

## **Modelo de Manual de Inspección para Supervisores Bancarios**

Este documento ha sido elaborado con base en el Manual de Inspección de la Superintendencia Bancaria de Colombia.

### **Presentación**

El objetivo principal de las visitas es verificar si las entidades vigiladas han adoptado un sistema integral para la prevención del lavado de activos, es decir, si existen mecanismos y procedimientos de control tendientes a prevenir que sus transacciones sean utilizadas para facilitar o realizar operaciones de lavado.

Este modelo de Manual sirve como guía para los inspectores que realicen visitas a las entidades vigiladas. El documento contiene cuestionarios sobre los aspectos que deben ser objeto de análisis por parte del inspector bancario, los cuales orientarán el desarrollo de la visita de inspección respecto de los mecanismos de control para la prevención del lavado de activos.

El Manual que aquí se presenta no cubre en su totalidad el procedimiento de inspección, es tan solo una herramienta que puede servir de guía para la adopción de un Manual de Inspección para los supervisores bancarios de cada país, que deberá tener en cuenta la legislación vigente en cada caso.

Los comentarios del inspector en su respectivo informe deberán permitir establecer si la entidad se encuentra cumpliendo adecuadamente la normatividad vigente.

### I. Cuestionario sobre aprobación y adopción del código de conducta

	SI	NO
1. El respectivo código fue adoptado por los órganos de dirección. 2. El código contiene pautas de comportamiento que demuestran el compromiso de la entidad para prevenir el uso indebido 3. Los principios contenidos en el código son observados por los representantes legales, directores, administradores y funcionarios de la entidad. 4. El código contiene pautas para evitar y superar conflictos de intereses. 5. El código de conducta está al alcance de todos los funcionarios de la entidad, lo conocen, lo entienden y lo aplican.		

## II. Cuestionario sobre aprobación y adopción del manual de procedimientos específicos

	SI	NO
1. El manual fue adoptado en la entidad por los órganos de dirección. 2. El manual se ha actualizado periódicamente, de acuerdo con las normas que se han expedido. 3. Se han reportado al supervisor bancario las respectivas actualizaciones. 4. La entidad ha adoptado los correctivos necesarios de acuerdo con las recomendaciones del supervisor bancario. 5. El manual está al alcance de todos los funcionarios de la entidad, lo conocen, lo entienden y lo aplican.		

### III. Cuestionario sobre el contenido del manual de procedimientos específicos

	SI	NO
1. El manual constituye un conjunto de órdenes claras dirigidas a sus funcionarios. 2. Contiene procedimientos para controlar el cumplimiento de las normas contenidas en el mismo. 3. Determina de forma clara los canales de reporte interno una vez se detecte una operación inusual o sospechosa. 4. Determina los procedimientos para el cumplimiento de la política de conocimiento del cliente por parte de sus empleados y la forma como se debe dejar constancia de haber verificado la información en las carpetas de cada cliente. 5. Establece el procedimiento para el conocimiento y segmentación del mercado 6. Indica las responsabilidades de cada empleado en la prevención, detección y reporte interno de operaciones 7. Define un listado de señales de alerta.		

#### IV. Cuestionario sobre las funciones y calidades del oficial o funcionario de cumplimiento

	SI	NO
<p>1. El oficial o funcionario de cumplimiento es designado por el máximo órgano de administración de la entidad.</p> <p>2. El funcionario de cumplimiento tiene un alto nivel administrativo, capacidad decisoria y cuenta con el apoyo de un equipo humano y técnico.</p> <p>3. De la entrevista efectuada al funcionario de cumplimiento se puede considerar que cuenta con la aptitud necesaria para desarrollar su trabajo.</p> <p>4. Se pudo establecer que el funcionario de cumplimiento solicita los correctivos necesarios.</p> <p>5. El funcionario de cumplimiento presenta informes sobre su gestión de verificar el cumplimiento del programa de prevención al máximo órgano de administración de la entidad.</p> <p>6. El funcionario de cumplimiento cuenta con el apoyo de las directivas de la entidad.</p> <p>7. El funcionario de cumplimiento impulsa programas de sensibilización y capacitación.</p>		

## V. Cuestionario sobre los procedimientos para el conocimiento del cliente

	SI	NO
<p>1. Posee la entidad formularios de vinculación de clientes por clase de productos o tipo de servicios, tales como cuentas corrientes, cuentas de ahorro, certificados de depósito a término, certificados fiduciarios, entre otros.</p> <p>2. En dichos formularios se requiere cuando menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Plena identificación e información del solicitante</li><li>* Información financiera</li><li>* Referencias familiares</li><li>* Referencias comerciales y financieras</li><li>* Anexos de documentos específicos.</li></ul> <p>3. Se deja constancia escrita de la confirmación de esta información.</p> <p>4. Posee mecanismos de actualización de la información.</p> <p>5. Se actualiza periódicamente esta información.</p> <p>6. Los documentos de información de los clientes se organizan y archivan en forma adecuada.</p>		

**VI. Cuestionario para verificar el cumplimiento de los procedimientos para conocer las características de las transacciones de los clientes (perfil del cliente)**

	SI	NO
1. Son adecuados los procedimientos para determinar el perfil de los clientes. 2. Son adecuados los procedimientos de segmentación establecidos por la entidad para determinar las características del mercado correspondiente a cada producto que ofrece.		

