

Apéndice H: Puntos de la Carta de Solicitud (Sección Principal y Ampliada)

Procedimientos de inspección principal

Como parte del proceso de planificación de la inspección, el inspector debe preparar una carta de solicitud. La lista que aparece a continuación incluye materiales que los inspectores *pueden* solicitar o respecto a los cuales pueden solicitar acceso a fin de realizar la inspección BSA/AML de un banco. Se debe adaptar esta lista de acuerdo al perfil específico del banco y el campo de aplicación planificado de la inspección. Se pueden solicitar materiales adicionales según sea necesario.

Programa de cumplimiento de BSA/AML

- Nombre y cargo del funcionario de cumplimiento de BSA designado y, si es diferente, nombre y cargo de la persona responsable de supervisar el cumplimiento de BSA/AML.
 - Un organigrama que muestre líneas de comunicación directas e indirectas.
 - Copias de los curriculum vitae y títulos académicos de la persona o las personas que hayan comenzado a trabajar en el banco recientemente actuando en calidad de supervisores del programa de cumplimiento de BSA/AML.
- Ponga a disposición copias del programa escrito de cumplimiento de BSA/AML más reciente aprobado por la junta directiva (o el equivalente legal de ese programa para las instituciones financieras extranjeras que operan en Estados Unidos), incluidas las exigencias del CIP, con la fecha de aprobación indicada en el acta.
- Ponga a disposición copias de las políticas y los procedimientos relacionados con todas las exigencias de gestión de registro y presentación de informes, incluidos los informes de actividades sospechosas.
- Correspondencia dirigida entre el banco, su personal o sus agentes y sus agencias bancarias estatales y federales, el Tesoro de Estados Unidos (Oficina del Secretario y Departamento del Tesoro, IRS, FinCEN, Centro de Cómputos Empresarial de Detroit del IRS (anteriormente conocido como el Centro de Cómputos de Detroit) y OFAC) o autoridades de aplicación de la ley desde la inspección BSA/AML previa. Por ejemplo, ponga a disposición correspondencia en poder del IRS que esté relacionada con errores u omisiones en los CTR.

Pruebas independientes

- Ponga a disposición copias de los resultados de auditorías independientes provenientes de fuentes internas o externas o de pruebas realizadas desde la inspección BSA/AML previa, incluidos el campo de aplicación o la carta de compromiso, las respuestas de la gerencia y el acceso a los documentos.

- Posibilite el acceso al análisis de riesgos del auditor, el plan de auditoría (cronograma) y el programa utilizado para las auditorías o pruebas.

Capacitación

- La documentación de la capacitación (p. ej., los materiales utilizados para la capacitación desde la inspección BSA/AML previa).
- El cronograma de la capacitación BSA/AML con fechas, asistentes y temas. Una lista de personas que ocupan puestos para los que el banco generalmente exige capacitación BSA/AML, que no hayan participado en la capacitación.

Análisis de riesgos

- Ponga a disposición copias del análisis de riesgos BSA/AML realizado por la gerencia de los productos, servicios, clientes y ubicaciones geográficas.
- Lista de las cuentas identificadas por el banco como de alto riesgo.

Programa de identificación de clientes

- Lista de las cuentas que no tengan número de identificación fiscal (TIN).
- Un archivo con la correspondencia de solicitud de TIN para los clientes del banco.
- Una copia de cualquier formulario de apertura de cuenta (p. ej., para préstamos, depósitos u otras cuentas) utilizado para documentar la información de CIP/Debida diligencia de los clientes.
- Una descripción escrita de los motivos del banco para las exenciones a los CIP respecto a clientes existentes que abren cuentas nuevas.
- Una lista de las cuentas nuevas que cubra todas las líneas de productos (incluidas las cuentas abiertas por terceros) y segregue las cuentas de clientes existentes de los clientes nuevos, por _____. *(El inspector debe introducir un período de tiempo adecuado según el tamaño y la complejidad del banco).*
- Una lista de cualquier cuenta abierta para un cliente que proporciona una solicitud para un TIN.
- Una lista de cualquier cuenta abierta en la que la verificación no se haya realizado o de cualquier cuenta abierta con exenciones al CIP.
- Una lista de los clientes o clientes potenciales para los que el banco haya tomado medidas desfavorables,²⁷⁰ en función de sus CIP.

²⁷⁰ Como se define en 12 CFR 202.2(c).

- Una lista de todos los métodos documentales y no documentales que el banco utiliza para verificar la identidad de los clientes.
- Ponga a disposición las notificaciones del cliente y una descripción de su fecha y entrega y oportunidad, por producto.
- Una lista de las instituciones financieras de las que el banco depende, si el banco utiliza la “disposición sobre dependencia”. La lista debe tener en cuenta si las instituciones financieras de las que se depende están sujetas a una reglamentación que implementa las exigencias del programa de cumplimiento BSA/AML de 31 USC 5318(h) y están reguladas por un ente regulador funcional federal.
- Proporcione lo siguiente:
 - Copias de cualquier contrato firmado entre las partes.
 - Copias del CIP o procedimientos utilizados por la otra parte.
 - Cualquier certificación realizada por la otra parte.
- Copias de los contratos con las instituciones financieras y con terceros que realicen el CIP del banco o cualquier parte del mismo.

