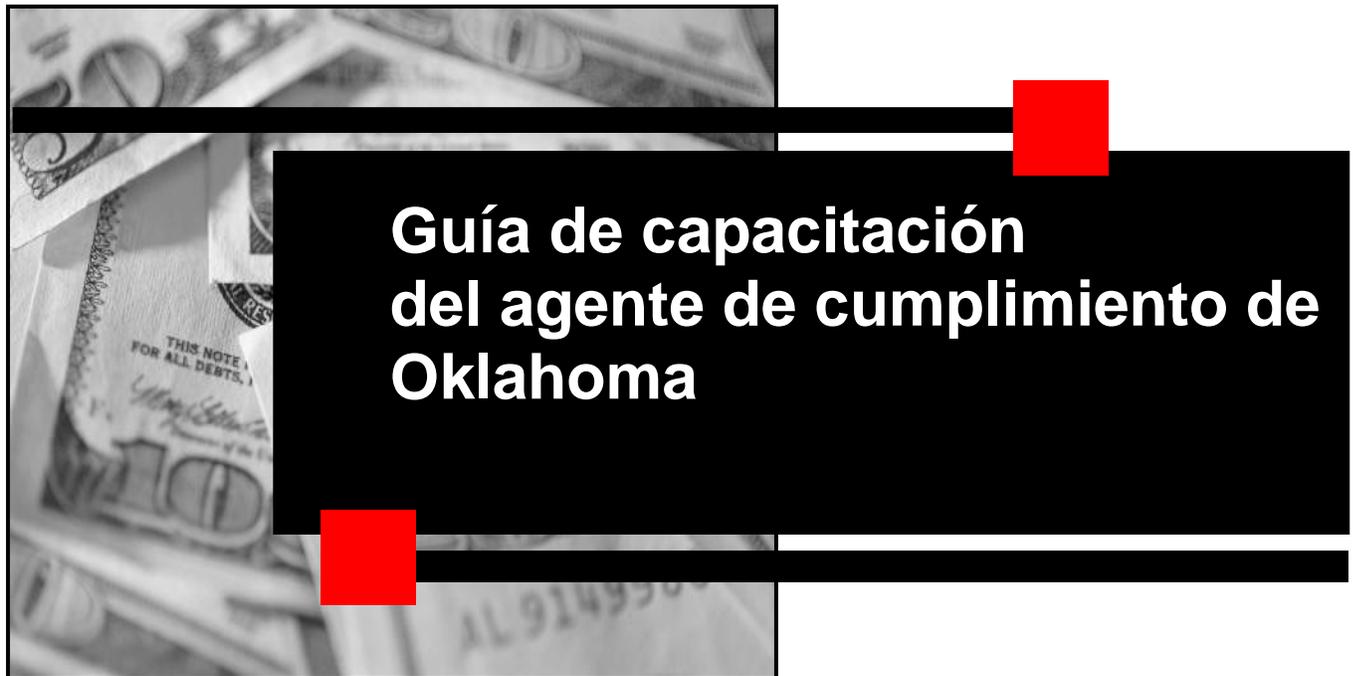


Guía de cumplimiento de las
reglamentaciones
contra el lavado de dinero

Ley Patriota de los EE. UU.
(USA PATRIOT ACT)

Prevención de financiación terrorista



Guía de capacitación del agente de cumplimiento de Oklahoma

Requisitos para la presentación
de informes

Documentación

Recursos de la Red de control de
delitos financieros (Financial
Crimes Enforcement Network,
FinCEN)

Capacitación de empleados

MoneyGram 



Por qué necesita leer este manual y crear un programa de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero:

- Es la ley
- Podría perder su empresa
- Podría ir a prisión por hasta diez años
- Podría ser multado en forma personal por una suma de hasta \$500,000
- Los delincuentes podrían tomar represalias contra su empresa
- Es posible que los bancos no mantengan relaciones comerciales con su empresa y cierren sus cuentas bancarias

Es necesario:

- Establecer por escrito un programa de cumplimiento de normas contra el lavado de dinero
 - o Utilizar el material que se incluye en este libro, el cual también se encuentra disponible en www.moneygram.com (haga clic en el enlace a *Compliance* [Contra el blanqueo de capitales])
 - o Utilizar el material sobre negocios de servicios monetarios (Money Services Business) que el gobierno federal pone a su disposición en www.fincen.gov (seleccione *Información para negocios de servicios monetarios* [*Information for Money Services Businesses*])
 - o Llamar al 1-800-328-5678, extensión 3385 para obtener ayuda sobre money orders
 - o Llamar al 1-800-642-8050, extensión 4899 para obtener ayuda sobre envíos de dinero
- Designar, por escrito, un oficial de cumplimiento para su empresa
- Capacitar a sus empleados, por lo menos una vez al año, sobre el cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero
- Informar al gobierno federal sobre actividades sospechosas
- Llevar los registros que la ley le exige
- Solicitar una auditoría independiente, por lo menos una vez al año

Protéjase a usted y a su empresa



Estimado agente de MoneyGram de Oklahoma:

La finalidad de esta guía es ayudarles a usted y a sus empleados a:

- Detectar y evitar el lavado de dinero y la financiación terrorista;
- Cumplir con los requisitos sobre documentación y presentación de informes de la *Ley de Secreto Bancario (Bank Secrecy Act, BSA)* ;
- Cumplir con la Ley Patriota de los EE. UU. (USA PATRIOT Act);
- Cumplir con los requisitos del Estado de Oklahoma;
- Identificar e informar actividades sospechosas.
- Cumplir con los requisitos de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) y otras normas contra el lavado de dinero.

El conocimiento de la información en esta guía podrá evitar que su empresa se convierta en víctima del lavado de dinero y lo ayudará a cumplir con la ley. Asimismo, el cumplimiento de estos requisitos ayudará a las autoridades policiales en sus esfuerzos por rastrear y capturar a los terroristas que se dedican al lavado de dinero.

La política de MoneyGram es cumplir tanto con el espíritu como con la letra de la ley. No queremos que nuestro servicio de envío de dinero se utilice con fines ilegales. No mantendremos relaciones comerciales con nadie que, a sabiendas, infrinja la ley. Aunque no podemos asumir la responsabilidad de que usted o sus empleados cumplan con las normas contra el lavado de dinero, creemos que esta guía puede ayudarlo a desarrollar su propio programa de cumplimiento eficaz contra el lavado de dinero.

Esta guía brinda una descripción general de la BSA, la Ley Patriota de EE. UU. y los requisitos del Estado de Oklahoma relacionados con los envíos de dinero MoneyGram y no debe considerarse que abarca todas las situaciones posibles. Pueden existir otros requisitos que se apliquen en otros aspectos de su empresa.

MoneyGram le agradece la dedicación compartida en la lucha contra el lavado de dinero y el terrorismo.





Contenido de la guía

Los negocios de servicios monetarios (Money Services Businesses, MSB) y los empleados que realizan ventas de money orders y envíos de dinero **deben** cumplir con todas las leyes y normas contra el lavado de dinero que se aplican a la actividad.

Sección I. Generalidades sobre el lavado de dinero

El lavado de dinero es el intento de ocultar o de disfrazar la naturaleza, la localidad, la fuente, la propiedad o el control del dinero obtenido en forma ilegal.

Sección II. Registro de MSB

Todos los MSB deben inscribirse ante el Departamento del Tesoro de los EE. UU. *La mayoría de los agentes de MoneyGram están amparados por el registro de MoneyGram y no tienen que registrarse por su cuenta.*

Sección III. Programa de cumplimiento de normas contra el lavado de dinero

Debe implementar un programa contra el lavado de dinero que se base en los riesgos asociados con su empresa, como el tamaño, la localidad, el volumen de negocios, etc.

Sección IV. Documentación

Debe registrar la información referida a compras de money orders de \$1,000 o cantidades superiores y de transacciones de envíos de dinero MoneyGram de \$1,000 o cantidades superiores.

Sección V. Requisitos para el informe de transacciones en moneda

Debe presentar un Informe de transacciones en moneda (Currency Transaction Report, CTR) cuando realice transacciones superiores a \$10,000 en efectivo.

Sección VI. Estructuración

La estructuración consiste en el acto ilegal de dividir una transacción de mayor tamaño en varias más pequeñas para evadir los requisitos de documentación o la presentación de informes.

Sección VII. Contrabando de personas

El contrabando de personas consiste en el transporte de personas a través de fronteras internacionales hacia un punto de entrada no oficial en el país de destino. Los "coyotes" o "cabezas de serpiente" son individuos a los que se les paga para que ayuden a los extranjeros indocumentados a ingresar a los Estados Unidos de manera ilegal a través de la frontera.

Sección VIII. Informe de actividades sospechosas

Las actividades sospechosas involucran transacciones relacionadas con la estructuración o que no tienen una finalidad legítima. Debe presentar un Informe de actividades sospechosas de los negocios de servicios monetarios (Suspicious Activity Report by Money Services Business, SAR-MSB) sobre actividades sospechosas que involucren por lo menos \$2,000.

Sección IX. Oficina de Control de Activos Extranjeros

La Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los EE. UU. prohíbe a todas las entidades de este país realizar negocios con individuos y entidades especialmente designadas.

Sección X. Prevención de financiación terrorista

Los terroristas pueden intentar lavar dinero a fin de ocultar su identidad y financiar sus operaciones. Es fundamental que tome medidas apropiadas e inmediatas si detecta dicha actividad.

Sección XI. Sanciones civiles y penales

El gobierno puede imponer sanciones severas contra los individuos y las empresas, por violar las leyes y regulaciones sobre el lavado de dinero. Las sanciones penales para un individuo pueden incluir hasta \$500,000 en multas, hasta diez años de prisión y la pérdida de su empresa.

Sección XII. Muestras y formas de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero

Esta guía no constituye asesoramiento jurídico. Si necesita asesoramiento jurídico debe buscar la ayuda de un abogado.

Sección I.

Generalidades sobre el lavado de dinero

El lavado de dinero es el intento de ocultar o de disfrazar la naturaleza, la localidad, la fuente, la propiedad o el control del dinero obtenido en forma ilegal.

Esta definición cubre una amplia variedad de actividades y no se limita a las transacciones con dinero en efectivo o moneda extranjera. El lavado de dinero puede incluir cualquier tipo de dinero, por ejemplo, money orders, envíos de dinero y otras transacciones financieras. Es necesario comprender cómo se lava el dinero para poder identificar la actividad y saber cómo ayudar a prevenirla.

El ciclo del lavado de dinero comienza cuando los delincuentes colocan fondos en el sistema financiero, a través de la compra de money orders o del envío de dinero. Una vez que los fondos ingresan al sistema, se disfraza aún más el origen de los fondos ilegales mediante la transferencia a través de diversas instituciones financieras, tales como cuentas bancarias o de inversión. Finalmente, los fondos se incorporan a la economía y se legitiman mediante la compra de artículos o la inversión legítima, como por ejemplo, bienes raíces, propiedades inmuebles, acciones y bonos.

Para ayudar a prevenir el lavado de dinero en efectivo y conseguir documentación que se pueda utilizar para entablar una acción judicial contra las personas que se dedican al lavado de dinero, el gobierno le exige lleve registros sobre ciertas transacciones con dinero en efectivo. Algunas transacciones también requieren que los informes se archiven y se conserven.

¿Quién está cubierto?

Debido a que usted vende money orders y/o envíos de dinero, está sujeto a la Ley de Secreto Bancario (BSA), la Ley Patriota de los EE. UU., la OFAC y otras leyes contra el lavado de dinero, y a sus obligaciones respecto de la documentación y presentación de informes. La BSA exige que todos aquellos que realizan una o más de las siguientes transacciones comerciales cumplan con estas leyes:

- A. Personas que realizan envíos de dinero.
- B. Un vendedor de money orders o instrumentos de valor almacenado (siempre que no sea una persona que nunca vende dichos cheques o money orders o instrumentos de valor almacenado por una cantidad superior a \$1,000, a cualquier persona, en cualquier día, en una o más transacciones).
- C. Una persona involucrada en el negocio del cobro de cheques (que no sea una persona que nunca cambia cheques por una cantidad superior a \$1,000, para cualquier persona, en cualquier día, en una o más transacciones).

A todas las empresas y entidades incluidas en las definiciones que aparecen más arriba se las conoce como **negocios de servicios monetarios o MSB**.



Sección II.

Registro de MSB

Si usted realiza actividades de MSB en su nombre (además de actuar como agente de MoneyGram) se le podrá solicitar que se inscriba como MSB ante el Departamento del Tesoro de los EE. UU. Por ejemplo, un supermercado que, a su vez, es un agente de money orders pero que no realiza ningún otro negocio de servicios monetarios no es necesario que se inscriba. Sin embargo, la inscripción sería necesaria si el supermercado también cambiara cheques por \$1,000 o más para cualquier persona en cualquier día, en una transacción o más.

- La inscripción del MSB se debe realizar con el formulario requerida por el Departamento del Tesoro y se debe enviar a la dirección proporcionada en ella.
- El MSB debe conservar una copia de el formulario de inscripción y de la carta de confirmación durante cinco años.

Sección III.