**VII. Cuestionario para verificar el control sobre operaciones en efectivo y régimen de excepciones**

	SI	NO
1. Se encuentran a disposición de los cajeros y empleados que reciben dinero en efectivo los respectivos formularios de transacciones en efectivo. 2. De acuerdo con la muestra evaluada, los clientes / usuarios diligencian los formularios para las transacciones en efectivo que superan las cuantías fijadas por la ley. 3. La entidad conserva estos formularios en orden cronológico. 4. La entidad conserva la información de los formularios en forma centralizada a disposición de las autoridades. 5. Se cuenta con soporte lógico adecuado (software) para consolidar operaciones e identificar la fragmentación. 6. Existe un régimen de excepciones debidamente sustentado.		



**VIII. Cuestionario para verificar los procedimientos de detección de operaciones inusuales**

	SI	NO
1. Tiene la entidad diseñada señales de alerta. 2. Se pudo establecer si dichas señales de alerta son eficaces. 3. Tiene la entidad un procedimiento de consulta interna ante un superior respectivo, para la evaluación de las operaciones inusuales. 4. Ha establecido la entidad el perfil de sus clientes de acuerdo con el tipo de operaciones que realizan normalmente. 5. La entidad deja constancia del análisis originado en transacciones inusuales y de las razones que la motivaron a no reportar una transacción como sospechosa.		

**IX. Cuestionario para verificar los procedimientos sobre reporte de operaciones sospechosas**

	SI	NO
1. Los procedimientos adoptados por la entidad permiten determinar si una operación es sospechosa. 2. La entidad ha realizado los reportes a las autoridades correspondientes de las operaciones sospechosas. 4. Se incluye la información adecuada en estos reportes. 5. Conserva la entidad, con las debidas seguridades, la totalidad de los documentos originales que sirvieron como soporte para calificar una operación como sospechosa. 6. Tiene la entidad mecanismos para garantizar la reserva de las operaciones sospechosas reportadas.		

**X. Cuestionario para verificar el desarrollo tecnológico de la entidad**

	SI	NO
1. La entidad cuenta con un soporte tecnológico que permite segmentar transacciones por tipo de cliente, por cuantía, por niveles de riesgo, etc. 2. El soporte tecnológico tiene establecidas señales de alerta electrónicas útiles para la detección de operaciones inusuales. 3. El soporte tecnológico de la entidad le permite a la entidad detectar el fraccionamiento o estructuración de operaciones en efectivo. 4. El desarrollo tecnológico le permite a la entidad consolidar la información contenida en los formularios individuales de transacciones en efectivo, por orden alfabético y número de documento de identificación. 5. Tiene el sistema las medidas de seguridad suficientes.		

### XI. Cuestionario para verificar los programas de capacitación

	SI	NO
<p>1. La entidad ha adoptado programas de capacitación periódica que permitan a sus empleados conocer las políticas y procedimientos de control.</p> <p>2. Son adecuados los programas de capacitación y el material empleado por la entidad para capacitar a los funcionarios acerca de la prevención de actividades delictivas.</p> <p>3. Al entrevistar a los diferentes empleados y directivos se pudo establecer que conocen la normatividad vigente, tanto interna como externa.</p> <p>4. Se considera que en forma general, cada funcionario está aplicando los procedimientos de control y normatividad vigentes en materia de prevención de lavado de activos.</p> <p>5. Posee la entidad mecanismos de verificación del conocimiento sobre control y prevención.</p> <p>6. Posee ayudas interactivas.</p>		

**XII. Cuestionario para verificar los procedimientos utilizados por la auditoría**

	SI	NO
1. La entidad cuenta con procedimientos escritos de auditoría interna. 2. Prevén esos procedimientos la revisión del cumplimiento de los instructivos establecidos en la ley y en las disposiciones del supervisor bancario. 3. Se aplican al interior de la entidad por parte del Revisor Fiscal los mecanismos de control. 4. El revisor fiscal incluye en su dictamen un capítulo acerca de la forma como la entidad está cumpliendo la ley en lo relacionado con la prevención y control del lavado de activos.		