la identificación necesaria esté completa?
___ ¿Qué políticas y procedimientos aplica usted para verificar la identidad del cliente?
29. ¿Guarda usted provisionalmente fondos de clientes que no aparecen en los registros?
30. ¿Realiza usted pagos en nombre de sus clientes?
31. ¿Proporciona usted servicios a otras MSB o realiza transacciones con otras MSB, por ejemplo cambio de cheques, transporte de moneda, o ventas de giros/cheques de viajero?
32. ¿Ha prestado usted alguna vez dinero u otros fondos a otra MSB?
33. ¿Ha usado usted alguna vez la cuenta bancaria de otra MSB?

34. ¿Tiene usted una evaluación de riesgo de su empresa? Su programa ALD ¿se basa en esta evaluación de riesgo? En caso negativo, ¿en qué se basa su programa ALD?
35. ¿Qué tipos de registros mantiene usted? (Número de identificación del cliente, documentos originarios como facturas, recibos, etc.)
36. ¿Por cuánto tiempo los mantiene?
37. ¿Cómo los guarda? (Copia en papel, versión electrónica, formato digital, etc.)
38. ¿Qué sistemas tiene usted para determinar si efectivamente se detecta una transacción que satisface los requisitos de notificación conforme a la BSA?
___ Describa su proceso para notificar transacciones en moneda, incluso cómo detecta usted “transacciones múltiples”, v.g., transacciones realizadas por un cliente que usa varios servicios de la MSB.
___ Pase por todas las etapas del proceso de una transacción.
39. Describa su proceso para notificar transacciones en moneda.
40. ¿Cómo supervisa usted las actividades cotidianas de su empresa?
41. ¿Qué políticas y procedimientos aplica usted para evitar que los clientes hagan transacciones en nombre de una persona desconocida para usted o de otros clientes?
42. ¿Qué procedimientos aplica usted para detectar actividades sospechosas? Nota: Los cambiadores de cheques no necesitan presentar SAR-MSB.
43. ¿Qué procedimientos aplica usted para notificar actividades sospechosas?
44. ¿Mantiene usted registros o documentación en apoyo de sus decisiones de no presentar SAR-MSB?
45. ¿Presenta usted y retiene copia de la inscripción de la MSB (si corresponde), CTR, FBAR, CMIRS y SAR-MSB?
46. Varios agentes, sucursales o ubicaciones – ¿Cómo decide usted cuál de ellos deberá presentar los informes conforme a la BSA? ¿Las políticas y los procedimientos están escritos?
47. ¿Quién presenta o decide no presentar informes conforme a la BSA?
48. ¿Tiene usted un departamento de auditoría interna? ¿Se ha sometido a un examen independiente sobre el cumplimiento con la BSA y el ALD?
49. ¿Tiene usted afiliados/socios empresariales internacionales?
50. ¿Realiza usted negocios internacionales?

51. ¿Transporta usted físicamente moneda o instrumentos monetarios hacia los Estados Unidos o hacia fuera de ese país? En caso afirmativo:
- ___ ¿Cómo se transporta la moneda? (Obtenga detalles de la manera, los vehículos empleados, etc.)
 - ___ ¿Quiénes son los clientes a los cuales presta este servicio?
 - ___ ¿Cuánto cobra por el servicio?
 - ___ ¿Cómo anota usted estas transacciones?
 - ___ ¿Ha presentado usted informes CMIR?
52. ¿Envía usted dinero o instrumentos monetarios a lugares de destino fuera de los Estados Unidos, o los recibe de ellos? En caso afirmativo:
- ___ ¿Quiénes son los clientes a los que presta este servicio?
 - ___ ¿Cuánto cobra por este servicio?
 - ___ ¿Cómo anota usted estas transacciones?
 - ___ ¿Ha presentado usted informes CMIR?
53. ¿Tiene usted alguna participación o autoridad para firmar en alguna cuenta extranjera? (En caso afirmativo, obtenga el nombre y la dirección de la institución financiera en la cual está la cuenta, el número de cuenta, las personas autorizadas para firmar, etc.)
54. ¿Quién lleva los libros a diario? ¿Qué servicios le presta su contador?

Preguntas adicionales – Comentarios

Muestra de preguntas para corredores o cambistas de moneda

1. ¿Qué tipos de transacciones realiza usted como corredor o cambista de moneda?
2. ¿Cuánta moneda extranjera mantiene usted a mano? (Obtenga la planilla de inventario diario.)
3. ¿Dónde consigue la moneda extranjera?
4. ¿Cómo registra usted sus cambios? (en el mostrador y en reserva) ¿Quién lleva el registro diario? ¿Tiene los registros en computadora? (Siga la trayectoria de una transacción por los registros.)
5. ¿Cómo determina usted sus ganancias en un cambio? ¿Hace usted algún cambio sin ganancias?
6. ¿Quién realiza las transacciones al menudeo o en el mostrador?
Nombre:
Identificación:

7. ¿Quién realiza las transacciones en reserva?

