

FUNCIONES DEL GERENTE DE CUMPLIMIENTO



Heiromy Castro M.
Managua, Nicaragua, C.A.
Octubre, 2007

AGENDA

- **Introducción**
 - Casos (Dinámica)
- **Espectro Funcional**
 - Tareas
 - Nivel Organizacional
 - Como Clasificar las Áreas de Riesgos
 - Procedimientos Adicionales
 - Transacciones Sospechosas e Inusuales
 - Consecuencias Económicas y Sociales del Lavado de Activos
 - Resultados de la Encuesta Sobre Medidas Preventivas para Evitar el Fraude (XVI Conferencia Anual Contra el Fraude, 208 Técnicos Anti-Fraude Encuestados)
- **Conclusión**

ESPECTRO FUNCIONAL

Las Tareas del Gerente de Cumplimiento se basan en los procedimientos siguientes:

1. Procedimiento de Identificación.
2. Procedimiento de Observación.
3. Procedimiento de Adiestramiento.
4. Procedimiento de Control Normativo.
5. Procedimiento de Verificación.

Las Tareas del Gerente u Oficial de Cumplimiento estriban en, por lo menos, las siguientes:

1. Diseñar e Implantar Programas de Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
2. Vigilar el cumplimiento de la implementación de los procedimientos preventivos.
3. Tramitar las notificaciones de las transacciones, que el personal de operaciones, que cualquier funcionario o él mismo considere como sospechosas, basándose en las estipulaciones de la legales Contra Lavado de Activos y Circulares emitidas por la Autoridad Competente.
4. Supervisar el trabajo de los empleados que desarrollan tareas de prevención.
5. Mantener estrecha comunicación con la Autoridad Competente.
6. Cooperar con la Autoridad Competente y responder de manera oportuna y eficiente a los requerimientos e investigaciones tramitadas por ésta.

7. Aplicar las medidas preventivas derivadas de situaciones acaecidas en otras entidades similares a la suya, de las que tenga conocimiento.
8. Supervisar diariamente las entradas y salidas de efectivo, de forma tal que pueda percatarse de cualquier cambio brusco de balance que se manifieste en una o varias cuentas, a fin de que determine su inusualidad y consecuentemente la calidad de sospecha.
9. Diseñar un Manual de Control Interno que garantice el apego a las leyes y buenas prácticas. Este Manual debe contar con la aprobación de la Superintendencia de Bancos. Ver Circular SB-004/06, que indica el orden metodológico del Manual, a saber:
 - Objetivos
 - Ámbito de Aplicación
 - Visión General
 - Identificación y Conocimiento del Cliente
 - Requisitos para Vinculación del Cliente
 - Procedimiento de Vinculación
 - Clientes No Aptos
 - Control de Nuevos Clientes
 - Oficial de Cumplimiento y sus Roles

- Reuniones de Seguimiento
 - Actas de Reuniones de Cumplimiento
 - Adopción de Nuevas Medidas
 - Programa de Control y Riesgo
 - Archivo y Custodia de Documentos
 - Política de Comunicación con las Autoridades
 - Política de Comunicación Interna
 - Aspectos Conceptuales y Regulatorios
 - Criterios Prudenciales y Señales de Alerta
 - Responsabilidades de la Alta Gerencia, Empleados y Relacionados
 - Programa de Capacitación
 - Glosario de Términos
 - Marco Legal Nacional
 - Marco Legal Internacional y Mejores Practicas (40+9 Recomendaciones del GAFI)
 - Sanciones por Incumplimientos
10. Aplicar de manera eficiente y oportuna el Instructivo Conozca su Cliente, elaborado por la Superintendencia de Bancos. Además, Conocer a los Clientes de sus Clientes, ya que los mismos pueden incrementar su riesgo operativo, debido a la exposición. Adicionalmente y sin que sea opcional, conocer a sus empleados, pues son quienes hacen el día a día de la entidad.