Presentación de informes de actividades sospechosas

- Acceso a los SAR presentados ante la FinCEN durante el período de control de la documentación respaldatoria. Incluya copias de cualquier SAR presentado que esté relacionado con las solicitudes de información de la sección 314(a) o con las solicitudes de intercambio de información de la sección 314(a).
- Cualquier análisis o documentación de cualquier actividad respecto de la cual se haya considerado pero no se haya presentado un SAR, o el banco esté considerando activamente presentar un SAR.
- Descripción de los procedimientos de supervisión ampliados aplicados a las cuentas de alto riesgo.
- Determinación respecto a si el banco utiliza un sistema manual o automatizado de supervisión de cuentas o una combinación de ambos. Si se utiliza un sistema automatizado, determine si el sistema es propio o proporcionado por un proveedor. Si el sistema fue proporcionado por un proveedor externo, solicite (i) una lista que incluya al proveedor, (2) los nombres de la solicitud y (iii) las fechas de instalación de cualquier sistema automatizado de supervisión de cuentas proporcionado por un proveedor externo. Solicite una lista de las normas o algoritmos utilizados por los sistemas y copias de la validación independiente del software respecto a estas normas.
- Ponga a disposición copias de los informes utilizados para la identificación y la supervisión de transacciones sospechosas. Esos informes incluyen, pero no se limitan únicamente a, informes de sospechas de cheques sin fondos, informes sobre actividades

en moneda, registros de instrumentos monetarios e informes de transferencias de fondos. Estos informes pueden ser generados por un software BSA/AML especializado, los sistemas generales de procesamiento de datos del banco o ambos.

- Copias de otros informes que puedan señalar transacciones poco habituales que requieran control adicional, si dichas copias no se han proporcionado con anterioridad. Los ejemplos incluyen informes de insuficiencia de fondos (NSF), informes de análisis de cuenta sobre ingresos por honorarios e informes de artículos significativos.
- Proporcione el nombre, el propósito, los parámetros y la frecuencia de cada informe.
- Correspondencia recibida de autoridades federales de aplicación de la ley sobre la disposición de las cuentas respecto de las cuales se presentaron informes de actividades sospechosas.
- Ponga a disposición copias (o un registro) de las citaciones penales recibidas por el banco desde la inspección previa.
- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos utilizados para cumplir con todas las citaciones penales, incluidas las Cartas de Seguridad Nacional (NSL), relacionados con la BSA.

Informe de transacciones en efectivo

- Acceso a Informes de transacciones en efectivo (CTR) (Formulario 104 de la FinCEN) presentados durante el período de control.
- Acceso a informes internos utilizados para identificar transacciones en efectivo declarables durante el período de control.
- Lista de productos o servicios que pueden implicar transacciones en efectivo.

Exenciones al informe de transacciones en efectivo

- Acceso a los formularios de Designación de persona exenta presentados sobre exenciones actuales (Formulario 110 de la FinCEN).
- Lista de clientes exentos de la presentación de CTR y la documentación respaldatoria de la exención (p. ej., antecedentes de transacciones en efectivo, o si corresponde, análisis sobre la base de riesgo).
- Acceso a la documentación de los controles anuales requeridos para las exenciones a los CTR.

Intercambio de información

- Documentación de cualquier coincidencia positiva de una solicitud de la sección 314(a).

- Ponga a disposición la documentación que demuestre que se han realizado las búsquedas requeridas.
- Si corresponde, ponga a disposición cualquier acuerdo de confidencialidad de proveedores respecto a los servicios de la sección 314(a).
- Ponga a disposición copias de las políticas, los procedimientos y los procesos para el cumplimiento de 31 CFR 103.100 (Intercambio de información entre las agencias federales de aplicación de la ley y las instituciones financieras).
- Si corresponde, una copia del formulario de notificación más reciente del banco para compartir información voluntariamente con otras instituciones financieras bajo 31 CFR 103.110 (Intercambio de información voluntario entre las instituciones financieras) o una copia de la correspondencia más reciente recibida de la FinCEN que acuse recibo por parte de la FinCEN de la notificación del banco de intercambiar información voluntariamente con otras instituciones financieras.
- Si corresponde, ponga a disposición copias de las políticas, los procedimientos y procesos para cumplir con 31 CFR 103.110.

Compraventa de instrumentos monetarios

- Acceso a los registros de ventas de instrumentos monetarios por montos de entre USD 3.000 y USD 10.000 (si se hicieron por medio de transacciones individuales, proporcione muestras de los registros mantenidos en relación con la venta de cada tipo de instrumento monetario).

Gestión de registros de transferencias de fondos

- Acceso a los registros de transferencias de fondos, incluidas las transferencias de fondos salientes, entrantes y aquellas en las que el banco actúa como intermediario, de USD 3.000 o más.

Debida diligencia y gestión de registros de cuentas corresponsales extranjeras

- Una lista de todas las cuentas bancarias corresponsales extranjeras, incluida una lista de las instituciones financieras extranjeras, a las cuales el banco preste o haya prestado servicios regulares, y la fecha en la que se recibió la información solicitada (ya sea mediante la certificación o por otros medios).
- Si corresponde, documentación que demuestre el cumplimiento con 31 CFR 103.177 (Prohibición con respecto a cuentas corresponsales para bancos fantasmas extranjeros, registros sobre propietarios de bancos extranjeros y agentes de notificaciones de demanda) y 31 CFR 103.185 (Auto de comparecencia o citación relacionada con los registros del banco extranjero; terminación de la relación corresponsal) (para cuentas bancarias corresponsales extranjeras y bancos fantasmas).