Programa de cumplimiento de normas contra el lavado de dinero

Las regulaciones de la BSA y la Ley Patriota de los EE. UU. requieren que todos los MSB adopten un programa escrito de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero, razonablemente elaborado, para garantizar la documentación y la presentación de informes adecuados de ciertas transacciones y a fin de prevenir que su empresa sea utilizada para lavar dinero. Como mínimo, su programa de cumplimiento con las normas contra lavado de dinero debe incluir lo siguiente:

- A. La designación de un oficial de cumplimiento que es responsable de asegurarse de que:
 - Se cumplan las políticas y los procedimientos
 - Se actualicen los procedimientos según sea necesario
 - Se proporcione capacitación y educación
 - Se presenten en forma adecuada los informes
- B. Políticas, procedimientos y controles internos para:
 - Verificar la identificación del cliente
 - Presentar informes
 - Crear y conservar registros
 - Responder a las peticiones de las autoridades policiales
- C. Un programa de capacitación de empleados continuo que:
 - Explique las políticas y los procedimientos
 - Enseñe cómo identificar actividades sospechosas

- 
- D. Una revisión independiente de su programa contra el lavado de dinero:
- La revisión debe realizarse según sea necesario y debe ser tan detallada como se requiera de acuerdo con los riesgos específicos de su empresa.
 - La debe realizar uno de sus empleados, pero no la puede realizar el oficial de cumplimiento ni un empleado que dependa directamente del él.

A pesar de que la información contenida en esta guía proporciona las herramientas necesarias para construir un programa de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero que a su vez cumpla con los requisitos de la Ley Patriota de los EE. UU., la calidad y eficacia del programa dependen de su compromiso con él.

La única posibilidad de verificar la información del cliente e identificar la actividad sospechosa es en el punto de venta. Esto solamente se puede hacer con personal bien capacitado e informado.

Cómo establecer un programa eficaz de cumplimiento

Primero, su empresa debe designar un oficial de cumplimiento. El oficial de cumplimiento puede ser un empleado que tenga otras obligaciones en su empresa, pero debe ser una persona que ocupe un cargo de responsabilidad. El oficial de cumplimiento es responsable del cumplimiento diario de las leyes y normas contra el lavado de dinero por parte de su empresa y de asegurarse de que el programa de cumplimiento se actualice conforme sea necesario. El oficial de cumplimiento también es responsable de supervisar el programa de capacitación y entrenamiento continuo de su empresa.

Segundo, su empresa debería adoptar formalmente un programa de cumplimiento de normas contra el lavado de dinero. Desde la página contra el lavado de dinero, www.moneygram.com, se puede descargar una plantilla titulada *PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONTRAS EL LAVADO DE DINERO Y DE PREVENCIÓN DE LA FINANCIACIÓN TERRORISTA DE OKLAHOMA [OKLAHOMA ANTI-MONEY LAUNDERING COMPLIANCE AND TERRORIST FINANCING PREVENTION PROGRAM]* para crear y personalizar un programa de cumplimiento a la medida de su empresa.

Tercero, su empresa debe establecer un programa de capacitación continuo para todos los empleados que vayan a tomar parte de actividades de MSB. Este programa de capacitación e información debe incluir la instrucción sobre las responsabilidades de los empleados en virtud del programa, así como la detección de transacciones sospechosas. Se debe pedir a todos los empleados que lean esta guía antes de realizar cualquier transacción de MSB. Asimismo, los empleados deben firmar su programa de cumplimiento o cualquier otra forma relacionada con la documentación de la capacitación que se conserva en su archivo personal. También deben recibir actualizaciones periódicas sobre su capacitación, en particular cuando surjan modificaciones en las regulaciones. Si necesita recursos adicionales de capacitación, consulte la página sobre prevención de lavado de dinero en:

www.moneygram.com



MoneyGram también ofrece una serie de cursos de capacitación en línea sobre prevención de lavado de dinero (Anti-Money Laundering, AML) para oficiales de cumplimiento y empleados agentes en:

www.moneygramu.com

Cuarto, su empresa debe someter su programa de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero a una revisión independiente a fin de asegurarse de que sea adecuado. El alcance y la frecuencia de esta revisión se debe ajustar para contemplar el riesgo de los servicios financieros proporcionados por su empresa. La revisión la debe realizar un ejecutivo o un empleado de su empresa, pero no la puede realizar el oficial de cumplimiento ni un empleado que dependa directamente de él.

Por último, es importante crear archivos de documentación para su programa de cumplimiento. Estos archivos deben estar a disposición en caso de que un funcionario de regulación realice un examen/una auditoría de su empresa.

Si su empresa se dedica a actividades de MSB distintas de las que realiza como agente de MoneyGram, se aconseja que desarrolle un programa por escrito de cumplimiento de AML separado para esos servicios. Este programa de cumplimiento de AML tiene como finalidad cubrir únicamente los servicios de MoneyGram International realizados por la empresa.

Sección IV.

Documentación

Documentación de money orders:

Si un cliente utiliza dinero en efectivo para comprar *uno o más* money orders por un total de entre \$3,000 y \$10,000 en un día, usted debe obtener y registrar la información del cliente y de la transacción mencionada anteriormente en un diario de transacciones de money orders ANTES de completar las transacciones. Estas transacciones se pueden registrar en el diario de transacciones de money orders.

Junto con este paquete, se proporciona una plantilla del diario de transacciones de money orders.

Recopile y registre la siguiente información:

- Nombre
- Dirección física (un apartado de correos no es una dirección física aceptable)
- Documento de identificación con foto, vigente, emitido por el gobierno, con el domicilio actual del cliente
- Número de seguro social o número de identificación fiscal, si el comprador es ciudadano/residente de los EE. UU.

- 
- Fecha de nacimiento
 - Fecha de la transacción
 - Número de serie de los money orders
 - Monto de cada money order comprado
 - Monto total comprado
 - Firma del cliente

Documentación para envíos de dinero:

Tanto los agentes que realizan envíos de dinero como los que los reciben deben obtener y registrar información específica de los envíos de dinero de \$1,000 o cantidades superiores, *independientemente de la cantidad de dinero de la transacción o del método de pago*. El cliente debe estar físicamente presente en su localidad cuando se realiza la transacción, de manera que pueda obtener y verificar la información sobre la identidad del cliente.

Antes de completar una transacción de envío y/o de recepción de determinadas cantidades, debe obtener y registrar toda la información que se requiere tanto en el anverso como en el reverso de las formas de envío/recepción del Estado de Arizona/Oklahoma.

- **\$900.00 – 999.99**
 - Nombre
 - Domicilio actual (incluido el número de apartamento/unidad, si corresponde)*
 - Documento de identificación con foto, válido emitido por el gobierno

- **\$1,000.00 - \$10,000.00**
 - Nombre
 - Domicilio actual (incluido el número de apartamento/unidad, si corresponde)*
 - Número de teléfono
 - Fecha de nacimiento
 - Documento de identificación con foto, válido, emitido por el gobierno (Registrar el tipo, el número y el emisor del documento de identidad.)
 - Número de seguro social (Social Security Number, SSN) o número de identificación fiscal individual (Individual Tax Identification Number, ITIN), si el cliente es ciudadano o residente autorizado de los EE. UU. (No es necesario el SSN o el ITIN si el cliente vive y trabaja fuera de los EE. UU. y presenta un pasaporte u otro documento de identificación con foto correspondiente que demuestre su nacionalidad o su estatus de residente.)
 - Ocupación específica actual.
 - Monto de la transacción
 - Número de referencia y fecha de la transacción



**El cliente debe proporcionar una dirección física. Un apartado de correos (PO BOX) no es una dirección física aceptable. El cliente NO PUEDE utilizar una dirección comercial en lugar del domicilio actual.*

Para transacciones únicas o múltiples de envío por un total de \$9,100 o una cantidad superior, debe contactarse con el sector de Operaciones contra el lavado de dinero de MoneyGram al 1-800-926-9400, extensión 4899 ANTES de completar las transacciones.

Requisitos para las transacciones de terceros

Si usted sabe que su cliente está realizando una transacción de envío o recepción en nombre de otra persona, debe obtener también la misma información del tercero. Un ejemplo de ello sería un familiar de una persona mayor que realiza una transacción de recepción para esta última o el de un empleado que realiza una transacción para la empresa en la que trabaja.

Requisitos de identificación de MoneyGram

Antes de completar cualquier transacción de envío de dinero, debe verificar la identidad del cliente examinando un documento de identificación con foto, válido, emitido por el gobierno, que contenga el nombre.

En todos los casos de recepción de envíos de dinero, independientemente de la cantidad, debe verificar la identidad del cliente. Se permiten las preguntas de prueba en el caso de envíos de dinero de hasta \$899 si el beneficiario no tiene un documento de identificación con foto aceptable. Los detalles de la identificación o las respuestas a las preguntas de prueba deben registrarse en el caso de recepción de cantidades.

Máximo total de transacciones

La cantidad máxima total por transacción de envío es de \$10,000. MoneyGram establece un límite diario máximo total de \$20,000 en transacciones de envío para sus clientes.

Documentación de información de los clientes

Si su empresa es una localidad que no utiliza formas o no requiere que sus clientes completen formas de envío o recepción de Arizona/Oklahoma, debe obtener la firma del cliente en el recibo de la transacción. La firma en el recibo debe coincidir con la firma que el cliente tiene en su documento de identificación con foto.

Una vez que el cliente haya completado el anverso y el reverso de el formulario de envío/recepción del Estado de AZ/OK y firmado el recibo de la transacción, debería tener toda la información que necesita.

Debe conservar los documentos físicos de todos los envíos de dinero por \$1,000 o una cantidad superior, durante cinco años.



Protección de la privacidad de los clientes

Como agente, debe proteger toda información personal que no sea pública. Sólo puede recopilar y solicitar la información de identificación personal que sea necesaria para completar la transacción. Se le solicita que implemente políticas respecto de la recopilación y la divulgación de información del consumidor que se considera “información personal no pública”.

Cualquier nota, forma, diario u otro documento que contenga información personal no pública del consumidor debe destruirse antes de proceder a deshacerse del documento.

Sección V.

Requisitos de informe de transacciones de moneda

Se debe presentar un informe de transacciones de moneda (CTR) ante el gobierno federal para cualquier transacción en efectivo superior a \$10,000 realizada en un mismo día, por cualquier persona o en nombre de un tercero. El límite de \$10,000 incluye tanto el valor nominal de la transacción como las demás tarifas que paga el cliente.

Las compras múltiples en efectivo de money orders o envíos de dinero se deben tratar como una transacción única si usted tiene conocimiento de que las transacciones las realiza la misma persona o se realizan en nombre de la misma persona y que suman más de \$10,000 durante el mismo día hábil.

Requisitos de documentación de los CTR

Debe presentar el CTR dentro de los 15 días posteriores a la transacción. Debe enviar el CTR por correo a la dirección que figura en el formulario. No envíe el CTR a MoneyGram.

Documentación de los CTR

Debe conservar una copia de cada CTR durante por lo menos cinco años.

Sección VI.

Estructuración

Las personas que se dedican al lavado de dinero conocen los límites que exigen documentación y la presentación de informes. Por lo tanto, para permanecer en el anonimato y evitar ser detectados por las autoridades policiales, “estructuran” sus transacciones a fin de no tener que cumplir con los requisitos de documentación y presentación de informes. La estructuración consiste en dividir posibles transacciones de mayor tamaño en varias más pequeñas para evitar los requisitos de documentación o de presentación de informes.



La *microestructuración* es una forma de estructuración en la que las transacciones frecuentes en efectivo de poca monta se realizan en un período extendido para evitar los requisitos de documentación. Por lo general, las transacciones son realizadas por varios individuos con una persona que actúa como coordinador central. MoneyGram recomienda que revise periódicamente los patrones de actividad de sus clientes y evalúe si son razonables.

Es ilegal que sus clientes o usted estructuren las transacciones a fin de evitar los requisitos de documentación o presentación de informes. Por ejemplo, si un cliente realiza un envío de \$7,500 a la mañana y otro de \$3,000 a la tarde, puede que esté estructurando sus operaciones a fin de evitar los requisitos de documentación de los \$10,000.

También es ilegal que sus clientes o sus empleados ayuden a otra persona a estructurar las transacciones a fin de evitar los requisitos de documentación o presentación de informes. Por ejemplo, no puede decir ni sugerir a los clientes que pueden evitar proporcionar información mediante la realización de transacciones menores. Algunos delincuentes pueden tratar de engañarle a usted o engañar a sus empleados para que les permitan estructurar las transacciones dividiendo la actividad entre varios cómplices o tratando de “estafarlo” con una historia de infortunio. Debe estar atento ante cualquier sospecha de estructuración para evitar que se concrete.

Pregunta: ¿Se consideran estructuración todas las transacciones múltiples?

No. Por ejemplo, un cliente realiza dos envíos de dinero a diferentes receptores, uno por \$6,000 y otro por \$5,000. Cada envío es inferior a \$10,000, pero el total de la transacción supera los \$10,000. Usted se entera de que el cliente está enviando dinero a sus hijos que asisten a distintas escuelas. Siempre que registre la información correspondiente en el reverso de el formulario de envío para cumplir con el requisito de documentación y para demostrar que no hubo intento de estructurar la transacción, no hay nada sospechoso en esas transacciones.

Sección VII.

Contrabando de personas

El “contrabando de personas” es el transporte ilegal de personas a través de fronteras internacionales. Los “coyotes” o “cabezas de serpiente” son individuos a los que se les paga para que ayuden a los extranjeros indocumentados a ingresar a los Estados Unidos de manera ilegal a través de la frontera.