11. Analizar y fortalecer las debilidades señaladas en los informes que, como producto de Auditorías Internas, Auditorías Externas Posteriores de la Superintendencia de Bancos o de firmas privadas, sean emitidas en torno al cumplimiento de lo establecido en las normas legales.

Una Auditoría eficiente debe incluir, por lo menos, las preguntas siguientes:

- Se mantienen archivos adecuados
- Se completan los ROS con calidad y se presentan oportunamente?
- Se conoce al cliente según el Instructivo Conozca su Cliente, a sus empleados y al cliente de tu cliente?
- Se han determinado y se analizan las cuentas de “alto riesgo” regularmente?
- Se conoce y aplica el Manual de Cumplimiento, debidamente aprobado por la Superintendencia de Bancos?
- Los procedimientos internos están acorde a las normas legales nacionales y las mejores prácticas?
- Responden de forma oportuna y con la debida calidad los requerimientos de las Autoridades Competentes?
- Entrenan periódicamente a todo su personal en torno al cumplimiento de las normas legales y las mejores prácticas implementadas como parte de la cultura organizacional de la entidad? Exhiben calidad estos entrenamientos?

- Se han asumido las recomendaciones hechas como resultado de otras Auditorias o como producto de las Inspecciones de la Autoridad Competente?
- Cumple y conoce, el Gerente u Oficial de Cumplimiento y su personal a cargo, con eficiencia sus tareas? Son estas las adecuadas en función de la naturaleza y dimensión de las operaciones de la entidad?

12. Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, los entrenamientos de capacitación al personal en torno a la prevención y detección del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. Los entrenamientos deben ser ofrecidos a todo el personal que tiene contacto con el público o que entre sus responsabilidades éste el administrar recursos.

Se recomienda incluir entrenamientos antilavado de activos y contra el financiamiento del terrorismo en el proceso de inducción, una vez sea contratado el personal de nuevo ingreso.

Los cursos y/o entrenamientos al personal deben ser organizados, por lo menos, una vez al año, con la finalidad de mantener una preparación adecuada a los tiempos.

13. Desarrollar perfiles de riesgos en base a variables que permitan tipificar casos, clientes, jurisdicciones y productos de alto riesgo, y con ello entrenar al personal mediante el análisis de los mismos. *(Incluir la debida diligencia en los Riesgos de Reputación, Operación, Legal y hasta de Concentración)*
14. Establecer parámetros de riesgo en función de las Personas Políticamente Expuestas (PEP's)
15. Mantener contacto con los organismos nacionales e internacionales, que trabajan en contra del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo a fin de que pueda manejar las últimas informaciones en torno al tema.
16. Conocer en detalle lo que estipula las normas legales nacionales, así como las 40 + 9 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Ver si agregar Normas IOSCO

17. Investigar y/o solicitar todo lo relativo a la Resoluciones emitidas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, en torno a la lucha contra el Financiamiento del Terrorismo.
18. Elaborar informes semanales o mensuales en donde especifique cual ha sido el comportamiento operativo de los depósitos y retiros en efectivo, ofrezca la cantidad de formularios que han sido llenados y cuantos han resultados ser sospechosos.
19. Otras que en términos particulares y según la naturaleza de la entidad, entiendan que sean necesarias.

El nivel organizacional del puesto debe permitir que el encargado pueda notificar correcciones a posibles errores en los que estén incurriendo gerentes o administradores de sucursales, agencias o cuentas y que su límite discrecional le permita obtener de manera directa todo tipo de información operativa y de negocios.

El Gerente u Oficial de Cumplimiento, es quien debe velar por el cumplimiento de las normas legales y circulares emitidas por las Autoridades Competentes. En tal sentido, su rol está enfocado a mitigar los riesgos inherentes y operativos a los que cualquier entidad está expuesta, dado a la posibilidad de que malhechores utilicen sus estructuras para la comisión del crimen conocido como lavado de activos.

Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento: *Resumiendo*

Fuente: Auditoría Forense, Miguel
Cano-Danilo Lugo.