- Una lista de todas las relaciones asociadas con cuentas empleadas para pagos que se mantengan con instituciones financieras extranjeras según la definición de 31 CFR 103.175.
- Acceso a contratos o acuerdos con las instituciones financieras extranjeras que tengan cuentas empleadas para pagos.
- Una lista de las sucursales extranjeras del banco y de las medidas que ha tomado el banco para determinar si las cuentas con sus sucursales se utilizan o no para proporcionar indirectamente servicios a bancos fantasmas extranjeros.
- Una lista de todas las cuentas bancarias corresponsales extranjeras y de las relaciones con instituciones financieras extranjeras que se hayan cerrado o hayan cesado en conformidad con las condiciones de 31 CFR 103.177 (p. ej., servicio a bancos fantasmas extranjeros, registros de propietarios y agentes).
- Una lista de las cuentas bancarias corresponsales extranjeras que hayan sido objeto de un 31 CFR 103.100 (Intercambio de información entre las agencias federales de aplicación de la ley y las instituciones financieras) o de cualquier otra solicitud de información por parte de un oficial federal de aplicación de la ley sobre cuentas bancarias corresponsales extranjeras y demostración de cumplimiento.
- Cualquier notificación que solicite el cierre de cuentas bancarias corresponsales extranjeras por parte del Secretario del Tesoro o el Procurador General de Estados Unidos y la demostración de cumplimiento.
- Ponga a disposición copias de las políticas, los procedimientos y procesos para cumplir con 31 CFR 103.177.
- Una lista de todas las cuentas de consulados o embajadas del banco u otras cuentas mantenidas por un gobierno extranjero, embajada extranjera o político extranjero de alto nivel.
- Una lista de todos los titulares de cuenta y solicitantes de préstamos domiciliados fuera de Estados Unidos, incluidos los apoderados estadounidenses.

Actividad de envío de moneda

- Ponga a disposición registros que reflejen el envío de moneda hacia el Banco de la Reserva Federal o los bancos corresponsales y la recepción de envíos provenientes de las mencionadas entidades, o que reflejen el envío de moneda entre sucursales y las bóvedas centrales de sus bancos durante los _____ meses previos. *(El inspector debe introducir un período de tiempo adecuado según el tamaño y la complejidad del banco).*

Otras exigencias con respecto a la gestión de registros y presentación de informes de la BSA

- Cronograma de conservación de registros y pautas sobre procedimientos.
- Presentación de Informes sobre el transporte internacional de moneda o instrumentos monetarios (CMIR) (Formulario 105 de la FinCEN, anteriormente conocido como Formulario de la aduana 4790).
- Registros de Informe de cuentas de banco y financieras en un banco del extranjero (FBAR) (TD F 90-22.1).

OFAC

- Nombre y cargo del funcionario de cumplimiento de la OFAC designado y, si es diferente, nombre y cargo de la persona responsable de supervisar el cumplimiento de la OFAC.
- Un organigrama que muestre las líneas de comunicación directas e indirectas.
- Copias de curriculum vitae y títulos académicos de la persona (o personas) que haya empezado a trabajar en el banco recientemente actuando en calidad de supervisor del programa de cumplimiento con la OFAC.
- El cronograma de capacitación OFAC con fechas, asistentes y temas. Una lista de personas que ocupan puestos para los que el banco generalmente exige capacitación OFAC, que no hayan participado en la capacitación.
- Ponga a disposición copias de los resultados de auditorías independientes provenientes de fuentes internas o externas o de pruebas realizadas desde la inspección OFAC previa, incluidos el campo de aplicación o la carta de compromiso, las respuestas de la gerencia y el acceso a los documentos.
- Ponga a disposición copias del análisis de riesgos de la OFAC realizado por la gerencia de los productos, servicios, clientes y ubicaciones geográficas.
- Ponga a disposición copias de las políticas y los procedimientos de la OFAC.
- Ponga a disposición una lista de las transacciones bloqueadas o rechazadas con personas o entidades que están en la lista de la OFAC y que fueron informadas a la OFAC. *(Los bancos deben informar todos los bloqueos dentro de los diez días mediante la presentación de un Informe de transacciones bloqueadas).*
- Si se conservan, ponga a disposición registros u otra documentación relacionada con el control de las coincidencias potenciales con las listas de la OFAC, incluido el método para revisar y borrar aquellas que son coincidencias.
- Proporcione una lista de todas las licencias expedidas por la OFAC al banco. *Por medio de un proceso de expedición de licencias, la OFAC tiene autoridad para permitir ciertas*

transacciones que están prohibidas por sus reglamentos. Si el cliente de un banco afirma poseer una licencia específica, el banco debe verificar que la transacción cumpla con los términos de la licencia y debe obtener una copia de la licencia que la autoriza.

- Si corresponde, proporcione una copia de los registros que verifican que se han instalado las actualizaciones más recientes en el software de la OFAC.
- Proporcione una copia del Informe anual de propiedades bloqueadas presentado ante la OFAC (TD F 90-22.50). *(Los bancos deben informar todos los activos bloqueados a la OFAC anualmente al 30 de Septiembre).*

Procedimientos de inspección de la sección ampliada

Como parte del proceso de planificación de la inspección, el inspector debe preparar una carta de solicitud. La lista que aparece a continuación incluye materiales que *pueden* solicitarse en la inspección BSA/AML de un banco. Se debe adaptar la lista de acuerdo al perfil específico de la institución y el campo de aplicación planificado de la inspección. Se pueden solicitar materiales adicionales según sea necesario.