Nombre:

Identificación:

8. ¿Dónde tiene la caja fuerte?

Muestra de preguntas para los cambiadores de cheques

1. ¿Tiene usted límites para cambiar cheques? ¿Cambia el límite según el tipo de cheque? (Gobierno, nómina, personal, terceros.)
2. ¿Qué tipo de sistema contable emplea usted para anotar las transacciones? (Doble asiento, computadorizado, libro general, diarios, etc.)
3. ¿Cómo maneja usted un cheque de más de \$10.000? (Proceso de aprobación, identificación del cliente, controles de efectivo, etc.)
4. ¿De dónde saca usted el efectivo /dinero para cambiar cheques?
5. ¿Cómo se asegura usted de que los empleados no se llevan dinero de la empresa? Describa los procedimientos, registros, personas responsables por transacciones en efectivo y controles internos de efectivo y supervisión/notificación conforme a la BSA.
6. ¿Emplea usted “tarjetas de cliente” (registros que contienen la identificación del cliente y su historial de cambios de cheques)?
7. ¿Realiza usted resúmenes diarios de reconciliación de efectivo u otros registros que reconcilien el efectivo disponible cada día, su origen, el uso del dinero de caja al final del día?
8. ¿En qué consiste su procedimiento de aprobación para cambiar cheques?
9. ¿Cambia usted cheques de clientes que no tienen identificación?
10. ¿Cambia usted cheques comerciales de terceros? En ese caso, ¿qué procedimientos emplea para vigilar que se cumplan los requisitos de notificación que impone la BSA? ¿Guarda usted efectivo de esos clientes?
11. ¿Tiene usted a la vista lo que cobra por cambiar cheques? ¿Hay diferentes cargos para diferentes tipos de clientes?
12. Deposita usted en el banco todos los cheques cambiados en el día? (Combina la MSB las ventas de un día con las de otro? Por ejemplo, combina la actividad de la tarde del día 1 con los cheques cambiados en la mañana del 2.)
13. ¿Tiene usted seguro para su inventario de efectivo? ¿Cuál es el límite máximo?

Muestra de preguntas para transferentes de dinero

1. ¿Cómo sabe usted que tiene contadas todas las transferencias de fondos realizadas en el curso de un día dado? (Por ejemplo, los empleados no envían dinero sin recibir pago por la transferencia de fondos.) Describa las políticas y los procedimientos de control interno.
2. ¿Cómo maneja usted una transferencia de fondos de más de \$10.000? (Proceso de aprobación, identificación del cliente, controles de efectivo, etc.)
3. ¿Acepta usted pagos en efectivo o en tarjeta de crédito por transferencias de fondos?
4. ¿Quién prepara los formularios de transferencia de fondos? ¿Tiene usted formularios especiales para las transferencias internacionales? ¿Quién los firma?
5. ¿Quién finaliza la transferencia de fondos cuando un cliente recibe dinero?
6. ¿Cuánto dinero hay disponible a diario para cubrir entregas por transferencias de fondos?

Muestras de preguntas para la emisión o venta de giros/cheques de viajero

1. ¿Qué nombre lleva el servicio de giros/cheques de viajero que usted ofrece?
2. ¿Hay límites del valor en dólares de los giros/cheques de viajero? ¿Cómo se fijan esos límites?
3. ¿Aceptaría usted más de \$10.000 en moneda para comprar giros/cheques de viajero? ¿Cómo asienta usted (libros y registros) este tipo de transacción?
4. Acepta usted cheques o tarjetas de crédito por la compra de giros/cheques de viajero?
5. ¿Cambia usted giros/cheques de viajero por efectivo? ¿Qué identificación pide?
6. ¿Tiene usted un formulario especial para cheques de viajero que se enviarán fuera de los Estados Unidos??

APÉNDICE H. GUÍA PARA MSB QUE TIENEN CONTRAPARTES O AGENTES EN EL EXTRANJERO

Guía de interpretación, publicación 2004-1 de la FinCEN – Requisitos del Programa contra el lavado de dinero para empresas de servicios financieros con respecto a contrapartes o agentes en el extranjero

La presente Guía de interpretación consigna nuestra interpretación de las reglas que exigen que las empresas de servicios financieros se inscriban en la FinCEN para establecer y mantener programas contra el lavado de dinero.¹⁰³ Véase el Título 31 CFR 103.125. Específicamente, esta Guía de interpretación aclara que las reglas del programa contra el lavado de dinero requieren que las empresas de servicios financieros establezcan políticas, procedimientos y controles adecuados y apropiados acordes con los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo que surgen de su relación con agentes o contrapartes extranjeros.¹⁰⁴

Bajo los reglamentos vigentes de la Ley de Secreto Bancario, hemos definido a las empresas de servicios financieros para que incluyan cinco tipos diferentes de proveedores de servicios financieros y al Servicio Postal de los Estados Unidos: (1) corredores o cambistas de moneda; (2) cambiadores de cheques; (3) emisores de cheques de viajero, giros, o tarjetas de valor almacenado; (4) vendedores o agentes de rescate de cheques de viajero, giros, o tarjetas de valor almacenado; y (5) transferentes de fondos.