Con la Junta Directiva

- Presentar informes sobre efectividad de controles (Ej: Registro, segregación, niveles de autorización, custodia, etc.).
- Proponer reformas al código de conducta y Sistema Interno para la Prevención del Lavado de Activos (Sipla).
- Reportar posibles faltas de responsabilidad del equipo de trabajo.

Con los Manuales

- Garantizar su contenido y eficiencia de conducta del Sipla y Códigos de conducta.
- Actualizarlos por áreas o productos.

Con Información Recibida Internamente de los Diferentes Departamentos

- Conservar formularios y registros exigidos por autoridades.
- Coordinar la comunicación entre oficinas.

Con Información Enviada

- Contestar requerimientos de las autoridades.

Verificar el envío de la información a UIAF, superintendencia, fiscalía o autoridad competente y guardar los soportes en caja de seguridad.

Con las Evaluaciones

- Visita a clientes.
- Confirma información y logística de clientes.
- Consolida operaciones.

Capacitación

- Evalúa y verifica el conocimiento de empleados sobre el tema y desarrolla pruebas aplicables.
- Analiza y evalúa operaciones inusuales o sospechosas recibidas de las diferentes áreas.
- Coordinar entrenamiento interno y externo a todo el personal.

Con Análisis de Operaciones

- Verifica que las transacciones diarias no corresponden a señales de alerta establecidas previamente.
- Sugiere sanciones ante el incumplimiento de normas.
- Elabora programas de auditoría y autoevaluación.

Con Otras Áreas

- Verificar que en las funciones de otras áreas se incluyan procedimientos relacionados con el tema prevención del lavado de activos.

Formularios

- Registro de Transacciones en Efectivo
- Reportes de Transacciones Sospechosa
- Otros

Basándonos en lo señalado y de acuerdo a la experiencia de otros países y estructuras, es recomendable proveer de un **apoderamiento adecuado** al Gerente u Oficial de Cumplimiento, de forma tal que le permita cumplir de manera eficiente con la carga de responsabilidades que el puesto implica.

Dependencia Estructural

- Departamentos de Seguridad
- Departamentos de Auditoria
- Departamento Legal
- Departamento de Riesgos

Entendemos que este ultimo (Riesgos) es el que mas se ajusta al rol del Gerente de Cumplimiento.

En una estructura de no mas de tres (03) Sucursales, menos de treinta (30) empleados y un manejo diario bruto de US\$ 1,000,000.00 el puesto de Gerente u Oficial de Cumplimiento puede ser compartido con otra función que debe ser la del Gerente General o Gerente de Operaciones.

Clasificación de Zonas de Riesgos

1-Áreas de Interés Primario

Son áreas geográficas donde se presume la existencia de alta intensidad en las operaciones de lavado de activos, por lo que se hace necesario que las mismas autoridades competentes y las entidades financieras y cambiarias extremen sus medidas de prevención, control y detección a fin de minimizar los riesgos derivados de actividades ilícitas.

2-Áreas de Interés Secundario

Son áreas que presentan un interés significativo y donde se presume que existen cantidades apreciables de operaciones de lavado de activos, pero con una frecuencia e intensidad menor que en las áreas de interés primario.

Clasificación de Zonas de Riesgos

3-Áreas de Interés Menor

Son áreas de las cuales no se han estructurado Reportes de Transacciones Sospechosas o la cantidad generada no representa un riesgo significativo.

Indicadores para Clasificar Áreas:

- Estadísticas de Reportes de Transacciones Sospechosas
- Naturaleza e Intensidad Comercial
- Proximidad a Fronteras Internacionales
- Nexos a Paraísos Fiscales o a Países No-Cooperadores
- Compatibilidad con el Ciclo Económico
- Existencias de Facilidades y Servicios Financieros
- Formalidad de los Elementos que la Conforman
- Análisis del Riesgo Reputacional

Procedimientos Adicionales que debe comprender un Gerente u Oficial de Cumplimiento

1. Como es procesada la información (Confidencialidad)
2. Como funciona el proceso de investigación
3. Como responder a citaciones, ordenes judiciales, ordenes de requisa, ordenes restrictivas (Congelamientos de Fondos) u ordenes de decomisos.
4. Como se realizan las investigaciones internacionales
5. Las estructuras legales de los países y territorios con los su entidad hace negocios y desde donde operen filiales Off-Shore, así como su posicionamiento de estos en cuanto al cumplimiento de las normas o estándares internacionales.