Cuentas corresponsales (nacionales)

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos de las cuentas corresponsales del banco, incluidos los procedimientos para supervisar actividades sospechosas.
- Ponga a disposición una lista de las cuentas corresponsales nacionales del banco.
- Proporcione una lista de los SAR presentados con respecto a las cuentas corresponsales nacionales del banco.

Cuentas corresponsales (extranjeras)

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos de las cuentas de instituciones financieras corresponsales extranjeras, incluidos los procedimientos para supervisar actividades sospechosas.
- Ponga a disposición una lista de cuentas de instituciones financieras corresponsales extranjeras.
- Proporcione análisis de riesgos que abarquen las relaciones asociadas con cuentas de instituciones financieras corresponsales extranjeras.
- Proporcione una lista de los SAR presentados con respecto a las cuentas de instituciones financieras corresponsales extranjeras.

Envíos de moneda en grandes cantidades

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos relacionados con la recepción de envíos de moneda en grandes cantidades. Descripción de los procedimientos de supervisión ampliados aplicados a remitentes de moneda e intermediarios.
- Ponga a disposición una lista de remitentes de moneda, intermediarios, incluso agentes referentes y clientes extranjeros y nacionales que envían dinero en grandes cantidades al banco.
- Proporcione una lista de todas las cuentas bancarias extranjeras y nacionales, incluso una lista de las instituciones financieras extranjeras de las cuales el banco recibe o a las cuales remite envíos de dinero en grandes cantidades.

- Proporcione una copia del análisis de riesgos de la gerencia sobre las relaciones y transacciones de remitentes de moneda e intermediarios.
- Ponga a disposición copias de los informes utilizados para la identificación y la supervisión de transacciones sospechosas relacionadas con remitentes de moneda e intermediarios.
- Ponga a disposición acuerdos o contratos con remitentes de moneda e intermediarios.
- Proporcione una relación de los informes SAR presentados de envíos y transacciones relacionadas.

Giros en dólares estadounidenses

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos de los giros en dólares estadounidenses, incluidos los procedimientos para supervisar actividades sospechosas.
- Ponga a disposición una lista de cuentas corresponsales extranjeras que ofrecen giros en dólares estadounidenses. Si es posible, incluya el volumen, por cantidad y suma en dólares, de las transacciones mensuales de cada cuenta.
- Proporcione una lista de los informes SAR presentados con respecto a los giros en dólares estadounidenses.

Cuentas empleadas para pagos

- Poner a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos de las cuentas empleadas para pagos (PTA), incluidos los procedimientos para supervisar actividades sospechosas.
- Ponga a disposición una lista de cuentas corresponsales extranjeras del banco con PTA. Incluya un resumen detallado (cantidad y volumen en dólares mensual) de cotitulares de cuentas PTA.
- Proporcione una lista de los informes SAR presentados con respecto a las PTA.

Actividades de depósitos vía maletines/bolsos

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos de las actividades de depósitos vía maletines/bolsos, incluidos los procedimientos para supervisar actividades sospechosas.
- Proporcione una lista de las cuentas de clientes a los que se les permite utilizar los servicios de depósitos vía maletines/bolsos.
- Proporcione una lista de los informes CTR, CMIR, o SAR presentados con respecto a las actividades de depósitos vía maletines/bolsos.

- Según sea necesario, proporcione una copia de los registros de depósitos vía maletines/bolsos.

Sucursales y oficinas en el extranjero de bancos estadounidenses

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos de la sucursal u oficina extranjera, si fueran diferentes a las políticas, los procedimientos y los procesos de la compañía matriz.
- Proporcione los informes de gestión más recientes que se recibieron sobre las sucursales y oficinas en el extranjero.
- Ponga a disposición copias del informe de la estructura organizativa o de la estratificación del banco.
- Proporcione informes de auditoría AML, informes de cumplimiento y documentación respaldatoria de las sucursales y oficinas en el extranjero.
- Proporcione una lista de los tipos de productos y servicios ofrecidos por las sucursales y oficinas en el extranjero e información sobre nuevos productos o servicios ofrecidos por la sucursal en el extranjero, incluidos aquellos que la casa matriz todavía no ofrece.
- Proporcione una descripción del método de acumulación de todas las relaciones con clientes en todas las unidades comerciales y ubicaciones geográficas en toda la organización.
- Proporcione una copia del Código de ética de las sucursales u oficinas en el extranjero, si fuera diferente a la política estándar del banco.
- Cuando se realicen pruebas, proporcione una lista de las cuentas originadas o revisadas en la sucursal u oficina en el extranjero. Los inspectores deben intentar limitar esta solicitud y enfocarse en las cuentas de productos o servicios específicos, sólo en las cuentas de alto riesgo, o en las cuentas que hayan generado preocupaciones relacionadas con las auditorías o en las que se hayan descubierto excepciones.
- Proporcione una lista de ubicaciones de sucursales y oficinas en el extranjero, incluyendo, si es posible, la agencia regulatoria del país anfitrión y la información de contacto.
- Proporcione la estructura organizativa de las sucursales y oficinas en el extranjero, incluidas las líneas de comunicación a nivel del banco estadounidense.