Para evitar ser detectados, hacen múltiples pagos por debajo de los límites que exigen documentación y presentación de informes al “coyote” o al “cabeza de serpiente” o directamente al extranjero indocumentado. Es fundamental realizar un monitoreo continuo de las transacciones para asegurar que su negocio no sea blanco de la actividad de contrabando de personas. Si identifica hábitos de comportamiento

sospechoso, siga los pasos que se detallan en la sección Actividad sospechosa de esta guía (Sección VIII) para presentar un Informe de actividades sospechosas de los negocios de servicios monetarios.

Sección VIII.

Actividad sospechosa

“Actividad sospechosa” es un concepto difícil de definir, ya que puede variar de una transacción a otra de acuerdo con las circunstancias que rodeen a la transacción o al grupo de transacciones. Por ejemplo, las transacciones que realiza un cliente pueden ser normales, debido a que usted conoce a ese cliente. Sin embargo, las mismas transacciones realizadas por otro cliente pueden ser sospechosas. Hay muchos factores involucrados en determinar si una transacción es sospechosa, entre los que se incluyen la cantidad de dinero de la transacción, las localidades de su empresa, los comentarios hechos por el cliente, su comportamiento, etc. Por eso es importante que lea esta guía para que lo ayude a detectar actividades sospechosas y la estructuración de transacciones.

El gobierno federal exige la presentación de un Informe de actividades sospechosas de los negocios de servicios monetarios (Suspicious Activity Report by Money Services Business, SAR-MSB), para cualquier transacción o grupo de transacciones que involucren por lo menos \$2,000, si un empleado conoce, sospecha o tiene motivos para sospechar que dicha actividad:

1. Involucra fondos provenientes de actividades ilegales o si su objetivo es ocultar fondos derivados de actividades ilegales;
2. Está estructurada para evitar requisitos de presentación de informes y documentación;
3. No evidencia un fin comercial o legítimo; o
4. Facilita la actividad delictiva.

Puede presentar un SAR-MSB de actividad sospechosa inferior a \$2,000, pero las regulaciones no lo exigen.

Requisitos de documentación de los SAR-MSB

Debe presentar un SAR-MSB ante el Tesoro de los EE. UU. dentro de los 30 días posteriores a la detección del hecho sospechoso. Se debe enviar el SAR-MSB por correo a la dirección que figura en el formulario. No envíe el informe a MoneyGram.

Documentación de SAR-MSB

Debe conservar una copia de cada SAR-MSB durante por lo menos cinco años.



Nunca le diga a su cliente que usted presentó un SAR-MSB.

Es ilegal decirle a un cliente que va a presentar un SAR-MSB. Si MoneyGram cree que alguno de sus clientes está haciendo un uso incorrecto de los money orders o de los envíos de dinero, nuestro personal dedicado al cumplimiento podrá ponerse en contacto con usted como parte de una investigación. No debe contarle al cliente sobre dichas averiguaciones.

Ejemplos de actividad sospechosa:

Ejemplo 1: Un cliente realiza un envío de dinero por \$4,400. Al día siguiente, envía \$9,400 a la misma persona. El cliente puede estar estructurando sus transacciones a fin de evitar los requisitos de presentación de informes de CTR. Debe pensar en presentar un SAR-MSB.

Ejemplo 2: Un cliente compra money orders con dinero en efectivo por una cantidad apenas inferior a \$3,000 en el transcurso de varios días. Puede que el cliente esté estructurando sus operaciones; debe considerar si es necesario presentar un SAR-MSB.

Ejemplo 3: Usted ve cómo Jim le entrega dinero en efectivo a Bill y Susan fuera de su tienda. Bill y Susan le entregan a usted dinero en efectivo y compran money orders por un total inferior a \$10,000 cada uno, pero que juntos suman más de \$10,000. Esto parece ser una transacción estructurada y puede requerir la presentación de un CTR y/o un SAR-MSB y un diario de money orders.

Ejemplo 4: Un cliente lo visita varias veces en el mismo día para retirar envíos de dinero que suman más de \$10,000. Debe presentar un CTR si pagó al cliente más de \$10,000 en efectivo. También debe determinar si es necesario presentar un SAR-MSB.

Ejemplo 5: Un cliente retira un envío de dinero de su localidad. Una vez que se va, sus compañeros de trabajo le informan que él ya ha retirado envíos de dinero en otras oficinas de su agencia en el mismo día. Puede que el cliente esté tratando de evitar los requisitos de documentación y presentación de informes. Si usted llega a la conclusión de que se produjo actividad sospechosa o estructurada, debe presentar un SAR-MSB si el total de todas las transacciones es de por lo menos \$2,000. Si el monto total de las divisas pagadas al cliente en todas las transacciones supera los \$10,000, también debe presentar un CTR.

Ejemplo 6: Un cliente dice que quiere enviar \$5,000 y quiere pagar con dinero en efectivo. Cuando le explica al cliente que necesita su información de identificación personal, este le pregunta qué cantidad de dinero puede enviar sin necesidad de mostrar su documento de identificación. A pesar de que no se completó la transacción, debe considerar si es necesario presentar un SAR-MSB.

Ejemplo 7: Un cliente retira un envío de dinero de su localidad acompañado de otra persona. La otra persona parece decirle al cliente qué hacer. Una vez que se completa la transacción, el cliente le da el dinero a la otra persona. El cliente puede estar pagando para hacer ingresar a un miembro de la familia o a un amigo en forma clandestina por la frontera.



Ejemplo 8: Un cliente retira varias transacciones de envío de dinero hechas por cantidades similares provenientes distintos remitentes en varios lugares de los Estados Unidos.

NOTA: Los CTR, SAR-MSB y otros registros e informes serán válidos en función de la información proporcionada por usted. Por lo tanto, es muy importante que en dichos informes se proporcione información precisa y completa. Esa es su responsabilidad. El gobierno y los organismos policiales y judiciales dependen de esta información para luchar contra el lavado de dinero y el terrorismo.

Sección IX.

Oficina de Control de Activos Extranjeros

Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)

La OFAC es una división del Departamento del Tesoro de los EE. UU. y es responsable de aplicar los programas de sanciones del gobierno de los EE. UU. a países, organizaciones e individuos. Los programas de sanciones, por lo general, implican el bloqueo de activos para favorecer la seguridad nacional. Muchas de las personas sancionadas, comúnmente conocidas como ciudadanos especialmente designados (Specially Designated Nationals, SDN), son narcotraficantes y terroristas conocidos o que se sospecha que lo son. Se prohíbe a todas las entidades de los EE. UU. realizar cualquier transacción financiera con los SDN, incluso si dichas transacciones se originan o se completan fuera de los Estados Unidos.

Como una compañía de los EE. UU., MoneyGram debe cumplir con las sanciones de los EE. UU. con relación a Cuba. Ni MoneyGram ni sus agentes pueden procesar transacciones en las que el remitente o el receptor sea ciudadano cubano. Dichos temas deben remitirse al Departamento de cumplimiento AML de MoneyGram.

Puede obtener información sobre la OFAC ingresando en el sitio web del Departamento del Tesoro en www.ustreas.gov/offices/enforcement/ofac. El sitio también incluye una extensa lista de preguntas y respuestas habituales sobre la OFAC.

Responsabilidad del agente

MoneyGram revisa *todos* los nombres de los remitentes y receptores de envíos de dinero y los compara con los que aparecen en la lista de SDN de la OFAC, independientemente del monto en dólares de la transacción. Si un nombre es una posible coincidencia con la lista de SDN, los agentes deben seguir las instrucciones de MoneyGram a fin de evitar cualquier pago o reembolso no autorizado.

Si usted recibe un mensaje de Código 4 sobre un intento de transacción, se le indicará que se comunique con MoneyGram. Es importante comunicarse con MoneyGram antes

de rechazar la transacción. El representante de MoneyGram solicitará información adicional para verificar que el nombre del cliente realmente coincida con la lista de SDN de la OFAC.

Su colaboración es fundamental. NO SE PUEDEN pagar ni reembolsar las transacciones hasta que MoneyGram haya investigado y divulgado las posibles coincidencias con los SDN de la OFAC.

Sección X.

Prevención de la financiación terrorista

En la mayoría de los casos, el lavado de dinero se relaciona con el tráfico de drogas y la evasión de impuestos. Sin embargo, muchas veces los terroristas intentan lavar dinero con la intención de ocultar sus identidades y financiar sus operaciones. Es fundamental que los MSB permanezcan alerta a dichas actividades y, si se detectan, tomen las medidas adecuadas de inmediato.

Si sospecha que existe financiación terrorista, debe denunciar el incidente de inmediato a la línea directa de FinCEN al 1-800-556-3974, que funciona las 24 horas, siete días por semana. Además, debe presentar un SAR-MSB sobre cualquier actividad terrorista que sospeche.

El Grupo de acción financiera (Financial Action Task Force, FATF) y FinCEN han emitido una guía sobre las transacciones financieras que pueden indicar la presencia de financiación terrorista. Dichas guías pueden encontrarse en www.fatf-gafi.org y en www.finen.gov. Algunos ejemplos incluyen, a título enunciativo:

- A.** Movimiento de fondos a través de un país que FinCEN o el FATF designaron como país “no colaborador”, individuos identificados como ciudadanos especialmente designados por la OFAC, o que aparecen en la lista de cuentas bloqueadas de las Naciones Unidas.
- B.** Múltiples transacciones realizadas por un grupo de ciudadanos de países asociados con la actividad terrorista.
- C.** Personas que representan a otro negocio que transmite dinero y que utiliza MoneyGram para transferir fondos a diversas localidades. Esto puede ser indicio de emisores de dinero sin licencia que buscan evitar el uso del sistema bancario para realizar transferencias al extranjero.

Sección XI.

Sanciones civiles y penales

El gobierno puede imponer sanciones civiles y penales severas a toda persona que viole la BSA, la Ley Patriota de los EE. UU., la OFAC u otras leyes y normas contra el



lavado de dinero. Las multas civiles y penales pueden alcanzar rápidamente cientos de miles o incluso millones de dólares. La sanción penal por violar el requisito de la BSA es una multa de hasta \$500,000, una pena de prisión de hasta diez años, O AMBAS. Además, el gobierno podría incautarse de los bienes involucrados en violaciones penales de estas leyes. Esto incluye su empresa, su cuenta bancaria o cualquier otro bien que el gobierno pueda relacionar con la violación.

En determinadas ocasiones, se les puede imputar a las empresas los actos cometidos por sus empleados. Es importante que sus empleados se capaciten sobre estos temas y que su empresa cuente con un sistema adecuado para asegurarse de que sus empleados cumplan con las leyes y las regulaciones. Si usted o sus empleados no lo hacen, podrá estar sujeto a grandes multas y/o a una pena de prisión.

El gobierno exige el cumplimiento estricto de estas leyes y regulaciones. MoneyGram cancelará de inmediato el contrato de cualquier agente que, deliberadamente o por negligencia, no cumpla con las leyes y regulaciones.

No vale la pena arriesgarse a no cumplir.

Sección XII.

Muestras y formas de cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero

Las leyes federales requieren que se completen diversas formas a los fines de la documentación y presentación de informes. La entrega de las formas completas está supeditada a determinados límites monetarios, a los que se puede llegar con una única transacción o con varias. Para obtener información específica sobre cuándo deben completarse las formas y ver ejemplos de situaciones en las que puede ser necesario completarlas, consulte el material en este manual.

Algunas formas son creadas por el gobierno federal y otras por MoneyGram, pero la ley federal las exige todas. Además, si bien algunas formas deben enviarse al gobierno federal, deberá conservar las copias de todas las formas completadas en sus archivos durante un período de, por lo menos, cinco años.

(Nota: Es posible que algunos estados tengan límites monetarios menores a los exigidos por la ley federal).

-  **Al menos \$1,000** **Forma de envío/recepción de MoneyGram (AZ/OK) o recibo que no requiere forma**
La información requerida debe registrarse antes de que finalice la transacción.

-  **Al menos \$2,000** **Informe de actividades sospechosas de los negocios de servicios monetarios (SAR -MSB)**
Este informe debe enviarse al gobierno federal dentro de un plazo de 30 días después de percatarse de la actividad sospechosa.

-  **Al menos \$3,000** **Diario de transacciones de money orders: *una o más transacciones de money orders en el mismo día***
La información requerida debe registrarse antes de que finalicen las transacciones.

-  **Más de \$10,000** **Informe de transacciones de moneda (CTR)**
Este informe debe enviarse al gobierno federal en un plazo de 15 días a partir de la transacción.



Informe de actividades sospechosas de los negocios de servicios monetarios (SAR -MSB)

Se deberá presentar un SAR-MSB cada vez que se intente realizar o que se realice cualquier actividad que involucre al menos \$2,000 en una única transacción, o grupo de transacciones, **Y se sospeche de que dicha actividad:**

- Involucra fondos provenientes de actividades ilegales o tiene la intención de ocultar fondos derivados de actividades ilegales,
- Está estructurada para evitar requisitos de presentación de informes y documentación,
- No evidencia un fin comercial o legítimo, o
- Facilita la actividad delictiva.

La siguiente lista proporciona ejemplos de actividades sospechosas que requieren la presentación de un SAR-MSB:

1. Un cliente le pregunta a un empleado cómo evitar un requisito de presentación de informes.
2. Un cliente amenaza o soborna a un empleado para evitar proporcionar información.
3. Un cliente se niega a continuar con la transacción cuando le solicitan su identificación.
4. Un cliente se niega a proporcionar toda la información necesaria.
5. Un cliente (o grupo de clientes que trabajan juntos) compra money orders por un valor apenas inferior al umbral de presentación de informes o documentación con la intención de evitar cualquiera de estos requisitos. **Esta actividad se conoce como estructuración.**
6. Un cliente (o grupo de clientes que trabajan juntos) realiza o recibe envíos de dinero por un valor apenas inferior al umbral de presentación de informes o documentación con la intención de evitar cualquiera de estos requisitos. **Esta actividad se conoce como estructuración.**
7. Un cliente realiza transacciones que son inusualmente grandes según su historial, empleo o nivel de ingresos.