Transacciones Sospechosas e Inusuales

Transacciones Sospechosas

Son aquellas transacciones de naturaleza civil, comercial o financiera que tienen una magnitud o velocidad de rotación inusual, o condiciones de complejidad inusitada o injustificada, que se presume proceden de alguna actividad ilícita, o que, por cualquier motivo, no tengan un fundamento económico lícito aparente.

Transacciones Inusuales

Son aquellas transacciones cuya cuantía , características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.

Audidores Externos: Qué Verifican?

- Si se tiene licencia para operar.
- Procedimiento en caja, operaciones en efectivo.
- Cumplimiento de las Normas Legales y sus Reglamentos.
- Aplicación del Programa Conozca su Cliente.
- Reportes de operaciones.
- Información actualizada de clientes.
- Instrucción y entrenamiento del personal.
- Fragilidad de los sistemas de control.
- Procedimiento para detectar fraccionamiento.
- Si se revisan las cuentas consideradas como de alto riesgo" en forma regular.

- Si lo Registros contables son adecuados.
- Los comprobantes de compra y/o venta de divisas estén con las informaciones requeridas y secuenciados.
- Registro de información de operaciones superiores al limite establecido
- Publicación anual de los Estados Financieros.
- Modificación de estatutos y actas de asambleas.
- Accionistas y % del capital pagado de los mismos.
- Correcta custodia de la información.
- Exhiben en un lugar visible un rótulo que indique de los precios de compra y venta de divisas.
- Rótulo de la entidad y autorización que exige el ente supervisor.

- Tipo de operaciones realizadas: ¿cumplen con lo establecido en los reglamentos?
- Condiciones del local y tecnológicas (software – comunicación)
- Procedimientos adecuados para conocer a sus empleados: *controles internos*.
- Reporte a tiempo los informes mensuales, las transacciones sospechosas y los requerimientos de información hechos por la Autoridad Competente.
- Aplicación de las sugerencias hechas como resultado de las últimas Auditorias, ya sean internas o externas.
- Percepción de un compromiso real con el cumplimiento de las normas legales y las mejores practicas, por parte de la alta gerencia.