Banca paralela

- Proporcione una lista de cualquier relación asociada con la banca paralela.
- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos de las relaciones asociadas con la banca paralela, incluidos los procedimientos relacionados con las actividades de alto riesgo de lavado de dinero. Dichos procedimientos y políticas deben incluir aquellos que son específicos de la relación con la entidad paralela.

- Proporcione una lista de los informes SAR presentados con respecto a las relaciones asociadas con la banca paralela.
- Ponga a disposición documentos que especifiquen restricciones o procedimientos que deban cumplirse al tratar con la entidad paralela.
- Proporcione una lista de directores o funcionarios del banco que también estén asociados con el banco paralelo extranjero.

Banca electrónica

- Ponga a disposición copias de cualquier política y procedimiento relacionados de manera directa con la banca electrónica (*e-banking* o sistemas de transacciones bancarias a través de Internet) que todavía no estén incluidos en las políticas BSA/AML.
- Proporcione informes de gestión que indiquen el volumen mensual de la actividad de banca electrónica.
- Proporcione una lista de los clientes comerciales que habitualmente efectúan transacciones de banca electrónica, incluidos la cantidad y el volumen en dólares de las transacciones.
- Ponga a disposición una lista de prestadores de servicios relacionados con actividades de captura de depósitos remotos (RDC).
- Ponga a disposición copias de contratos relacionados con actividades de captura de depósitos remotos (RDC).

Transferencias de fondos

- Proporcione registros de transferencias de fondos, incluso transferencias de fondos que involucren pagos de cobertura y transferencias que salen del banco y se reciben en éste. Incluya la cantidad y volumen en dólares de la actividad de transferencias de fondos del mes.
- Proporcione una lista de transferencias de fondos adquiridas con dinero en efectivo durante un período de tiempo específico.
- Proporcione una lista de transacciones de individuos que no son clientes durante un período de tiempo específico.
- Si todavía no están incluidas en las políticas BSA/AML, ponga a disposición copias de cualquier política, procedimiento y proceso relacionados con transferencias de fondos, inclusive transferencias que involucren pagos de cobertura o transacciones pagaderas mediante presentación de identificación apropiada (PUPID).
- Proporcione una lista de cuentas puente o de tránsito utilizadas para ingresos de PUPID.
- Proporcione una lista de transacciones PUPID efectuadas por el banco, ya sea actuando como banco beneficiario o como banco remitente.

Transacciones de compensación automatizada

- Ponga a disposición copias de políticas y procedimientos relacionados de manera directa con las transacciones de compensación automatizadas (ACH) y las transacciones de ACH internacionales (IAT) que todavía no estén incluidos en las políticas BSA/AML.
- Ponga a disposición copias de informes de gestión que indiquen el volumen mensual de actividad de ACH, incluidas las IAT.
- Ponga a disposición una lista de transacciones frecuentes o de grandes volúmenes de ACH o IAT.
- Ponga a disposición una lista de IAT (tanto de aquellas originadas por el banco como de las recibidas por éste).
- Ponga a disposición una lista de quejas de clientes con respecto a transacciones de ACH y de IAT.

Efectivo electrónico

- Ponga a disposición copias de políticas y procedimientos relacionados de manera directa con el efectivo electrónico (*e-cash*), incluidas las tarjetas prepagadas, que todavía no estén incluidos en las políticas BSA/AML.
- Proporcione informes de gestión que indiquen el volumen mensual de la actividad de efectivo electrónico, incluidas las tarjetas prepagadas.
- Proporcione una lista de los clientes comerciales que habitualmente efectúan transacciones de efectivo electrónico, incluidas las tarjetas prepagadas, con la cantidad y el volumen en dólares de las transacciones.

Procesadores de pagos externos

- Si todavía no están incluidas en las políticas BSA/AML, ponga a disposición copias de cualquier política, procedimiento y proceso relacionados con procesadores de pagos externos.
- Proporcione una lista de las relaciones asociadas con procesadores de pagos externos. Incluya la cantidad y volumen en dólares de los pagos procesados por cada relación.
- Proporcione una lista de los SAR presentados acerca de las relaciones asociadas con procesadores de pagos externos.

Compraventa de instrumentos monetarios

- Si todavía no están incluidas en las políticas BSA/AML, ponga a disposición copias de cualquier política, procedimiento y proceso relacionados con la venta de instrumentos monetarios a cambio de dinero. Particularmente, incluya políticas, procedimientos y procesos relacionados con la supervisión de las ventas de instrumentos monetarios para detectar actividades poco habituales.

- Proporcione registros de los instrumentos monetarios u otros informes MIS utilizados para la supervisión y detección de actividades sospechosas relacionadas con las ventas de instrumentos monetarios.
- Proporcione una lista de transacciones de individuos que no son clientes durante un período de tiempo específico.
- Proporcione una lista de instrumentos monetarios adquiridos con dinero en efectivo durante un período de tiempo específico.
- Proporcione una lista de los SAR presentados relacionados con la compraventa de instrumentos monetarios.

Depósitos mediante agentes

- Poner a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos específicos relativos a depósitos mediante agentes, incluidos los procedimientos para supervisar actividades sospechosas.
- Proporcione análisis de riesgos que abarquen los depósitos mediante agentes.
- Proporcione auditorías internas que abarquen los depósitos mediante agentes.
- Proporcione una lista de los agentes de depósito autorizados.
- Proporcione informes de gestión que abarquen los programas de financiamiento que no estén basados en relaciones (incluidos los informes sobre saldos, concentraciones, rendimiento o cargos pagados).
- Proporcione SAR y citaciones con respecto a las relaciones asociadas con depósitos mediante agentes.
- Proporcione una copia de la documentación de la cuenta o acuerdos relacionados con los convenios con agentes de depósito.