103. Véase la publicación número 2004-1 de la FinCEN titulada Anti-Money Laundering Requirements Money Services Businesses with Respect to Foreign Agents or Foreign Counterparts, 69 Federal Register 74439, 14 de diciembre de 2004.

104. Esta Guía de interpretación se concentra en la necesidad de controlar los riesgos que surgen de las relaciones entre una empresa de servicios financieros y sus contrapartes o agentes en el extranjero. Según los reglamentos vigentes de la FinCEN, solo las empresas de servicios financieros que son principales tienen la obligación de inscribirse en la FinCEN y pueden establecer relaciones con contrapartes o agentes. Título 31 CFR 103.41. En consecuencia, esta Guía de interpretación solo se aplica a las empresas de servicios financieros que deben inscribirse en la FinCEN, es decir, solo a las que mantengan relaciones con agentes o contrapartes extranjeros.

Véase el Título 31 CFR 103.11(uu). Con limitadas excepciones, las empresas de servicios financieros están sujetas a toda la gama de controles regulatorios de la Ley de Secreto Bancario, incluso la regla del programa contra el lavado de dinero, las reglas sobre notificación de actividad sospechosa y transacciones en moneda, y diversas otras reglas de identificación y mantenimiento de registros.¹⁰⁵

Muchas empresas de servicios financieros, incluida la vasta mayoría de los transferentes de fondos en los Estados Unidos, operan por intermedio de un sistema de agentes, tanto a nivel nacional como internacional. Calculamos que la gran mayoría de todas las transferencias transfronterizas de moneda se realizan siguiendo este modelo. Otras empresas de servicios financieros pueden operar con relaciones más informales, como el de la hawala, que se basa en la confianza.¹⁰⁶ Independientemente de la forma de relación entre una empresa de servicios financieros y sus agentes o contrapartes extranjeros, por lo general, las transacciones son iniciadas por clientes que tratan de enviar o recibir fondos, cambiar cheques, comprar o vender giros o cheques de viajero, o comprar o vender moneda. El cliente es quien le pide a la empresa de servicios financieros que ejecute las transacciones; la empresa de servicios financieros no determina unilateralmente el destinatario de sus productos o servicios. Si bien el cliente puede usar los servicios de la empresa de servicios financieros, no es lo típico que un cliente establezca una cuenta con la empresa. El enfoque de esta Guía de interpretación es el establecimiento de relaciones permanentes entre una empresa de servicios financieros y sus agentes o contrapartes en el extranjero para facilitar el flujo transfronterizo de fondos hacia los Estados Unidos y de ese país al exterior en nombre de sus clientes.

105. Véase el Título 31 CFR 103.125 (requisito de que las empresas de servicios financieros establezcan y mantengan un programa de cumplimiento de las reglas contra el lavado de dinero); Título 31 CFR 103.22 (requisito de que las empresas de servicios financieros notifiquen las transacciones en moneda); Título 31 CFR 103.20 (requisito de que las empresas de servicios financieros, que no sean cambiadores y emisores de cheques, vendedores, y agentes de rescate de tarjetas de valor almacenado, presenten informes de actividad sospechosa); Título 31 CFR 103.29 (requisito de que las empresas de servicios financieros que vendan giros, cheques de viajero u otros instrumentos en efectivo verifiquen la identidad del cliente y creen y mantengan un registro de cada compra en efectivo por un valor entre \$3.000 y \$10.000, inclusive); Título 31 CFR 103.33(f) (requisito de que las empresas de servicios financieros que envíen o acepten instrucciones para transmitir fondos por \$3.000 o más verifiquen la identidad del remitente o del destinatario, y creen y mantengan un registro de la transferencia, independientemente del método de pago); y Título 31 CFR 103.37 (requisito de que los cambistas de moneda creen y mantengan un registro de cada cambio de moneda que exceda de \$1.000).

106. Para ver un análisis sistemas informales de transferencia de valores, consulte el documento de la FinCEN titulado Report to Congress Pursuant to Section 359 of the PATRIOT Act, en www.fincen.gov.