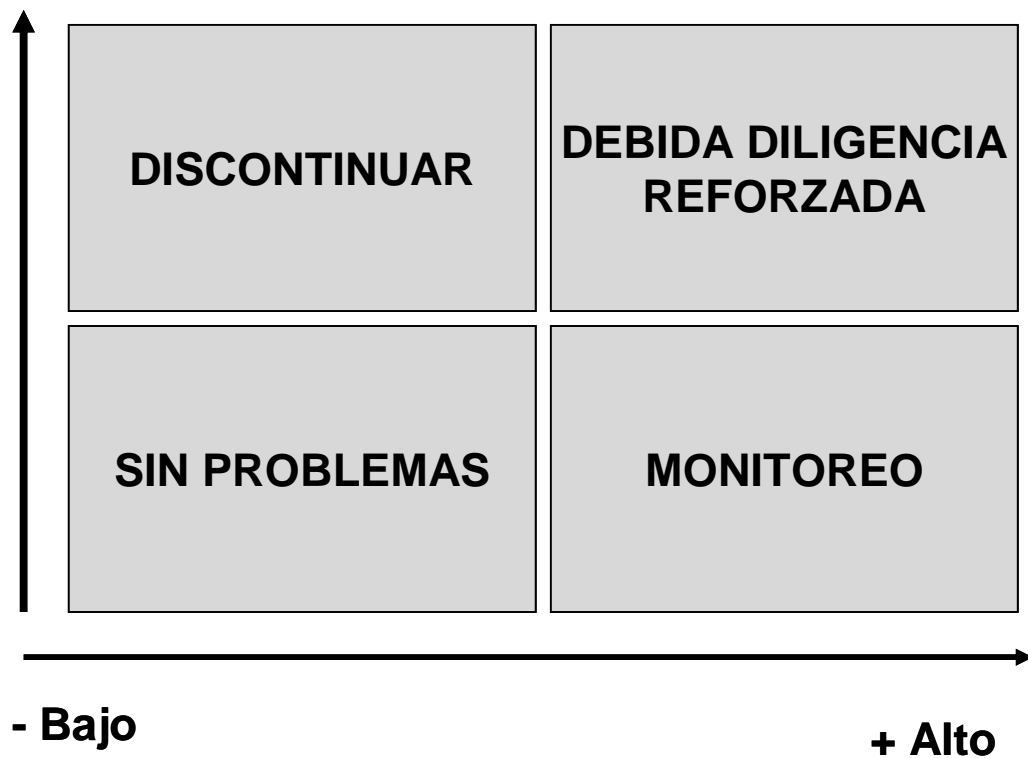
El Gerente u Oficial de Cumplimiento

K. L. Johnson, Kroll Associates

Riesgo

+ Alto

- Bajo



**Monto y Cantidad
operada**

El Gerente u Oficial de Cumplimiento

Análisis de la Inversión en el Sistema Integral de Prevención y Control

	<u>Año 1</u>	<u>Año 2</u>	<u>Año 3</u>
Ingresos (Ahorros en US\$ Miles)	50	50	50
Ahorros Mitigación Riesgo de Incumplimiento			
Multas por Faltas a Regulaciones			
Costo de Resolución Observaciones			
Costos Indirectos por Mayores Exigencias del Regulador			
Ahorros Mitigación del Riesgo Reputacional	12	12	12
Probabilidad de Evento			
Campana Publicitaria de Recuperación Reputacional			
Ahorros en Proceso Operativo	<u>50</u>	<u>58</u>	<u>66</u>
Personal			
Distribución de Documentos			
Total	112	120	128

El Gerente u Oficial de Cumplimiento

Análisis de la Inversión en el Sistema Integral de Prevención y Control

	<u>Año 1</u>	<u>Año 2</u>	<u>Año 3</u>
Desembolsos (Inversión en US\$ Miles)			
Organización	30	10	
Hardware, Software e Implementación	<u>200</u>	<u>35</u>	<u>35</u>
	230	45	35
Flujo Neto	(118)	75	93
Flujo Neto Acumulado	<u>(118)</u>	<u>(43)</u>	<u>50</u>
ROI.....	(49%)	1%	57%