Nota: La presentación del SAR-MSB es un requisito distinto del CTR. Aun cuando haya presentado un CTR por una transacción o grupo de transacciones, también debe presentar un SAR-MSB si considera que la actividad es sospechosa.

Puede encontrar ejemplos adicionales de posibles actividades sospechosas que involucren servicios de MSB en www.fincen.gov/msb_prevention_guide.pdf.

Nota: Debe enviar la copia original del SAR-MSB dentro de un plazo de 30 días después de percatarse de la actividad a:

**Enterprise Computing Center - Detroit
Attn: SAR-MSB
P.O. Box 33117
Detroit, MI 48232-5980**



MODELO DE SAR-MSB (SAR-MSB debe ser completado en Inglés)

FinCEN Form 109 March 31, 2007 Previous editions will not be accepted after September 30, 2007 (Formerly Form TD F 90-22.56)	Suspicious Activity Report by Money Services Business Please type or print. Always complete entire report. Items marked with an asterisk * are considered critical. (See instructions.)	 OMB No. 1506-0015
1 <input type="checkbox"/> Check this box only if amending or correcting a prior report (see item 1 instructions) 1a <input type="checkbox"/> Check this box if this is a recurring report		
Part I Subject Information 2 <input type="checkbox"/> Multiple subjects (see item instructions)		
3 Subject type (check only one box) a <input checked="" type="checkbox"/> Purchaser/sender b <input type="checkbox"/> Payee/receiver c <input type="checkbox"/> Both a & b z <input type="checkbox"/> Other		
*4 Individual's last name or entity's full name Doe	*5 First name John	*6 Middle initial A
*7 Address 456 Side Street		
*8 City Anytown	*9 State O K	*10 ZIP Code 7 4 0 0 0 - 0 1 2 3
*11 Country Code (If not US)		
*12 Government issued identification (if available)		
a <input checked="" type="checkbox"/> Driver's license/state I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration z <input type="checkbox"/> Other		
e Number D 4 5 6 7 8 9 0 0 1 0 0 2 f Issuing state/country O K		
*13 SSN/TIN (individual) or EIN (entity) 1 2 3 4 5 6 7 8 9	*14 Date of birth 06/01/1955	15 Telephone number (4 0 5) 5 5 5 - 5 5 5 5
Part II Suspicious Activity Information		
*16 Date or date range of suspicious activity		
From 01/14/2010 To 01/14/2010		*17 Total amount involved in suspicious activity a <input type="checkbox"/> Amount unknown \$ 1 1 0 4 5 .00
*18 Category of suspicious activity (check all that apply)		
a <input type="checkbox"/> Money laundering b <input checked="" type="checkbox"/> Structuring c <input type="checkbox"/> Terrorist financing z <input type="checkbox"/> Other (specify)		
*19 Financial services involved in the suspicious activity and character of the suspicious activity, including unusual use (check all that apply).		
a <input checked="" type="checkbox"/> Money order b <input type="checkbox"/> Traveler's check c <input checked="" type="checkbox"/> Money transfer z <input type="checkbox"/> Other e <input type="checkbox"/> Currency exchange		
Check all of the following that apply		
(1) <input checked="" type="checkbox"/> Alters transaction to avoid completing funds transfer record or money order or traveler's check record (\$3,000 or more) (5) <input type="checkbox"/> Individual(s) using multiple or false identification documents (2) <input checked="" type="checkbox"/> Alters transaction to avoid filing CTR form (more than \$10,000) (7) <input type="checkbox"/> Two or more individuals working together (3) <input checked="" type="checkbox"/> Comes in frequently and purchases less than \$3,000 (8) <input type="checkbox"/> Same individual(s) using multiple locations over a short time period (4) <input type="checkbox"/> Changes spelling or arrangement of name (9) <input type="checkbox"/> Offers a bribe in the form of a tip/gratuity (10) <input type="checkbox"/> Exchanges small bills for large bills or vice versa		
If mailing, send each completed SAR report to: Enterprise Computing Center - Detroit Attn: SAR-MSB P.O. Box 33117 Detroit, MI 48232-0980		A free secure e-filing system is available to file this report. Go to http://bsaeifiling.fincen.treas.gov for more information and to register.
Catalog No. 49340J (Rev. 3/07)		

MODELO DE SAR-MSB (SAR-MSB debe ser completado en Inglés)

Part II Suspicious Activity Information, Continued						2
*20 Purchases and redemptions (check box "P" for purchase or box "R" for redemption).						
	P	R	Issuers	Total Instruments	Total Amount (US Dollars)	
Money Orders:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MoneyGram	10	\$ 5,000.00	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
Traveler's Checks:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
Money Transfers:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MoneyGram	3	\$ 6,000.00	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$.00	
*21 Currency Exchanges: Tendered Currency/Instrument Country Received currency Country Amount (US Dollars)						
<input type="checkbox"/>	If bulk small currency					\$.00
<input type="checkbox"/>	If bulk small currency					\$.00
Part III Transaction Location 22 <input type="checkbox"/> Multiple transaction locations						
23 Type of business location (check only one) a <input checked="" type="checkbox"/> Selling location b <input type="checkbox"/> Paying location c <input type="checkbox"/> Both						
*24 Legal name of business Smith LLC				25 Doing business as AB Market		
*26 Permanent address (number, street, and suite no.) 123 Main Street			*27 City Anytown		*28 State OK	*29 ZIP Code 74000-0123
*30 EIN (entity) or SSN/ITIN (individual) 015578787		*31 Business telephone number (405) 555-0101		32 Country Code (If not US)		33 Internal control/file number (If available)
Part IV Reporting Business 34 <input checked="" type="checkbox"/> The Reporting Business is the same as the Transaction Location (go to Part V)						
*35 Legal name of business				36 Doing business as		
*37 Permanent address (number, street, and suite no.)			*38 City		*39 State	*40 ZIP Code
*41 EIN (entity) or SSN/ITIN (individual)		*42 Business phone number (include area code)		43 Country Code (If not US)		44 Internal control/file number (If available)
Part V Contact for Assistance						
*45 Designated contact office Edward Smith			*46 Designated phone number (Include area code) (405) 555-0101		47 Date filed (See instructions) MM / DD / YYYY	
48 Agency (If not filed by a Money Services Business)						

MODELO DE SAR-MSB (SAR-MSB debe ser completado en Inglés)

Part VI	Suspicious Activity Information - Narrative*	3		
<p>Explanation/description of suspicious activity(ies). This section of the report is critical. The care with which it is completed may determine whether or not the described activity and its possible criminal nature are clearly understood by investigators. Provide a clear, complete and chronological description of the activity, including what is unusual, irregular or suspicious about the transaction(s). Use the checklist below, as a guide, as you prepare your description. The description should cover the material indicated in Parts I, II and III, but the money services business (MSB) should describe any other information that it believes is necessary to better enable investigators to understand the suspicious activity being reported.</p>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> a. Describe conduct that raised suspicion. b. Explain whether the transaction(s) was completed or only attempted. c. Describe supporting documentation and retain such documentation for your file for five years. d. Indicate a time period, if it was a factor in the suspicious transaction(s). For example, specify the time and whether it occurred during AM or PM. If the activity covers more than one day, identify the time of day when such activity occurred most frequently. e. Retain any admission or explanation of the transaction(s) provided by the subject(s) or other persons. Indicate when and to whom it was given. f. Retain any evidence of cover-up or evidence of an attempt to deceive federal or state examiners, or others. g. Indicate where the possible violation of law(s) took place (e.g., main office, branch, agent location, etc.). h. Indicate whether the suspicious activity is an isolated incident or relates to another transaction. i. Indicate for a foreign national any available information on subject's passport(s), visa(s), and/or identification card(s). Include date, country, city of issue, issuing authority, and nationality. j. Indicate whether any information has been excluded from this report; if so, state reasons. k. Indicate whether any U.S. or foreign instrument(s) were involved. If so, provide the amount, name of currency, and country of origin. l. Indicate whether any transfer of money to or from a foreign country, </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> or any exchanges of a foreign currency were involved. If so, identify the currency, country, and sources and destinations of money. m. Indicate any additional account number(s), and any foreign bank(s) account numbers which may be involved in transfer of money. n. Identify any employee or other individual or entity (e.g., agent) suspected of improper involvement in the transaction(s). o. For issuers, indicate if the endorser of money order(s) and/or traveler's check(s) is different than payee. If so, provide the individual or entity name; bank's name, city, state and country; ABA routing number; endorser's bank account number; foreign non-bank name (if any); correspondent bank name and account number (if any); etc. p. For selling or paying locations, indicate if there is a video recording medium or surveillance photograph of the customer. q. For selling or paying locations, if you do not have a record of a government issued identification document, describe the type, issuer and number of any alternate identification that is available (e.g., for a credit card specify the name of the customer and credit card number). r. For selling or paying locations, describe the subject(s) if you do not have the identifying information in Part I or if multiple individuals use the same identification. Use descriptors such as male, female, age, etc. s. If amending a prior report, complete the form in its entirety and note the changes here in Part VI. t. If a law enforcement agency has been contacted, list the name of the agency and the name of any person contacted, their title, their telephone number, and when they were contacted. </td> </tr> </table>			<ul style="list-style-type: none"> a. Describe conduct that raised suspicion. b. Explain whether the transaction(s) was completed or only attempted. c. Describe supporting documentation and retain such documentation for your file for five years. d. Indicate a time period, if it was a factor in the suspicious transaction(s). For example, specify the time and whether it occurred during AM or PM. If the activity covers more than one day, identify the time of day when such activity occurred most frequently. e. Retain any admission or explanation of the transaction(s) provided by the subject(s) or other persons. Indicate when and to whom it was given. f. Retain any evidence of cover-up or evidence of an attempt to deceive federal or state examiners, or others. g. Indicate where the possible violation of law(s) took place (e.g., main office, branch, agent location, etc.). h. Indicate whether the suspicious activity is an isolated incident or relates to another transaction. i. Indicate for a foreign national any available information on subject's passport(s), visa(s), and/or identification card(s). Include date, country, city of issue, issuing authority, and nationality. j. Indicate whether any information has been excluded from this report; if so, state reasons. k. Indicate whether any U.S. or foreign instrument(s) were involved. If so, provide the amount, name of currency, and country of origin. l. Indicate whether any transfer of money to or from a foreign country, 	<ul style="list-style-type: none"> or any exchanges of a foreign currency were involved. If so, identify the currency, country, and sources and destinations of money. m. Indicate any additional account number(s), and any foreign bank(s) account numbers which may be involved in transfer of money. n. Identify any employee or other individual or entity (e.g., agent) suspected of improper involvement in the transaction(s). o. For issuers, indicate if the endorser of money order(s) and/or traveler's check(s) is different than payee. If so, provide the individual or entity name; bank's name, city, state and country; ABA routing number; endorser's bank account number; foreign non-bank name (if any); correspondent bank name and account number (if any); etc. p. For selling or paying locations, indicate if there is a video recording medium or surveillance photograph of the customer. q. For selling or paying locations, if you do not have a record of a government issued identification document, describe the type, issuer and number of any alternate identification that is available (e.g., for a credit card specify the name of the customer and credit card number). r. For selling or paying locations, describe the subject(s) if you do not have the identifying information in Part I or if multiple individuals use the same identification. Use descriptors such as male, female, age, etc. s. If amending a prior report, complete the form in its entirety and note the changes here in Part VI. t. If a law enforcement agency has been contacted, list the name of the agency and the name of any person contacted, their title, their telephone number, and when they were contacted.
<ul style="list-style-type: none"> a. Describe conduct that raised suspicion. b. Explain whether the transaction(s) was completed or only attempted. c. Describe supporting documentation and retain such documentation for your file for five years. d. Indicate a time period, if it was a factor in the suspicious transaction(s). For example, specify the time and whether it occurred during AM or PM. If the activity covers more than one day, identify the time of day when such activity occurred most frequently. e. Retain any admission or explanation of the transaction(s) provided by the subject(s) or other persons. Indicate when and to whom it was given. f. Retain any evidence of cover-up or evidence of an attempt to deceive federal or state examiners, or others. g. Indicate where the possible violation of law(s) took place (e.g., main office, branch, agent location, etc.). h. Indicate whether the suspicious activity is an isolated incident or relates to another transaction. i. Indicate for a foreign national any available information on subject's passport(s), visa(s), and/or identification card(s). Include date, country, city of issue, issuing authority, and nationality. j. Indicate whether any information has been excluded from this report; if so, state reasons. k. Indicate whether any U.S. or foreign instrument(s) were involved. If so, provide the amount, name of currency, and country of origin. l. Indicate whether any transfer of money to or from a foreign country, 	<ul style="list-style-type: none"> or any exchanges of a foreign currency were involved. If so, identify the currency, country, and sources and destinations of money. m. Indicate any additional account number(s), and any foreign bank(s) account numbers which may be involved in transfer of money. n. Identify any employee or other individual or entity (e.g., agent) suspected of improper involvement in the transaction(s). o. For issuers, indicate if the endorser of money order(s) and/or traveler's check(s) is different than payee. If so, provide the individual or entity name; bank's name, city, state and country; ABA routing number; endorser's bank account number; foreign non-bank name (if any); correspondent bank name and account number (if any); etc. p. For selling or paying locations, indicate if there is a video recording medium or surveillance photograph of the customer. q. For selling or paying locations, if you do not have a record of a government issued identification document, describe the type, issuer and number of any alternate identification that is available (e.g., for a credit card specify the name of the customer and credit card number). r. For selling or paying locations, describe the subject(s) if you do not have the identifying information in Part I or if multiple individuals use the same identification. Use descriptors such as male, female, age, etc. s. If amending a prior report, complete the form in its entirety and note the changes here in Part VI. t. If a law enforcement agency has been contacted, list the name of the agency and the name of any person contacted, their title, their telephone number, and when they were contacted. 			
<p style="text-align: center;">Supporting documentation should not be filed with this report. Maintain the information for your files.</p> <p style="text-align: center;">Enter the explanation/description narrative in the space below. If necessary, continue the narrative on a duplicate of this page or a blank page.</p> <p style="text-align: center;">Tips on SAR form preparation and filing are available in the SAR Activity Reviews at www.fincen.gov/pub_reports.html.</p> <p style="text-align: center;">Legal disclaimers will not be included in this narrative. Also, do not include charts or tables.</p>				
<p>This SAR-MSB is being filed because the subject seemed to structure his purchases of ten money orders and three money transfers.</p> <p>The subject purchased ten money orders and three money transfers on the same day at our business, but came in at three different times during the day. On January 14, 2010, he purchased five money orders totaling \$2,500 from our employee. He came in later that day, went to a different employee and purchased another five money orders totaling \$2,500. That same afternoon, he returned and sent a money transfer in the amount of \$2,000 to Juan Mendoza in Toronto, Ontario, Canada. The same evening he sent two additional transactions, each for \$2,000 to Juan Mendoza in Toronto, Ontario, Canada. The total amount of the activity that day was \$11,045.</p> <p>This activity appears to be suspicious. The subject may be attempting to avoid recordkeeping requirements by purchasing money orders and sending MoneyGram transactions for less than \$3,000. It doesn't make sense that the sender would come in at different times, rather than conducting all of his transactions and money order purchases at the same time.</p> <p>We were able to complete this report with information on file from previous transactions. We also filed a Currency Transaction Report since all the transactions were paid for in cash. We have copies of the MoneyGram Send forms and the money order sale receipts that show serial numbers of the money orders and the date and time of the transactions.</p>				