Flujo transfronterizo de fondos por conducto de empresas de servicios financieros, y riesgos conexos

Un elemento esencial del régimen regulatorio de la Ley de Secreto Bancario es asegurarse de que las instituciones financieras con sede en los Estados Unidos establezcan y apliquen políticas, procedimientos y controles adecuados y apropiados en sus programas de cumplimiento de las reglas contra el lavado de dinero, a fin de proteger las vías internacionales de ingreso al sistema financiero estadounidense. Esta Guía de interpretación forma parte de nuestro amplio programa para alcanzar este objetivo. En la medida en que las empresas de servicios financieros utilizan relaciones con agentes o contrapartes en el extranjero para facilitar el movimiento de fondos hacia los Estados Unidos y desde ese país, deben tomar medidas razonables para protegerse contra el flujo de fondos ilícitos, o el flujo de fondos de fuentes legítimas a personas que tratan de usarlos con fines ilícitos, por conducto de dichas relaciones. El riesgo de lavado de dinero o de financiamiento del terrorismo asociado con agentes o contrapartes extranjeros es similar al riesgo que presentan los agentes nacionales de las empresas de servicios financieros. Por ejemplo, el agente extranjero de una empresa nacional de servicios financieros puede tener políticas, procedimientos y controles internos poco rigurosos contra el lavado de dinero, o hasta ser cómplice de los que tratan de mover fondos ilícitos. En algunos casos, el riesgo con los agentes extranjeros puede ser mayor que con los nacionales, pues los agentes extranjeros no están sujetos al régimen regulatorio de la Ley de Secreto Bancario; el punto hasta el cual están sujetos a la reglamentación contra el lavado de dinero y la calidad de dicha regulación variarán según las jurisdicciones donde estén ubicadas.

Sin darse cuenta, una empresa de servicios financieros puede ser vulnerable a diversas maneras de facilitar el lavado de dinero por conducto de agentes o contrapartes extranjeros. Por ejemplo, nuestro examen de los datos de la Ley de Secreto Bancario reveló varios casos de sospecha de actividad delictiva, detectados cuando se estudiaban programas contra el lavado de dinero y de notificación de actividad sospechosa en empresas de servicios financieros y bancos, en los cuales los agentes extranjeros de empresas de servicios financieros han realizado ventas al por mayor de cheques de viajero con números en serie o bloques de giros en dólares estadounidenses, a una o dos personas. Con frecuencia ha ocurrido que se han comprado instrumentos en diversas fechas y en diferentes ubicaciones, estructurando las compras para evitar umbrales de notificación y límites impuestos por el emisor sobre la venta diaria de instrumentos monetarios. Generalmente, los instrumentos llevaban una firma ilegible o no designaban un beneficiario o pagador. Seguidamente los instrumentos se negociaban con uno o más vendedores de mercancías como diamantes, piedras o metales preciosos, se depositaban en bancos extranjeros y luego pasaban por la caja compensadora de bancos estadounidenses. En tales casos, los bancos compensadores estaban tan lejos de las transacciones originales que no podían seguir ni investigar las transacciones intermedias ni a las personas que intervinieron en ellas.

Un caso de actividad sospechosa en una empresa de servicios financieros con un agente nacional brinda un ejemplo del tipo de actividad de alto riesgo en la cual también pueden participar agentes o contrapartes extranjeros. En este caso, la empresa nacional de servicios financieros tenía políticas, procedimientos y controles que facilitaron la detección actividad ilícita por el agente. Un grupo de seis clientes entró a una agencia de transferencia de fondos con intervalos de aproximadamente cinco minutos para enviar la misma cantidad estructurada (\$2.500) al mismo destinatario en un país extranjero. Varias semanas más tarde, otro grupo de seis clientes entró a la misma agencia y realizó un patrón idéntico de transferencias sucesivas de \$2.500 (con unos minutos de diferencia) al mismo destinatario en el mismo país que el primer grupo de transacciones. Algunas de las personas del segundo grupo tenían el mismo apellido que los clientes del primer grupo. En informes adicionales de actividad sospechosa presentados por la empresa principal de servicios financieros se identificaron varios otros grupos de clientes que iniciaron transferencias en el mismo lugar, de la misma manera y en el mismo periodo general. Esta actividad por un agente atrajo la atención de la empresa de servicios financieros y, además de la presentación de informes de actividad sospechosa, condujo a la terminación de las relaciones entre la empresa de servicios financieros y el agente. Estos ejemplos de actividad ilícita ocurridos en las agencias de empresas de servicios financieros subrayan la necesidad de que las empresas de servicios financieros incluyan, como parte de su programa contra el lavado de dinero, procedimientos, políticas y controles que gobiernen las relaciones con agentes y contrapartes extranjeros, a fin de que la empresa de servicios financieros pueda ejercer el nivel apropiado de vigilancia de la actividad sospechosa y del riesgo. Creemos que esta obligación es una parte esencial de la obligación ya existente de que cada empresa de servicios financieros, según el Título 31 CFR 103.125, elabore y ponga en práctica un programa efectivo contra el lavado de dinero.¹⁰⁷

Esta Guía de interpretación ayudará a las empresas de servicios financieros a adoptar políticas, procedimientos y controles apropiados basados en el riesgo en sus relaciones transfronterizas con agentes y contrapartes extranjeros.