Control del Lavado de Activos

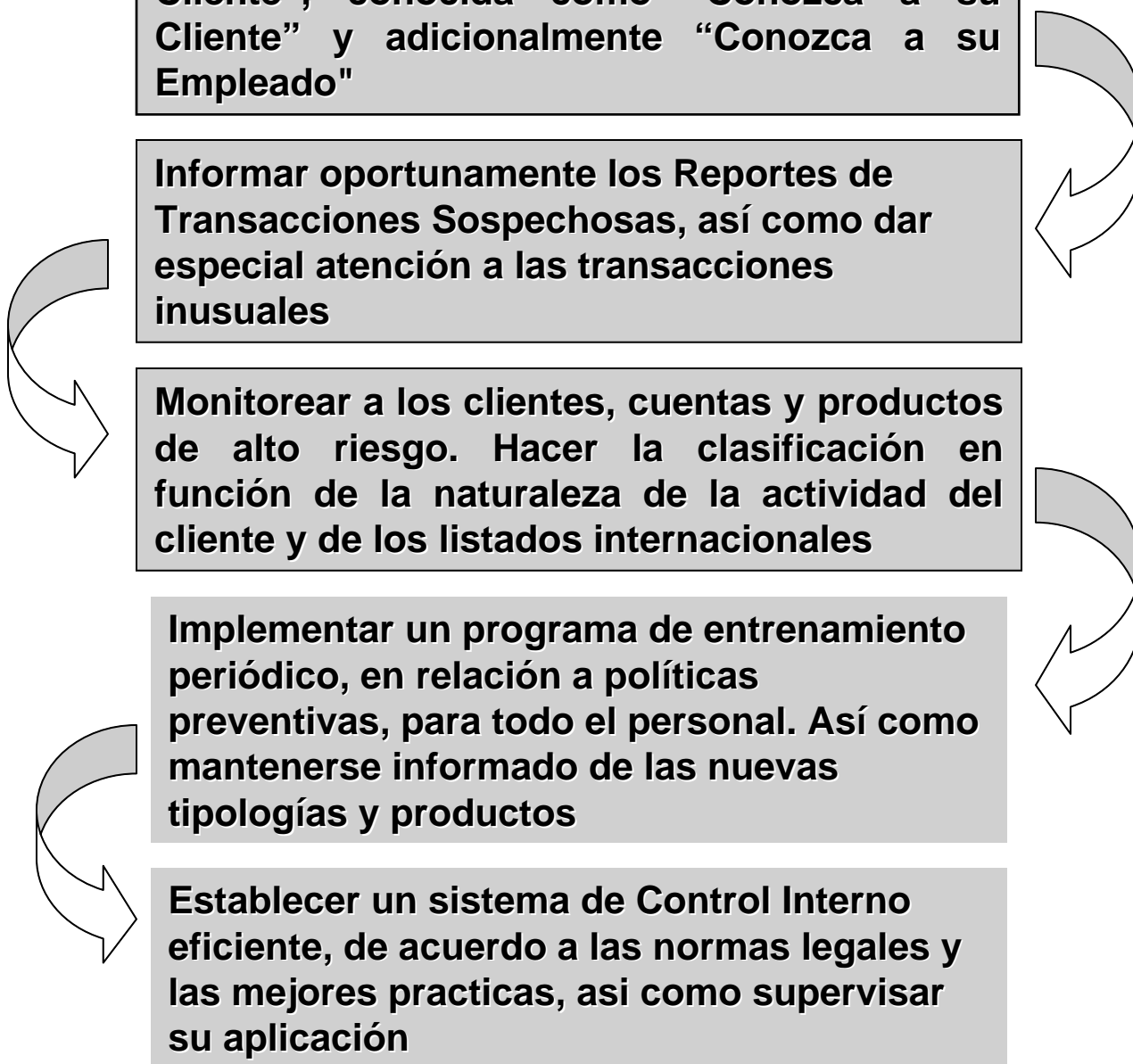
Realizar la mejor “Debida Diligencia del Cliente”, conocida como “Conozca a su Cliente” y adicionalmente “Conozca a su Empleado”

Informar oportunamente los Reportes de Transacciones Sospechosas, así como dar especial atención a las transacciones inusuales

Monitorear a los clientes, cuentas y productos de alto riesgo. Hacer la clasificación en función de la naturaleza de la actividad del cliente y de los listados internacionales

Implementar un programa de entrenamiento periódico, en relación a políticas preventivas, para todo el personal. Así como mantenerse informado de las nuevas tipologías y productos

Establecer un sistema de Control Interno eficiente, de acuerdo a las normas legales y las mejores practicas, así como supervisar su aplicación



Tactics for Fraud Prevention

What measure is most effective in preventing or deterring institutional fraud?



Clearly established strong tone at the top of the organization



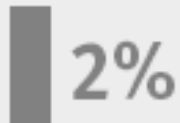
Visible prosecution (and conviction) of perpetrators



Stringent and highly restrictive internal controls



Technology-enabled continuous monitoring of all financial transactions



Thorough, manual quarterly or yearly audits



Government regulation

The 2005 Oversight Systems Report on Corporate Fraud

www.oversightsystems.com/survey

208 participants surveyed during the Certified Fraud Examiners' (ACFE) 16th Annual Fraud Conference and Exhibition

CONCLUSION

GRACIAS !