Qué escribir en la sección narrativa o explicativa del SAR-MSB (Parte VI)

Esta sección del informe es fundamental. Escriba una explicación clara y completa que incluya todos los detalles. Debe contener:

¿**Quién** es la persona que realiza la actividad delictiva o sospechosa? Proporcione toda la información que tenga sobre el sospechoso, como la descripción del sujeto y su comportamiento. El tiempo durante el cual ha sido cliente de su empresa; indique también su ocupación y empleador.

¿**Qué** tipo de servicios monetarios usó el sospechoso para cometer la actividad delictiva o sospechosa? Especifique si el sospechoso compró un money order, realizó o recibió envíos de dinero, o si el sospechoso realizó una combinación de estas transacciones. Describa, además, el formulario en la que el sospechoso realizó el pago. Indique si pagó en efectivo o cobró un cheque o un money order.

¿**Cuándo** ocurrió la actividad sospechosa o delictiva? Especifique si el sospechoso ha cometido esta actividad anteriormente. Si el sospechoso ha cometido este tipo de actividad anteriormente, describa el momento en que se cometió e indique cualquier SAR-MSB que usted haya presentado anteriormente sobre este sospechoso.

IMPORTANTE: Proporcione la fecha en que su empresa identificó por primera vez la actividad sospechosa o delictiva. Tiene 30 días a partir de esta fecha para presentar el SAR-MSB.

¿**Dónde** tuvo lugar la actividad sospechosa o delictiva? Incluya toda la información sobre la actividad sospechosa que su empresa conozca.

¿**Cómo** ocurrió la actividad delictiva o sospechosa? Ilustre la manera en la que el sujeto logró o intentó realizar la actividad delictiva o sospechosa. No suponga que el lector conoce su empresa. Describa exactamente lo que sucedió y cómo encajan las piezas.

IMPORTANTE: NO incluya documentación respaldatoria ni adjuntos con el SAR-MSB cuando lo presente a Enterprise Computing Center – Detroit. Debe conservarlo en su empresa junto con la copia del SAR-MSB durante un período mínimo de cinco años.



Ejemplo del relato del SAR-MSB

El SAR-MSB se presenta sobre un sospechoso que aparentemente compra grandes cantidades de money orders y estructura transacciones para evitar los requisitos de documentación o presentar identificación.

La actividad sospechosa involucra 15 money orders que se compraron entre el 21 de octubre de 2008 y el 23 de octubre de 2008. Descubrimos que la actividad era sospechosa el 25 de octubre de 2008.

El 23 de octubre de 2008, por la tarde, el sujeto compró cinco money orders de \$500. El empleado observó que el sujeto tenía una gran cantidad de efectivo en su billetera. También observó que el sujeto tenía otros money orders en su billetera.

Después de la transacción, el empleado le comentó al gerente de la tienda sobre esta transacción. Una investigación reveló que otros dos empleados también recordaban haberle vendido money orders al sujeto. Un empleado vendió cinco money orders de \$500 al sujeto el 21 de octubre de 2008 por la noche. Otro empleado vendió cinco money orders de \$500 al sujeto el 22 de octubre de 2008 por la mañana.

El sujeto es un hombre hispano de aproximadamente 35 años. Mide aproximadamente 5'5" y es de contextura mediana. Tiene cabello corto y castaño oscuro, camina con una renguera perceptible y tiene un tatuaje de una serpiente en su mano izquierda.

La próxima vez que el sujeto venga a comprar money orders le pediremos su identificación, sin importar la cantidad. Tenemos los recibos del punto de venta que muestran los números de serie de los money orders y la fecha y hora de las transacciones. También tenemos fotos del sujeto haciendo la fila, que tienen la misma fecha y hora de los recibos de ventas.

Informe de transacciones de moneda (CTR)

Se debe presentar un CTR ante el gobierno federal por cada transacción en efectivo superior a \$10,000 realizada en un mismo día hábil por una persona o en nombre de cualquier persona. El umbral de \$10,000 para las transacciones de "envío" incluye el valor nominal de la transacción más tarifas adicionales.

Nota: Las transacciones múltiples en efectivo se tratan como una transacción única si el agente tiene conocimiento de que las transacciones las realiza la misma persona o se realizan en nombre de la misma persona y la cantidad de efectivo que el cliente le paga al agente ("*entrada de efectivo*") o que el agente le paga al cliente ("*salida de efectivo*") es superior a \$10,000 en un mismo día calendario..



Algunos ejemplos de transacciones que requieren un CTR son:

1. Un cliente que recibe transacciones únicas o múltiples de envío de dinero MoneyGram que superan los \$10,000 en un mismo día hábil.
2. Un cliente que realiza transacciones únicas o múltiples de envío de dinero de MoneyGram que superan los \$10,000 en un mismo día hábil.
3. Un cliente que obtiene más de \$10,000 en efectivo de cualquier combinación de cheques cobrados y transacciones de envíos de dinero MoneyGram en un mismo día hábil.
4. Un cliente que compra money orders con más de \$10,000 en efectivo en un mismo día hábil.
5. Un cliente que combina compras de money orders y la realización de transacciones de envío de dinero MoneyGram en un mismo día hábil por más de \$10,000.

Información de terceros

Si el cliente que está realizando la transacción lo hace para otra persona, se deberá obtener la información de ambos. Algunos ejemplos de terceros son: un empleado que realiza la transacción para la empresa en la que trabaja, o un familiar de una persona mayor o de una persona discapacitada que realiza la transacción en nombre de esta última. Complete la página de Varias personas si se realizan transacciones múltiples en nombre de terceros. Las secciones de Varias personas son las mismas que en la Parte I, Sección A, y pueden encontrarse en la segunda página de el formulario CTR.

Nota: Debe presentar una copia original del CTR en un plazo de 15 días desde la fecha de la transacción a:

**Enterprise Computing Center - Detroit
Attn: CTR
P.O. Box 33604
Detroit, MI 48232-5604**



MODELO DE CTR

(CTR debe ser completado en Inglés)

FINCEN Form 104 (Formerly Form 4789) (Eff. December 2003) Department of the Treasury FinCEN	Currency Transaction Report ▶ Previous editions will not be accepted after August 31, 2004. ▶ Please type or print. (Complete all parts that apply—See Instructions)	 OMB No. 1506-0004
1 Check all box(es) that apply: a <input type="checkbox"/> Amends prior report b <input type="checkbox"/> Multiple persons c <input checked="" type="checkbox"/> Multiple transactions		
Part I Person(s) Involved in Transaction(s)		
Section A—Person(s) on Whose Behalf Transaction(s) Is Conducted		
2 Individual's last name or entity's name Doe		3 First name John
		4 Middle initial A
5 Doing business as (DBA)		6 SSN or EIN 1 2 3 4 5 6 7 8 9
7 Address (number, street, and apt. or suite no.) 456 Side Street		8 Date of birth 01/06/1955
9 City Anytown	10 State O K	11 ZIP code 74000
		12 Country code (if not U.S.)
13 Occupation, profession, or business Paint Store Manager		
14 If an individual, describe method used to verify identity: a <input checked="" type="checkbox"/> Driver's license/State I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration		
d <input type="checkbox"/> Other e Issued by: Oklahoma f Number: D456789001002		
Section B—Individual(s) Conducting Transaction(s) (if other than above).		
If Section B is left blank or incomplete, check the box(es) below to indicate the reason(s)		
a <input type="checkbox"/> Armored Car Service b <input type="checkbox"/> Mail Deposit or Shipment c <input type="checkbox"/> Night Deposit or Automated Teller Machine d <input type="checkbox"/> Multiple Transactions e <input checked="" type="checkbox"/> Conducted On Own Behalf		
15 Individual's last name		16 First name
		17 Middle initial
18 Address (number, street, and apt. or suite no.)		19 SSN
20 City	21 State	22 ZIP code
		23 Country code (if not U.S.)
		24 Date of birth MM / DD / YYYY
25 If an individual, describe method used to verify identity: a <input type="checkbox"/> Driver's license/State I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration		
d <input type="checkbox"/> Other e Issued by: f Number:		
Part II Amount and Type of Transaction(s). Check all boxes that apply.		
26 Total cash in \$ 11045.00		27 Total cash out \$ 0.00
26a Foreign cash in 0.00 <small>(see instructions, page 4)</small>		27a Foreign cash out 0.00 <small>(see instructions, page 4)</small>
28 Date of transaction 01/14/2010		
29 <input type="checkbox"/> Foreign Country	30 <input checked="" type="checkbox"/> Wire Transfer(s)	31 <input checked="" type="checkbox"/> Negotiable Instrument(s) Purchased
32 <input type="checkbox"/> Negotiable Instrument(s) Cashed	33 <input type="checkbox"/> Currency Exchange(s)	34 <input type="checkbox"/> Deposit(s)/Withdrawal(s)
35 <input type="checkbox"/> Account Number(s) Affected (if any):	36 <input type="checkbox"/> Other (specify)	
Part III Financial Institution Where Transaction(s) Takes Place		
37 Name of financial institution AB Market		Enter Regulator or BSA Examiner code number (see instructions) ▶
38 Address (number, street, and apt. or suite no.) 123 Main Street		39 EIN or SSN 0 1 5 5 7 8 7 8 7
40 City Anytown	41 State O K	42 ZIP code 74000
43 Routing (MICR) number		
44 Title of approving official Owner		45 Signature of approving official <i>Edward Smith</i>
46 Date of signature 01/14/2010		
47 Type or print preparer's name Edward Smith		48 Type or print name of person to contact Edward Smith
49 Telephone number (405) 555-0101		
▶ For Paperwork Reduction Act Notice, see page 4. Cat. No. 37583N FinCEN Form 104 (Formerly Form 4789) (Rev. 08-03)		

MODELO DE CTR

(CTR debe ser completado en Inglés)

FinCEN Form 104 (formerly Form 4789) (E.F. 12-03)													Page 2	
Multiple Persons														
Complete applicable parts below if box 1b on page 1 is checked														
Part I Person(s) Involved in Transaction(s)														
Section A--Person(s) on Whose Behalf Transaction(s) Is Conducted														
2 Individual's last name or entity's name					3 First name					4 Middle initial				
5 Doing business as (DBA)										6 SSN or EIN				
7 Address (number, street, and apt. or suite no.)										8 Date of birth MM / DD / YYYY				
9 City			10 State		11 ZIP code			12 Country code (if not U.S.)		13 Occupation, profession, or business				
14 If an individual, describe method used to verify identity: a <input type="checkbox"/> Driver's license/State I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration														
d <input type="checkbox"/> Other					e Issued by:					f Number:				
Section B--Individual(s) Conducting Transaction(s) (if other than above).														
15 Individual's last name					16 First name					17 Middle initial				
18 Address (number, street, and apt. or suite no.)										19 SSN				
20 City			21 State		22 ZIP code			23 Country code (if not U.S.)		24 Date of birth MM / DD / YYYY				
25 If an individual, describe method used to verify identity: a <input type="checkbox"/> Driver's license/State I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration														
d <input type="checkbox"/> Other					e Issued by:					f Number:				
Part I Person(s) Involved in Transaction(s)														
Section A--Person(s) on Whose Behalf Transaction(s) Is Conducted														
2 Individual's last name or entity's name					3 First name					4 Middle initial				
5 Doing business as (DBA)										6 SSN or EIN				
7 Address (number, street, and apt. or suite no.)										8 Date of birth MM / DD / YYYY				
9 City			10 State		11 ZIP code			12 Country code (if not U.S.)		13 Occupation, profession, or business				
14 If an individual, describe method used to verify identity: a <input type="checkbox"/> Driver's license/State I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration														
d <input type="checkbox"/> Other					e Issued by:					f Number:				
Section B--Individual(s) Conducting Transaction(s) (if other than above).														
15 Individual's last name					16 First name					17 Middle initial				
18 Address (number, street, and apt. or suite no.)										19 SSN				
20 City			21 State		22 ZIP code			23 Country code (if not U.S.)		24 Date of birth MM / DD / YYYY				
25 If an individual, describe method used to verify identity: a <input type="checkbox"/> Driver's license/State I.D. b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration														
d <input type="checkbox"/> Other					e Issued by:					f Number:				



Documentación para money orders

Requisitos de documentación para money orders

Si un cliente compra money orders en una o más transacciones a lo largo del mismo día hábil, en efectivo, por una cantidad de \$3,000 a \$1,000, cierta información debe registrarse. La información debe registrarse en un Diario de transacciones de money orders. Este requisito se aplica únicamente a compras en efectivo.