Elementos de un programa contra el lavado de dinero relativo a agentes y contrapartes extranjeros

Según el Título 31 CFR 103.125(a), las empresas de servicios financieros deben elaborar, ejecutar y mantener un programa efectivo contra el lavado de dinero razonablemente concebido para impedir que una empresa de servicios financieros se use para facilitar el lavado de dinero y el financiamiento de actividades terroristas. El programa debe guardar relación con los riesgos que presentan la ubicación, el tamaño, la índole y el volumen de

107. Previamente la FinCEN interpretaba que el Título 31 CFR 103.125 imponía una obligación similar sobre un transferente de fondos con respecto a sus agentes nacionales. Véase *Matter of Western Union*, No. 2003-2 (6 de marzo de 2003) (www.fincen.gov).

los servicios financieros provistos por la empresa. Asimismo, el programa debe incorporar políticas, procedimientos y controles razonablemente concebidos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Secreto Bancario y sus reglamentaciones.

Con respecto a las empresas de servicios financieros que utilizan agentes o contrapartes extranjeros, el programa de una empresa de servicios financieros contra el lavado de dinero debe incluir políticas, procedimientos y controles basados en el riesgo calculados para identificar y reducir al mínimo los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo asociados con agentes y contrapartes extranjeros que facilitan el flujo de fondos hacia los Estados Unidos y fuera de ese país. El programa diseñarse para evitar el uso de los productos y servicios de la empresa de servicios financieros para facilitar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo mediante estas relaciones y detectar el uso de estos productos y servicios para el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo por la empresa de servicios financieros o sus agentes. Entre los factores de riesgo se pueden citar:

- La ubicación y jurisdicción donde el agente o contraparte extranjero se constituyó en sociedad, u obtuvo su concesión o licencia. Esto incluiría considerar el punto hasta el cual se reconoce internacionalmente que la jurisdicción pertinente presenta un mayor riesgo de lavado de dinero, o bien que tiene normas más estrictas contra dicha actividad.
- El dueño de la empresa principal representada por el agente o contraparte extranjero. Esto incluye la existencia de cualquier asociación conocida, después de una investigación razonable, entre los dueños y alguna actividad delictiva o terrorismo. Por ejemplo, si la Oficina de Control de Activos en el Extranjero del Departamento del Tesoro (Treasury's Office of Foreign Assets Control) ha asignado a los dueños la calificación de personas nacionales especialmente designadas (Specially Designated Nationals) o bloqueadas (Blocked Persons) (v.g., participación en terrorismo, narcotráfico o proliferación de armas de destrucción masiva).
- La medida en que el agente o contraparte extranjero está sujeto a requisitos contra el lavado de dinero en su propia jurisdicción, y si ha establecido tales controles.
- Toda información conocida o fácilmente disponible a la empresa de servicios financieros sobre los antecedentes del agente o contraparte extranjero con respecto al lavado de dinero, incluso información pública en guías, periódicos y principales publicaciones del ramo.
- La índole del negocio del agente o contraparte extranjero, el mercado al que atiende y el punto hasta el cual el negocio y los mercados a los que atiende presentan un alto riesgo de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo.
- Los tipos y finalidades de los servicios que se prestarán al agente o contraparte extranjero y la actividad prevista con el mismo.

- La índole y duración de la relación entre la empresa de servicios financieros y el agente o contraparte extranjero.

Específicamente, el programa de una empresa de servicios financieros contra el lavado de dinero debe incluir procedimientos para las siguientes actividades:

1. Diligencia debida sobre agentes y contrapartes extranjeros

Las empresas de servicios financieros deben establecer procedimientos para realizar estudios razonables, basados en el riesgo, de diligencia debida sobre agentes y contrapartes extranjeros potenciales y existentes para tener la seguridad de que dichos agentes y contrapartes extranjeros no sean cómplices de ninguna actividad ilegal que envuelva a la empresa de servicios y productos financieros, y que han adoptado controles apropiados contra el lavado de dinero para protegerse contra el abuso de la empresa y sus servicios. Como mínimo, la diligencia debida debe incluir procedimientos razonables para identificar a los agentes y contrapartes extranjeros de los dueños de la empresa de servicios financieros, y evaluar, en forma permanente, las operaciones de dichos agentes y contrapartes extranjeros y su aplicación de políticas, procedimientos y controles razonablemente calculados para velar por que los productos y servicios de la empresa de servicios financieros no sean objeto de abuso por los clientes, empleados, o contratistas de los agentes o contrapartes extranjeros.¹⁰⁸

