

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

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

Fecha _____

Lugar de la entrevista _____

Nombre de la entidad _____

Dirección _____

Ciudad y estado _____

Número de teléfono _____

Número de identificación de la empresa _____

Dueño(s) _____

Administrador(es) _____

Nombre y cargo de la persona entrevistada _____

Muestra de preguntas de antecedentes aplicables a todo tipo de MSB

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

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

<input type="checkbox"/> Cambio de cheques	<input type="checkbox"/> Transferencia de fondos
<input type="checkbox"/> Cheques de viajero	<input type="checkbox"/> Giros
<input type="checkbox"/> Cambio de moneda	<input type="checkbox"/> Tarjetas de valor almacenado
<input type="checkbox"/> Tarjetas telefónicas	<input type="checkbox"/> Pago electrónico de cuentas
<input type="checkbox"/> Otros (enumere)	

17. ¿Qué otros tipos de negocio se realizan en su local? (Venta de alimentos, gasolina, bebidas alcohólicas, joyas, etc.)
18. ¿Les presta usted otros servicios financieros a sus clientes? (Seguros, preparación de impuestos, etc.)

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

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

51. ¿Transporta usted físicamente moneda o instrumentos monetarios hacia los Estados Unidos o hacia fuera de ese país? En caso afirmativo:

- ___ ¿Cómo se transporta la moneda? (Obtenga detalles de la manera, los vehículos empleados, etc.)
- ___ ¿Quiénes son los clientes a los cuales presta este servicio?
- ___ ¿Cuánto cobra por el servicio?
- ___ ¿Cómo anota usted estas transacciones?
- ___ ¿Ha presentado usted informes CMIR?

52. ¿Envía usted dinero o instrumentos monetarios a lugares de destino fuera de los Estados Unidos, o los recibe de ellos? En caso afirmativo:

- ___ ¿Quiénes son los clientes a los que presta este servicio?
- ___ ¿Cuánto cobra por este servicio?
- ___ ¿Cómo anota usted estas transacciones?
- ___ ¿Ha presentado usted informes CMIR?

53. ¿Tiene usted alguna participación o autoridad para firmar en alguna cuenta extranjera? (En caso afirmativo, obtenga el nombre y la dirección de la institución financiera en la cual está la cuenta, el número de cuenta, las personas autorizadas para firmar, etc.)

54. ¿Quién lleva los libros a diario? ¿Qué servicios le presta su contador?

Preguntas adicionales – Comentarios

Muestra de preguntas para corredores o cambistas de moneda

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

Nombre:

Identificación:

7. ¿Quién realiza las transacciones en reserva?

Nombre:

Identificación:

8. ¿Dónde tiene la caja fuerte?

Muestra de preguntas para los cambiadores de cheques

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

Muestra de preguntas para transferentes de dinero

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

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

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