Toda la información que se requiere para el diario debe obtenerse antes de que se complete la transacción. Se debe verificar la identidad del cliente con un documento de identificación con foto, vigente, emitido por el gobierno y que tenga el nombre y el domicilio actual del cliente.

Información de terceros.

Si el cliente que está realizando la transacción lo hace para otra persona, se deberá registrar la información de ambos. Algunos ejemplos de terceros son: un empleado que realiza la transacción para la empresa en la que trabaja, o un familiar de una persona mayor o de una persona discapacitada que realiza la transacción en nombre de esta última.

Consulte el Apéndice A, *Guía de documentación del Estado de Oklahoma*, que se encuentra al final de este manual y que le servirá de referencia rápida sobre la información de identificación del cliente necesaria para las transacciones realizadas en el Estado de Oklahoma.

EJEMPLO: DIARIO DE TRANSACCIÓN DE MONEY ORDERS

Use este diario para registrar información del consumidor sobre las compras en efectivo de money orders que tengan un valor nominal de \$3,000 o más, a una persona en el mismo día hábil. Este formulario deberá conservarse por cinco años desde la fecha de venta, de acuerdo con las regulaciones del Departamento del Tesoro de los EE. UU.

AB Market
Nombre de la tienda

John Doe
Nombre del comprador

123 Main Street
Dirección

456 Side Street
Dirección

Anytown, OK 74000
Ciudad, Estado, Código postal

Anytown, OK 74000
Ciudad, Estado, Código postal

Los money orders se compran:

Para uso del comprador

14/1/2010
Fecha de la compra

En nombre de otra persona
 (Proporcione el nombre, la dirección, el número de seguro social, documento de identidad del gobierno extranjero, y el número de identificación de contribuyente en el reverso de esta forma)

Gerente de tienda de pinturas
Ocupación específica del comprador o el documento

123-45-6789
Número de seguro social del comprador
(o documento de identidad del gobierno extranjero)

01-06-1955
Fecha de nacimiento del comprador

Número de licencia de conducir del comprador D456-789-001-002 Estado OK

Otra Identificación _____

Identificación verificada positivamente Jim Davis
(Nombre del empleado de la tienda)

Nota: La dirección del comprador debe aparecer en la identificación y deberá coincidir con la dirección que se indicó arriba.

Cantidad en dólares \$5,000

Transacciones:

Número de serie 801456001 Cantidad 500 | Número de serie 801456007 Cantidad 500

Número de serie 801456002 Cantidad 500 | Número de serie 801456008 Cantidad 500

Número de serie 801456003 Cantidad 500 | Número de serie 801456009 Cantidad 500

Número de serie 801456004 Cantidad 500 | Número de serie 801456010 Cantidad 500

Número de serie 801456005 Cantidad 500 | Número de serie _____ Cantidad _____

Número de serie 801456006 Cantidad 500 | Número de serie _____ Cantidad _____

John Doe
Firma del comprador

* *Información de terceros.* Si el cliente que está realizando la transacción lo hace para un tercero, se deberá obtener la información de ambos. Algunos ejemplos de terceros son: Un empleado que realiza la transacción para la empresa en la que trabaja, o un familiar de un anciano o de una persona discapacitada que realiza la transacción en nombre de esta.



Documentación para envíos de dinero MoneyGram

Se deberá registrar en el formulario de envíos de dinero MoneyGram información específica del cliente para todos los “envíos” y “recepciones” persona a persona. No importa si la transacción se pagó en efectivo, cheque, tarjeta de crédito, etc.

Toda la información debe ser registrada antes de la final de la transacción. Usted debe verificar la identidad del cliente con una foto actual, emitida por el gobierno de identificación.

Información de terceros

Si el cliente que está realizando la transacción lo hace para otra persona, se deberá registrar la información de ambos. Algunos ejemplos de terceros son: un empleado que realiza la transacción para la empresa en la que trabaja, o un familiar de una persona mayor o de una persona discapacitada que realiza la transacción en nombre de esta última.

Consulte el Apéndice A, *Guía de documentación del Estado de Oklahoma*, que se encuentra al final de este manual y que le servirá de referencia rápida sobre la información de identificación del cliente necesaria para las transacciones realizadas en el Estado de Oklahoma.

MODELO DE FORMA DE ENVÍO DE MONEYGRAM

SEND/ENVÍO PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS/POR FAVOR UTILICE LETRAS MAYÚSCULAS

MONEYGRAM REWARDS CARD NUMBER
 NUMERO DE TARJETA DE MONEYGRAM REWARDS

*Ask agent to enroll in MoneyGram Rewards™ and begin receiving rewards immediately. MoneyGram may use information provided on this form for the purpose of sending MoneyGram Rewards™ members further information. / *Solicite al agente su inscripción en MoneyGram Rewards™ y comience a recibir recompensas de inmediato. MoneyGram puede utilizar la información suministrada en este formulario para enviar más información a los miembros de MoneyGram Rewards™.

DESTINATION/LUGAR DE DESTINO

Receive Country País Receptor: **Canada**

Receive State/Province País Estado/Provincia: **Ontario**

NOTE: A Transfer can be picked up in any Location in the Receive Country, US/Canada. A Transfer can be picked up in any Location in the Receive State/Province, if acting on behalf of another person or company, additional information must be supplied to the Agent. / NOTA: Las transferencias pueden retirarse en cualquier lugar del país receptor, ESTADOS UNIDOS/CANADA. Una Transferencia puede ser recogida en cualquier Ubicación en el Recibe Estado/Provincia. Si actúa en nombre de otra persona o empresa se deberá suministrar información adicional al agente.

RECEIVER/RECEPTOR

First Name Primer Nombre: **Juan**

Middle Name Segundo Nombre:

Last Name Apellido: **Mendoza**

Second Last Name Segundo apellido:

Telephone Number Teléfono: **614-555-5151**
Include area code/Incluir código del área

TRANSACTION/TRANSACCIÓN

Amount to be Sent Monto a enviar: **2,000.00**

Arizona: Agents must provide additional information for all transactions. Oklahoma: Agent must provide additional information on this form for transactions of \$900 or more. / Nota: Los agentes deben proporcionar información adicional para esta transacción. California: El agente debe incluir información adicional en este formulario si la transacción supera los \$900.

Message Mensaje:

Test Question Not available on transactions of \$900 or more. Pregunta de prueba No disponible para transacciones de \$900 o más.

Test Answer Respuesta De Clave:

RECEIVE OPTIONS/OPCIONES DE RECEPCIÓN (If no option is selected, transaction will be available at a MoneyGram Agent.) (Si no se selecciona ninguna opción, la transacción estará disponible en un Agente de MoneyGram)

MoneyGram Location Sucursal de MoneyGram* Account Deposit Depósito en cuenta Card Deposit Depósito en tarjeta Home Delivery Entrega a domicilio

Options above only available in selected countries/as opciones anteriores están disponibles únicamente en ciertos países.

Registration Number (RRN) Número de registro (RRN):

SENDER/EMISOR Required information if not including Rewards Card Number Información requerida si no se incluye el Número de tarjeta de Rewards

First Name Primer Nombre: **John**

Middle Name Segundo Nombre: **A**

Last Name Apellido: **Doe**

Address Dirección: **456 Side Street**

Town/City Pueblo/Ciudad: **Anytown**

State Estado: **OK** Zip Code C.P. **74000**

Country País: **United States**

Telephone Number Teléfono: **405-555-5555**
Include area code/Incluir código del área

SIGNATURE/FIRMA

This transaction is subject to the terms & conditions contained in this form. Those terms & conditions limit the sender's legal rights and should be reviewed prior to signing./Esta transacción está sujeta a los términos y condiciones que aparecen en esta forma. Esos términos y condiciones limitan los derechos del remitente y deberán ser revisados antes de firmar.

Sender's Signature Firma del emisor: **John Doe** Date Fecha: **14/01/2010**



AGENT USE ONLY/USO EXCLUSIVO DEL AGENTE

Office Name Sello: **AB Market**

Amount Sent Monto enviado: **2,000**

Consumer Fee Tarifa al consumidor: **45**

Total to be Collected Total a cobrar: **2,045**

Receive Information Información de recepción

Complete this once the transaction has been sent: Completar únicamente después de enviar la transacción:

Receive Currency Moneda de la recepción:

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 tiene pago 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 en el país extranjero. Ver la sección de Términos y Condiciones para mayor información.

Exchange Rate Tasa de cambio:

Exchange Rate (If the Amount to be Received is stated below in US Dollars or Euro, any Exchange Rate stated above may be inapplicable.) / Tipo de Cambio (Si la Cantidad que Recibirán indicada abajo se refleja en dólares estadounidenses o Euro, cualquier tipo de cambio indicado arriba podrá ser inaplicable.)

Amount to be Received Monto a recibir:

Reference No./Número de referencia:

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

PHONE CALL PIN NUMBER/NÚMERO DE CÓDIGO PARA LLAMADA:

See reverse side for complete instructions. Vea al reverso para instrucciones completas.

Agent Employee Name/Nombre del Empleado del Agente: **Mary Jones**

555

MoneyGram Operator #/Número del Operador de MoneyGram:

www.moneygram.com

MODELO DE FORMA DE ENVÍO DE MONEYGRAM

<p>Arizona: For all Transfers Oklahoma: Transfers of \$900 or more <i>Arizona: Para transacciones</i> <i>Oklahoma: Envíos de EE.UU \$900 dólares o más</i></p>	<p>FOR AGENT USE <i>Para uso del agente</i></p>	
<p>Arizona - This information is required for all Transfers and must be completed by the Agent. Oklahoma – This information is required for any Transfers or combination of Transfers of \$900 or more and must be completed by the Agent. / Esta información se requiere para cualquier transacción o combinación de transacciones de envío de EE.UU \$900 dólares o más y debe ser llenada por el agente.</p>		
<p>ARIZONA – COMPLETE FOR ALL TRANSFERS. OKLAHOMA: COMPLETE FOR ALL TRANSFERS OF \$900 OR MORE. ARIZONA: COMPLETAR PARA TRANSACCIONES OKLAHOMA: COMPLETAR PARA TRANSACCIONES de EE.UU \$900 DÓLARES O</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>Driver's license ID Type / Tipo de identificación D456789001002 Sender's government issued ID#. / Identificación emitida por el gobierno, del remitente State of Oklahoma Issuer / Emisor</p>	<p>First Name, Middle Name, Last Name / Primer Nombre, Segundo Nombre, Apellido _____ Organization Name / Organización _____ Address City State Zip Dirección Ciudad Estado C.P. _____ Date of Birth / Fecha de nacimiento _____ Occupation - Type of business / Ocupación - Tipo de Negocio _____</p>	
<p>COMPLETE FOR ALL TRANSFERS OF \$1000 OR MORE. COMPLETAR PARA TRANSACCIONES de EE.UU \$1000 DOLARAES O MÁS.</p>	<p>U.S. Citizens, Residents or U.S. Businesses / Ciudadanos, Residentes o Negocios Americanos</p>	
<p>06/01/1955 Date of Birth / Fecha de nacimiento Paint store manager Occupation - Type of business / Ocupación - Tipo de Negocio</p>	<p>Social Security # or Tax ID # / Número de Seguro Social o Número de Renta _____ OR, IF NO SS# / O, A FALTA DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL _____ Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o Número de Pasaporte _____ Country of Issuance / País emisor _____</p>	
<p>U.S. citizens and residents / Ciudadanos y residentes Estadounidenses</p>	<p>For Banks, Savings and Loans and Credit Unions Only. <i>Para uso de bancos cajas de ahorro y otras entidades bancarias solamente.</i></p>	
<p>123-45-6789 Social Security # / Número de Seguro Social OR, IF NO SS# / O, A FALTA DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o de Pasaporte Country of Issuance / País emisor</p>	<p>Sender's Account # / Cuenta del remitente _____</p>	
<p>ADDITIONAL INFORMATION MAY BE REQUIRED ABOVE \$10,000. SE PUEDE REQUERIR INFORMACIÓN ADICIONAL EN ENVÍOS MAYORES de EE.UU \$10,000 DOLARAES O MÁS.</p>	<p>AGENT MUST RETAIN THIS FORM ON-SITE FOR A MINIMUM OF SIX (6) MONTHS FOR AMOUNTS LESS THAN \$1,000. FOR AMOUNTS OF \$1,000 OR MORE, AGENTS MUST RETAIN THIS FORM ON-SITE FOR THREE (3) YEARS. / EL AGENTE DEBERÁ CONSERVAR ESTA FORMA EN SU ESTABLECIMIENTO POR UN MÍNIMO DE SEIS (6) MESES POR CANTIDADES MENORES A \$1,000. Y POR CANTIDADES MAYORES DE \$1,000 AGENTE CONSERVARÁ LA FORMA POR TRES (3) AÑOS.</p>	