2. Supervisión de agentes o contrapartes extranjeros basada en el riesgo

Aparte de la diligencia debida que se acaba de mencionar, a fin de detectar y notificar sospechas de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, las empresas de servicios financieros deben establecer procedimientos de vigilancia basados en el riesgo y examinar las transacciones con destino a los Estados Unidos o desde ese país, o por su conducto, realizadas por agentes y contrapartes extranjeros.¹⁰⁹ Dichos procedimientos también deben concentrarse en identificar cambios materiales en el perfil de riesgo de los agentes, como cambio de dueño o de ramo, o la vigilancia regulatoria a la que están sujetos.

108. La regla del Título 31 CFR 103.125(d) (iii) de nuestro programa contra el lavado de dinero permite que las empresas de servicios financieros satisfagan este último requisito con respecto a sus agentes nacionales (que también son empresas de servicios financieros según las reglamentaciones de la BSA) asignando la responsabilidad por el programa a sus agentes. Dicha asignación, sin embargo, no exime a la empresa de servicios financieros de su responsabilidad final de establecer y mantener un programa efectivo contra el lavado de dinero. *Id.*

109. Con nada de lo contenido en esta Guía de interpretación se intenta exigir que las empresas de servicios financieros supervisen ni examinen, con fines de la Ley de Secreto Bancario, transacciones o actividades de agentes o contrapartes extranjeros que ocurran íntegramente fuera de los Estados Unidos y no entren al país ni salgan del mismo ni pasen por su territorio.

El examen de las transacciones debe permitirle a la empresa de servicios financieros identificar, y en los casos apropiados, denunciar como sospechosas situaciones como giros telegráficos inhabituales, ventas al por mayor o compras de instrumentos numerados en secuencia, compras o ventas múltiples que parecen haberse estructurado, con información ilegible o sin dicha información. Además, las empresas de servicios financieros deben establecer procedimientos para velar por que sus agentes o contrapartes extranjeros ejecuten de manera efectiva un programa contra el lavado de dinero, y discernir fallas obvias en la ejecución del programa por el agente o contraparte extranjero.

De la misma manera, los transferentes de dinero deben tener procedimientos que les permitan examinar la actividad de los agentes o contrapartes extranjeros en busca de señales de estructuración o de transferencias innecesariamente complejas por medio de varias jurisdicciones que pueden ser señales de estratificación. Tales procedimientos también deberían permitirles discernir intentos de evadir los requisitos de identificación o de otra índole, ya sea impuestos por leyes aplicables o por las propias políticas internas de la empresa de servicios financieros. La actividad por agentes o contrapartes que parezca orientada a evadir los controles de la propia empresa de servicios financieros puede ser indicativa de complicidad en conducta ilícita; esta actividad se debe analizar y notificar como corresponda y es preciso tomar las medidas correctivas que se justifiquen.

3. Medidas correctivas y terminación

Las empresas de servicios financieros deben tener procedimientos para responder a los agentes o contrapartes extranjeros que presenten riesgos muy elevados de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo. Dichos procedimientos deben incluir la implementación de medidas correctivas por parte del agente o contraparte extranjero, o bien la terminación de las relaciones con el agente o contraparte extranjero que la empresa de servicios financieros determine que presenta un riesgo inaceptable de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o que ha demostrado lapsos sistémicos, voluntarios o reiterados de cumplimiento con los procedimientos o requisitos de la propia empresa de servicios financieros contra el lavado de dinero.

Aunque las empresas de servicios financieros pueden ya haber puesto en práctica algunos o todos los procedimientos descritos en esta Guía de interpretación como parte de su programa contra el lavado de dinero, deseamos dejar un periodo razonable para que todas las empresas de servicios financieros afectadas evalúen sus operaciones, examinen sus políticas y programas existentes para ver si cumplen con esta advertencia y ejecuten algún otro cambio adicional que sea necesario. Esperamos cumplimiento de todos los aspectos de esta Guía de interpretación en el lapso de 180 días.

Por último, tenemos conciencia del efecto potencial de esta publicación sobre los esfuerzos continuos por lograr el cumplimiento por los sistemas informales de transferencia de valores con el marco regulatorio existente a la luz de la Ley de Secreto Bancario. La experiencia ha demostrado los obstáculos para lograr el cumplimiento en casos, por ejemplo, como el de las hawalas y otros sistemas informales de transferencia de valores. Una especificación más detallada de las obligaciones para hacer cumplir la Ley de Secreto Bancario acarrea el riesgo de que estas compañías comiencen a trabajar clandestinamente, lo cual iría en contra de nuestro objetivo final que es la regulación.