Cajeros automáticos de propiedad privada

- Proporcione análisis de riesgos que abarquen los cajeros automáticos de propiedad privada y las Organizaciones de Ventas Independientes (ISO), incluso una lista de las relaciones asociadas con los cajeros automáticos de propiedad privada de alto riesgo.
- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos aplicables a los cajeros automáticos de propiedad privada y la aceptación de cuentas de ISO, la debida diligencia y la supervisión continua.
- Proporcione una lista de los clientes y los saldos de las ISO.
- Proporcione SAR y citaciones relacionados con los cajeros automáticos de propiedad privada y las ISO.

Productos de inversión que no son para depositar

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos relacionados con los productos de inversión que no son para depositar (NDIP) y las relaciones con cualquier proveedor independiente de NDIP.
- Proporcione auditorías internas que abarquen las ventas de NDIP y las relaciones asociadas con los proveedores de esos productos.
- Proporcione análisis de riesgos que abarquen los clientes y las transacciones de NDIP.
- Si está disponible, proporcione una lista de clientes y saldos de NDIP.
- Proporcione una lista de cuentas puente o de tránsito, de concentración u ómnibus utilizadas para los NDIP. Describa el propósito y los controles en torno a cada cuenta.
- Proporcione informes de gestión que abarquen de 25 a 50 de los clientes de NDIP más importantes, más activos y con más ganancias.
- Proporcione SAR y citaciones relacionados con clientes de NDIP.
- Ponga a disposición una copia de la documentación o los acuerdos de apertura de cuentas para los NDIP.
- Ponga a disposición una copia de los contratos o acuerdos entre el banco y los proveedores externos de NDIP para la aplicación del CIP, la debida diligencia y la supervisión continua de clientes de NDIP.

Seguros

- Ponga a disposición copias de políticas y procedimientos BSA/AML relacionados con la venta de seguros.
- Proporcione análisis de riesgos que abarquen los productos de seguros.
- Ponga a disposición informes de MIS relacionados con las ventas de productos de seguros. Los informes pueden incluir aquellos que traten sobre transacciones de grandes volúmenes, cancelación anticipada, sobrepagos de la prima y cesiones de derecho a un pago.
- Ponga a disposición una copia de los contratos o acuerdos entre el banco y los proveedores de seguros para la aplicación del CIP, la debida diligencia y la supervisión continua de clientes de seguros.
- Proporcione una lista de productos de seguros autorizados para la venta en el banco.
- Proporcione informes de gestión que abarquen productos de seguros (incluidas las transacciones de grandes volúmenes, las transferencias de fondos, los pagos únicos de la prima y las cancelaciones anticipadas).
- Proporcione informes SAR o citaciones relacionados con los clientes de seguros.

- Proporcione una copia de las exigencias y aplicaciones relacionadas con la documentación de la cuenta para los productos de seguros.

Cuentas de concentración

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos BSA/AML específicos de las cuentas de concentración (también conocidas como cuentas especiales, cuentas ómnibus, cuentas puente o de tránsito, de liquidación, intradía, de barrido o de cobro).
- Proporcione una lista de todas las cuentas de concentración y la conciliación más reciente de cada cuenta.
- Proporcione informes de actividad de la cuenta sobre las cuentas de concentración durante _____. *(El inspector debe introducir un período de tiempo adecuado según el tamaño y la complejidad del banco).*

Actividades de préstamo

- Ponga a disposición copias de políticas y procedimientos BSA/AML que se apliquen específicamente a los préstamos.
- Proporcione análisis de riesgos relacionados con la función de préstamo, incluida una lista de cualquier relación asociada con préstamos de alto riesgo identificada por el banco.
- Respecto a los préstamos garantizados con efectivo, valores negociables o valor de rescate en efectivo de los productos de seguros de vida:
 - Proporcione una lista de todos los préstamos que no se hayan pagado desde la inspección BSA/AML anterior, incluidos aquellos cuyos cargos hayan sido anulados.
 - Proporcione una lista de todos los préstamos que han sido otorgados desde la anterior inspección BSA/AML.

Actividades de financiación del comercio internacional

- Ponga a disposición copias de políticas y procedimientos BSA/AML que se apliquen específicamente a las actividades de financiación del comercio internacional.
- Proporcione análisis de riesgos relacionados con las actividades de financiación del comercio internacional, incluida una lista de cualquier transacción, cuenta o relación de financiación del comercio internacional de alto riesgo identificada por el banco.
- Proporcione una lista de clientes involucrados en transacciones con ubicaciones geográficas de alto riesgo o para los cuales el banco facilita actividades de financiación del comercio internacional con ubicaciones geográficas de alto riesgo.

Banca privada

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y controles utilizados para gestionar riesgos BSA/AML en el departamento de banca privada.
- Ponga a disposición planes estratégicos o de negocios para el departamento de banca privada.
- Proporcione la versión más reciente de los informes de gestión sobre la actividad de la banca privada, tales como los informes sobre acumulación de clientes, informes sobre excepciones a las políticas, cuentas de concentración de clientes, informes de clasificación de riesgos de clientes y sobre actividad poco habitual de la cuenta.
- Proporcione informes sobre la banca privada recientes elaborados a partir de información sobre cumplimiento, auditoría interna, gestión de riesgos, y por parte de auditores o consultores externos que abarcan BSA/AML.
- Proporcione una lista de productos y servicios ofrecidos a los clientes de la banca privada. Información sobre nuevos productos y servicios ofrecidos a los clientes de la banca privada y sobre el proceso del banco para aprobar nuevas actividades.
- Proporcione una descripción del método de acumulación de la participación y las actividades de los clientes en las unidades comerciales de toda la organización.
- Proporcione una descripción de los puestos de gerentes y oficiales de cuenta y los programas de compensación, contratación y capacitación para estos puestos.
- Ponga a disposición la política del código de ética para los funcionarios de la banca privada.
- Proporcione análisis de riesgos que abarquen los clientes y las transacciones de la banca privada.
- Proporcione una lista de cuentas puente o de tránsito, de concentración u ómnibus utilizadas para las transacciones de la banca privada. Describa el propósito de cada cuenta y los controles que la rigen.
- Proporcione informes de gestión que abarquen de 25 a 50 de los clientes de la banca privada más importantes, más activos o con más ganancias.
- Proporcione una lista de los titulares de las cuentas de la banca privada que cumplen con los siguientes criterios:
 - Personalidades sujetas a exposición política (PEP), propietarios de negocios de importación o exportación, transmisores de dinero, Compañías de Inversión Privada (PIC), asesores financieros, entidades instaladas en el exterior o administradores financieros (cuando actúa un intermediario en nombre de los clientes).
 - Clientes que comenzaron a operar con el banco por recomendación de individuos que eran empleados de otras instituciones financieras.
 - Clientes que comenzaron a operar con el banco por recomendación de un asesor de inversiones externo.

- Los clientes que utilizan una razón social genérica.
 - Clientes que provienen de una ubicación geográfica de alto riesgo o que realizan negocios con tal ubicación geográfica.
 - Clientes que participan en negocios intensivos en efectivo.
 - Clientes a quienes se les concedieron excepciones respecto a políticas, procedimientos y controles.
 - Clientes que con frecuencia aparecen en informes de supervisión de actividades poco habituales.
- Proporcione SAR y citaciones relacionados con clientes de la banca privada.
- Ponga a disposición una copia de la documentación o los acuerdos de apertura de la cuenta para los clientes de la banca privada.

Servicios de gestión de fideicomisos y de activos

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos BSA/AML que se apliquen a los servicios de gestión de fideicomisos y de activos.
- Ponga a disposición procedimientos y pautas de gestión de fideicomisos y de activos utilizados para determinar cuando es adecuado aplicar debida diligencia especial a las cuentas y las partes de alto riesgo de la relación. Estos deben incluir métodos para identificar quienes son las partes interesadas de la cuenta (es decir, otorgantes particulares, coadministradores de bienes o administradores de inversiones externos).
- Proporcione una lista de los titulares de cuentas de gestión de fideicomisos y de activos que cumplen con los siguientes criterios:
- Proporcione una lista de personalidades sujetas a exposición política (PEP), propietarios de negocios de importación o exportación, transmisores de dinero, Compañías de Inversión Privada (PIC), asesores financieros, entidades instaladas en el exterior o administradores financieros (cuando actúa un intermediario en nombre de los clientes).
- Clientes que comenzaron a operar con el banco por recomendación de individuos que eran empleados de otras instituciones financieras.
 - Clientes que comenzaron a operar con el banco por recomendación de un asesor de inversiones externo.
 - Los clientes que utilizan una razón social genérica.
 - Clientes que provienen de una ubicación geográfica de alto riesgo o que realizan negocios con tal ubicación geográfica.
 - Clientes que participan en negocios intensivos en efectivo.

- Clientes a quienes se les concedieron excepciones respecto a políticas, procedimientos y controles.
- Clientes que con frecuencia aparecen en informes de supervisión de actividades poco habituales.
- Ponga a disposición informes y actas enviados a la junta directiva o a su comité designado relacionados con asuntos de BSA/AML sobre rubros de la actividad comercial y actividades de gestión de fideicomisos y de activos.
- Proporcione un organigrama de la función de cumplimiento BSA/AML en relación con los servicios de gestión de fideicomisos y de activos.
- Proporcione un análisis de riesgos de los servicios de gestión de fideicomisos y de activos que identifique aquellos clientes, clientes probables o productos que el banco haya determinado que son de alto riesgo.
- Proporcione informes de gestión que abarquen de 25 a 50 de los clientes de los servicios de gestión de fideicomisos y de activos más importantes, más activos o con más ganancias.
- Proporcione un control o auditoría independiente BSA/AML de los servicios de gestión de fideicomisos y de activos. Ponga a disposición documentos a solicitud.
- Ponga a disposición copias de los materiales de capacitación BSA/AML de la gerencia y los empleados involucrados en las actividades de gestión de fideicomisos y de activos.
- Identifique los sistemas de contabilidad utilizados en los fideicomisos. Explique brevemente cómo se adaptan y asisten en el cumplimiento de las pautas y los reglamentos BSA/AML.
- Proporcione una lista de cuentas de gestión de fideicomisos y de activos abiertas recientemente desde _____. *(El inspector debe introducir un período de tiempo adecuado según el tamaño y la complejidad del banco).*
- Proporcione procedimientos para verificar las solicitudes según la sección 314(a) relacionadas con los servicios de gestión de fideicomisos y de activos.
- Proporcione una lista de todas las cuentas de gestión de fideicomisos y de activos designadas como de alto riesgo y una lista de todas las cuentas cuyos activos consisten en PIC y fideicomisos de protección patrimonial.
- Proporcione copias de los SAR asociados con servicios de gestión de fideicomisos y de activos.
- Proporcione una lista de citaciones, particularmente relacionadas con la ley de secreto bancario y el lavado de dinero, con respecto a actividades de gestión de fideicomisos y de activos.