MODELO DE FORMA DE RECEPCIÓN DE MONEYGRAM

RECEIVE / RECIBO ARIZONA - OKLAHOMA		MoneyGram 	
CUSTOMER USE / PARA USO DEL CLIENTE		AGENT USE / PARA USO DEL AGENTE	
REFERENCE NUMBER NÚMERO DE REFERENCIA	5 5 5 6 6 7 7	Arizona: ID required for all transactions. Oklahoma: ID required for transactions \$5000 or more. / Identificación requerida para todas las transacciones. Identificación requerida para el transacciones de EE.UU \$5000 o más.	
RECEIVER'S NAME: LA PERSONA QUE RECIBE:	Sam Adams	A 98765009008 OK Driver's License	
First Name / Primer Nombre	Middle Name / Segundo Nombre	RECEIVER GOVERNMENT ISSUED ID# AND TYPE: NÚMERO IDENTIFICACIÓN EMITIDO POR EL GOBIERNO, DE LA PERSONA QUE RECIBE Y TIPO:	
RESIDENCE: RESIDENCIAL:	100 - 10th Avenue	TEST QUESTION/PREGUNTA DE PRUEBA: Arizona: Test question not allowed./Arizona: Pruebe pregunta no permitido.	
Anytown	Street / Calle OK 74000 405-555-9090	Test Question / Pregunta de prueba	
City	State Estado Zip C.P. Home Phone Teléfono	Test Answer / Respuesta de prueba	
SENDER'S PHONE NUMBER: NÚMERO DE TELÉFONO DE LA PERSONA QUE ENVÍA:	(952) 555-0001	MESSAGE / MENSAJE:	
SENDER'S NAME: LA PERSONA QUE ENVÍA:	John Adams	CHECK NUMBER: NÚMERO DE CHEQUE: 09-444551230012	
RECEIVE AMOUNT: CANTIDAD A RECIBIR:	\$ 250.00	Check # Agent Check Cheque del Agente	
Arizona: Only transactions less than \$500 allowed. Oklahoma: Agent must provide additional information on this form for transactions of \$5000 or more. / Arizona: El solo transacciones menos de EE.UU \$500 permitidas. Los agentes deben proporcionar información adicional para todo transacciones. Oklahoma: El agente debe incluir información adicional en este formulario si la transacción supera los EE.UU \$5000.		Check # Customer Check Cheque del Cliente	
What city and state was transaction sent from? ¿Desde que ciudad y estado se envió la transacción?	Minneapolis, MN	CHECK AMOUNT: CANTIDAD DE CHEQUE: \$ 250.00 \$	
RECEIVER'S SIGNATURE: FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE:	Sam Adams 01/02/2010	AUTHORIZATION: AUTORIZACIÓN:	
Date / Fecha		Tom Brown 455	
I acknowledge receipt of payment in full of the MoneyGram money transfer as provided above. Admito haber recibido la transacción de MoneyGram como se indica en este recibo.		Agent Employee Name Nombre del empleado del Agente	
791643		MoneyGram Operator # Número de operador de MoneyGram	
© 2010 MoneyGram. All rights reserved.		MG5002RUS AZ OK (Rev 09/09)	
		www.moneygram.com	

Arizona: For all Transfers Oklahoma: Transfers of \$1000 or more Arizona: Para transacciones Oklahoma: Envíos de EE.UU \$1000 dólares o más		FOR AGENT USE Para uso del Agente	MoneyGram 
Arizona: This information is required for all Receive transactions and must be completed by the Agent. Oklahoma: This information is required for any Receive transaction or combination of transactions of \$5000 or more and must be completed by the Agent. / Arizona: Esta información es requerida para todo Recibe transacciones y debe ser completado por el Agente. Oklahoma: Esta forma junto con la forma de Recibos es requerida en toda transacción para envío por encima de los EE.UU \$5000. Debe ser completada por el Agente.			
ARIZONA: COMPLETE FOR ALL TRANSACTIONS. OKLAHOMA: COMPLETE FOR RECEIVE TRANSACTIONS OF \$5000.00 US OR MORE. / ARIZONA: COMPLETAR PARA TODAS TRANSACCIONES. OKLAHOMA: COMPLETAR EN TRANSACCIONES DE RECIBOS DE EE.UU \$5000.00 O MÁS.		If receiving for someone else, complete the following information on that person or organization. Si está recibiendo dinero para alguien, complete la siguiente información de la persona u organización.	
07/04/1990 Date of Birth / Fecha de nacimiento		First Name/Middle Name/Last Name Primer Nombre/Segundo Nombre/Apellido(s) OR u Organization Name Organización	
Student Occupation - Type of Business / Profesión - Tipo de Negocio		Address Dirección City Ciudad State Estado Zip C.P.	
456-78-1234 Social Security# / Número de Seguro Social (US citizens and residents) / (Ciudadanos y residentes Americanos)		Date of Birth / Fecha de nacimiento Occupation - Type of Business Profesión - Tipo de Negocio	
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)	
Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o Número de Pasaporte		OR, IF NO SS# / SI NO SS#	
Country of Issuance / País de Origen		Alien ID # OR Passport # / Número de tarjeta de residente o Número de Pasaporte	
ADDITIONAL INFORMATION MAY BE REQUIRED ABOVE \$10,000.00. INFORMACIÓN ADICIONAL PUEDE SER NECESARIA PARA TRANSACCIONES POR ENCIMA DE LOS \$10,000.00.		Country of Issuance / País de Origen	
AGENT MUST RETAIN THIS FORM ON-SITE FOR A MINIMUM OF SIX (6) MONTHS FOR AMOUNTS LESS THAN \$1000. FOR AMOUNTS OF \$1000 OR MORE, AGENTS MUST RETAIN THIS FORM ON-SITE FOR THREE (3) YEARS. / El Agente deberá conservar esta forma en su establecimiento por un mínimo de seis (6) meses por cantidades menores a EE.UU \$1000. Y por cantidades mayores de EE.UU \$1000 Agente conservará la forma por tres (3) años.			



Registro de MSB

Inscripción de el formulario de negocios de servicios monetarios

Si su empresa realiza actividades de negocios de servicios monetarios en su propio nombre debe registrarse en el Departamento del Tesoro de los EE. UU. Entre las actividades de negocios de servicios monetarios se incluyen:

- Personas que realizan envíos de dinero
- Personas encargadas del cambio de moneda*
- Personas a cargo del cambio de cheques*
- Emisores de cheques de viajero o money orders*
- Personas que vendan o canjeen cheques de viajero o money orders*

*Para calificar debe realizar transacciones que superen los \$1,000 para cualquier persona, en cualquier día, en una o más transacciones.

No es necesaria la inscripción si esta empresa realiza actividades de negocios de servicios monetarios únicamente como agente de otro negocio de servicio monetario registrado y no realiza ninguna otra actividad MSB de manera independiente.

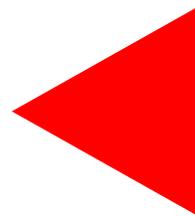
Si la empresa reúne los requisitos, debe inscribirse en un plazo de 180 días a partir del momento en que la empresa comienza a realizar la actividad MSB.

Es necesario volver a inscribirse **cada dos años** o cuando:

- Haya habido un cambio de propietario
- Haya habido una transferencia de más del 10% en el poder de voto o en la participación en el capital
- Haya aumentado en más del 50% la cantidad de agentes.

Nota: Se debe presentar una copia original de la inscripción del negocio de servicios monetarios en:

**Enterprise Computing Center - Detroit
Attn: Money Services Business Registration
P.O. Box 33116
Detroit, MI 48232-0116**



MODELO DE EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE MSB
(MSB de inscripción debe ser completado en Inglés)

FinCEN Form 107 August, 2008 Previous editions will not be accepted after December 31, 2008.		Registration of Money Services Business Please type or print. Always complete entire report. See instructions for items marked with an asterisk (*).		 OMB No.1506-0013
Complete and send to: Enterprise Computing Center-Detroit, Attn: Money Services Business Registration, P. O. Box 33116, Detroit, MI 48232-0116				
Part I Filing Information				
1 Indicate the type of filing by checking a, b, or d below (Check only one). If filing a <u>correction</u> , check "c" and either a, b, or d. a <input checked="" type="checkbox"/> Initial registration b <input type="checkbox"/> Renewal c <input type="checkbox"/> Correcting a prior filing d <input type="checkbox"/> Re-registration				
2 If you checked item 1 d please indicate the reason(s). Check all that apply. a <input type="checkbox"/> Re-registered under state law b <input type="checkbox"/> More than 10 percent transfer of equity interest c <input type="checkbox"/> More than 50 percent increase in agents				
Part II Registrant Information				
*3 Legal name of the money services business Smith LLC				
4 Doing business as AB Market				
*5 Address 123 Main Street		*6 City Anytown	*7 State O K	8 ZIP Code 7 4 0 0 0 _ 0 1 2 3
*9 EIN (entity), SSN/ITIN (individual) 0 1 5 5 7 8 7 8 7	10 Telephone number (include area code) (4 0 5) 5 5 5 - 0 1 0 1		11 E-mail address (if available)	
Part III Owner or Controlling Person				
12 Individual's last name, or organization's name Smith		13 First name Edward	14 Middle initial	
15 Address 1400 Easy Street				
16 City Anytown	17 State O K	18 ZIP Code/Postal Code 7 4 0 0 0 _ 0 1 2 3	19 Country (if other than US)	
20 Telephone number - (include area code) (4 0 5) 5 5 5 - 1 1 1 1		21 Date of birth 12/25/1962	22 SSN/ITIN (individual), EIN (entity) 9 8 7 6 5 4 3 2 1	
23 Skip this item if you completed item 22. If the owner or controlling person is an individual enter their form of identification, the ID number, and the issuing state or country. a <input type="checkbox"/> Driver's license/state ID b <input type="checkbox"/> Passport c <input type="checkbox"/> Alien registration z <input type="checkbox"/> Other e ID number f Issuing state or country				
Part IV Money Services and Product Information				
24 States and/or territories where the registrant, its agents or branches are located. Check box a, b, or c as appropriate (Check only one) and do not check individual state/territory boxes. If box a, b, or c does not apply, check as many state/territory boxes as necessary. a <input type="checkbox"/> All States & Territories b <input type="checkbox"/> All States c <input type="checkbox"/> All Territories				
<input type="checkbox"/> Alabama (AL) <input type="checkbox"/> Alaska (AK) <input type="checkbox"/> American Samoa (AS) <input type="checkbox"/> Arizona (AZ) <input type="checkbox"/> Arkansas (AR) <input type="checkbox"/> California (CA) <input type="checkbox"/> Colorado (CO) <input type="checkbox"/> Connecticut (CT) <input type="checkbox"/> Delaware (DE) <input type="checkbox"/> District of Columbia (DC) <input type="checkbox"/> FS of Micronesia (FM) <input type="checkbox"/> Florida (FL)	<input type="checkbox"/> Georgia (GA) <input type="checkbox"/> Guam (GU) <input type="checkbox"/> Hawaii (HI) <input type="checkbox"/> Idaho (ID) <input type="checkbox"/> Illinois (IL) <input type="checkbox"/> Indiana (IN) <input type="checkbox"/> Iowa (IA) <input type="checkbox"/> Kansas (KS) <input type="checkbox"/> Kentucky (KY) <input type="checkbox"/> Louisiana (LA) <input type="checkbox"/> Maine (ME) <input type="checkbox"/> Marshall Islands (MH)	<input type="checkbox"/> Maryland (MD) <input type="checkbox"/> Massachusetts (MA) <input type="checkbox"/> Michigan (MI) <input type="checkbox"/> Minnesota (MN) <input type="checkbox"/> Mississippi (MS) <input type="checkbox"/> Missouri (MO) <input type="checkbox"/> Montana (MT) <input type="checkbox"/> Nebraska (NE) <input type="checkbox"/> Nevada (NV) <input type="checkbox"/> New Hampshire (NH) <input type="checkbox"/> New Jersey (NJ) <input type="checkbox"/> New Mexico (NM)	<input type="checkbox"/> New York (NY) <input type="checkbox"/> North Carolina (NC) <input type="checkbox"/> North Dakota (ND) <input type="checkbox"/> N. Mariana Isls. (MP) <input type="checkbox"/> Ohio (OH) <input checked="" type="checkbox"/> Oklahoma (OK) <input type="checkbox"/> Oregon (OR) <input type="checkbox"/> Palau (PW) <input type="checkbox"/> Pennsylvania (PA) <input type="checkbox"/> Puerto Rico (PR) <input type="checkbox"/> Rhode Island (RI) <input type="checkbox"/> South Carolina (SC)	<input type="checkbox"/> South Dakota (SD) <input type="checkbox"/> Tennessee (TN) <input type="checkbox"/> Texas (TX) <input type="checkbox"/> Utah (UT) <input type="checkbox"/> Vermont (VT) <input type="checkbox"/> Virgin Islands (VI) <input type="checkbox"/> Virginia (VA) <input type="checkbox"/> Washington (WA) <input type="checkbox"/> West Virginia (WV) <input type="checkbox"/> Wisconsin (WI) <input type="checkbox"/> Wyoming (WY)
Catalog Number 39578N			Rev. 8/08	