Sin embargo, creemos que es apropiado esbozar los requisitos para trabajar con agentes y contrapartes extranjeros, incluso con redes informales, en vista de los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

APÉNDICE I. CUADRO DE REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE LIBROS

Requisitos de mantenimiento de libros			
Título 31 CFR 103.29			
<i>Entidad</i>	<i>Monto y tipo de transacción</i>	<i>Autoridad y documentación</i>	<i>Verificación</i>
Todas las instituciones financieras (Los requisitos varían ligeramente si el comprador tiene cuenta de depósito.)	Emisión o venta de giros, cheques de viajero, o ciertos otros instrumentos negociables por \$3.000 a \$10.000 inclusive en moneda	Nombre, dirección, número de identificación y fecha de nacimiento del comprador Fecha y tipo de la transacción Número de serie y monto de los instrumentos	Verificación del nombre y de la dirección del comprador Anote el estado de emisión y el número de la licencia de conducir u otro documento de la persona que se haya aceptado para identificación En su defecto, verificación de que la persona tiene cuenta de depósito

Requisitos de mantenimiento de libros			
Título 31 CFR 103.33			
<i>Entidad</i>	<i>Monto y tipo de transacción</i>	<i>Autoridad y documentación</i>	<i>Verificación</i>
Instituciones financieras no bancarias	Transferencias de fondos (con o sin participación de moneda) de \$3.000 o más	<p>Si envía, registre:</p> <p>El nombre del transferente, la dirección y el número de identificación de contribuyente (Taxpayer Identification, TIN)</p> <p>La fecha, la cantidad e instrucciones de la operación</p> <p>La identidad de la institución financiera del destinatario.</p> <p>Si recibe, registre:</p> <p>El nombre y la dirección del destinatario, y un identificador específico así como “todo formulario relativo a la transferencia de fondos llenado o firmado por la persona que ordena la transferencia” si la MSB es el remitente. Para destinatarios, la MSB debe guardar “El original o microfilm u otra copia o registro electrónico de la orden de transferencia”.</p>	<p>Verificación del nombre y de la dirección del transferente</p> <p>Registro de identificación y número del documento de identificación</p>

Requisitos de mantenimiento de libros			
Título 31 CFR 103.37			
<i>Entidad</i>	<i>Monto y tipo de transacción</i>	<i>Autoridad y documentación</i>	<i>Verificación</i>
Corredores y cambistas de moneda	<p>Cuando se abre una cuenta de transacciones o se concede una línea de crédito, el corredor debe anotar el número de identificación de contribuyente. Título 31 CFR 103.37(a).</p> <p>Hay numerosas exenciones incluidos gobiernos, diplomáticos extranjeros, extranjeros provisionalmente en los Estados Unidos (menos de 180 días o en la universidad) y unidades no constituidas en sociedad exentas del pago de impuestos cubiertas por una carta de exención en grupo. Bajo el Título 31 CFR 103.37(b), el corredor o cambista de moneda también debe guardar registro de:</p> <p>Extractos bancarios, cheques negociados, etc.</p> <p>Documentación de trabajo diario necesaria para reconstruir transacciones en moneda con clientes y bancos extranjeros</p> <p>Todo cambio de moneda por más de \$1.000</p> <p>Tarjetas de firma que deben contener el nombre del depositante, su domicilio, el número de identificación de contribuyente y la firma</p> <p>Toda suma de más de \$10.000 remitida o transferida a una persona, cuenta o lugar fuera de los Estados Unidos</p>	<p>For each exchange of currency involving transactions in excess of \$1,000:</p> <p>The customer's name and address, passport number or taxpayer identification number, date and amount of the transaction, and currency name, country, and total amount of each foreign currency</p>	

Requisitos de mantenimiento de libros			
	<p>Todo recibo de moneda u otro instrumento monetario y de cada transferencia de fondos o crédito de más de \$10.000 recibidos por una vía que no sea una institución financiera nacional proveniente de cualquier persona, cuenta o lugar fuera de los Estados Unidos</p> <p>Documentación generada en el curso normal del negocio necesaria para reconstruir una cuenta y seguir la trayectoria de un cheque de más de \$100 que pase por la empresa hasta una institución autorizada para recibir depósitos</p> <p>Ficha con el nombre, la dirección y el número de identificación de contribuyente de cualquier persona que presente un certificado de depósito para cobranza, descripción del instrumento y fecha de transacción</p> <p>Sistema de libros y registros que le permita al corredor de moneda preparar con exactitud su balance y declaración de ingresos</p>		

