

GUÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRA EL LAVADO DE DINERO AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

REQUISITOS DE INFORMACIÓN

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS

PREVENCIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LOCALES

CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE MONEYGRAM

FORMULARIOS DE CERTIFICACIÓN DE EJEMPLO

MoneyGram® 

ESTIMADO AGENTE DE MONEYGRAM

En la presente guía, usted obtendrá información sobre las normas contra el Lavado de Dinero (Anti-Blanqueo de Capitales, ABC) que se aplican a todas las personas que envían transferencias de dinero. Esta guía se suministra a los agentes de MoneyGram y a sus empleados.

Está diseñada para ayudarlo a usted y a sus empleados a:

- Detectar y evitar el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.
- Cumplir con las políticas de MoneyGram.
- Cumplir con la Autoridad de supervisión local y con los requisitos de presentación de informes y mantenimiento de registros del Ente regulador y las reglamentaciones contra el lavado de dinero.
- Identificar transacciones y actividades sospechosas.
- Reconocer las sanciones rigurosas por incumplimiento.

La información tratada en esta guía ayudará a proporcionarle a su negocio las herramientas necesarias para crear un programa ABC que cumpla con los requisitos mínimos de MoneyGram.

Para estar en completa conformidad, el Programa de Cumplimiento de su negocio también debe cumplir con los requisitos de regulación local.

Su conocimiento de la información en esta Guía puede ayudarlo a evitar que su negocio sea víctima de lavadores de dinero y ayudarlo a cumplir con la ley. Además, su cumplimiento con estos requisitos puede ayudar a los oficiales de cumplimiento de la ley a localizar y capturar a los terroristas que lavan dinero ilegalmente.

Es política de MoneyGram cumplir con el fondo y la forma de la ley. No deseamos que nuestras transferencias de dinero, nuestras oficinas y otros servicios financieros se utilicen con fines ilegales. No realizaremos actividades comerciales con ninguna persona que infrinja la ley deliberadamente. Aunque no podemos responsabilizarnos de su cumplimiento o el de sus empleados con respecto a las reglamentaciones y las leyes contra el lavado de dinero, consideramos que esta Guía puede ayudarlo a desarrollar su propio Programa de Cumplimiento eficaz contra el lavado de dinero.

La presente Guía contiene información legal, pero no pretende ser un asesoramiento legal. Para obtener asesoramiento legal, incluidas la interpretación y aplicación de la ley, debería consultar a un abogado.

MoneyGram agradece su dedicación compartida para la lucha contra el lavado de dinero y el terrorismo.

Capítulo 1 – Guía contra el lavado de dinero

Perspectiva general del lavado de dinero.....	2
Registro y concesión de licencias	3
Programa de Cumplimiento contra el lavado de dinero.....	4
Mantenimiento de registros	7
Presentación de informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas.....	10
Estructuración	10
Presentación de informes sobre transacciones sospechosas.....	11
Prevención del fraude para las transferencias de dinero.....	14
Prevención de financiamiento del terrorismo	16
Listas de observación de gobiernos internacionales.....	16
Sanciones civiles y penales.....	17

Capítulo 2 – Documentación del programa contra el lavado de dinero

Adopción del Programa de Cumplimiento contra el lavado de dinero.....	18
Nombramiento de un Oficial de Cumplimiento	19
Capacitación de empleados.....	20
Revisión periódica	21

Capítulo 3 – Formularios y documentos de ejemplo

Formularios de envío	26
Formularios de recepción	28
Revisión periódica	30
Evaluación de riesgos.....	28

Resumen de la guía de referencia rápida de ABC..... 35

Comparta Esta Guía Con Sus Empleados

Tal como aclara esta Guía, es sumamente importante que tanto usted como sus empleados comprendan perfectamente los requisitos de las reglamentaciones contra el lavado de dinero. Le hemos proporcionado la presente Guía para ayudarlo en esta importante tarea. Asegúrese de que todos sus empleados la lean y comprendan.

Puede obtener copias adicionales de esta Guía del sitio web de MoneyGram en www.moneygram.com o llamando al Departamento de Cumplimiento al 1-800-328-5678, int. 3385.

PERSPECTIVA GENERAL DEL LAVADO DE DINERO

¿Qué es el lavado de dinero?

El lavado de dinero es el intento de ocultar o disfrazar la naturaleza, la ubicación, el origen, la titularidad o el control del dinero obtenido ilegalmente. **El lavado de dinero es ilegal.**

Existen tres etapas en el lavado de dinero:

Colocación, Estratificación e Integración

- La primera vez que los fondos derivados de actividades delictivas se utilizan en una transferencia de dinero legal se denomina Colocación.
- El hecho de crear una serie de transacciones para ocultar la primera transacción se denomina Estratificación.
- El beneficio de los fondos para las actividades legales se denomina Integración.

La Colocación representa el mayor riesgo para nuestros negocios:

- Las transacciones se pueden estructurar para evitar los umbrales del mantenimiento de registros o la presentación de informes.
- Se puede proporcionar identificación y/o información falsa.

Esta definición cubre una amplia variedad de actividades. Usted debe comprender cómo se lava el dinero, de manera que pueda identificar esta actividad y saber cómo ayudar a evitarla.

Para ayudar a evitar el lavado de dinero y para obtener documentación que se pueda utilizar para procesar a los lavadores de dinero, el gobierno requiere que los negocios como el suyo presenten informes específicos y mantengan registros sobre ciertas transacciones de dinero en efectivo.

Los siguientes son algunos ejemplos del lavado de dinero:

Ejemplo 1

Un grupo de turistas que está de vacaciones en Antigua juega en un casino local y gana algo de dinero. No quieren viajar con el dinero en efectivo que ganaron, así que le piden al casino que les envíe el dinero a los EE. UU.

Esta situación sucede a menudo, de manera que el casino establece una relación comercial con una casa de cambio o remitente de dinero para así poder enviar las ganancias del juego a sus clientes en los EE. UU.

Para evitar los requisitos de la presentación de informes y el mantenimiento de registros de los EE. UU., un empleado del casino jamás envía más de US\$3.000.

¿Sabía que es ilegal para un ciudadano de los EE. UU. recibir o enviar dinero procedente de las ganancias o para la financiación de apuestas a través de las fronteras de los EE. UU. y que la Oficina Federal de Investigación (FBI) investiga continuamente este tipo de actividad?

Ejemplo 2

Seis personas en México entran en su tienda y desean enviar dinero a Colombia. Nunca antes había visto a estas personas y no parecen estar relacionados. Sin embargo, cada uno de ellos envía US\$2.981 a diferentes personas en Colombia. Todas estas personas tienen fajos de billetes de veinte dólares que se sacan de los bolsillos. En México, la reglamentación local requiere que se proporcione información adicional para todas las transacciones superiores a US\$3.000.

Las transacciones se envían a Colombia, en donde posiblemente se utilice el dinero para realizar, distribuir y vender drogas ilegales.

¿Quién está cubierto?

MoneyGram es una empresa con base en los EE. UU. y debe cumplir con las reglamentaciones de ese país. Como agente de MoneyGram, se espera que usted cumpla con los procedimientos y las políticas de MoneyGram, así como también con las reglamentaciones del país en el que se encuentra.

Como agente de MoneyGram, su empresa es un remitente de dinero. Por lo tanto, se denomina **Negocio de Servicios de Dinero u Organización de Transferencia de Dinero (Money Services Business, MSB, y Money Transfer Organization, MTO, respectivamente).**

Ejemplos de los MSB:

- Bancos
- Casas de cambio de dinero
- Supermercados que venden remesas
- Instituciones crediticias

Aunque la definición exacta de un emisor de dinero u organización de transferencia de dinero puede variar de un país a otro; sin embargo, se pueden definir en general de la siguiente manera:

Persona o empresa que recibe o envía dinero, ya sea en efectivo, con cheque u otro instrumento monetario, tanto desde su país o para y desde cualquier otro país mediante telegrama, fax, sistema de mensajes o transferencia electrónica. Todo negocio que realice transferencias de dinero, independientemente de su objetivo comercial principal, siempre se considera un MSB.

REGISTRO DE LOS MSB

Cuando participa en las actividades de un MSB, es posible que se le exija registrarse como MSB ante la Autoridad de supervisión local o de su país.

El MSB debe conservar una copia de su formulario de registro. Si no se requiere que se registre/ otorgue una licencia al MSB conforme a las reglamentaciones de su país, debe documentar por qué no necesita registrarse como un MSB.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Debido a que usted vende transferencias de dinero, está sujeto a las leyes contra el lavado de dinero del país en que se encuentra y a las obligaciones de mantenimiento de registros y presentación de informes.

Los negocios como el suyo deben cumplir con normas muy estrictas para ayudar a evitar las actividades de financiamiento del terrorismo y de lavado de dinero. Nos referimos a estas normas como Anti-Blanqueo de Capital o normas ABC.

Para ayudarlo a evitar el lavado de dinero y para obtener documentación que se pueda utilizar para procesar a los lavadores de dinero, el gobierno requiere que los negocios como el suyo presenten informes específicos y mantengan registros sobre ciertas transacciones de dinero en efectivo. Como agente de MoneyGram, se espera que usted cumpla con los requisitos mínimos de MoneyGram, así como también las leyes de su país.

Como MSB, es posible que deba registrar su organización ante la Autoridad de supervisión local. MoneyGram espera y es su obligación garantizar que su negocio esté completamente autorizado y registrado para funcionar como MSB.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO CONTRA EL LAVADO DE DINERO

MoneyGram requiere que todos sus agentes adopten un Programa de Cumplimiento Contra el ABC **por escrito** que esté razonablemente diseñado para garantizar el mantenimiento de registros y la correcta presentación de informes de ciertas transacciones, y evitar que se utilice su negocio para lavar dinero.

Su Programa de Cumplimiento contra el lavado de dinero debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

A. Adopción de un programa ABC por escrito, con políticas, procedimientos y controles internos para:

- Verificar las identificaciones de los clientes.
- Presentar informes según lo exigido por sus reglamentaciones locales.
- Crear y conservar registros.
- Responder a las solicitudes de información para el cumplimiento de la ley.
- Requisitos para otorgar una licencia.
- Cumplimiento con los requisitos del ente regulador local.
- Capacitación de empleados y oficiales de cumplimiento.

B. El nombramiento de un Oficial de Cumplimiento responsable de garantizar que:

- Se cumpla con las políticas y los procedimientos.
- Se actualicen los procedimientos según sea necesario.
- Se proporcione capacitación y educación.
- Se presenten los informes correctamente, según lo requerido por sus reglamentaciones locales.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

C. Un programa de capacitación para empleados que:

- Explique las políticas y los procedimientos.
- Enseñe cómo identificar las actividades sospechosas.

D. Una revisión periódica de su programa ABC.

- La revisión debería llevarse a cabo según sea necesario y ser lo más rigurosa posible de acuerdo con los riesgos específicos para su negocio y los requisitos de las reglamentaciones locales.
- La persona identificada como calificada por las reglamentaciones locales debe llevar a cabo la revisión. Si no se especifica nada, uno de sus empleados puede realizar la revisión, pero no puede realizarla su Oficial de Cumplimiento.

La información contenida en esta Guía proporcionará a su negocio las herramientas necesarias para crear un Programa de Cumplimiento ABC que cumpla con los requisitos mínimos de MoneyGram.

Para estar en completa conformidad, el Programa de Cumplimiento de su negocio también debe cumplir con los requisitos del ente regulador local.

La calidad y eficacia del programa dependen de su compromiso con el mismo. La única oportunidad para verificar la información del cliente e identificar las actividades sospechosas es en el punto de venta. Esto solamente se puede realizar con personal entendido y correctamente capacitado.

Se recomiendan los siguientes pasos para cumplir con los requisitos mínimos de las políticas de MoneyGram. Es posible que se requieran pasos adicionales para cumplir con las reglamentaciones locales:

Primero, su negocio debería adoptar formalmente un Programa de Cumplimiento ABC. La presente Guía puede servir como base para dicho programa. Sin embargo, usted debe comprobar los requisitos específicos de sus reglamentaciones locales para la adopción de un Programa de Cumplimiento. Consulte el Capítulo 2 para obtener un formulario que se pueda utilizar para certificar la adopción de dicho programa.

Segundo, su negocio debe nombrar a un Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento puede ser un empleado que tenga otras obligaciones en su negocio, pero debería ser una persona en un puesto de alta responsabilidad. El Oficial de Cumplimiento es responsable del cumplimiento diario de su negocio con las leyes y las reglamentaciones ABC, y de garantizar que se actualice el Programa de Cumplimiento según sea necesario. El Oficial de Cumplimiento también es responsable de supervisar el programa de capacitación y educación continua de su negocio. Cuando nombre a un Oficial de Cumplimiento, verifique que las capacidades de dicha persona cumplan con los requisitos locales y documéntelas en consecuencia. En el Capítulo 2, usted puede completar el formulario de Nombramiento del Oficial de Cumplimiento de ejemplo y luego conservarlo en sus archivos de cumplimiento ABC.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Tercero, su negocio debe adoptar políticas y procedimientos para la identificación y la presentación de los informes sobre Transacciones de cantidades elevadas de divisas y actividades sospechosas. Debe comprobar sus reglamentaciones locales en cuanto a estos umbrales y lo que se considera una transacción sospechosa, así como también los plazos permitidos para informar dicha actividad. Si usted cuenta con planes comerciales para imponer umbrales más estrictos que los requeridos por su gobierno, los mismos se deberían incluir en su Programa de Cumplimiento.

Cuarto, su negocio debe establecer un programa continuo de capacitación para empleados para todos aquellos empleados que tendrán alguna participación en las actividades del MSB. La educación y la capacitación deberían incluir instrucción sobre las responsabilidades de los empleados con respecto al programa, como así también sobre la detección de transacciones sospechosas. La presente Guía es una excelente herramienta para la capacitación. Se debería requerir que todos los empleados lean esta Guía antes de llevar a cabo cualquier transacción del MSB. Además, antes de llevar a cabo cualquier transacción del MSB, los empleados deberían firmar una copia del formulario de reconocimiento de capacitación de ejemplo en el Capítulo 2, la cual se debería conservar en su archivo de personal. Los empleados también deberían recibir actualizaciones periódicas de capacitación, especialmente cuando existan cambios en las reglamentaciones.

Quinto, su negocio debe someter su programa ABC a una Revisión periódica para garantizar su adecuación. El alcance y la frecuencia de esta revisión deberían ser acordes al riesgo de los servicios financieros proporcionados por el MSB. Dicha revisión se debería llevar a cabo periódicamente de acuerdo con los riesgos enfrentados por el MSB y los requisitos de las reglamentaciones locales. Si las reglamentaciones locales no especifican quién debe llevar a cabo la revisión, la misma puede realizarla un oficial o empleado de su negocio, pero no la puede realizar la persona nombrada como Oficial de Cumplimiento. En el Capítulo 2, se muestra un formulario que puede utilizarse para ayudar a que su negocio cumpla con este requisito. Al final de esta guía, también se encuentra una lista de verificación de la Revisión periódica de ejemplo para ayudarlo con este proceso.

Finalmente, es importante que cree archivos de mantenimiento de registros para su programa ABC. Luego podrá acceder fácilmente a estos archivos si los entes reguladores examinan o realizan una auditoría de su negocio. Además de los archivos que contienen la información descrita anteriormente, usted debería tener archivos que estén claramente etiquetados y que contengan por lo menos lo siguiente:

1. Un archivo con una copia de esta Guía junto con cualquier otra guía de cumplimiento que pueda recibir de otros proveedores, asociaciones comerciales, contadores, abogados, etc. El contenido de estos materiales puede servir como orientación para su programa. Sin embargo, usted debe crear un programa que incluya los procedimientos internos de su negocio.
2. Un archivo para sus formularios completos de Adopción del Programa de Cumplimiento, Nombramiento del Oficial de Cumplimiento, Capacitación de empleados y Revisión periódica. También debería conservar un formulario completo de su licencia o registro de MSB para funcionar como Emisor de dinero o un documento que explique por qué no se exigió el registro de su negocio.
3. Un archivo con múltiples copias en blanco de los formularios de informe sobre transacciones sospechosas o sus equivalentes, y los formularios de informe sobre

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

transacciones de cantidades elevadas de divisas (si se requiere). En este punto, también debería conservar copias de todos los formularios de Actividad sospechosa completos o los formularios de informe sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas que presente ante el gobierno, junto con todo el material de respaldo.

4. Almacenamiento de archivos de los formularios de envío y recepción de MoneyGram en un lugar seguro. Se deben conservar los formularios por lo menos cinco años a partir de la fecha de la transacción y durante el tiempo que así lo requieran sus reglamentaciones locales.
5. Además de estos archivos básicos, es posible que usted desee agregar un archivo denominado “Comunicaciones gubernamentales” que contenga toda la información actualizada que recibe de los entes reguladores o de las agencias de cumplimiento de la ley con respecto al lavado de dinero o el terrorismo.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Requisitos de mantenimiento de registros para las transferencias de dinero

MoneyGram exige que los agentes que envían y reciben dinero obtengan y registren información específica para las transferencias de dinero por importes específicos en dólares o moneda local, independientemente del método de pago, antes de que se complete una transacción. Es posible que sus reglamentaciones locales requieran que usted obtenga esta información a umbrales más estrictos o pueden requerir que obtenga información además del requisito de MoneyGram.

Si sus reglamentaciones locales le exigen que registre información a niveles de dólares (o moneda local) inferiores, usted también debe cumplir con dichos requisitos.

Comprobante/formulario de transferencia de dinero de MoneyGram

Debe registrar la información en el Comprobante/formulario de transferencia de dinero de MoneyGram o en el sistema de MoneyGram cada vez que un cliente envíe o reciba una transferencia de dinero. El formulario siempre se debe completar según las instrucciones del formulario, antes de completar cualquier transacción.

- Debe obtener toda la información requerida ANTES de realizar la transacción.
- Debe registrar la información de identificación válida del emisor/receptor.
- Si participa un tercero, debe registrar la información de identificación y otros detalles del emisor/receptor y del tercero.

Para las transacciones de recepción y/o envío de transferencias de dinero, debe obtener y registrar toda la información requerida tanto en el anverso como en el **reverso** del formulario; el importe en dólares determinará la cantidad de información requerida que haya que completar. Al completar ambos lados del formulario, tendrá la información mínima que MoneyGram le exige que obtenga y conserve por al menos cinco (5) años. Puede utilizar los formularios que se encuentran en el Capítulo 3 como ejemplos. También se le requerirá que registre y conserve toda la información según lo indicado por sus reglamentaciones locales.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Si sabe que la persona está enviando dinero en nombre de otra persona, entonces también debe obtener la información similar de esa otra persona. Por ejemplo, podría ser un empleado de un negocio que realiza la transacción para el negocio o un familiar de un anciano o persona discapacitada que realiza la transacción para esa persona.

Umbrales mínimos de MoneyGram

Se requiere la identificación del cliente para todas las transacciones enviadas equivalentes a US\$900 o para todas las transacciones, dependiendo el país. Antes de completar cualquier transacción de envío o recepción de transferencias de dinero, debe comprobar la identidad del cliente examinando un documento de identificación que se acepte localmente y que contenga el nombre, la dirección y la fecha de nacimiento de la persona, como, por ejemplo, la licencia de conducir, el pasaporte u otro documento emitido por el gobierno que pueda servir para verificar la nacionalidad o la residencia. MoneyGram exige que cualquiera que sea el documento de identificación que se utilice para comprobar la identidad contenga una fotografía y sea actual/no esté vencido. Su política escrita debería establecer los documentos de identificación aceptados por su empresa.

También se le exige que registre y conserve toda la información sobre ‘Conocer a su cliente’ requerida por sus reglamentaciones locales.

MoneyGram exige información adicional que incluya la fecha de nacimiento y la ocupación para todas las transacciones equivalentes a US\$3.000 (USD) o superiores.

MoneyGram requiere el mismo procedimiento de verificación para todas las “Recepciones”, independientemente del importe. Se requiere identificación para todas las transacciones de recepción en América Latina y el Caribe.

MoneyGram le exige que conserve los siguientes registros:

Cinco años como mínimo

- Formularios de MoneyGram equivalentes a US\$3.000 o superiores
- Comprobantes de transferencias de dinero de MoneyGram firmados para las transacciones equivalentes a US\$3.000 o superiores

Seis meses como mínimo

- Formularios de MoneyGram equivalentes a US\$3.000
- Comprobantes de transferencias de dinero de MoneyGram inferiores a US\$3.000

Si sus reglamentaciones locales requieren que usted reúna esta información u otra adicional a un umbral más estricto y por un período de tiempo más prolongado, también es su responsabilidad obtener y registrar dicha información.

Ejemplos de situaciones de mantenimiento de registros:

Ejemplo 1

MoneyGram le exige que registre la fecha de nacimiento y la ocupación para las transacciones superiores a US\$3.000.

Y

La Autoridad de supervisión requiere que usted registre la fecha de nacimiento y la ocupación para todas las transacciones:

Se le requiere que registre la información sobre la ocupación y la fecha de nacimiento para todas las transacciones y cualquier otra información según lo requerido por el ente regulador.

Ejemplo 2

MoneyGram le exige que registre el número y el tipo de identificación para todas las transacciones superiores a US\$900.

Y

La Autoridad de supervisión solamente requiere que usted registre las transacciones superiores a US\$2.000.

Se le exige que registre el número y el tipo de identificación para todas las transacciones superiores a US\$900, aunque no sea una exigencia de sus autoridades locales.

Ejemplo 3

MoneyGram le exige que conserve registros de las transacciones superiores a US\$3.000 durante un período mínimo de cinco años.

Y

La Autoridad de supervisión le exige que conserve registros de todas las transacciones durante un período mínimo de 10 años.

Se le exige que conserve registros y la información de todas las transacciones, de envío y recepción, durante un período mínimo de 10 años.

Protección de datos

Además de cumplir con sus requisitos de mantenimiento de registros, también debería proteger los datos de sus clientes. Proteger los datos del cliente incluye:

- Destruir formularios o notificaciones con información de transacciones y/o de clientes después de la finalización del período de retención exigido.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

- Guardar los registros del cliente en un lugar seguro; esto puede incluir formularios, copias de los documentos de identificación, informes gubernamentales y declaraciones de MoneyGram.

Tenga en cuenta que los requisitos mínimos de MoneyGram pueden no cumplir con sus requisitos locales.

PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE TRANSACCIONES DE CANTIDADES ELEVADAS DE DIVISAS

Es posible que se le requiera que presente informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas a su gobierno, conforme a sus reglamentaciones locales. Los requisitos de presentación de informes pueden ser para transacciones múltiples o individuales que superan una cantidad específica y se pueden requerir de diferentes períodos. Es posible que se le requiera tratar múltiples compras de transferencias de dinero como una transacción única si tiene conocimiento de que las transacciones se llevan a cabo por o en nombre de la misma persona. Debe asegurarse de que cumple con las reglamentaciones locales, los requisitos de identificación y de ‘Conocer a su cliente’ (‘know your customer’, KYC) para las transacciones de cantidades elevadas de divisas. También debe cumplir con las fechas de vencimiento de presentación para los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas en su jurisdicción.

MoneyGram exige que usted conserve una copia de cada uno de los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas durante al menos cinco (5) años desde la fecha de presentación. Si sus reglamentaciones locales le exigen que conserve los documentos durante un período más prolongado, también debe cumplir con dichos requisitos.

ESTRUCTURACIÓN

Muchos lavadores de dinero están familiarizados con los umbrales de dólares que requieren el mantenimiento de registros y la presentación de informes. Por lo tanto, para permanecer en el anonimato y evitar la detección de los agentes de cumplimiento de la ley, “estructurarán” sus transacciones de manera que los requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes no apliquen.

La estructuración es el hecho de dividir una posible transacción grande en varias transacciones más pequeñas.

Es ilegal que usted o sus clientes estructuren las transacciones con el fin de evitar los requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes. Por ejemplo, si en su país el requisito de presentación de informe es de US\$2.000 y un cliente envía una transferencia de dinero de US\$1.500 por la mañana y regresa posteriormente durante el día para enviar otra transferencia de dinero de US\$1.500, es posible que esté estructurando sus transacciones para evitar la presentación de informes de las transacciones.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Asimismo, es ilegal que usted o sus empleados ayuden a una persona a estructurar las transacciones con el fin de evitar los requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes. Por ejemplo, no puede decirle ni siquiera insinuarle a un cliente que puede evitar brindar información realizando de una transacción más pequeña. Es posible que algunos delincuentes intenten engañarlos a usted o a sus empleados para que le permitan estructurar las transacciones dividiéndolas entre diferentes cómplices, o que intenten engañarlos contándoles una historia inverosímil. Debe estar atento a la estructuración y así poder evitar que suceda.

Pregunta: ¿Todas las transacciones múltiples son consideradas estructuración?

No. Por ejemplo, un cliente envía dos transferencias de dinero a diferentes receptores, una de US\$1.000 y otra de US\$1.500. Cada transferencia es inferior a US\$2.000, pero el importe total de las transacciones excede el umbral de mantenimiento de registros de US\$2.000 para su país. Usted se entera de que el cliente está enviando dinero a sus hijos que asisten a dos escuelas diferentes. Esto no parece ser una transacción sospechosa. Debería registrar la información correspondiente de mantenimiento de registros en el reverso del formulario de envío, así como también cualquier otra información requerida por su ente regulador para cumplir con el requisito de mantenimiento de registros y para demostrar que no existía un intento de estructurar las transacciones.

Ejemplos de Estructuración:

El umbral para la información adicional en su país es de US\$3.000 y:

- Un cliente realiza el mismo día tres giros telegráficos de US\$1.200 cada uno, en lugar de una transacción de US\$3.600 y se niega a brindar la información requerida, o
- Un cliente recibe 10 pagos de US\$500 cada uno el mismo día y en el mismo lugar, y no brinda la información requerida, o
- Un receptor recibe transacciones del mismo emisor en días consecutivos que suman más de US\$3.000 y no proporciona ningún motivo evidente para hacerlo.

PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS

El concepto de “actividad sospechosa” es difícil de definir porque puede variar de una transacción a otra, según sean todas las circunstancias que definan a la transacción o al grupo de transacciones. Por ejemplo, las transacciones realizadas por un cliente pueden ser normales de acuerdo con su conocimiento de ese cliente y su patrón de actividad, mientras que transacciones similares realizadas por otro cliente pueden ser sospechosas. Hay muchos factores implicados a la hora de determinar si las transacciones son sospechosas, incluidos el importe, la ubicación de su negocio, adónde se envían o de dónde se reciben las transacciones, así como también las inquietudes ABC que puedan existir entre su agencia y la agencia de envío/recepción, los comentarios realizados por su cliente, el comportamiento de los clientes, etc.

Es posible que las reglamentaciones de su gobierno le exijan que presente un Informe sobre las transacciones sospechosas para cualquier transacción o patrón de transacciones que se intente o realice por cualquier importe que usted sepa, sospeche o tenga motivos para sospechar que:

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

1. Implice fondos derivados de una actividad ilegal o pretenda ocultar fondos derivados de una actividad ilegal;
2. Se estructure para evitar los requisitos de mantenimiento de registros o presentación de informes;
3. No tenga un fin comercial o legal evidente; o
4. Facilite la actividad delictiva.

Requisitos de presentación para los informes sobre transacciones sospechosas

Los requisitos para la presentación de informes sobre las transacciones sospechosas varían de un país a otro. Sin embargo, en este momento todos los países de América Latina y el Caribe exigen la presentación de informes sobre Transacciones sospechosas. El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y el Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC) recomiendan la presentación de informes sobre las Transacciones sospechosas.

Debe cumplir con sus reglamentaciones locales para presentar un informe sobre transacciones sospechosas.

Mantenimiento de registros de los informes sobre transacciones sospechosas

Debe conservar una copia del informe y de toda la documentación de respaldo durante al menos cinco (5) años desde la fecha de presentación. Es posible que sus reglamentaciones locales exijan que se conserve una copia durante un período más prolongado.

Nunca le diga a su cliente que presentó un informe sobre transacciones sospechosas. En varios países es ilegal que usted comunique a su cliente que va a presentar un informe sobre transacciones sospechosas.

Puede suceder que el personal de cumplimiento de MoneyGram contacte con usted como parte de su investigación de las transacciones de clientes sospechosos. Usted **NO** puede compartir esta información con sus clientes.

Pregunta: ¿Debería usted presentar documentación de respaldo junto con el informe sobre transacciones sospechosas?

Usted debería conservar toda la documentación de respaldo original o los registros comerciales (incluidas copias de instrumentos, comprobantes, fotografías, cintas de video o audio de vigilancia, etc.) con su copia del informe sobre transacciones sospechosas durante al menos cinco (5) años a partir de la fecha de presentación o durante el tiempo requerido por sus reglamentaciones locales. Toda la documentación de respaldo debe estar disponible para las autoridades correspondientes cuando la soliciten. Un informe sobre transacciones sospechosas se debe escribir a máquina o a mano en forma legible.

Ejemplos básicos de actividades sospechosas:

- Un cliente le pregunta a un empleado cómo evitar el requisito de presentación de informes.
- Un cliente amenaza o soborna a un empleado para evitar brindar información o la presentación de un informe.
- Un cliente utiliza una identificación aparentemente falsa o más de un cliente intenta presentar la misma identificación.
- Un cliente se rehúsa a continuar con una transacción cuando se le pide la identificación.
- Un cliente se niega a brindar toda la información requerida o parece extremadamente nervioso o ansioso.
- Un cliente (o grupo de clientes que trabajan juntos) envía o recibe transferencias de dinero por importes por debajo de los umbrales de mantenimiento de registros o para evitar la presentación de informes. Esto incluiría todas las veces que una transacción requiera que el cliente presente la identificación.
- Un cliente realiza transacciones que son inusualmente grandes de acuerdo con su historial, empleo o nivel de ingresos.

Ejemplos detallados de actividades sospechosas:

El umbral para la información adicional en su país es de US\$5.000 y:

Ejemplo 1: Un cliente envía una transferencia de dinero de US\$4.500. Al día siguiente, el cliente envía US\$4.500 a la misma persona. Es posible que el cliente esté estructurando sus transacciones para evitar los requisitos de Presentación de informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas. Debería considerar el presentar un informe sobre transacciones sospechosas.

Ejemplo 2: Un cliente envía transferencias de dinero justo por debajo de US\$5.000 durante el transcurso de diferentes días. Es posible que el cliente esté estructurando sus compras y usted debería considerar si es necesario la presentación de un informe sobre transacciones sospechosas.

El umbral para la información adicional en su país es de US\$10.000 y:

Ejemplo 3: Usted observa que Jim le pasa dinero en efectivo a Bill y a Susan fuera de su tienda. Tanto Bill como Susan envían transferencias de dinero que suman menos de US\$10.000 para cada uno de ellos, pero suman más de US\$10.000 conjuntamente. Esto parece ser una transacción estructurada y puede requerir la presentación de un informe sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas y/o un informe sobre transacciones sospechosas.

Ejemplo 4: Un cliente viene varias veces el mismo día para recoger transferencias de dinero que suman más de US\$10.000. Si sus reglamentaciones locales así lo requieren, usted debe presentar un informe sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas. También debería determinar si es necesario presentar un informe sobre transacciones sospechosas.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Ejemplo 5: Jim y Bill recogen transferencias de dinero. Ninguna de las transferencias de dinero por separado supera los US\$10.000, pero juntas superan los US\$10.000. Usted le da a Jim y a Bill dinero en efectivo por el importe de sus transferencias de dinero por separado. Luego observa que Jim y Bill le dan el dinero en efectivo a Susan. Dichas transacciones parecen ser estructuradas y sospechosas. Si llega a la conclusión de que se trata de transacciones estructuradas, debe presentar un informe sobre transacciones sospechosas. Si usted llega a la conclusión de que no se trata de una actividad estructurada, pero determina que Jim y Bill están actuando en nombre de Susan, y sus reglamentaciones lo exigen, deberá presentar un informe sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas.

Ejemplo 6: Un cliente recoge una transferencia de dinero de su agencia. Después de que se haya retirado el cliente, descubre que el mismo cliente también recogió transferencias de dinero en algunas de sus otras oficinas el mismo día. Es posible que el cliente esté intentando evitar los requisitos de presentación de informes. Usted debería considerar si se ha producido una actividad sospechosa o estructurada. Si llega a la conclusión de que se ha producido una actividad sospechosa o estructurada, deberá presentar un informe sobre transacciones sospechosas. Si el importe total de moneda pagado al cliente cumple con los requisitos de Presentación de informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas, también debería considerar la presentación de un informe sobre Transacciones de cantidades elevadas de divisas.

Ejemplo 7: Un cliente expresa que desea enviar una transferencia de dinero de US\$11.000, por la que desea pagar en efectivo. Cuando le informa que necesitará completar un informe sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas, el cliente expresa que ya no quiere enviar la transacción o pregunta cómo puede evitar que se presente un informe sobre la transacción. Debería considerar la presentación de un informe sobre transacciones sospechosas sobre la transacción o el intento de transacción.

NOTA: La utilidad de los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas, los informes sobre transacciones sospechosas y otros registros e informes depende de la información que usted brinde. Por lo tanto, es muy importante que la información que usted brinde en dichos informes sea precisa y completa. Es su responsabilidad. El gobierno y las agencias de cumplimiento de la ley dependen de esta información en su lucha contra el lavado de dinero y el terrorismo.

PREVENCIÓN DEL FRAUDE PARA LAS TRANSFERENCIAS DE DINERO

Los agentes son responsables desde el punto de vista económico ante cualquier pérdida que sufra su negocio debido a un fraude. MoneyGram se esfuerza continuamente por proteger a sus agentes y clientes del fraude. Su ayuda es fundamental para detener esta actividad. Para protegerse del fraude, siga estos pasos:

- Proteja su PIN.
 - Cambie el PIN cada vez que un empleado deje la empresa.
 - Cambie el PIN periódicamente.
- NUNCA escriba su PIN o número de agente delante de un cliente.
 - No tenga su PIN a la vista en la tienda o donde lo pueda ver un cliente.

CAPÍTULO 1: GUÍA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

- NUNCA proporcione su PIN a menos que inicie la llamada a MoneyGram.
 - No comparta información confidencial con nadie.
 - MoneyGram nunca le solicitará su número de PIN.
- NUNCA envíe una transacción de “prueba” o “capacitación”.
 - MoneyGram nunca le solicitará que envíe una transacción de prueba.
- NUNCA envíe una transacción sin el dinero en efectivo a mano.
 - No procese una transacción sin que el cliente esté presente en su agencia.
- Haga un balance de su cuenta para detectar pérdidas inmediatamente.
- Elimine o restrinja cualquier función de contestación de llamadas de su teléfono comercial.
- Comparta esta información con aquellos de sus empleados que manejen las transacciones de MoneyGram.
- Si recibe una llamada de una persona que diga actuar en representación de MoneyGram y que le solicite el PIN u otra información confidencial, cuelgue y llame al número de MoneyGram que se encuentra a continuación.
- Si considera que puede haberse divulgado su número de PIN, comuníquese con MoneyGram inmediatamente.
- Si tiene alguna pregunta, comuníquese con los Servicios para agentes de MoneyGram al 1-800-444-3010.

Ejemplos de actividades relacionadas con fraude contra agentes:

- Un sospechoso llama a MoneyGram utilizando la tecnología de ‘enmascaramiento’ de números de teléfono e intenta enviar transacciones utilizando el PIN y el número de agente de una tienda.
- Uno de sus empleados procesa una transacción de envío, pero el cliente no paga la transacción.
- Un sospechoso llama a su tienda presentándose como empleado de MoneyGram y le solicita a su empleado que procese una transacción de prueba.

Ejemplos de actividades relacionadas con fraude contra clientes:

- A un cliente le informan que ha ganado la lotería, pero debe pagar impuestos o tarifas de procesamiento antes de poder recibir sus ganancias.
- Un cliente compra un artículo en una subasta en línea y envía un giro telegráfico para pagar su compra, pero nunca recibe su producto.
- Un cliente vende un artículo en una subasta en línea y recibe un cheque por un importe superior al precio de venta. El “comprador” le solicita al vendedor que ingrese en cuenta el cheque y le envíe un giro telegráfico para devolver el pago en exceso.
- Un cliente recibe un correo electrónico o carta solicitando ayuda para pagar las tarifas o impuestos para recuperar el dinero confiscado por un gobierno extranjero.

PREVENCIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El lavado de dinero se relaciona más comúnmente con el narcotráfico y la evasión de impuestos. Sin embargo, otras personas, en particular los terroristas, pueden intentar lavar dinero para ocultar su identidad o financiar sus operaciones. Es fundamental que los agentes de MoneyGram estén atentos a dicha actividad y tomen medidas inmediatas y adecuadas si la misma se detecta.

El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y la Unidad de Inteligencia Financiera de los Estados Unidos (US Financial Crimes Enforcement Network, FinCEN) han proporcionado orientación sobre las transacciones financieras que podrían ser indicio de financiamiento del terrorismo en los sitios web www.fatf-gafi.org y www.fincen.gov. La mayoría de los ejemplos citados se aplican a transacciones llevadas a cabo en bancos u otras instituciones depositarias. Sin embargo, los siguientes ejemplos también pueden ser llevados a cabo por los MSB:

- A. Movimiento de fondos mediante un país designado por la FinCEN o la GAFI como “no colaborador”, por una persona identificada como ‘ciudadano con designación especial’ (Specially Designated Nationals, SDN) por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) del Tesoro de los EE. UU., o por una persona que aparezca en la lista de cuentas bloqueadas de las Naciones Unidas.
- B. Múltiples transacciones llevadas a cabo por un grupo de ciudadanos de países relacionados con la actividad terrorista.
- C. Personas que actúen en nombre de otro negocio transmisor de dinero que utilice a MoneyGram para transferir fondos a múltiples lugares. Esto puede ser indicio de emisores de dinero no autorizados que buscan evitar el uso del sistema bancario para llevar a cabo transferencias al extranjero.

LISTAS DE OBSERVACIÓN DE GOBIERNOS INTERNACIONALES

Diferentes países publican listas de observación diseñadas como herramienta de referencia para ayudar a los negocios a cumplir con los diversos programas de sanciones de diferentes organizaciones gubernamentales tales como OFAC SDN, los más buscados por las Interpol, Terroristas de la Unión Europea, listas consolidadas de Australia y Canadá. La lista de observación de cada país prohíbe que los negocios lleven a cabo cualquier actividad con entidades o personas que se encuentran en dichas listas.

La OFAC forma parte del Departamento del Tesoro de los EE. UU. La OFAC es responsable de hacer cumplir las sanciones gubernamentales de los EE. UU. contra ciertos países, organizaciones y personas. La OFAC publica una lista de estos países, organizaciones y personas, comúnmente denominada lista de (ciudadanos con designación especial) (Specially Designated Nationals, SDN). Los ciudadanos y las empresas estadounidenses tienen prohibido realizar transacciones con cualquier persona que se encuentre en la lista.

MoneyGram revisa los nombres de todos los emisores y receptores de transferencias de dinero en la lista de la OFAC, así como también en muchas otras listas de observación, como las de la Unión

Europea, Australia y Canadá. Ocasionalmente, MoneyGram suspenderá una transacción hasta que se pueda obtener más información sobre el emisor o receptor.

Los agentes deben seguir las instrucciones de MoneyGram para evitar cualquier pago o reembolso no autorizado.

Puede obtener más información sobre la OFAC visitando el sitio web del Departamento del Tesoro en www.ustreas.gov/offices/enforcement/ofac.

SANCIONES CIVILES Y PENALES

Los gobiernos locales pueden imponer severas sanciones civiles y penales a cualquier persona que infrinja las reglamentaciones y las leyes ABC. Las sanciones civiles y penales pueden alcanzar rápidamente los cientos de miles o inclusive millones de dólares. Las infracciones penales pueden dar como resultado el encarcelamiento. Además, el gobierno puede confiscar la propiedad implicada en las infracciones penales de estas leyes. Esto puede incluir su negocio, su cuenta bancaria o cualquier otro activo que el gobierno pueda relacionar con las infracciones penales.

En ciertas circunstancias, el gobierno puede hacer responsables penalmente a los negocios a los negocios de los actos de sus empleados. Es importante que sus empleados estén capacitados en el cumplimiento ABC. Es igualmente importante que su negocio cuente con un programa para garantizar que sus empleados cumplan con las leyes y reglamentaciones.

Los gobiernos locales pueden exigir cumplir rigurosamente con estas leyes y reglamentaciones. MoneyGram también cancelará inmediatamente el contrato con cualquier agente que no cumpla, deliberada o negligentemente, con las leyes y reglamentaciones de su país.

No vale la pena correr el riesgo de no cumplir con la ley.

ADOPCIÓN DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Al completar el Certificado de esta página, esta entidad adopta los materiales de esta Guía como parte de su Programa de Cumplimiento requerido. Usted debería comprobar los requisitos de certificación y registro de sus reglamentaciones locales del manual de cumplimiento de sus negocios.

Debe complementar su Programa de Cumplimiento con los procedimientos específicos de su negocio, como así como también con la información adicional requerida por los entes reguladores locales, de manera que pueda cumplir con los requisitos de regulación local y las políticas de MoneyGram.

La adopción de esta Guía es solamente uno de los pasos que realizará esta entidad para garantizar que se mantiene un Programa eficaz de Prevención del Financiamiento del Terrorismo y Cumplimiento ABC. Otras medidas que tomará esta entidad incluyen, entre otras, la capacitación de empleados en este programa, el nombramiento de un Oficial de Cumplimiento y una Revisión Periódica de la calidad de dicho programa.

Certificación del Programa de Cumplimiento contra el lavado de dinero	
Yo, _____,	
(nombre del Oficial de Cumplimiento)	
en nombre de _____,	
(nombre del negocio)	
Certifico que esta entidad ha adoptado un Programa de Cumplimiento ABC que incluye las políticas y los procedimientos contenidos en la Guía de Cumplimiento ABC de MoneyGram. Además, esta entidad cumplirá con todos los requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes impuestos por las reglamentaciones contra el lavado de dinero:	
de _____	
(nombre de la autoridad de supervisión)	
en _____	
(nombre del país)	
y cualquier otra ley o reglamentación ABC.	
Fecha:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Empresa:	_____

NOMBRAMIENTO DE UN OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Todo MSB debe nombrar a una persona calificada para que sea su Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento es responsable de coordinar el cumplimiento diario del programa ABC y cuenta con la autoridad para administrarlo.

Las obligaciones del Oficial de Cumplimiento incluirán, entre otras, asegurarse de que:

1. Se cumpla con las políticas y los procedimientos.
2. Se suministre educación y capacitación de cumplimiento adecuada.
3. Los informes se presenten correctamente.
4. Se realice un mantenimiento de registros adecuado, según lo exigido por las reglamentaciones locales y la política de MoneyGram.
5. Se lleve a cabo una Revisión periódica para comprobar la eficacia del Programa de Cumplimiento.
6. Se cumpla con los requisitos de MoneyGram y las reglamentaciones locales.
7. Se mantenga el cumplimiento de las leyes de concesión de licencias.
8. Se actualice el Programa de Cumplimiento según sea necesario, de acuerdo con a los cambios en las leyes o las reglamentaciones.

La presente entidad acepta nombrar formalmente a una persona competente para que sea su Oficial de Cumplimiento de acuerdo con las reglamentaciones locales. La persona nombrada puede ser un empleado de esta entidad, pero debería tener un puesto de responsabilidad en la organización de la entidad para garantizar que sea capaz de implementar un Programa de Cumplimiento ABC eficaz.

Nombramiento del Oficial de Cumplimiento contra el lavado de dinero

_____ (nombre de la persona)

por medio del presente es nombrado Oficial de Cumplimiento ABC para _____ (nombre del negocio)

El Oficial de Cumplimiento, al igual que la gerencia, es responsable de garantizar el cumplimiento continuo de esta entidad con todas las políticas de MoneyGram y las leyes contra el lavado de dinero de:

_____ (país)

y de garantizar que todos los empleados estén capacitados en los requisitos ABC antes de llevar a cabo cualquier actividad del Negocio de servicios de dinero (Money Services Business, MSB).

Fecha: _____ Nombre: _____

Cargo: _____ Empresa: _____

Debería imprimir y completar el presente certificado y conservar una copia del mismo con sus registros del programa ABC.

CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS

Una parte importante de su Programa de Cumplimiento ABC es la capacitación de empleados. Este curso puede ayudarlo a cumplir con los requisitos mínimos de capacitación de su empresa. Es posible que desee asistir a otros seminarios sobre ABC que se encuentran disponibles para usted en su área o mediante Internet.

Uno de los componentes clave de un Programa de Cumplimiento eficaz es la capacitación de empleados.

Como mínimo, la capacitación debe incluir:

- Explicación de las políticas y los procedimientos de su empresa.
- Orientación sobre cómo identificar la actividad sospechosa y las transacciones estructuradas.
- Procedimientos para comprobar la identidad del cliente.
- Familiaridad con los formularios requeridos.
- Requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes.

Antes de llevar a cabo cualquier transacción de MoneyGram, se les debería exigir a los empleados que revisen toda la información contenida en esta Guía y que firmen una copia del formulario de Constancia que se conservará en su archivo de personal o en los archivos ABC del negocio.

Constancia de la capacitación de empleados

He leído los materiales de esta Guía, he recibido capacitación y comprendo los requisitos del Programa de Cumplimiento contra el lavado de dinero. Además, antes de realizar cualquier transacción de MoneyGram para esta entidad, he recibido capacitación sobre las reglamentaciones para la presentación de informes y el mantenimiento de registros, incluida la presentación de informes sobre la actividad sospechosa:

Nombre del país: _____

Nombre del empleado: _____

Firma del empleado: _____

Fecha: _____

Nota: Su empresa debería conservar los registros para demostrar que los empleados han recibido capacitación incluidos el nombre del empleado y la fecha de la capacitación.

REVISIÓN PERIÓDICA

Todo agente de MoneyGram debería llevar a cabo una Revisión periódica de su Programa de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento es responsable de garantizar que se lleve a cabo una Revisión periódica para evaluar la calidad del Programa de Cumplimiento. La persona identificada como calificada por las reglamentaciones locales debe llevar a cabo la revisión. Si las reglamentaciones locales no especifican qué persona debe llevar a cabo la revisión, la Revisión Periódica puede ser llevada a cabo por el titular, el gerente, un empleado de su negocio o un profesional calificado que comprenda los requisitos de un Programa de Cumplimiento eficaz en su país. Sin embargo, es posible que su Oficial de Cumplimiento nombrado NO pueda llevar a cabo la revisión. La mayoría de los entes reguladores gubernamentales recomiendan que se realicen las Revisiones Periódicas por lo menos anualmente.

Cumpla con las reglamentaciones locales con respecto a la frecuencia obligatoria mínima con la que los MSB deberían llevar a cabo su revisión y quién debería realizarla. Si un empleado del negocio lleva a cabo la revisión, debería ser un empleado que esté familiarizado con el Programa de Cumplimiento del MSB y los requisitos ABC que se aplican al negocio.

Nota: Es importante que compruebe sus reglamentaciones locales para identificar a la persona calificada para llevar a cabo la revisión de su programa ABC.

En el Capítulo 3, se proporciona una lista de verificación que se puede utilizar para realizar la Revisión periódica del Programa de Cumplimiento ABC de su negocio.

Certificación de la Revisión Periódica

He completado una Revisión periódica del Programa de Cumplimiento de

(nombre del negocio)

Entre otros aspectos, esta revisión se centra en los requisitos de las reglamentaciones de

(nombre del país)

y las políticas de MoneyGram. Como resultado de mi revisión, el Programa de CumplimientoABC de la presente entidad es:

Aceptable _____

Aceptable, pero recomiendo las siguientes mejoras:

No es aceptable debido a los siguientes motivos:

Firma de la persona que lleva a cabo la revisión _____

Nombre en letra de imprenta _____ Fecha _____

Debería imprimir y completar el presente certificado y conservar una copia del mismo con sus registros del programa ABC.

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

FORMULARIOS DE ENVÍO DE EJEMPLO - ANVERSO

SEND / ENVÍO TO / A: US / EEUU - Africa / África - Asia / Asia - Canada / Canadá - Caribbean / Caribe - Europe / Europa - Latin America / América Latina - Middle East / Medio Oriente		MoneyGram International Money Transfer	
Please Print MONEYSAVER CARD NUMBER: NÚMERO DE TARJETA MONEYSAVER:		[Empty Box]	
INTENDED DESTINATION: DESTINO ELEGIDO:		Italy Rome Country / País City / Ciudad State / Estado	
TRANSFER AMOUNT: CANTIDAD DE ENVÍO:		\$ 4,000 Agent must complete the reverse side of this form for transactions of \$500.00 or more. El agente tiene que llenar el otro lado de este documento para transacciones de \$500.00 o más.	
NOTE: Regardless of the destination country specified, a Transfer can be picked up in any country. NOTA: Independientemente del país de destino especificado, una transferencia puede ser recogida en cualquier país.			
Are you acting on behalf of a third party (including employer) and sending a Transfer in excess of \$3,000? <input type="checkbox"/> YES, <input checked="" type="checkbox"/> NO If YES, information must be supplied to the Agent so the Agent can complete the reverse side. ¿Está usted actuando por parte de una tercera persona (incluyendo su lugar de empleo) y enviando una transferencia en exceso de \$3,000? <input type="checkbox"/> SI, <input checked="" type="checkbox"/> NO Si la respuesta es SI, se debe proporcionar la información al Agente para que éste pueda completar el reverso.			
SENDER'S NAME: NOMBRE DEL REMITENTE:		John A. Doe First Name / Primer Nombre Middle Name / Segundo Nombre Last Name / Apellido(s)	
RESIDENCE: DOMICILIO:		456 Side St. Street / Calle Anytown MN 55000 612-555-5555 City / Ciudad State / Estado Zip / C.P. Home Phone / Teléfono	
RECEIVER'S NAME: NOMBRE DEL DESTINATARIO:		Juan Mendoza First Name Primer Nombre Middle Name Segundo Nombre Last Name Apellido Paterno Second Last Name Apellido Materno	
As it appears on ID. Second last name is required for remits to Latin America, if available. Tal y como aparece en la identificación. El Apellido Materno se requiere para envíos a Latinoamérica, si está disponible.			
X John Doe Sender's Signature / Firma del remitente		1-12-04 Date / Fecha	
BE CAREFUL WHEN SENDING MONEY TO STRANGERS. THIS TRANSACTION IS SUBJECT TO THE TERMS AND CONDITIONS ON THE REVERSE SIDE. THOSE TERMS AND CONDITIONS LIMIT THE SENDER'S (YOUR) RIGHTS AND OBLIGATIONS REGARDING THIS TRANSACTION. / TENGA CUIDADO AL ENVIAR DINERO A PERSONAS QUE NO CONOCE. ESTAS TRANSACCIONES SON SUJETAS A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE APARECEN EN EL REVERSO DE ESTA FORMA. ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES LIMITAN LOS DERECHOS DEL ENVIADOR Y OBLIGAN A SER RESPONSABLES DEL ENVÍO DE DINERO.			
CURRENCY EXCHANGE: In addition to the Consumer Fee, MoneyGram also makes money when it changes your dollars to pesos or other foreign currency. Please see the terms and conditions on the last page for more information regarding currency exchange. In addition to the consumer fees applicable to this transaction, a currency exchange rate will be applied. United States currency is converted to local currency at an exchange rate set by MoneyGram or its Agents. Any difference between the rate given to customers and the rate received by MoneyGram or its Agents will be kept by MoneyGram or its Agents in addition to the consumer fees. Please ask the clerk for information concerning the currency exchange rate applicable to your transaction. You may also find out the current foreign exchange rate provided by MoneyGram on its website by visiting www.moneygram.com . Cambio de moneda: Además de las tarifas por el envío de la transferencia, MoneyGram también gana dinero cuando cambia sus dólares a pesos o otra moneda extranjera. Por favor lea los términos y condiciones en la última página de este formulario para más información sobre el tipo de cambio. Además de las tarifas al consumidor aplicables para esta transacción, se aplicará un tipo de cambio de moneda. Para la conversión de la moneda de los Estados Unidos a moneda local, se aplicará el tipo de cambio determinado por MoneyGram o sus agentes. Cualquier diferencia entre el tipo de cambio ofrecido a los clientes y el tipo de cambio obtenido por MoneyGram o sus agentes, además de las tarifas al consumidor, corresponden a MoneyGram o sus agentes. Por favor solicite al empleado que le brinde información respecto al tipo de cambio de moneda que se va a aplicar a su transacción. Usted también puede obtener información sobre el tipo de cambio de moneda extranjero actual que está ofreciendo MoneyGram a sus clientes, visitando gratuitamente el www.moneygram.com .			
OPTIONAL SERVICES: SERVICIOS OPCIONALES		Not available for transfers of \$500.00 or more. / Los servicios no están disponibles con envíos de \$500.00 o más.	
TEST QUESTION: PREGUNTA CLAVE:		Test Question / Pregunta Clave	
Test Answer / Respuesta De Clave		[Empty Box]	
MESSAGE: GRATUITO:		Maximum 40 Words / Máximo de 40 palabras.	
RECEIVER'S ADDRESS: DIRECCIÓN DEL DESTINATARIO:		Complete this section for transfers of \$3,000 or more in for home delivery (where available). Llene esta sección para transferencias de \$3,000 o más para servicios de entrega a domicilio (si está disponible).	
Street / Calle		[Empty Box]	
City / Ciudad State / Estado Zip / C.P. Home Phone / Teléfono		[Empty Box]	
AGENT COPY: COPIA DEL AGENTE		www.moneygram.com	
FOR AGENT USE / PARA USO DEL AGENTE			
REFERENCE NUMBER / NO. DE REFERENCIA 12428375			
Give this number to your Receiver. Déle este número al destinatario.			
PHONE CALL PIN NUMBER NÚMERO DE CÓDIGO PARA LLAMADA			
[Empty Box]			
See reverse side for complete instructions. Vea el reverso para instrucciones completas.			
Calls to U.S., Canada, Puerto Rico and the U.S. Virgin Islands Llamadas a los E.U.A., Canadá, Puerto Rico y las Islas Vírgenes Americanas Dial / Marque: 1-888-910-3200			
International and Caribbean Internacional y el Caribe Dial / Marque: 1-888-915-5346			
SEND INFORMATION / INFORMACIÓN DEL ENVÍO			
\$ 4,000.00 Transfer Amount / Cantidad de la Transferencia			
\$ 160.00 Consumer Fee / Cuota al Consumidor			
\$ 4,160.00 Total Collected / Cantidad Total Cobrada			
RECEIVE INFORMATION / INFORMACIÓN DE DESTINACIÓN			
Only complete this Section after the Transfer has been sent. / Llene esta sección sólo después de que se haya enviado la transferencia.			
173648 Exchange Rate (If the Amount to be Received is stated below in US Dollars, any Exchange Rate stated above is inapplicable.) / Tipo de Cambio (Si la Cantidad que Recibirán Indicada abajo se refleja en dólares estadounidenses, cualquier tipo de cambio indicado arriba es inaplicable).			
2944.60 Amount to be Received / Cantidad que Recibirán			
Euro Receive Currency / Moneda del destinatario			
Note to Sender: Even though the Amount to be Received is stated in US Dollars, the transfer may be paid out in another currency if the Location selected by the Receiver does not pay out in US Dollars. In that event, the currency exchange rate will be set at the time the Receiver receives the Transfer in the foreign country. See the Terms & Conditions for more information. / Nota para el remitente: Aunque el monto a recibir está expresado en dólares de los Estados Unidos, la transferencia puede ser pagada en cualquier otra moneda si la Agencia seleccionada por el Destinatario no hace pagos en dólares. En tal caso, la tasa de cambio de la moneda a pagar será establecida en el momento en que el Destinatario recibe la transferencia. Consulte el país del envío. Ver la sección de Términos y Condiciones para mayor información.			
AGENT IDENTIFICATION / AGENT IDENTIFICATION			
LS Agent Employee Name / Nombre del Empleado del Agente			
555 MoneyGram Operator # / Número del Operador de MoneyGram			

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

FORMULARIOS DE ENVÍO DE EJEMPLO - REVERSO

<p>Transfers of \$900.00 or more Envíos de \$900.00 o más</p>	<p>FOR AGENT USE Para uso del agente</p>	
<p>This information is required for any Transfers or combination of Transfers of \$900.00 or more and must be completed by the Agent. Esta información se requiere para cualquier transacción o combinación de transacciones de envío de \$900 o más y debe ser llenada por el agente.</p>		
<p>COMPLETE FOR TRANSFERS OF \$900.00 OR MORE. LLENAR EN TRANSACCIONES DE ENVÍO DE \$900.00 O MÁS.</p> <p><u>Drivers License</u> ID Type / Tipo de identificación</p> <p><u>D-456-789-001-002</u> Sender's government issued ID#. / identificación emitida por el gobierno, del remitente</p> <p><u>MN</u> Issuer / Emisor</p>	<p>If sending for someone else, complete the following information on that person or organization. / Si está enviando dinero en representación de otra persona, complete la siguiente información de la persona u organización.</p>	
<p>COMPLETE FOR ALL TRANSFERS OF \$3000.00 OR MORE. COMPLETAR PARA TRANSACCIONES DE \$3000.00 O MÁS.</p> <p><u>06-01-55</u> Date of Birth / Fecha de nacimiento</p> <p><u>Paint Store Manager</u> Occupation - Type of business / Ocupación - Tipo de Negocio</p> <p>U.S. citizens and residents / Ciudadanos y residentes Estadounidenses</p>	<p>First, Middle, Last Name / Nombre, (S), Apellido(s)</p> <p>Organization Name / Organización</p> <p>Address Dirección City Ciudad State Estado Zip C.R.</p>	
<p><u>123-45-6789</u> Social Security # / Número de Seguro Social (US citizens and residents) / (Ciudadanos y Residentes Estadounidenses)</p> <p>OR, IF NO SS# / O, A FALTA DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL</p> <p>Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o de Pasaporte</p> <p>Country of issuance / País emisor</p>	<p>Date of Birth / fecha de nacimiento</p> <p>Occupation - Type of Business / Ocupación - Tipo de negocio</p> <p>U.S. citizens and residents / Ciudadanos y residentes Estadounidenses</p>	
<p>ADDITIONAL INFORMATION MAY BE REQUIRED ABOVE \$10,000.00. SE PUEDE REQUERIR INFORMACIÓN ADICIONAL EN ENVÍOS MAYORES DE \$10,000.00.</p>	<p>Social Security # or Tax ID # / Número de Seguro Social o Número de Renta (US Citizens, residents or US Businesses) / (Ciudadanos, Residentes o negocios Americanos)</p> <p>OR, IF NO SS# / O, A FALTA DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL</p> <p>Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o Número de Pasaporte</p> <p>Country of issuance / País emisor</p>	
<p>For Banks, Savings and Loans and Credit Unions Only. Para uso de bancos cajas de ahorro y otras entidades bancarias solamente.</p> <p>Sender's Account # / Cuenta del remitente</p>		
<p>AGENT MUST RETAIN THIS FORM ON-SITE FOR A MINIMUM OF FIVE (5) YEARS FOR AMOUNTS OF \$3000.00 OR MORE, OR SIX (6) MONTHS FOR AMOUNTS LESS THAN \$3000.00. EL AGENTE DEBERÁ CONSERVAR ESTA FORMA EN SU ESTABLECIMIENTO POR UN MÍNIMO DE CINCO (5) AÑOS PARA CANTIDADES DE \$3,000.00 O MÁS, O POR SEIS (6) MESES PARA CANTIDADES MENORES DE \$3,000.00.</p>		

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

FORMULARIOS DE RECEPCIÓN DE EJEMPLO - ANVERSO

RECEIVE / RECIBO		MoneyGram International Money Transfer	
CUSTOMER USE / PARA USO DEL CLIENTE		AGENT USE / PARA USO DEL AGENTE	
REFERENCE NUMBER NÚMERO DE REFERENCIA	1 2 3 4 5 6 5 4	RECEIVER GOVERNMENT ISSUED ID# AND TYPE NÚMERO IDENTIFICACIÓN EMITIDO POR EL GOBIERNO, DE LA PERSONA QUE RECIBE Y TIPO:	MN DL D-456-789-001-002
RECEIVER'S NAME: LA PERSONA QUE RECIBE:	John A. Doe	TEST QUESTION: PREGUNTA DE PRUEBA:	
First Name / Primer Nombre	John	Test Question / Pregunta de prueba	
Middle Initial / Inicial	A.	Test Answer / Respuesta de prueba	
Last Name / Apellido(s)	Doe	MESSAGE / MENSAJE:	
Street / Calle	456 Side St.	CHECK NUMBER: NÚMERO DE CHEQUE:	24-1112223334
City / Ciudad	Anytown MN 55000	Check # Agent Check Cheque del Agente	
State / Estado	MN	Check # Customer Check Cheque del Cliente	
Zip / C.P.	55000	CHECK AMOUNT: CANTIDAD DE CHEQUE:	\$ 4000
Home Phone / Teléfono			\$
SENDER'S PHONE NUMBER: NÚMERO DE TELÉFONO DE LA PERSONA QUE ENVÍA:	(612) 222-1111	AUTHORIZATION: AUTORIZACIÓN:	
SENDER'S NAME: LA PERSONA QUE ENVÍA:	Jane Doe	Agent Employee Name Nombre del empleado del Agente	LS
AMOUNT EXPECTED: CANTIDAD QUE ESPERA:	\$ 4000	MoneyGram Operator # Número de operador de MoneyGram	5555
Agent must complete the reverse side of this form for transactions of \$500.00 or more. El Agente tiene que llenar el otro lado de este documento para transacciones de \$500.00 o más.	What city and state was transaction sent from? ¿Desde que ciudad y estado se envió la transacción? Fairtown, MN		
RECEIVER'S SIGNATURE: FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE:	John Doe 1-12-04		

FORMULARIOS DE RECEPCIÓN DE EJEMPLO - REVERSO

Receives of \$3000.00 or more Recibos de \$3000.00 o más		FOR AGENT USE Para uso del Agente		MoneyGram	
This information is required for any Receive transaction or combination of transactions of \$3000.00 or more and must be completed by the Agent. Esta forma junto con la forma de Recibos es requerida en toda transacción para envío por encima de los \$3000.00. Debe ser completada por el Agente.					
COMPLETE FOR RECEIVE TRANSACTIONS OF \$3000.00 US OR MORE. COMPLETAR EN TRANSACCIONES DE RECIBOS DE \$3000.00 O MÁS.			If receiving for someone else, complete the following information on that person or organization. Si está recogiendo dinero para alguien, complete la siguiente información de la persona u organización.		
Date of Birth / Fecha de nacimiento	6-01-55	First, MI, Last Name Nombre, Inicial, Apellido(s)	OR o	Organization Name Organización	
Occupation / Profesión	Paint Store Manager	Address Dirección	City Ciudad	State Estado	Zip C.P.
Social Security # / Número de Seguro Social (US citizens and residents) / (Ciudadanos y residentes Americanos)	123-45-6789	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Occupation / Profesión		
OR, IF NO SS# / SI NO SS#		Social Security # or Tax ID # / Número de Seguro Social o Número de Renta (US Citizens, residents or US Businesses) / (Ciudadanos y residentes Americanos)	OR, IF NO SS# / SI NO SS#		
Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o Número de Pasaporte		Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o Número de Pasaporte			
Country of Issuance / País de Origen		Country of Issuance / País de Origen			
ADDITIONAL INFORMATION MAY BE REQUIRED ABOVE \$50,000.00. INFORMACIÓN ADICIONAL PUEDE SER NECESARIA PARA TRANSACCIONES POR ENCIMA DE LOS \$50,000.00.			AGENT MUST RETAIN THIS FORM ON-SITE FOR A MINIMUM OF FIVE (5) YEARS FOR AMOUNTS OF \$5000.00 OR MORE, OR FOR SIX (6) MONTHS FOR AMOUNTS LESS THAN \$5000.00. El Agente deberá conservar esta forma en su establecimiento por un mínimo de cinco (5) años por cantidades de \$5000.00 o mayores, o por seis (6) meses por cantidades menores a \$5000.00.		

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA REVISIÓN PERIÓDICA

Las políticas de MoneyGram requieren que todos los agentes lleven a cabo una revisión de su programa ABC periódicamente para comprobar que el mismo sea adecuado.

La mayoría de los entes reguladores gubernamentales recomiendan que todos los MSB realicen las Revisiones periódicas por lo menos anualmente.

Si las reglamentaciones locales no especifican la frecuencia y la persona que debe llevar a cabo la revisión, es posible que la Revisión periódica puede realizarla el titular, el gerente o un empleado de su negocio en forma anual. Usted debería comprobar con su Autoridad de supervisión local la persona calificada para realizar una Revisión periódica. Sin embargo, es posible que su Oficial de Cumplimiento nombrado NO pueda llevar a cabo la revisión.

Si un empleado de su negocio lleva a cabo la revisión, debería ser un empleado que esté familiarizado con su Programa de Cumplimiento y con los requisitos de ABC que se aplican a su negocio.

En las siguientes páginas se encuentra un formulario de ejemplo que puede utilizar la persona que lleva a cabo la Revisión periódica. El formulario, así como también los recursos de cumplimiento AB adicionales, también están disponibles en nuestro sitio web en www.moneygram.com. El presente formulario no debería reemplazar los requisitos de las auditorías internas, independientes o de terceros que las autoridades puedan exigir que su gobierno realice periódicamente.

Revisión Periódica de Eemplo

Información Comercial

Nombre del negocio: _____

Razón social: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Titular/gerente: _____

Oficial de Cumplimiento: _____

Número de las agencias: _____

Haga un círculo en SÍ o NO para cada pregunta:

¿El negocio está registrado o tiene licencia como MSB, Organización de transferencia de dinero o Emisor de dinero?

SÍ NO

De ser así, ¿está disponible y vigente el registro del MSB?

SÍ NO

Si no es así, indique el motivo:

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Riesgo del Producto

Todos los negocios de servicios financieros, incluidos bancos, cooperativas de crédito y MSB, corren el riesgo de ser víctimas de lavadores de dinero y otros delincuentes. Este riesgo puede aumentar con la cantidad de servicios financieros que se venden o con el uso de múltiples emisores/proveedores para estos servicios. Tanto los servicios múltiples como los emisores/proveedores múltiples aumentan la capacidad de un lavador de dinero u otros delincuentes para estructurar las transacciones con el fin de evitar los requisitos de detección y mantenimiento de registros. Si se ofrece más de un producto o servicio, el Revisor periódico debería revisar más cuidadosamente el Programa de Cumplimiento del agente.

Identifique los productos y servicios financieros que se ofrecen:

- | | | |
|----|----|---|
| SÍ | NO | Transferencias de dinero/giros telegráficos |
| SÍ | NO | Cobro de cheques |
| SÍ | NO | Cambio de divisa |
| SÍ | NO | Tarjetas de fondos almacenados |

Riesgo Relacionado con la Ubicación

Las agencias de Cumplimiento de la ley y los entes reguladores gubernamentales han identificado áreas que son más propensas a ser víctimas de lavado de dinero, delitos financieros relacionados y narcotráfico. Si la respuesta es positiva para cualquiera de las siguientes tres preguntas, este MSB tiene mayor riesgo de ser víctima de los lavadores de dinero u otros delincuentes. Por lo tanto, el Revisor periódico debería revisar más cuidadosamente el Programa de Cumplimiento del agente.

- | | | |
|----|----|---|
| SÍ | NO | ¿Está ubicado el MSB en un área de alto riesgo de lavado de dinero o de delitos financieros relacionados? |
| SÍ | NO | ¿Está ubicado el MSB en un área de alto riesgo de narcotráfico? |
| SÍ | NO | ¿Está ubicado el MSB en una jurisdicción que no cuenta con una Unidad de Inteligencia Financiera? Dicha información se puede encontrar en: http://www.egmontgroup.org/americas.html |
| SÍ | NO | ¿El MSB transfiere fondos a áreas de alto riesgo? Se pueden encontrar las áreas de alto riesgo al revisar la lista de Países o territorios no cooperantes (NCCT) actual en el sitio web del Grupo de Acción Financiera Internacional en: www.fatf-gafi.org y el Programa de sanciones y Resúmenes de países en el sitio web de la OFAC en: http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/ |

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

Programa de Cumplimiento

SÍ NO ¿Cuenta el MSB con un Programa de Cumplimiento por escrito?

¿El Programa de Cumplimiento incluye por escrito políticas, procedimientos y controles internos razonablemente diseñados para garantizar el cumplimiento de las políticas de MoneyGram y las reglamentaciones locales, incluidos:

SÍ NO Identificación del cliente?

SÍ NO Presentación de los informes correspondientes (informes sobre transacciones sospechosas e informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas)?

SÍ NO Requisitos de mantenimiento de registros y retención?

SÍ NO Respuesta a los requisitos de cumplimiento de la ley para obtener información?

SÍ NO ¿Cuenta el Programa de Cumplimiento con restricciones específicas para este negocio, tal como un importe máximo de envío y recepción?

Si la respuesta es afirmativa, describa cómo se hacen cumplir y se monitorean estas restricciones:

SÍ NO ¿Se ha nombrado un Oficial de Cumplimiento ?

SÍ NO ¿El Oficial de Cumplimiento comprende y realiza completamente las obligaciones y las responsabilidades de este puesto?

SÍ NO ¿Las Revisiones periódicas, para monitorear y mantener un Programa de Cumplimiento adecuado son realizadas regularmente por una tercero calificado?

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

Informes sobre transacciones sospechosas

SÍ NO ¿El Oficial de Cumplimiento (o la persona designada por él) revisa las transacciones diarias en busca de estructuración y para garantizar que se presenten los informes sobre transacciones sospechosas cuando sea necesario?

SÍ NO ¿Se han presentado los informes sobre transacciones sospechosas?

De NO ser así, ¿por qué no?

SÍ NO ¿Están disponibles los formularios en blanco de los informes sobre transacciones sospechosas?

SÍ NO ¿Las copias de los formularios de informes sobre transacciones sospechosas y la documentación de respaldo se conservan en un lugar seguro?

SÍ NO ¿Se han completado correctamente y presentado en forma oportuna los informes sobre transacciones sospechosas para todas las transacciones correspondientes que parecen ser sospechosas?

SÍ NO ¿Se conservan las copias de los informes sobre transacciones sospechosas por al menos cinco años y durante el tiempo que lo requieran las reglamentaciones locales, que exigen un período de _____ años?

Informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas

SÍ NO ¿El Oficial de Cumplimiento (o su persona nombrada) revisa la actividad diaria en busca de transacciones individuales o múltiples que puedan requerir la presentación de un informe sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas?

SÍ NO ¿Se han presentado los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas?

De NO ser así, ¿por qué no?

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

- SÍ NO ¿Están disponibles los formularios en blanco de los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas?
- SÍ NO ¿Las copias de los formularios de informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas y la documentación de respaldo se conservan en un lugar seguro?
- SÍ NO ¿Se completan correctamente y se presentan en forma oportuna los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas para todas las transacciones correspondientes, inclusive las tarifas?
- SÍ NO ¿Se conservan las copias de los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas por al menos cinco años y durante el tiempo que lo requieran las reglamentaciones locales, que exigen un período de _____ años?

Transferencias de dinero mediante MoneyGram y mantenimiento de registros

- SÍ NO ¿El Oficial de Cumplimiento (o su persona nombrada) revisa periódicamente la precisión y la integridad de los formularios de envío/recepción?
- SÍ NO ¿Se conserva toda la información del cliente que las reglamentaciones locales exigen que el agente reúna?

De NO ser así, ¿por qué no?

Suministre detalles de la información del cliente que se le exige al agente que reúna:

- SÍ NO ¿Los formularios de envío/recepción se completan y mantienen correctamente para las transferencias de US\$3.000 o superiores?
- SÍ NO ¿La información reunida cumple con los umbrales del ente regulador local y de MoneyGram para el registro de la información?

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

De NO ser así, ¿por qué no?

SÍ NO ¿Se registra la identificación con fotografía emitida por el gobierno y válida para las transferencias de dinero de US\$900 o para todas las transacciones, si su ley así lo exige?

SÍ NO ¿La información reunida cumple con los umbrales del ente regulador local y de MoneyGram para reunir la identificación y cualquier otra información del cliente?

De NO ser así, ¿por qué no?

SÍ NO ¿Se revisan los formularios de envío/recepción o la actividad de las transacciones para determinar si se deberían haber presentado los informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas o los informes sobre transacciones sospechosas?

SÍ NO ¿Se conservan los formularios de envío/recepción por al menos cinco años y durante el tiempo que lo requieran las reglamentaciones locales, que exigen un período de _____ años?

Identificación del cliente

SÍ NO ¿El Oficial de Cumplimiento (o la persona designada por él) revisa periódicamente los formularios de envío/recepción para garantizar que se cumpla con los procedimientos y la política de identificación?

SÍ NO Se registra la identificación con fotografía emitida por el gobierno y válida para las transferencias de dinero basadas en las reglamentaciones locales?

De NO ser así, ¿por qué no?

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

Capacitación de empleados

SÍ NO ¿Han recibido capacitación de Cumplimiento todos los empleados implicados en la prestación de servicios del MSB?

Si la respuesta es afirmativa, ¿con qué frecuencia?

SÍ NO ¿Incluye la capacitación la lectura del Programa de Cumplimiento del negocio?

De NO ser así, ¿por qué no?

SÍ NO ¿Se documentan los registros de capacitación?

SÍ NO ¿Es exhaustivo y está actualizado el material de capacitación?

Describa brevemente el contenido:

SÍ NO ¿Los empleados comprenden completamente los procedimientos y las políticas de Cumplimiento ?

SÍ NO ¿Están capacitados los empleados adecuadamente para identificar la posible actividad sospechosa, incluida la estructuración?

SÍ NO ¿Se lleva a cabo la prueba para validar la comprensión del Cumplimiento de los empleados?

CAPÍTULO 3: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE EJEMPLO

Describa brevemente el contenido y el proceso:

SÍ NO ¿Lleva a cabo el MSB una capacitación de Cumplimiento de actualización para el empleado anualmente?

Revisión de datos

Para verificar que las transacciones se hayan identificado correctamente para los requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes, el Revisor periódico puede elegir llevar a cabo una prueba aleatoria de una muestra de transacciones.

Si se llevó a cabo una revisión de datos, describa brevemente los resultados de la revisión y del análisis:

Comentarios adicionales (se deben tratar todas las áreas que no sean aceptables):

RESUMEN DE LA GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA DE ABC

Los agentes de MoneyGram y sus empleados que lleven a cabo transacciones de transferencias de dinero deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de ABC que apliquen, como así también las políticas de MoneyGram.

1. Perspectiva general del lavado de dinero

El lavado de dinero es el intento de ocultar o disfrazar la naturaleza, la ubicación, el origen, la titularidad o el control del dinero obtenido ilegalmente. Tanto el gobierno como MoneyGram exigen que los negocios como el suyo presenten informes y mantengan registros.

2. Programa de Cumplimiento ABC

Usted debe implementar un Programa de Cumplimiento ABC basado en los riesgos relacionados con su negocio, tal como tamaño, ubicación, volumen de actividades, etc.

3. Mantenimiento de registros

Debe registrar la información con respecto a las transacciones de transferencias de dinero de MoneyGram basadas en sus reglamentaciones locales, como así también en los requisitos de MoneyGram. Como mínimo, MoneyGram exige que usted registre información para todas las transacciones iguales o superiores US\$900 o para todas las operaciones, si la ley de su país así lo exige.

4. Presentación de informes sobre transacciones de cantidades elevadas de divisas

Debe presentar informes para las Transacciones de cantidades elevadas de divisas, según lo requerido por sus reglamentaciones ABC locales.

5. Estructuración

La estructuración es el acto ilegal de dividir una transacción grande en transacciones más pequeñas, con el fin de evitar los requisitos de mantenimiento de registros o presentación de informes.

6. Presentación de informes sobre transacciones sospechosas

La actividad sospechosa implica transacciones que parecen estar estructuradas o no tienen un motivo legítimo. Debe presentar un informe sobre transacciones sospechosas según lo requerido por sus reglamentaciones ABC locales sobre la actividad sospechosa.

7. Capacitación

Antes de llevar a cabo cualquier transacción de MoneyGram, se les debería exigir a los empleados que revisen toda la información contenida en esta Guía y que firmen una copia del formulario de Constancia que se conservará en su archivo de personal o en los archivos ABC del negocio.

8. Registro y concesión de licencias del MSB

Todos los agentes de MoneyGram deben cumplir con los requisitos de registro y concesión de licencias de su gobierno local. MoneyGram requiere que todos sus agentes se encuentren en completa conformidad con los requisitos de registro de su país.

9. Sanciones civiles y penales

Los gobiernos pueden imponer sanciones rigurosas a las personas y a los negocios por infringir las reglamentaciones y las leyes de lavado de dinero. Según su ubicación, las sanciones penales para una persona pueden incluir al menos US\$500.000 en multas y/o 10 años de prisión, y la pérdida de su negocio.