Extranjeros no residentes y ciudadanos extranjeros

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos que se apliquen específicamente a las cuentas de extranjeros no residentes (NRA), incluidas las pautas y los sistemas para establecer y actualizar la condición de exento según el formulario W-8.
- Proporcione una lista de cuentas de NRA y ciudadanos extranjeros mantenidas por el banco, particularmente aquellas que el banco haya designado como de alto riesgo.
- Proporcione una lista de cuentas de NRA y ciudadanos extranjeros sin un TIN, número de pasaporte u otro número de identificación adecuado.
- Proporcione una lista de SAR y citaciones relacionados con cuentas de NRA y ciudadanos extranjeros.

Personalidades sujetas a exposición política

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos que se apliquen específicamente a las personalidades sujetas a exposición política (PEP). Las políticas deben incluir la definición del banco de una PEP y también los procedimientos para abrir cuentas de PEP y el papel de la alta gerencia en el proceso de aprobación de la apertura de cuentas de PEP.
- Proporcione una lista de cuentas a nombre de una PEP o en su beneficio. La lista debe incluir el país de residencia de la PEP, los saldos de la cuenta y la cantidad y el volumen en dólares promedio de las transacciones mensuales.
- Proporcione una lista de los sistemas de información u otros métodos utilizados para identificar cuentas de PEP.
- Ponga a disposición informes de gestión utilizados para supervisar las cuentas de PEP, incluidos los informes para identificar actividades sospechosas y poco habituales.

Cuentas de embajadas y consulados extranjeros

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos aplicables específicamente a las relaciones asociadas con cuentas de embajadas y consulados extranjeros.
- Proporcione una lista de cuentas de embajadas y consulados extranjeros mantenidas por el banco, incluidos los saldos de cuentas y la cantidad y el volumen en dólares promedio de las transacciones mensuales.
- Proporcione una lista de cuentas que estén a nombre de individuos que trabajan para la embajada o el consulado extranjero.

Instituciones financieras no bancarias

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos relacionados con instituciones financieras no bancarias.

- Proporcione una lista de las cuentas de instituciones financieras no bancarias, incluidas todas las cuentas relacionadas.
- Proporcione un análisis de riesgos de las cuentas de instituciones financieras no bancarias, identificando aquellas que el banco haya designado como de alto riesgo. Esta lista debe incluir productos y servicios ofrecidos por la institución financiera no bancaria; el saldo promedio de la cuenta; y la cantidad, el tipo y el volumen en dólares promedio de las transacciones mensuales.
- Proporcione una lista de cuentas de instituciones financieras no bancarias, incluidos los productos y servicios ofrecidos; el saldo promedio de la cuenta; y el promedio, la cantidad, el tipo y el volumen en dólares de transacciones mensuales.
- Proporcione una muestra de la documentación de apertura de la cuenta para las instituciones financieras no bancarias de alto riesgo.
- Proporcione una lista de SAR y citaciones relacionados con instituciones financieras no bancarias.

Prestadores de servicios profesionales

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos relacionados con cuentas de prestadores de servicios profesionales.
- Proporcione una lista de las cuentas de prestadores de servicios profesionales, incluidas todas las cuentas relacionadas (como las cuentas fiduciarias de abogados con rendimiento de interés [IOLTA] que deben incluir el nombre del apoderado de cada cuenta).
- Proporcione una lista de cuentas de prestadores de servicios profesionales que el banco haya designado como de alto riesgo.

Organizaciones no gubernamentales y entidades de beneficencia

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos relacionados con organizaciones no gubernamentales y entidades de beneficencia.
- Una lista de organizaciones no gubernamentales y entidades de beneficencia, particularmente aquellas que el banco haya designado como de alto riesgo. Esta lista debe incluir los saldos de la cuenta y la cantidad y el volumen en dólares promedio de las transacciones.
- Una lista de organizaciones no gubernamentales involucradas en ubicaciones geográficas de alto riesgo.

Entidades comerciales (nacionales y extranjeras)

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos aplicables específicamente a entidades comerciales nacionales y extranjeras.

- Proporcione una lista de cuentas abiertas por entidades comerciales. Si esta lista es demasiado extensa, enmiende la solicitud para tener en cuenta aquellas entidades constituidas en jurisdicciones de alto riesgo o aquellas que el banco haya designado como de alto riesgo.
- Proporcione una lista de préstamos a entidades comerciales respaldadas con acciones al portador.

Negocios intensivos en efectivo

- Ponga a disposición copias de políticas, procedimientos y procesos relacionados con otros negocios y entidades.
- Proporcione análisis de riesgos de otros negocios y entidades, enumere otros negocios y entidades que el banco haya designado como de alto riesgo. La lista debe incluir los saldos de la cuenta y la cantidad y el volumen en dólares promedio de las transacciones.