APÉNDICE J. DOCUMENTACIÓN QUE ES COMÚN ENCONTRAR EN LAS MSB

Ejemplos de documentos que es común encontrar en los servicios de cambiadores de cheques

Los registros de un cambiador de cheques pueden incluir:

- Reconciliación diaria del efectivo en caja (diario): un documento que resume el total de transacciones en moneda durante el día, que reconcilia el monto inicial con el monto final.
- Reconciliación del cajero: documentación de las transacciones individuales por el cajero, tanto en moneda como en instrumentos monetarios. Reconcilia el efectivo inicial con el final y se usa para preparar la reconciliación diaria de efectivo,
- Planilla de ventas diarias: lista de las ventas en efectivo de giros/cheques de viajero, transferencias de fondos, etc. y de los desembolsos de efectivo, incluso cheques cambiados, nóminas de pagos en efectivo y otros gastos en efectivo.
- Giros/cheques de viajero cancelados.
- Boletas de depósitos bancarios diarios.
- Extractos bancarios.
- Tarjetas de autorización para firmar.
- Resumen de transacciones de una persona, con detalles de los cheques cambiados, incluso copias de los cheques cambiados.
- Reconciliación bancaria mensual: reconcilia las cuentas del banco con el balance del libro mayor.

La documentación se puede guardar en microfilm, formato digital, archivo escaneado y otros medios electrónicos.

- El cambiador de cheques puede retener microfilm, una copia o reproducción en lugar del documento original. A menudo las compañías mantienen una copia en microfilm de los cheques cambiados en lugar de un libro de cheques; y
- un contratista externo suele mantener en otro lugar los registros en microfilm. El inspector debe pedirle al cambiador de cheques que le dé una autorización por escrito para obtener acceso a la documentación.

Si la documentación se guarda en otro lugar, el cambiador de cheques tiene que poner la información a disposición en un periodo razonable, teniendo en cuenta la índole de los documentos y el tiempo transcurrido desde su formulación. Si la documentación es voluminosa, se debe considerar la posibilidad de emplear los servicios de un especialista en auditorías de computadoras (si se puede).

Ejemplos de documentos que es común encontrar en los servicios de corredores o cambistas de moneda:

Entre los documentos de un corredor o cambista de moneda se pueden encontrar:

- Reconciliaciones de la caja menor y la reserva.
- Extractos bancarios, boletas de depósito, memorandos de débito/crédito; y,
- Confirmaciones de transferencias de fondos.
- Documentación del cliente (en papel o versión electrónica).
- Facturas y órdenes de compra.
- Resumen anual: lista de totales de transacciones mensuales.
- Resumen mensual: lista de totales de transacciones diarias para el mes y documento de origen para preparar el resumen anual.
- Tarjetas del cliente en el libro mayor: lista de transacciones con clientes regulares (la pueden mantener corredores o cambistas de moneda de envergadura).
- Registro de transacciones diarias: lista que resume las transacciones diarias. Este es el documento de origen a partir del cual se prepara el resumen mensual, e incluye los saldos de efectivo inicial y final. Si en este registro no se lleva un saldo del efectivo, por lo general se mantiene un inventario aparte del efectivo (en la reserva).
- Vales de transacción: documentación de cada transacción que muestre la fecha, la cantidad y el tipo de cambio. Puede incluir pero, por lo general, no incluye la identificación del cliente para transacciones superiores a \$1.000. Este es el documento de origen a partir del cual se prepara el registro de transacciones diarias.
- Registro de bancos nacionales: debe incluir todos los extractos de cuentas, duplicados de las boletas de depósito, cheques cancelados, resúmenes de confirmación de transferencias de fondos, y otros memorandos de débito y crédito.
- Copias de CTR y SAR-MSB.

Otros libros y documentación pueden incluir un libro mayor, diarios de recibos y desembolsos, facturas y recibos. Los registros también pueden incluir registros de cuentas en bancos extranjeros y de agentes o personas designadas nacionales o extranjeros.

Ejemplos de registros que es común encontrar en los servicios de giros/cheques de viajero

Los registros de un agente de giros pueden incluir:

- Extractos bancarios y boletas de depósito.
- Resúmenes de ventas diarias.
- Documentación sobre el cliente (en papel o en versión electrónica).
- Copias de carbón o duplicados de giros/cheques de viajero.
- Extractos de comisiones.

Registros que es común encontrar en los servicios de transferentes de dinero

Entre los registros de un transferente de dinero se pueden encontrar:

- Extractos bancarios y boletas de depósito.
- Formularios de envío y recibo que exige el transferente llenados por los clientes.
- Extractos de comisiones.
- Registros confeccionados por el agente de transacciones por \$3.000 o más.
- Reconciliaciones diarias y resúmenes de ventas.