MODELO DE EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE MSB (MSB de inscripción debe ser completado en Inglés)

Part IV (continued)		2
25 Enter the number of branches of the registrant. Reminder: do not separately register each branch. See instructions for an explanation of the term "branch".	<input style="width: 100px;" type="text" value="1"/>	<input style="width: 20px;" type="text" value="1"/>
26 Money services business activities of the registrant. Check as many as apply. See instructions for an explanation of the terms "issuer", "seller", "redeemer", "check casher", and "money transmitter".		
a <input type="checkbox"/> Issuer of traveler's checks	d <input type="checkbox"/> Issuer of money orders	g <input type="checkbox"/> Currency dealer or exchanger
b <input type="checkbox"/> Seller of traveler's checks	e <input checked="" type="checkbox"/> Seller of money orders	h <input checked="" type="checkbox"/> Check casher
c <input type="checkbox"/> Redeemer of traveler's checks	f <input type="checkbox"/> Redeemer of money orders	i <input checked="" type="checkbox"/> Money transmitter
27 Is any part of the registrant's money services business an informal value transfer system? See the explanation of "money transmitter" in the instructions.		
		a <input type="checkbox"/> Yes b <input type="checkbox"/> No
28 Is any part of the registrant's money services business conducted as a mobile operation?		
		a <input type="checkbox"/> Yes b <input type="checkbox"/> No
29 Enter the number of agents authorized to conduct each money services business activity. Do not include branches, or persons who are solely employees. See instructions for an explanation of the term "agent".		
a Traveler's check sales	<input style="width: 100px;" type="text" value="0"/>	e Currency exchange or dealer
b Traveler's check redemption	<input style="width: 100px;" type="text" value="0"/>	f Check cashing
c Money order sales	<input style="width: 100px;" type="text" value="0"/>	g Money transmission
d Money order redemption	<input style="width: 100px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 100px;" type="text" value="0"/>
Part V Primary Transaction Account for MSB Activities		
30 If the registrant has more than one transaction account for money services business activities check here. <input type="checkbox"/> See instructions for an explanation of the term "transaction account". The registrant's primary transaction account is the one that has the greatest annual dollar amount of money services business activity. In items 31 through 36 enter information about the registrant's primary transaction account for money services business activities.		
31 Name of financial institution where the primary transaction account is held		
Anytown State Bank		
32 Address		33 City
250 Main Street		Anytown
34 State	35 ZIP Code	36 Primary transaction account number
OK	7 4 0 0 0 - 0 1 2 3	1 0 0 1 9 0 0 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Part VI Location of Supporting Documentation		
If the supporting documentation is kept at the U.S. location reported in Part II check here <input type="checkbox"/> and continue to Part VII.		
37 Address		
38 City		
39 State	40 ZIP Code	
Part VII Authorized Signature		
I am authorized to file this form on behalf of the money services business listed in Part II. I declare that the information provided is true, correct and complete. I understand that the money services business listed in Part II is subject to the Bank Secrecy Act and its implementing regulations. See 31 CFR Part 103. The money services business listed in Part II maintains a current list of all agents, an estimate of its business volume in the coming year, and all other information required to comply with 31 U.S.C. 5330 and the regulations thereunder. The signature of the owner, controlling person or authorized corporate officer is mandatory.		
41 Signature	<i>Edward Smith</i>	42 Print name
		Edward Smith
43 Title	44 Date of signature	
Owner	01/02/2010	

Red de control de delitos financieros(FinCEN)

La Red de control de delitos financieros (FinCEN) es una agencia dentro del Departamento del Tesoro de los EE. UU. que administra las leyes y regulaciones de las normas contra el lavado de dinero del gobierno federal. FinCEN ha creado materiales para colaborar con los negocios de servicios monetarios (MSB) en el cumplimiento de estas leyes y regulaciones.

Los MSB deben familiarizarse con la información que proporciona FinCEN y deben revisar regularmente el sitio web de FinCEN dedicado a los MSB (www.fincen.gov. Seleccione *Information for Money Services Businesses [Información para negocios de servicios monetarios]*) para obtener actualizaciones o nueva información relacionada con el cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero.

A continuación se detalla parte de la información disponible en el sitio web de FinCEN:

- **Página de inicio de MSB** – Esta sección proporciona información importante sobre los MSB, que incluye información sobre la inscripción de MSB, materiales MSB en inglés y en siete idiomas extranjeros y contactos adicionales, como los contactos pertinentes del Estado. También proporciona noticias recientes para los MSB.
- **Guía** – Esta sección tiene como finalidad clarificar cuestiones o responder a preguntas generales sobre las regulaciones de FinCEN que se aplican a los MSB.
- **Formas** – Esta sección contiene las formas, tales como las de CTR o SAR-MSB, junto con información sobre cómo obtenerlas y dónde presentarlas.
- **Avisos/Comunicados/Hojas informativas** – Esta sección contiene avisos de FinCEN sobre el lavado de dinero y otros delitos financieros. También contiene comunicados de utilidad y hojas informativas para los MSB.
- **Enlaces rápidos** – Existen enlaces rápidos a información general sobre los MSB, preguntas frecuentes (FAQ) sobre MSB e información/herramientas útiles para MSB.

La sección de enlaces rápidos proporciona acceso a un documento muy importante e informativo que lleva el nombre de Manual de examen MSB. Este documento, emitido el 9 de diciembre de 2008, proporciona un resumen de los requisitos de cumplimiento de la Ley de Secreto Bancario/Normas contra el lavado de dinero (BSA/AML) y procedimientos de examen para la el sector de los MSB. Contiene una visión general de los requisitos del programa AML, las expectativas de riesgo BSA/AML y de control de riesgo, buenas prácticas del sector y procedimientos de examen.



Conserve esta guía

Como se mencionó anteriormente en esta guía, es sumamente importante que usted y sus empleados entiendan a la perfección los requisitos de las leyes y regulaciones de las normas contra el lavado de dinero. Hemos desarrollado esta guía para ayudarlo en esta importante tarea. Asegúrese de que todos sus empleados lean y entiendan esta guía.

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



Apéndice A

Guía de documentación de OK

DOCUMENTACIÓN PARA COMPRAS DE MONEY ORDERS

Complete un **Diario de transacciones de money orders** para una o más compras de money orders de entre \$3,000 - \$10,000 realizadas por la misma persona el mismo día hábil,

Las transacciones registradas deben incluir:

- Nombre de la tienda del agente
- Dirección, ciudad/estado/código postal del agente
- Nombre del cliente
- Dirección física del cliente (un apartado de correos no es una dirección física aceptable)
- Documento de identificación con foto, vigente, emitido por el gobierno, con el domicilio actual del cliente.
- Número de seguro social o número de identificación fiscal, si el comprador es ciudadano/residente de los EE. UU.
- Ocupación específica
- Fecha de compra
- Indicar si la compra se realiza a nombre de un tercero
- Número de serie de los money orders
- Cantidad de los money orders
- Cantidad total de la transacción
- Firma del cliente

Si el cliente compra money orders en nombre de otra persona, se debe obtener la información de identificación personal de ambos. Entre los ejemplos de “terceros” se incluyen (a título enunciativo):

- Un empleado que compra money orders para la empresa en la que trabaja
- Un familiar de un anciano o de una persona discapacitada que compra money orders para esta última

El agente debe conservar los Diarios de transacciones de money orders completos durante un período de cinco años.



Apéndice A

Guía de documentación de OK

DOCUMENTACIÓN DE TRANSACCIONES DE ENVÍO DE DINERO

Antes de completar una transacción de envío, obtenga y registre toda la información que se exige tanto en el anverso como en el reverso de las formas de envío del Estado de AZ/OK, que incluye:

- **\$900.00 - \$999.99**
 - Nombre
 - Domicilio actual (incluido el número de apartamento/unidad, si corresponde)*
 - Documento de identificación con foto, válido, emitido por el gobierno

- **\$1,000.00 - \$10,000.00**
 - Nombre
 - Domicilio actual (incluido el número de apartamento/unidad, si corresponde)*
 - Número de teléfono
 - Fecha de nacimiento
 - Documento de identificación con foto, válido emitido por el gobierno
(Registrar el tipo, el número y el emisor del documento de identidad.)
 - Número de seguro social (Social Security Number, SSN) o número de identificación fiscal individual (Individual Tax Identification Number, ITIN), si el cliente es ciudadano o residente autorizado de los EE. UU.
(No es necesario el SSN o el ITIN si el cliente vive y trabaja fuera de los EE. UU. y presenta un pasaporte u otro documento de identificación con foto correspondiente que demuestre su nacionalidad o su estatus de residente.)
 - Ocupación específica actual
 - Firma (debe coincidir con la firma del documento de identificación con foto)
 -

**El cliente debe proporcionar una dirección física. Un apartado de correos (P.O. BOX) no es una dirección física aceptable. El cliente NO puede utilizar una dirección comercial en lugar del domicilio actual.*

Para transacciones de envío de dinero únicas o múltiples realizadas por una persona, cuyo total sea \$9,100 o más, póngase en contacto con Operaciones contra el lavado de dinero de MoneyGram al 1-800-926-9400, ext. 4899 ANTES de que se completen las transacciones.

Si el cliente realiza el envío de dinero en nombre de otra persona, se debe obtener la información de identificación personal de ambos. Entre los ejemplos de “terceros” se incluyen (a título enunciativo):

- Un empleado que realiza un envío de dinero para la empresa en la que trabaja
- Un familiar de un anciano o de una persona discapacitada que realiza un envío de dinero para esta última



Apéndice A

Guía de documentación de OK

DOCUMENTACIÓN DE TRANSACCIONES DE RECEPCIÓN DE DINERO

Antes de completar una transacción de recepción, obtenga y registre toda la información que se requiere tanto en el anverso como en el reverso de las formas de recepción del Estado de AZ/OK, que incluye:

- **\$900.00 - \$999.99**
 - Nombre
 - Domicilio actual (incluido el número de apartamento/unidad, si corresponde)*
 - Documento de identificación con foto, válido, emitido por el gobierno

Si el destinatario no tiene un documento de identificación con foto aceptable, se permiten las preguntas de prueba para la recepción de envíos de dinero.

- **\$1,000.00 - \$10,000.00**
 - Nombre
 - Domicilio actual (incluido el número de apartamento/unidad, si corresponde)*
 - Número de teléfono
 - Fecha de nacimiento
 - Documento de identificación con foto, válido, emitido por el gobierno (Registrar el tipo, el número y el emisor del documento de identidad.)
 - Número de seguro social (Social Security Number, SSN) o número de identificación fiscal individual (Individual Tax Identification Number, ITIN), si el cliente es ciudadano o residente autorizado de los EE. UU. (No es necesario el SSN o el ITIN si el cliente vive y trabaja fuera de los EE. UU. y presenta un pasaporte u otro documento de identificación con foto correspondiente que demuestre su nacionalidad o su estatus de residente.)
 - Ocupación específica actual
 - Firma (debe coincidir con la firma del documento de identificación con foto)

**El cliente debe proporcionar una dirección física. Un apartado de correos (P.O. BOX) no es una dirección física aceptable. El cliente NO puede utilizar una dirección comercial en lugar del domicilio actual.*



Apéndice A

Guía de documentación de OK

INFORME DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS DE LOS NEGOCIOS DE SERVICIOS MONETARIOS (SAR-MSB)

Debe presentarse un **SAR-MSB** por cualquier transacción o grupo de transacciones que se realice o se intente realizar y que implique al menos \$2,000, si un empleado conoce o sospecha que dicha transacción:

- Involucra fondos provenientes de actividades ilegales o tiene la intención de ocultar fondos derivados de actividades ilegales
- Está estructurada para evitar requisitos de presentación de informes y documentación
- No tiene un fin comercial o legítimo aparente
- Facilita la actividad delictiva

En caso de actividad sospechosa, la empresa debe:

- Presentar SAR-MSB según las instrucciones que constan en el formulario e incluir toda la información del cliente que se conozca
- Registrar las transacciones en un diario, si es necesario (la presentación del SAR-MSB no satisface ningún otro requisito de documentación)
- Es necesario presentar un CTR (la presentación de un CTR no satisface ningún otro requisito de documentación)
- Conservar copias de los SAR-MSB durante cinco años

Informe de transacciones en divisas (CTR)

- Presente CTR para todas las transacciones MSB en efectivo que superen los \$10,000.
- Las transacciones múltiples en efectivo se consideran una transacción única si el agente sabe que las transacciones las realiza la misma persona o se realizan en nombre de la misma persona, y la cantidad total de efectivo que el cliente le paga al agente (*“entrada de efectivo”*) o que el agente le paga al cliente (*“salida de efectivo”*) es superior a \$10,000 en un mismo día calendario.
- Presente los CTR según las instrucciones que figuran en el formulario.
- Conserve copias de los CTR durante cinco años.



Notas: