



### **INSTRUCCIÓN No. 26/2006**

**POR CUANTO:** Se hace necesario modificar la Instrucción No. 26 "Guía con las normas para los integrantes del Sistema Bancario y Financiero Nacional para prevenir, detectar, enfrentar e impedir las operaciones de movimiento de capitales ilícitos (Lavado de Dinero) y operaciones ilícitas en los cobros y pagos", de fecha 30 de julio del 2004, dictada por el Superintendente del Banco Central de Cuba, al efecto de ampliar y precisar su contenido.

**POR CUANTO:** Corresponde al Superintendente del Banco Central de Cuba, según lo dispuesto en el artículo TERCERO de la Resolución No. 91 del Ministro Presidente del Banco Central de Cuba, de fecha 19 de marzo de 1997, emitir las instrucciones que se requieran para la implementación de la "Guía a los Integrantes del Sistema Bancario y Financiero Nacional para la detección y prevención del movimiento de capitales ilícitos", así como de su control; la cual puso en vigor la citada resolución.

**POR CUANTO:** El que resuelve fue designado Superintendente del Banco Central de Cuba por el Acuerdo No. 3456 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 29 de mayo de 1998.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

#### **INSTRUYO:**

**PRIMERO:** Poner en vigor la "**GUIA PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA BANCARIO Y FINANCIERO NACIONAL PARA PREVENIR LAS OPERACIONES DE LAVADO DE DINERO**"; la cual se anexa a la presente Instrucción y es parte integrante de la misma.

**SEGUNDO:** La presente instrucción será de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes del Sistema Bancario y Financiero Nacional, quienes la instrumentarán adaptándola a las características individuales de cada institución e incluirán en sus respectivos Manuales de Instrucción y Procedimientos, en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de su firma.

**TERCERO:** Los Presidentes de las instituciones financieras deben insertar en el Plan de Capacitación de los cuadros, dirigentes,

funcionarios y trabajadores de la institución el estudio de esta instrucción.

**CUARTO:** La presente instrucción comenzará a regir en un plazo de sesenta (60) días contados a partir su firma.

**QUINTO:** Se deroga la Instrucción No. 26 del Superintendente del Banco Central de Cuba, de fecha 30 de julio del 2004.

**SÉXTO:** Los Directores Regionales de la Oficina de Supervisión Bancaria son los encargados de supervisar el cumplimiento de la presente instrucción, tanto en las direcciones provinciales y sucursales bancarias, como en las direcciones territoriales y gerencias de CADECA S.A.

**SÉPTIMO:** Las Oficinas Centrales de las Instituciones Financieras remitirán el Manual de Instrucción y Procedimientos específico sobre la Prevención del Lavado de Dinero, una vez adecuada la Guía anexa, así como, su actualización periódica, al menos una vez cada semestre, a la Dirección de Riesgos de la Oficina de Supervisión Bancaria del Banco Central de Cuba.

**NOTIFIQUESE** a los Presidentes de las instituciones financieras y a los Directores Regionales de la Oficina de Supervisión Bancaria.

**COMUNÍQUESE** al Vicepresidente Primero, a los Vicepresidentes, al Secretario, al Auditor, a los Directores de la Oficina de Supervisión Bancaria, todos del Banco Central de Cuba; y a cuantas personas naturales y jurídicas deban conocer la presente.

**ARCHIVESE** el original en la Dirección de Regulación de la Oficina de Supervisión Bancaria del Banco Central de Cuba.

**DADA** en Ciudad de La Habana a los 13 días del mes de noviembre del 2006 "Año de la Revolución Energética en Cuba".

**ORIGINAL FIRMADO**

Esteban Martel Sotolongo  
Superintendente  
Banco Central de Cuba

**"GUÍA PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA BANCARIO Y FINANCIERO NACIONAL PARA PREVENIR LAS POSIBLES OPERACIONES DE LAVADO DE DINERO".**

**SECCIÓN I: SUJETOS**

La presente Guía es de aplicación a todas las operaciones financieras que realicen en el territorio nacional, tanto las personas naturales y jurídicas cubanas como las extranjeras.

**Sujeto obligados:** son los integrantes del Sistema Bancario Nacional, tales como, los bancos, las Instituciones financieras no bancarias cubanas supervisadas por la Oficina de Supervisión Bancaria.

**SECCIÓN II: GENERALIDADES**

La prevención en nuestro Sistema Bancario y Financiero de posibles operaciones de lavado de dinero y de operaciones ilícitas en los cobros y pagos tienen como premisa fundamental cumplir el principio internacionalmente reconocido de **"Conozca a su Cliente"**.

Independientemente que el Banco Central de Cuba dicte normas para la prevención de posibles operaciones de lavado de dinero y establezca un conjunto de medidas para la prevención de hechos delictivos y actos de corrupción, **"hay situaciones en las cuales el sentido común y la información que poseemos avisan que algo anda mal"**.

Los dirigentes y trabajadores bancarios deben tener la suficiente perspicacia para enfrentarse a las ilegalidades y tomar las medidas que correspondan dado el caso, siempre, con el objetivo de evitar que el Sistema Bancario y Financiero Nacional sea utilizado por personas sin escrúpulos y delincuentes para dañar nuestra economía, el prestigio del país y del Sistema Bancario.

Tenemos pues la responsabilidad de asegurar razonablemente que por nuestro sistema no transiten fondos de origen ilícito, que las operaciones que por él se tramitan sean llevadas a cabo de conformidad con rigurosos principios éticos y en cumplimiento de las regulaciones vigentes.

La prevención se cumple aplicando fundamentalmente las acciones dispuestas en las regulaciones dictadas por el Banco Central de Cuba y el resto de las instituciones financieras; por la creación y cumplimiento de un programa antilavado; mediante la ejecución estricta del plan de prevención de cada institución; con el control y la supervisión sistemática del Oficial (Funcionario) de Cumplimiento; el análisis de las operaciones inusuales o atípicas que se detecten; por la observación de las normas dictadas sobre el control interno; y la actuación de todos los trabajadores bancarios, en especial de aquellos que atienden directamente a los clientes.

Los trabajadores, funcionarios y cuadros administrativos tienen la obligación de conocer las normas vigentes para detectar transacciones inusuales (atípicas) y prevenir operaciones sospechosas de lavado de dinero, lo que les posibilitaría frustrar e informar cualquier operación que se confirme fehacientemente que es sospechosa.

Por lo contrario el incumplimiento de las normas vigentes en materia de prevención facilitaría la ejecución de operaciones ilícitas o fraudulentas externas, implicándolos en un hecho delictivo por incurrir en responsabilidad colateral.

Ninguna persona natural, si no esta debidamente autorizada por un documento oficial firmado y acuñado de entidad jurídica, podrá realizar depósitos en representación de la misma, en una cuenta bancaria de cualquier tipo.

Se debe tener en cuenta que las operaciones y servicios bancarios están en constante movimiento, por lo que los sujetos obligados deben analizar constantemente los cambios que se produzcan en el "modus operandi" de los clientes, para detectar las personas que traten de utilizar el Sistema Bancario y Financiero Nacional para actividades fraudulentas.

### **SECCION III: LAVADO DE DINERO**

El lavado de dinero es el proceso mediante el cual, a sabiendas se realiza de por sí, o por interpuesta persona, natural o jurídica, con otras personas o establecimientos bancarios, financieros o de cualquier otra naturaleza, transacciones con dinero procedente de actividades ilícitas, o se suministra información falsa para la apertura de cuenta o para la realización de tales transacciones.

Es toda operación que se realice con el ánimo de esconder la verdadera fuente y la propiedad del beneficiario.

Aunque existe una gran diversidad de métodos empleados, los procedimientos utilizados para encubrir la procedencia y propiedad verdadera de los fondos, consta generalmente de cuatro (4) etapas:

- 1. Depósito (acumulación o colocación):** Es la primera etapa de legitimación del dinero físico derivado de la actividad ilícita, mediante los depósitos o compra de instrumentos financieros negociables, por inversiones en empresas con alto movimiento de efectivo o por compra de bienes, utilizando técnicas tales como: financiamiento, depósitos en entidades financieras en paraísos fiscales o en bancos de alto movimiento de efectivo, aprovechando especialmente aquellas instituciones que son poco

exigentes en la identificación y verificación de los clientes y sus operaciones.

- 2. Encubrimiento (transformación o mezcla con fondos de origen legal):** Consiste en separar los ingresos de origen ilícito de su fuente mediante la creación de complejas transacciones financieras diseñadas para burlar controles de auditoría y proporcionar anonimato y mezclar los fondos ilícitos con dinero de origen legal. Se emplea con el objetivo de borrar el origen de los fondos.

La utilización del sistema financiero en esta etapa tiene un papel preferencial para los lavadores de dinero, que utilizan comúnmente la compra de cheques, el cambio de divisas, obligaciones de crédito, la compra y venta de bienes, de metales preciosos y las transferencias electrónicas o giros; según el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) la banca electrónica y el dinero plástico juegan un papel muy importante en esta etapa.

- 3. Integración (inversión):** Consiste en proporcionar una aparente legitimidad a ingresos derivados de actividades delictivas. Si el proceso de encubrimiento es exitoso, la integración permite ubicar el producto del lavado dentro del circuito económico y monetario normal, de tal forma que reingresa al sistema financiero aparentando ser fondos obtenidos de un negocio lícito. De tener éxito es la conversión en activos de origen aparentemente legítimo.
- 4. Extracción de dinero:** consiste en la acción fraudulenta que realiza una persona natural o jurídica que presta su cuenta mediante el cobro de un porcentaje sobre el monto tramitado, para que un tercero la utilice y pueda enmascarar y lavar el dinero ilícitamente obtenido. Lo que se ha denominado como lavado de dinero criollo.

Las operaciones conocidas como "lavado de dinero" están vinculadas a delitos previos tales como: tráfico de drogas, fraudes, robos, desvío de recursos materiales, tráfico de armas y personas, sobornos, evasión fiscal, estafa, chantaje, tráfico de obras de arte, robo de vehículos, falsificación de dinero, contrabando, prevaricato, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, y otros, independientemente de la forma que adopten.

De acuerdo con las características de cada banco comercial, estos continuarán desarrollando programas automatizados de detección mediante filtros que se apliquen a los diferentes montos que se muevan en las cuentas de los clientes y conocer así las transacciones inusuales (atípicas) para combatir el lavado de dinero y posibles

acciones terroristas, con el objetivo de profundizar en el conocimiento y control de las operaciones que realicen sus clientes y establecer barreras de enfrentamiento a las acciones ilegales que pudieran conducir al empleo de los servicios bancarios para intentar lavar dinero.

#### **SECCION IV: MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO.**

##### **FACTORES DE RIESGOS**

Los factores de riesgo son las circunstancias y características del cliente y de sus operaciones, que permiten predecir con una mayor probabilidad de ocurrencia, una operación sospechosa de lavado de dinero por parte de la Sucursal.

Todos los sujetos obligados al aplicar la política de **"Conozca a su Cliente"** deben evaluar los riesgos de los clientes y determinar si pueden exponerse a esos factores de riesgo.

La ponderación del nivel de riesgo de cada cliente, permite a los sujetos obligados determinar, no vincularse con el cliente o prestarle los servicios financieros; pero aplicándole procedimientos de control más estrictos y una debida diligencia más profunda.

Los principales factores de riesgos a los que se enfrentan las Instituciones financieras son los clientes y las operaciones que estos realizan, determinado por:

- ✓ **La actividad económica del cliente**, existen actividades que tienen mejor cobertura para ejecutar operaciones de lavado de dinero, que otras.
- ✓ **La zona geográfica**, (la ciudad, la región o el país) de donde proviene y realiza las operaciones el cliente pueden implicar riesgos para los sujetos obligados, por la distancia para verificar los datos, o por ser entidades radicadas en un país donde la supervisión bancaria no ejerce la adecuada supervisión sobre operaciones de lavado de dinero.
- ✓ **El monto o valor de la transacción**, las operaciones de altos montos deben generar mayores riesgos, aunque existen operaciones en efectivo por montos inferiores o cercanos a los límites establecidos que deben servir de alerta a los sujetos obligados.
- ✓ **El tipo de operación, producto o servicio**, existen productos que por ser rentables y facilitar los objetivos del lavador son considerados como factores de riesgos, ejemplo los Títulos valor al portador.
- ✓ **La complejidad**, (varios productos y servicios, número de personas involucradas, ejecución de operaciones internacionales) las operaciones complejas dificultan el análisis y seguimiento

de la operación por lo que son susceptibles de ser utilizadas para lavar dinero.

**Los clientes con más riesgos pueden ser:**

- ✓ Entidades extranjeras radicadas o no en nuestro país.
- ✓ Personas naturales extranjeras no residentes.
- ✓ Personas naturales extranjeras residentes temporales o permanentes.
- ✓ Personas naturales cubanas radicadas en el exterior.
- ✓ Personas naturales cubanas cuentapropistas.

Los sujetos obligados deben prestar atención a las operaciones con clientes y entidades que sus actividades sean vulnerables de ser utilizadas para operaciones de lavado de dinero, ejemplo de ello son: las Instituciones extranjeras que no cuenten con un adecuado sistema de prevención y control al lavado de dinero, así como las que están constituidas en paraísos fiscales o fuera de frontera, las que son poco conocidas y las que tienen operaciones con un alto volumen de efectivo.

**CONOZCA A SU CLIENTE**

Los sujetos obligados tienen el deber de identificar siempre a sus clientes ocasionales o habituales sobre la base de un documento oficial o de identificación fiable y establecer medidas para identificarlos debidamente y tener un conocimiento de sus transacciones y actividades en el orden de determinar la coherencia entre ellas.

En la identificación de las personas a las que se les prestan los servicios, se debe tener en cuenta dos categorías clientes o usuarios, lo que puede variar dada las características de los sujetos obligados.

**Cliente:** Toda persona natural o jurídica que contrate los servicios que se prestan por los sujetos obligados de forma permanente u ocasional, para sí o por cuenta de un tercero.

**Usuario:** Toda persona natural o jurídica que solicita algún servicio a los sujetos obligados, sin que exista una relación contractual.

La clasificación entre clientes y usuarios, se realiza con el objetivo de establecer controles más estrictos con los clientes, por ser los que tiene una relación mas significativa con los sujetos obligados; no obstante se deben mantener controles suficientes con los usuarios.

La identificación de los clientes se debe realizar en una entrevista personal con éste cuando solicite algún servicio bancario, debiendo

quedar identificados los firmantes, así como la presentación de los documentos legales debidamente certificados y verificar la autenticidad de los datos y documentos presentados que forman el expediente legal del cliente y los controles correspondientes para dar seguimiento a sus operaciones bancarias.

El proceso de apertura de una cuenta no es automático. Independientemente del tipo que sea, requiere obligatoriamente cumplimentar las regulaciones del Banco Central de Cuba y los requisitos dispuestos por los sujetos obligados.

Es prerrogativa de los sujetos obligados denegar a su potencial cliente la apertura de la cuenta al no obtener evidencia suficiente de la veracidad de la documentación.

Por otra parte, es muy importante que en el momento de abrir una cuenta y vincularse con un cliente, se le explique a este los derechos y obligaciones de ambas partes, lo cual deberá quedar recogido en el contrato que suscriban.

Todos los clientes sin excepción (personas jurídicas) nuevos o antiguos deberán tener conformado obligatoriamente un expediente en la Sucursal, al cual se le añadirá en todos los casos el o los contratos que sean necesarios elaborar y firmar por ambas partes de acuerdo a los tipos de cuenta que tengan en dicha oficina bancaria y donde aparezca los deberes, derechos y servicios que se brindarán por la Sucursal.

Los sujetos obligados deben comprobar que sus clientes, no tengan vínculos con personas sobre las que se sospecha están relacionados con operaciones de lavado de dinero o acciones terroristas y por tal motivo aparecen incluidas en los listados que emiten los diferentes organismos internacionales, en especial el que publica la Organización de Naciones Unidas sobre presuntos terroristas.

El conocimiento del cliente no abarca solo la recepción por parte de la sucursal de los documentos legales indispensables para la apertura de las cuentas o para realizar otros negocios, sino que se ha de conocer de cada cliente nuevo o antiguo, su objeto social, quienes son sus proveedores, principales clientes, tipos de transacciones más comunes que realizan, el volumen promedio de sus operaciones, y cualquier otro dato que pueda resultar de interés.

La política "**Conozca a su Cliente**" comprende también la aplicación de una serie de acciones de control y verificación, que facilitan la selección de los clientes, la detección de operaciones inconsistentes con el perfil histórico de su cuenta, sustentar con pruebas documentales las operaciones reportadas como sospechosas, así como impedir la apertura o mantener abiertas cuentas improcedentes o ficticias.

Las sucursales deben llenar a todos los clientes el modelo "Conozca a su Cliente" de acuerdo a las características de los mismos, el que será actualizado cada vez que se tenga conocimiento de algún cambio o de lo contrario, al menos, anualmente. **(Ver anexo No.1)**

Por otra parte, la sucursal debe estar completamente convencida que el dinero en efectivo del cual dispone el cliente para abrir una cuenta, tiene un origen totalmente lícito para ello debe cumplir con las exigencias de las normas dispuestas en su Manual de Instrucción y Procedimientos.

Al cliente se le debe explicar que la solicitud de información previa a la apertura de una cuenta y para posteriores depósitos y extracciones, es parte de la política seguida por las instituciones financieras a nivel nacional e internacional en sus esfuerzos por prevenir el uso indebido de los sistemas financieros.

Cuando una persona natural extranjera con residencia temporal o permanente en Cuba solicite abrir cualquier tipo de cuenta en Pesos Cubanos Convertibles (CUC), en moneda libremente convertible (MLC) o en Pesos Cubanos (CUP), se le deberá llenar con el máximo rigor el modelo "Conozca a su Cliente" y los movimientos de estas cuentas serán monitoreados rigurosamente por la sucursal.

Siempre que una persona jurídica extranjera solicite o opere una cuenta bancaria y su objeto social considere la prestación de servicios de transferencias múltiples (remesas familiares), deberá presentar la licencia del Banco Central de Cuba que le autorice a brindar ese servicio.

En las cuentas bancarias de los clientes con las características anteriores, solo podrán recibir transferencias desde los Bancos corresponsales en el extranjero.

Es vital que la sucursal a partir de la identidad, actividad económica, financiera y de las transacciones que declare y/o realice el cliente defina su clasificación (perfil), el cual deberá ser examinado y actualizado al menos una vez al año.

El perfil del cliente deberá ser de conocimiento y estar al alcance de los trabajadores que habitualmente atienden a los mismos, así como del Oficial de Cumplimiento, con el propósito de que puedan comprobar sus operaciones.

#### **LA DEBIDA DILIGENCIA**

Como concepto en general, es la acción o grupo de acciones que se deben efectuar con el debido cuidado, para evitar toda clase de

riesgos incluidos los operativos, legales, de cumplimiento e incluso de reputación. Ella encierra el grupo de procesos necesarios para poder actuar y asumir decisiones con suficiente información y por ende más certeras. Es el proceso para poder captar y evaluar la información de manera sistemática, y así poder identificar la naturaleza real y los riesgos de cualquier operación.

La aplicación correcta de la "Debida Diligencia" en el momento de la vinculación con el cliente, así como durante la prestación de los servicios a éste, se convierte en la herramienta principal de trabajo de los sujetos obligados. Primero, para el conocimiento real del cliente, y segundo, para corroborar la correspondencia entre lo que se conoce y la naturaleza de las operaciones realizadas.

La profundidad de aplicación de la debida diligencia a los clientes, depende del riesgo de lavado de dinero u otras posibles acciones delictivas que puedan presentar, como resultado del análisis de riesgos realizado.

Los sujetos obligados para cumplir con la "Debida Diligencia" deben comprobar en sus relaciones con el cliente, los siguientes elementos:

- la identificación del cliente,
- la verificación de la información suministrada por el cliente,
- el monitoreo continuo de la(s) cuenta(s) y sus operaciones,
- la vigilancia sistemática en cuanto a si cumple con su objeto social,
- el análisis de los estados financieros para entender la actividad del cliente y verificar si mantienen relación con las operaciones que realiza y la información suministrada,
- la conservación de los documentos de identificación y de las operaciones realizadas,
- la determinación del volumen de las operaciones financieras a realizar y vigilancia de su comportamiento,
- la no apertura de cuentas anónimas o cuentas con nombres evidentemente ficticios,
- la elaboración del modelo de origen y destino de los fondos cuando corresponda,

La "Debida Diligencia" debe ser verificada y evaluada permanentemente por la auditoría interna, por el Comité Técnico para la Prevención del Fraude, cuando sea necesario, y por la máxima autoridad de los sujetos obligados. **(Ver anexo No.2)**

Cumplir estrictamente la política de "Conozca a su Cliente" permite a los sujetos obligados prever y enfrentar el intento de utilizar el sistema bancario y financiero nacional para la realización de operaciones de lavado de dinero, delitos financieros, fraudes y hechos

de corrupción. La realización adecuada y exitosa de esta política sólo es posible a través de la aplicación correcta de la "Debida Diligencia".

**Declaración sobre origen y destino:** Es el documento o formulario que se utiliza por las sucursales cuando un cliente intenta realizar una transacción que se sale de su actuar histórico, de lo declarado en el modelo conozca a su cliente o la transacción que intenta realizar resulta inusual.

- en el caso de las personas jurídicas los cincuenta mil pesos cubanos (CUP 50 000.00) y diez mil pesos cubanos convertibles (CUC 10 000.00) o su equivalente en otra moneda;
- para las personas naturales nacionales y extranjeras con residencia temporal o permanente en Cuba la cifra de diez mil Pesos Cubanos Convertibles (CUC 10 000.00) o veinte mil Peso Cubanos (CUP 20 000.00).

Las sucursales deberán mantener en una base de datos, el registro de todas las transacciones de clientes, cuyo importe en efectivo supere las cantidades establecidas o que su sumatoria en un plazo de cinco (5) días hábiles bancarios en operaciones fraccionadas superen las cifras anteriores.

Caso de detectarse una operación inusual (atípica) de un clientes, éste se citará por la Sucursal para analizar la licitud de la transacción con el mismo, si no pudiera argumentar lo lícito de la transacción, la oficina bancaria está en la obligación de aplicar una de las medidas cautelares dispuestas en las normas bancarias.

#### **OPERACIONES INUSUALES (ATÍPICAS)**

Los sujetos obligados que conozcan a sus clientes y tengan una evaluación permanentemente de los mismos, estarán en condiciones de identificar las operaciones inusuales y atípicas que estos puedan realizar.

**Operaciones Inusuales o Atípicas:** Toda operación financiera que se aparta del perfil del cliente (objeto social) o presenta una inconsistencia con sus operaciones habituales (comerciales o productivas), en la frecuencia o volumen de los movimientos que el cliente realiza en su cuenta, o porque las características financieras se apartan de toda lógica.

Las sucursales para efectuar el análisis de una operación inusual o atípica y determinar que es sospechosa deben tener en cuenta los elementos siguientes:

- conocer profundamente la actividad económica del cliente,
- tener registrados los movimientos históricos de su(s) cuenta(s),
- verificar que las operaciones se correspondan con el perfil del cliente y los factores de riesgos,
- conocer sus relaciones y volúmenes comerciales con otras entidades,
- tener actualizada la información del modelo "Conozca a su Cliente",
- solicitar al cliente mayor información sobre la operación que permita eliminar la duda existente.

Los límites máximos para considerar que una operación puede ser inusual (atípica) son aquellos que sobrepasen los montos establecidos para las personas naturales y jurídicas.

Lo anterior no significa que una operación de menor cuantía no pueda ser también inusual o atípica, todo dependerá del actuar del cliente, de su historial de operaciones y del análisis que realice la sucursal de la transacción.

Cuando se halla identificado una operación inusual o atípica en una sucursal se debe proceder de inmediato a su análisis y posterior evaluación en el Comité Técnico para la Prevención del Fraude en su composición completa o reducida, a fin de determinar si se trata o no de una **operación sospechosa** relacionada con lavado de dinero. De ser confirmada, la sucursal que detectó el hecho debe obstaculizar la operación, aplicar al cliente la medida que corresponda, preferiblemente "congelar la cuenta" e informar a las autoridades competentes conforme lo establecen las regulaciones vigentes. **(Ver Anexo No.4)**

Al informar sobre una operación sospechosa solo se cumple con el deber de cooperar con las autoridades competentes, pues no concierne a los sujetos obligados investigar al cliente fuera del ámbito bancario, ni definir el tipo de delito cometido. Lo anterior no constituye una violación del secreto bancario, ni para la institución, ni para el trabajador que realiza el informe.

Las Sucursales deberán diferenciar las "operaciones sospechosas relacionadas con el posible lavado de dinero" con aquellas operaciones que realizan los clientes referidas a las "acciones delictivas (fraudulentas), irregularidades, violaciones e infracciones administrativas externas" que en ambos casos pueden frustrarse (rechazarse) aplicando las medidas de congelamiento de la cuenta para la primera y retiro de chequera, cambio de firma, acta de advertencia, rechazo de la operación, bloqueo de la cuenta y también congelamiento de la cuenta o suspensión de los servicios bancarios para la segunda, e incluso puede decidirse el cierre de la cuenta.

Cuando una operación en efectivo de ingreso o egreso resulte inusual o atípica, independientemente del monto de la misma, la sucursal llenará obligatoriamente al cliente el cuestionario donde declare el origen y destino de los fondos y se haga responsable de que éstos son de procedencia totalmente lícita. Siempre que la sucursal lo considere, se debe exigir al cliente evidencia documental que pueda ser verificada y se anexará a la declaración de origen y destino.

Las operaciones de los clientes ya sean personas jurídicas o naturales, independientemente de la forma o medio de pago utilizado, serán revisadas diariamente de acuerdo al perfil y riesgos de cada cliente, para lo cual se auxiliaran de las tablas de salida que emite el Sistema Informático.

El director de la Sucursal de conjunto con el Oficial de Cumplimiento, quincenalmente certificarán en Acta que en las revisiones realizadas no se detectaron operaciones inusuales o sospechosas. El acta debe ser enviada a su nivel superior, dicha información quedará registrada en los modelos que se establezcan al respecto.

#### **COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CONTROL**

Los sujetos obligados constituirán a todos los niveles el "Comité de Prevención y Control", en lo adelante "Comité", el cual tiene como objetivo velar por que se apliquen las normas establecidas por el Banco Central de Cuba y el cumplimiento de lo instruido en el Manual de Instrucción y Procedimiento para la prevención de las actividades delictivas, ilegalidades, la corrupción, el lavado de dinero y operaciones fraudulentas.

El Comité lo preside en la oficina central de los bancos comerciales y de CADECA S.A., el Presidente; en las direcciones provinciales y sucursales, el Director. Lo integran en todos los casos, una representación de los directores, subdirectores y/o gerentes de las áreas relacionadas con la atención a clientes, el Auditor Interno y el Funcionario (Oficial) de Cumplimiento, quien fungirá como Secretario, aunque dado el caso analizado pudiera invitarse a especialistas con experiencia en los temas a tratar.

El Comité sesionará como mínimo cada tres (3) meses, lo que no impide que eventualmente y por razones que así lo aconsejen como es el análisis de las operaciones inusuales o atípicas, pueda ser convocado en cualquier otro momento.

De cada una de las sesiones del Comité se elaborará acta, reflejándose los acuerdos tomados. Estos deberán aprobarse por mayoría de votos de

los presentes y se someterán como recomendaciones a la aprobación del Consejo de Dirección de la institución.

Una de las tareas más importantes que tiene el Comité es analizar las operaciones inusuales o atípicas que se detecten en la sucursal, con el objetivo de determinar si se trata de una operación sospechosa y proponer la medida cautelar que se aplicará al infractor.

En el Comité, también se analizan los hechos delictivos y de corrupción detectados en la institución, prestando especial atención a las causas y condiciones que lo propiciaron y propone a la máxima dirección de la misma, las medidas a aplicar para evitar su repetición.

### **MEDIDAS CAUTELARES**

**Medida cautelar:** es una acción que se toma con el objetivo de prevenir o detener posibles operaciones de lavado de dinero, violaciones de las normas bancarias o intento de utilizar al Sistema Bancario para realizar acciones fraudulentas.

Las medidas que se podrán emplear responderán a las notificaciones de un tribunal o de la Fiscalía, a las dispuestas en las normas bancarias del Banco Central de Cuba y las Instrucciones y Procedimiento de los sujetos obligados.

El Director de la Sucursal tiene la potestad de aplicar de oficio la medida cautelar que considere necesaria, cuando se detecte cualquier tipo de violación de las normas bancarias o el intento de utilizar los servicios bancarios para realizar una operación fraudulenta y someterla a la consideración del Presidente de la Institución.

Las medidas cautelares que se podrán aplicar a los clientes de los sujetos obligados pueden ser: Suspensión de los Servicios Bancarios, Congelamiento de la cuenta, (para derogar estas dos medidas según lo dispuesto por el Banco Central, habrá que dirigir carta al Ministro Presidente solicitando dejar sin efecto la medida), Bloquear una transacción, Cancelar una operación, Retención de la chequera y Cambio de firmas a los cheques (el tiempo de aplicación de estas medidas será decisión del Banco Comercial). También se podrán aplicar a los clientes el Acta de Advertencia, la Multa y el Cierre de la Cuenta.

Las medidas de suspensión de los servicios bancarios, congelar la cuenta y cierre de la cuenta, serán objeto de Resolución del Presidente de la Institución Financiera, comunicándolo como mínimo al cliente, al OACE a que se subordina, atiende o patrocina, al MAC, a la Fiscalía de General de la República; a la Vicepresidencia de Análisis y Desarrollo Estratégico, a la Dirección de Sistemas de

Pago, a la Dirección de Operaciones y a la Dirección de Riesgo de la Oficina de Supervisión Bancaria todas del Banco Central de Cuba y otros destinatarios que considere el banco comercial o indique el Banco Central de Cuba.

En el caso de las medidas que se apliquen a las cuentas de personas naturales, el Banco Comercial establece el tiempo de vigencia y decide cuando debe dejar sin efecto la misma.

#### **SECCIÓN V: FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

La Función de Cumplimiento son las acciones generales de control, supervisión y/o monitoreo de las medidas preventivas, del cumplimiento de los Planes de Prevención, de la ejecución del Programa antilavado de dinero y las medidas de control interno, entre otras.

La adecuada ejecución de la función de cumplimiento es responsabilidad directa de los presidentes de las instituciones, de los directores de las direcciones provinciales, de los directores y auditores internos de las sucursales.

Se auxilian para cumplir esta función en el resto de los dirigentes de las diferentes áreas, en el Comité Técnico para la Prevención del Fraude y en el Oficial (Funcionario) de Cumplimiento.

En dependencia de las características de los sujetos obligados se debe crear a nivel de las oficinas centrales de los Bancos Comerciales, un grupo de cumplimiento formado por especialistas de buena calificación y experiencia.

El objetivo de este grupo de cumplimiento es asumir funciones tales como:

- procesar la información recibida de las direcciones provinciales y sucursales,
- registrar la información recibida,
- elaborar informes para la dirección de su banco, para el Banco Central de Cuba, y para el Ministerio de Auditoría y Control, cuando le sea solicitado,
- adecuar las normas dictadas por el Banco Central de Cuba sobre prevención, para ser incluidas en los Manuales de Instrucción y Procedimientos,
- la elaboración de lineamientos organizativos y de control para la prevención de operaciones de lavado de dinero y de actividades delictivas internas y externas, entre otras tareas,
- realizar la capacitación en los diferentes niveles de los sujetos obligados mediante dos horas lectivas mensuales, levantando acta de la actividad, que se enviará al nivel

inmediato superior para verificar el cumplimiento de la misma **(Ver anexo No.5)**,

- realizar visitas de trabajo y de control periódicamente a las Direcciones Provinciales y/o Sucursales, según sea el caso,
- la conservación de los registros y documentos que contengan información sobre la prevención de operaciones de lavado de dinero y de actividades delictivas internas y externas, deberá ser guardada por un período de no menos de cinco (5) años,

#### **FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO**

En los sujetos obligados, a nivel de Oficina Central, se nombra un Funcionario de Cumplimiento, quien es el encargado de controlar el cumplimiento de las regulaciones dictadas en materia de prevención y dirigir la elaboración de los informes y modelos sobre las actividades delictivas y hechos de corrupción.

Este funcionario de cumplimiento no debe ocupar el cargo de Auditor General de la oficina central de los sujetos obligados, debido a que el trabajo de prevención es auditable, o ocupar otro cargo de dirección que conlleve ejecutar en su trabajo las funciones de este funcionario

El Funcionario de Cumplimiento se apoya en un grupo de especialistas para procesar las informaciones que se reciben de las provincias, según sea el caso, y elaborar los informes sobre la prevención de las actividades delictivas, ilegalidades, la corrupción, el lavado de dinero y operaciones fraudulentas, dirigidos al presidente de la institución, al Banco Central de Cuba, al Ministerio de Auditoria y Control y a otras autoridades competentes.

Realiza la cooperación e intercambio de información con el resto de las instituciones financieras; responde por la adecuación de las normas que dicte el Banco Central de Cuba en materia de prevención y su inclusión en el Manual de Instrucción y Procedimiento; es responsable de la elaboración y remisión de los informes trimestrales sobre los hechos delictivos internos, las operaciones sospechosas de lavado de dinero frustradas y las acciones delictivas, irregularidades, violaciones e infracciones administrativas externas rechazadas; y participa en la confección y control del cumplimiento del Plan de Prevención.

Asiste a las reuniones que cite el Superintendente del Banco Central de Cuba.

El Funcionario de Cumplimiento es responsable además, de enviar los datos preliminares cuando se detecte un hecho delictivo y mantener actualizados los datos sobre la información preliminar.

## **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Funcionario subordinado directamente al director de la dirección provincial, o sucursal, con funciones incompatibles a las del Director, Auditor Interno y otro dirigente que cumpla tareas relacionadas con la atención a los clientes de las sucursales.

El Oficial de Cumplimiento debe supervisar, monitorear y controlar, de conjunto con el resto de los dirigentes administrativos, el cumplimiento de todas las medidas que se dicten en materia de prevención, así como la observancia del cumplimiento del código de conducta de los trabajadores y no tiene facultades para tomar decisiones. (En cuanto a conformar o actualizar el expediente legal de los clientes, llenar los Modelo Conozca a su cliente, Origen y destino de los fondos, ordenar el cierre o suspensión de servicios a las cuentas).

De acuerdo con el nivel donde se encuentre (Provincia - Sucursal) tendrá las siguientes funciones:

- *Desempeñar la Secretaria del Comité Técnico para la Prevención del Fraude.*
- *Recopilar documentación sobre lavado de dinero y en general sobre cualquier actividad ilícita.*
- *Examinar transacciones (operaciones) inusuales o sospechosas que se le propongan a la sucursal.*
- *Preparar la información sobre las operaciones sospechosas, hechos delictivos y de corrupción, que se entregarán al nivel superior de la institución, a los órganos competentes del MININT y a la Fiscalía General de la República, según corresponda.*
- *Supervisar el trabajo de otros trabajadores que desarrollan labores de prevención y de cumplimiento dejando evidencia escrita y fecha.*
- *Aplicar en la institución las medidas de prevención, derivadas de situaciones presentadas en otras instituciones.*
- *Comprobar que se cumpla el principio "Conozca a su Cliente" y la "Debida Diligencia" por parte de los especialistas y trabajadores de la sucursal.*
- *Monitorear sistemáticamente las operaciones inusuales de los clientes que salgan de su actuar histórico dejando evidencia escrita y fecha.*
- *Preparar la información que la institución deba entregar a solicitud de autoridades competentes.*
- *Realizar la cooperación e intercambio de información con otras sucursales (provincia), cuando sea necesario.*
- *Participar en las actividades de capacitación de los trabajadores de la sucursal (provincia) en materia de Prevención.*

- Circular entre los trabajadores a su nivel la información sobre hechos delictivos, actos de corrupción y operaciones sospechosas que se reciban del nivel superior.
- Velar por la actualización del Manual de Procedimientos para la prevención.
- Deberá participar en las reuniones que cite el Oficial o Funcionario de Cumplimiento del nivel superior.
- Participar con otros directivos y trabajadores de la sucursal (provincia) en la elaboración y control del cumplimiento del Plan de Prevención.
- Evaluar el grado de exposición de los empleados y de la sucursal, al riesgo de verse involucrados en operaciones sospechosas.
- Proponer al director de la sucursal la aplicación de medidas cautelares ante una operación sospechosa de lavado de dinero.
- Registrar la información de que dispone, en registros de operaciones sospechosas de lavado de dinero en investigación a lo interno de la sucursal, de operaciones sospechosas reportadas a las autoridades correspondientes y a su nivel superior y otros que le sean necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento del Código de Conducta en la actuación del personal de la entidad.
- Orientar la conservación de los documentos relacionados con la prevención de modo que estos se archiven y custodien debidamente.
- Participar en la evaluación del riesgo con el resto de los trabajadores de las distintas áreas de la oficina bancaria.

Todos los sujetos obligados son responsables de asegurar que sus empleados conozcan el funcionario que se desempeñará como Oficial de Cumplimiento, de manera que puedan intercambiar entre ellos informaciones sobre transacciones inusuales o atípicas y cualquier otra actividad delictiva, lo que le permitiría cumplir con las funciones a él asignadas.

El Oficial de Cumplimiento de la sucursal al recibir el reporte de una operación inusual o atípica deberá proceder de la manera siguiente:

- Informar inmediatamente a su superior;
- Revisar la operación y analizar al cliente ordenante de la misma, con el objetivo de recopilar la información y pruebas documentales que le permita evaluar la operación. De esta revisión debe dejar constancia escrita y firmada;
- Presentar la operación al Comité Técnico para la Prevención del Fraude donde se analizará y determinará si es una operación sospechosa;

- De tratarse de una operación sospechosa, informar al órgano competente del Ministerio del Interior, al nivel jerárquico superior del banco y a la Fiscalía de su territorio;

El conocimiento de estos elementos le permitirán al Oficial de cumplimiento diseñar programas de revisión adecuados y determinar el alcance de las revisiones.

Toda revisión analítica que realice el Oficial de Cumplimiento debe concluir con una evaluación del tema analizado y de ser necesario plantear las recomendaciones pertinentes que permitan tomar las acciones correctivas inmediatas.

El informe que se elabore con los resultados y evaluaciones debe remitido al Director de la Sucursal para que a su vez sea del conocimiento del Consejo de Dirección.

En cuanto a la aplicación de las medidas cautelares indicadas en documento oficial, firmado y acuñado por el órgano autorizado por la Ley (Tribunal y Fiscalía) se aplicarán de forma inmediata por los sujetos obligados.

El oficial de cumplimiento debe verificar la aplicación de la política **"Conocimiento del empleado"** que incluye controles sobre cambios en el comportamiento y estilo de vida de un empleado, los que permiten deducir una conducta desviada.

El análisis a realizar sobre los empleados o aspirantes no solo debe tener en cuenta las cualidades profesionales y académicas, sino también las calidades de sus principios éticos y morales. Para ello el oficial de cumplimiento puede apoyarse en los informes del área de recursos humanos, el resultado del análisis debe ponerse en conocimiento del Director correspondiente.

#### **COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES**

En la colaboración con las autoridades se tendrá en cuenta las regulaciones vigentes en materia de secreto bancario, dictadas por el Banco Central de Cuba.

Las solicitudes de información sobre titulares de cuentas, operaciones realizadas, serán recibidas por escrito y firmadas por las personas facultadas por la Ley y acuñada. No se aceptarán solicitudes donde no aparezca el nombre, dos apellidos y el número de identificación permanente del carné de identidad o número del pasaporte.

Las respuestas que se elaboren deberán ser notificadas al jefe máximo de la institución. Estas respuestas serán entregadas en el menor

tiempo posible, teniendo en cuenta la complejidad y dimensión de la solicitud y las características de los sujetos obligados. Las respuestas siempre se darán directamente al solicitante, por escrito y dejando evidencias de las mismas.

Para que los bancos comerciales acepten la solicitud externa de aplicación de una medida cautelar contra un cliente, deberá ser elaborada de acuerdo a la ley por un Fiscal o un Tribunal competente.

## **CAPACITACIÓN**

Los trabajadores, funcionarios y dirigentes de las instituciones financieras, constituyen el punto de contacto con los sujetos potenciales deseosos de violar las normas establecidas e interesados en utilizarlas como intermediarios para transferencias o depósitos de fondos originados en actividades ilícitas. Es por ello que los Bancos e instituciones financieras no bancarias deberán garantizar la preparación del personal que en ellos labora a fin de que estén preparados para detectar, rechazar e informar cualquier operación sospechosa de lavado de dinero.

A su vez la dirección de las entidades financieras deben garantizar el acceso de todos los trabajadores a los Manuales de Instrucciones y Procedimientos establecidos por ellos para el estudio, consulta y aclaración en todo momento.

Para lograr una capacitación adecuada deberán cumplir las siguientes indicaciones:

- a) Debe prestarse atención al entrenamiento continuo del personal en los procedimientos de la institución, para facilitar el reconocimiento de posibles transacciones inusuales y actividades ilícitas mediante la aplicación de los procedimientos, controles y obligaciones legales, preparando un plan de capacitación por áreas de trabajo, evaluándose trimestralmente el mismo y dejando evidencia por escrito de esta acción.
- b) Las actividades de preparación del personal se realizarán obligatoriamente durante **dos horas lectivas mensuales**, mediante seminarios u otras formas de enseñanza, debiéndose levantar acta, ser firmada por los participantes y remitirse a la Dirección superior de la Institución Financiera.
- c) Cualquier tipo de información que se reciba en las Sucursales sobre actividades sospechosas, realización de delitos o hechos de corrupción, se deben dar a conocer a todos los trabajadores bancarios sistemáticamente.

- d) Los trabajadores de las instituciones financieras que tienen que tratar directamente con el público son el primer punto de contacto con los sujetos potenciales violadores de lo establecido, por lo que su entrenamiento debe ser sistemático y sus esfuerzos son vitales para llevar a cabo las estrategias de prevención y enfrentamiento.
- e) El personal debe estar consciente de sus obligaciones individuales de acuerdo con las normas bancarias vigentes, y de que puede estar personalmente expuesto a responsabilidades por no reportar a la administración de la institución financiera información sobre transacciones inusuales.
- f) Independientemente de la antigüedad de los empleados en la institución financiera, se debe proveer a todos los que comiencen a tratar con clientes o con sus transacciones, de una visión general del trasfondo de actividades ilícitas y de la subsiguiente necesidad de reportar cualquier transacción inusual a la dirección de la institución financiera.
- g) Deben mantenerse un registro trimestral donde se controle el cumplimiento de las actividades de capacitación que incluya los temas impartidos, la cantidad de horas y el personal participante (nombre y apellidos).
- h) Además de la capacitación al personal, es obligatorio que los dirigentes de las instituciones financieras desarrollen un fuerte trabajo político-ideológico con los trabajadores bancarios y a la vez, creen conciencia entre sus clientes, de la necesidad de mantener una actitud permanente y sistemática de prevención ante el uso indebido de los servicios bancarios.
- i) La tarea de capacitación de los trabajadores, debe asignarse al órgano de capacitación en las Instituciones que tengan el mismo y en aquellas que no dispongan de dicho órgano valerse de los dirigentes principales para impartir la preparación correspondiente. Esta actividad es supervisada por el Oficial (Funcionario) de Cumplimiento. **(Ver anexo Nro. 5)**

#### **SECCION VI: SEÑALES DE ALERTA**

La relación de conductas y operaciones inusuales o sospechosas que aparecen a continuación, son una muestra de las que con mayor frecuencia pueden ocurrir en los sujetos obligados, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Las señales de alertas como su nombre lo indica nos, muestran los comportamientos particulares de los clientes y las situaciones atípicas

que presentan las operaciones y que pueden encubrir operaciones de lavado de dinero.

Existen señales de alertas que son generales a todas las instituciones y otras particulares para algunas de ellas, dependiendo del riesgo y negocio que manejan.

Los sujetos obligados deben incluir en los Manuales de Procedimientos de prevención listas de señales de alertas, que le sirvan a sus empleados para detectar operaciones inusuales o atípicas, teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones que realizan los clientes que atiende.

La relación de señales de alerta que aparecen a continuación no son taxativas, sino una guía meramente enunciativa de nuestra experiencia en Cuba y la experiencia internacional.

#### **1. Señales de alerta al identificar al cliente:**

- Clientes que presentan extraños y sospechosos documentos de identificación, que los sujetos obligados no pueden verificar con prontitud.
- Resistencia a facilitar la información solicitada o, proporcionar una información mínima o falsa o, una información que es difícil o costosa de verificar para los sujetos obligados.
- La negativa por parte del cliente a suministrar más información para proceder con una transacción.

#### **2. Señales de alerta al profundizar en el conocimiento del cliente:**

- Clientes que no actúan en su propio nombre y que no quieren revelar la verdadera identidad del beneficiario.
- Clientes que declinan facilitar información que en circunstancias normales les permitirían tener acceso a un crédito, o a otros servicios bancarios que son sin duda valiosos.
- Operaciones donde se oculta voluntariamente información, como suministrar datos incompletos del sujeto de la operación.
- Clientes que no tienen historial de empleos, tanto en el pasado como en el presente, pero que hacen frecuentemente transacciones de dinero en grandes cuantías.
- Clientes que se muestran reacios a facilitar información, o para presentarse en el sucursal y prefieren suspender la operación.
- Clientes que no hacen alusión a su empleo actual o pasado en la solicitud del servicio bancario.
- Clientes que se niegan a presentar avales bancarios o comerciales.

### **3. Señales de alerta en cuentas:**

- *La apertura por parte de un cliente de diversas cuentas bajo uno o varios nombres.*
- *Insuficiente utilización de los beneficios bancarios más frecuentes como, por ejemplo evitar altos tipos de interés para grandes saldos.*
- *Operaciones que aisladas o vinculadas escapan al perfil previsible o ya definido del cliente en cuestión.*
- *Cuentas que denotan un movimiento no justificado con la actividad del cliente, por ejemplo, pagos frecuentes de cheques o descuentos de títulos de parte de un sujeto que no es intermediario financiero operante en el campo del otorgamiento de facilidades financieras.*
- *Clientes que insisten en mantener cuentas administradas por terceros, especialmente cuando en ellas se presentan movimientos no relacionados con la actividad desarrollada por sus titulares, o por montos no justificados con el volumen de sus negocios; o bien cuentas a nombre de administradores, dependientes o clientes, utilizadas por empresas o entes para efectuar pagos o retirar efectivo o utilizando otros instrumentos financieros.*
- *Petición por parte del cliente de un financiamiento a favor de otro sujeto para el que provee una garantía real, sin que exista una relación entre ambos que justifique la operación.*
- *Clientes que requieren negocios poco tradicionales, con el solo objetivo de desviar la atención respecto al verdadero fin de la operación, por ejemplo, exagerada declaración de solvencia patrimonial y ofrecimiento de condiciones ventajosas para el banco comercial, resistencia a utilizar otros servicios del banco de evidente ventaja.*
- *Cuentas de poco movimiento que imprevistamente o sin justificación aparente, muestran operaciones por grandes sumas de dinero o créditos inesperados, en especial si provienen del exterior.*
- *Las personas que ofrecen alguna dádiva o regalo a algún funcionario de los sujetos obligados, con el ánimo de que se les permita violar lo establecido en las normas bancarias.*
- *Clientes que tienen cuentas en varios sujetos obligados dentro de la misma localidad.*
- *Clientes que devuelven inesperadamente préstamos problemáticos sin ofrecer una explicación razonable.*
- *Nivelación de los pagos con los ingresos en efectivo recibidos en el mismo día o en el día anterior.*
- *Clientes que de manera anticipada cancelan total o parcialmente sus obligaciones por sumas considerables, con pagos inesperados y sin la aparente justificación acerca del origen de los fondos.*
- *Los cambios súbitos e irregulares en el tipo de las operaciones monetarias realizadas para una cuenta determinada.*

- Cliente que de una u otra manera pretenden reestructurar la operación, cuando la configuración original implica ciertas formas de identificación o reporte.

#### **4. Señales de alerta en depósitos y retiros de dinero en efectivo:**

- El depósito o el retiro frecuente por parte del cliente de cantidades importantes de efectivo sin ningún motivo comercial aparente, o con el objetivo de realizar una actividad comercial que no suele requerir grandes cantidades de efectivo.
- Aumento considerable de los depósitos en dinero en efectivo de particulares o empresas, que se mantienen en el saldo de la cuenta por poco tiempo.
- Adquisiciones frecuentes y por importes significativos de títulos, depósitos, u otros instrumentos en efectivo.
- Operaciones fraccionadas en efectivo realizadas con mucha frecuencia, pero que sumadas resultan significativas.
- Operaciones efectuadas con dinero en efectivo por sumas importantes y no con los instrumentos o medios de pago usualmente utilizados para este tipo de operaciones.
- Clientes que buscan cambiar grandes cantidades de billetes pequeños por otros grandes, o que frecuentemente cambian grandes cantidades de divisas en efectivo.
- Operaciones efectuadas frecuentemente a nombre de terceros sin que exista justificación para ello, tales como, depósitos en cuentas efectuados por apoderados o terceros ajenos por importes llamativos.
- Los clientes que depositan fondos constantemente en una cuenta y casi inmediatamente después de depositarlos solicitan su transferencia telegráfica a otra ciudad o a otro país, siempre que dicha actividad sea incompatible con el negocio declarado.
- Clientes que tienen numerosas cuentas y hacen sus abonos en cada una de ellas en efectivo por cantidades inferiores al límite verificable, siendo así que el total de importe ingresado asciende a una cantidad importante.
- Retiro de grandes cantidades de una cuenta que acaba de recibir del extranjero una cantidad considerable e inesperada.
- Depósitos en varias sucursales del mismo banco comercial, efectuados el mismo día y su retiro inmediato o en días subsiguientes.
- Clientes que efectúan depósitos frecuentemente con billetes sucios o mohosos.
- Depósitos de grandes cantidades de dinero en efectivo utilizando cajas de seguridad nocturnas, evitando con ello el contacto directo con el personal del banco comercial.
- Clientes cuyos depósitos contienen billetes falsos o instrumentos falsificados.

- *Clientes que conjunta, y simultáneamente, utilizan cajeros separados para efectuar grandes operaciones de dinero en efectivo.*
- *Un solo depósito de dinero en efectivo compuesto de muchos billetes de cincuenta (50.00) y cien (100.00) en pesos cubanos o moneda libremente convertible.*
- *Un volumen apreciable en billetes de banco de denominaciones altas, que no sea característico de la zona donde está ubicado el banco comercial.*
- *Un número pequeño de depósitos usando cantidades considerables de cheques, en que, sin embargo, raramente se hacen retiros para las operaciones diarias.*
- *Elevado incremento en el uso de billetes de denominaciones pequeñas y la disminución correspondiente en el uso de billetes de alta denominación, sin que se hayan registrado reportes de transacciones.*
- *Rápido ascenso en el tamaño y frecuencia de los depósitos de dinero en efectivo, sin la correspondiente disminución de otros depósitos.*
- *Cambios repentinos e inconsistentes en las transacciones y formas de manejo del dinero.*
- *Cuentas fiduciarias o escrow que reciben depósitos importantes en efectivo sin estar previamente autorizadas por las autoridades competentes.*
- *Clientes que habitualmente depositan dinero en efectivo por pequeñas o grandes cantidades orientando posteriormente el envío de transferencias bancarias a cuentas existentes o para cobrar en efectivo.*

##### **5. Señales de alerta en el uso de los instrumentos de pago:**

- *La recepción de giros telegráficos, seguida por la compra inmediata de instrumentos monetarios preparados para pagarse a terceros.*
- *Los clientes que adquieren diversos cheques de administración o de caja, cheques de viajero o giros postales, todos ellos por sumas importantes que están justo debajo del límite notificable o sin motivo aparente.*
- *Los depositantes que adquieren cheques de gerencia (cheques de caja), giros postales y otros, a cambio de grandes cantidades de dinero en efectivo.*
- *Petición frecuente de que se facilite cheques de viajero, giros en divisas u otros instrumentos negociables.*
- *La utilización frecuente del servicio de transferencias telegráficas o electrónica por parte de clientes que no lo utilizaba regularmente.*

- Clientes que efectúan o reciben pagos regulares en grandes o pequeñas cantidades, incluyendo operaciones telegráficas, que no se pueden identificar claramente como operaciones de buena fe.
- Creación de grandes saldos, que no son coincidentes con las ventas o facturación del negocio del cliente, y posteriores transferencias a cuentas en el exterior.
- Transferencias electrónicas, sin explicación, con entrada y salida inmediata de la cuenta.
- Clientes que transfieren grandes cantidades de dinero a, o desde el extranjero con instrucciones de pagar en efectivo.
- Transferencias realizadas a un número de cuenta, sin identificar correctamente al beneficiario.
- Configuración económicamente ilógica de las relaciones mantenidas por el cliente con los sujetos obligados, ejemplo: numerosas cuentas abiertas en el mismo banco comercial sin justificación; transferencias frecuentes de importes entre diversas cuentas y utilización de esta como cuenta de movimiento o puente.
- El recibo de transferencias telegráficas por parte de clientes que inmediatamente después de recibirlas compran instrumentos monetarios para efectuar pagos a terceros.
- Instrucciones al banco comercial para transferir fondos al extranjero y luego esperar que la misma cantidad le sea transferida de otras fuentes.
- Depósitos y retiros de grandes sumas de dinero por medio de transferencias hacia y desde países cuyo nivel de actividad económica a criterio del banco intermediario, no justifiquen montos y frecuencias de tales transacciones.
- El recibo por parte de no titulares de cuentas bancarias de transferencias monetarias acompañadas de instrucciones al banco comercial de "Pagar a la vista", o de convertir los fondos transferidos en cheques de caja y enviarlos al destinatario por correo.
- Transferencias de dinero o ganancias de depósitos a otros países, sin cambiar el tipo de moneda.
- Cuenta en que se recibe muchas transferencias pequeñas de dinero, o depósitos de cheques y órdenes de pago, e inmediatamente se transfieren los fondos a otra ciudad o país, no coincidiendo con el historial o negocio del cliente.
- La utilización por parte de un cliente de transferencias telegráficas para enviar sumas importantes a un país que constituye un paraíso fiscal, o mantiene vínculos con la droga.

#### **6. Señales de alerta en transacciones con valores:**

- Adquisiciones importantes de títulos valores que no guardan relación con la condición financiera del cliente, más aún cuando las negociaciones se hacen en efectivo.

- Depósitos o garantías de títulos valores por cuantías significativas sin que se justifique su procedencia y sin que exista una relación aparente con la actividad del cliente.
- Operaciones de negociación de títulos valores que no pasan por la cuenta corriente del cliente.

#### **7. Señales de alerta en cajas de seguridad:**

- Autorización para operar la caja de seguridad otorgada a terceros, sin ser estos parte del grupo familiar de los titulares, o sin estar obligados por una relación de colaboración o de otro tipo que justifique dicho proceder.
- Un mayor uso de las cajas fuertes, haciendo traslado de paquetes sellados, tanto en los depositados, como en los retiros, lo que pueden denotar el trasiego de grandes cantidades de efectivo.
- Los clientes que visitan a menudo su caja fuerte e inmediatamente después hacen un depósito en efectivo por debajo del límite verificable.
- Utilización de excesivos servicios de custodia que no guardan relación con la actividad del cliente.

#### **8. Señales de alerta en créditos externos:**

- Petición de préstamos respaldados por activos depositados en la institución financiera o con terceros, cuyo origen es desconocido o cuyo valor no guarda relación con la situación del cliente.
- Los préstamos cuya garantía la constituye un certificado de depósito u otro instrumento de inversión (Fondos de Inversión).

#### **9. Señales de alerta en operaciones de Comercio Exterior:**

- Transferencias frecuentes enviadas o recibidas del exterior que no guardan relación con la actividad del cliente; más aún cuando los recursos no pasan por su cuenta corriente.
- Utilización de cartas de créditos u otros métodos internacionales para financiación de operaciones no justificadas por la actividad del cliente.
- Frecuentes requerimientos de cheques de viajeros sin aparente justificación y sobre todo si provienen del extranjero.
- Transferencias realizadas a un número de cuentas sin identificar beneficiario.
- Cuentas que presentan un amplio saldo activo, no coherente con el historial financiero y el perfil del cliente, sobre todo si esos saldos son transferidos a cuentas en el exterior.
- Cliente presentado por una sucursal, filial o banco extranjero con base en países en donde es corriente la producción o el tráfico de drogas.
- Ingresos frecuentes en las cuentas, a través de travel cheques o giros en divisas, especialmente si tienen origen en el exterior.

- Las solicitudes de préstamos para empresas extranjeras, o la garantía de préstamos utilizando obligaciones emitidas por bancos extranjeros.
- Las instrucciones para que el banco gire fondos al exterior y espere recibir un giro igual de depósitos de otra procedencia.

## **SECCIÓN VII: LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A CUMPLIR POR LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Los sujetos obligados deberán tener en cuenta las siguientes premisas al prestar los servicios bancarios:

### **1. Depósitos y retiros de dinero en efectivo.**

Dado que la etapa inicial en la detección de operaciones de "lavado de dinero", se relaciona con la entrada de efectivo en el sistema bancario, los sujetos obligados deben establecer las premisas siguientes:

- a) Establecer un sistema para el control de la recepción y el pago de billetes de grandes denominaciones y su transferencia a otras instituciones.
- b) Aplicar un sistema para medir la frecuencia y volumen de transacciones grandes en efectivo.
- c) Establecer reglas precisas para los desembolsos de préstamos vía caja, cuando ellos no sean prohibidos.
- d) Determinar procedimientos para el cambio de instrumentos de pago por dinero en efectivo.
- e) Implantar el modelo de origen y destino del dinero en efectivo.

Queda prohibido que los turoperadores realicen depósitos en efectivo en su cuenta corriente. Se exceptúan los casos en que hayan hecho alguna extracción y quieran devolverla total o parcialmente. En este caso debe verificarse puntualmente que el efectivo corresponde realmente a una extracción anterior.

### **2. Medios de pago.**

Para los sujetos obligados se establecerán las premisas siguientes:

- a) No aceptarán el endoso de cheques y letras libradas en moneda nacional o libremente convertible, excepto cuando resulte beneficiado un sujeto obligado.

- b) De igual manera debe procederse al aceptar grupos de órdenes de pago, giros postales, cheques de viajero, cheques de gerencias u otros instrumentos de pago, salvo que la transacción respectiva sea explicada a la institución de manera detallada por el último endosante.
- c) La Sucursal debe tener en cuenta el riesgo que representa el empleo de los diferentes medios de pago por entidades extranjeras radicadas o no en Cuba, por lo que mantendrá un monitoreo constante del uso que hacen de los mismos. De detectar una utilización inusual, deberá citar al cliente a los efectos de esclarecer las dudas, bloqueando o cancelando si fuere necesario cualquier transacción no esclarecida fehacientemente por el mismo.
- d) La venta de cheques de gerencia solo se realizara por los siguientes conceptos:
- Cuenta de Administración de Fondos.
  - Venta de autos y de pasajes a favor de las entidades autorizadas para su venta.
  - Obligaciones del Banco.
  - Pago de Aranceles.
  - Pago de trámites migratorios.
  - Pagos a Oficinas de Seguros.
  - Pagos de Créditos Sociales.
  - Otros conceptos que el Presidente de la institución financiera determine.
- e) Los banco comerciales deberán instrumentar en sus Manuales de Instrucción y Procedimientos, regulaciones para el mejor empleo de los diferentes medios de pago y prohibiciones para su uso por los clientes habituales o inusuales.
- f) El Banco Central de Cuba podrá disponer limitaciones al uso de los diferentes medios de pago, cuando lo considere necesario.

### **3. Transacciones con valores.**

Se sugiere prestar especial atención a las posibilidades de "lavado de activos" utilizando transacciones relacionadas con inversión en valores:

- a) Transacciones no usuales con valores, en montos considerables hechos con dinero en efectivo;

b) *Compra de valores para que sean guardados por la institución bancaria, cuando esto no parece estar en correspondencia con la posición económica del cliente;*

c) *Peticiones de clientes, de servicios de inversión (ya sea en monedas extranjeras o valores) donde el origen de los fondos es dudoso y no coincide con la posición económica aparente del cliente;*

*Compra y venta de valores sin un propósito claro o en circunstancias que no son explicadas claramente por el cliente.*

#### **4. Cuentas cifradas.**

*En aquellos casos excepcionales en los que existan "Cuentas cifradas", los sujetos obligados deben dar cumplimiento a las normas legales dispuestas sobre identificación, conocimiento del cliente, referencias y manejo de estas cuentas.*

#### **5. Cajas de seguridad.**

*Se deben tomar precauciones en relación con las solicitudes para obtener cajas de seguridad y otros tipos de custodia, pues pueden ser usadas como depósitos de dinero, valores y otros bienes mal habidos. Cada sujeto obligado establecerá los términos y condiciones en que ofrecerá este servicio, y los controles que les permitan detectar cualquier uso indebido de este.*

*En las instituciones donde estos servicios se brinden a personas que no tienen cuenta bancaria, deben cumplirse con especial rigor los procedimientos de identificación establecidos.*

#### **6. Transferencias.**

*Las sucursales deben prestar especial atención a las transferencias que reciban de forma repetitiva las personas naturales, independientemente de los montos, de las cuales se llevará registro en la sucursal (emisor-destinatario-fecha-monto), informándose al órgano correspondiente del MININT y al Presidente de la Institución.*

*Las oficinas centrales de los bancos dispondrán en los Manuales de Instrucción y Procedimientos, las acciones a realizar, durante el procesamiento, control, registro, vigilancia y análisis sistemático de las transferencias que se reciban del exterior y las que se emitan por personas naturales a lo interior de nuestro país con varios destinatarios.*

*Al evaluar como sospechosas las transferencia antes mencionadas las Sucursales rendirán informe a los respectivos Presidentes, a los*

órganos correspondientes del Ministerio del Interior, y al Director de Riesgo de la Oficina de Supervisión Bancaria del Banco Central de Cuba en el tiempo y la forma dispuesta por el Superintendente mediante instrucción.

**7. Operaciones Financieras con: Cooperativas de Producción Agropecuarias (CPA), Unidad Básica de Producción Cooperativa (UBPC), y Cooperativas de Créditos y Servicios (CCS).**

Dada la naturaleza de las operaciones de estas entidades, se recomienda la constante actualización de sus manuales operativos y la vigilancia en su cumplimiento, fundamentalmente, en los tipos de cuentas a mantener.

- Las UBPC y CPA tendrán su cuenta corriente y de fondos socio-culturales; de medios de rotación; prestaciones sociales e inversiones.
- Las CCS no fortalecidas tendrán su cuenta de fondos socio-culturales.
- Las CCS fortalecidas tendrán las cuentas autorizadas conforme a las normas legales vigentes que le sean aplicables.

Las CPA podrán crear los fondos siguientes:

- a) de medios básicos y desarrollo, destinados a la adquisición de edificaciones e instalaciones, obras de riego y drenaje, maquinarias, herramientas, medios de transporte, viviendas adquiridas o construidas por la CPA, plantaciones cañeras y otros.
- b) para cultura, deportes, recreación y otras actividades sociales, destinados a:
  - construcción de obras sociales, tales como, comedores, círculos sociales y viviendas;
  - desarrollo de actividades recreativas, culturales y deportivas;
  - desarrollo de la emulación socialista, mediante estímulos morales y materiales.
- c) para prestaciones sociales, que se utilizarán por concepto de:
  - ayuda económica, en la medida que su cuantía lo permita, a los cooperativistas que lo requieran, siempre que existan recursos financieros y estos no reúnan los requisitos para acogerse a los beneficios de la Ley de Seguridad Social.
  - ayuda económica a los cooperativistas como complemento de la prestación establecida por la Ley de Seguridad Social, en reconocimiento a una buena actitud, o por carga familiar que

*justifique debidamente el incremento, y existan para ello condiciones financieras en la cooperativa.*

- d) para medios de rotación, que se utilizarán para contribuir al autofinanciamiento de la cooperativa, a los efectos de reducir los préstamos bancarios, con el consecuente ahorro del pago de intereses.*

*En los casos particulares de las UBPC, CPA Y CCS se tomarán además, las siguientes medidas:*

- Controlar el efectivo que se entrega en las nóminas, revisando si estas se ajustan a las normas establecidas y comprobar en el expediente que se posee de la entidad si el cheque fue expedido a nombre de la persona autorizada.*
- De acuerdo con los ingresos, tener en cuenta los importes por el cultivo principal y si este se corresponde con el proceso productivo.*
- En otros cultivos verificar que los importes se correspondan con el comportamiento histórico de los mismos.*

*Las extracciones de efectivo, se autorizarán por los conceptos siguientes:*

- Anticipos a los cooperativistas.*
- Salario del personal contratado eventualmente.*
- Pago de la Seguridad Social a los cooperativistas.*
- Reembolsos del Fondo Fijo.*
- Distribución de utilidades.*
- Fondos socio-culturales.*
- Pagos a los campesinos cooperativistas por las producciones acopiadas y realizadas.*
- Pagos por otros conceptos siempre que sean declarados.*

*La extracción de efectivo, debe justificarse documentalmente y estar autorizada por el máximo dirigente de la CPA, UBPC y CCS, según corresponda. De lo contrario la sucursal no ejecutará la operación.*

*Las sucursales fiscalizarán los movimientos de estas cuentas, prestando especial atención a aquellos que se realicen en la cuenta de operaciones y en la de fondos socio-culturales. Correspondiendo al Oficial de Cumplimiento de la sucursal constatar que este registrado el historial de movimiento de las diferentes cuentas, con el objetivo de que se puedan realizar las comparaciones correspondiente y al efecto de detectar extracciones o depósitos que se salgan del actuar habitual de la organización campesina dada.*

De resultar sospechosa una operación inicialmente inusual o atípica se procederá conforme se establece en esta Guía.

Los depósitos en efectivo que realicen las cooperativas por concepto de ventas de producciones, servicios prestados, cobros del autoconsumo, el comedor u otros conceptos, deberán efectuarse a más tardar el día hábil siguiente de producirse el ingreso, debiendo acordar con la sucursal los plazos mínimos necesarios para realizar el depósito, en caso de encontrarse la cooperativa en lugares distantes o de difícil acceso.

Las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas (CCSF) podrán realizar extracciones de efectivo, según lo establecido en la presente Guía.

El personal bancario exigirá la presentación de las facturas correspondientes por las producciones, cuyos pagos se propone realizar una CPA, UBPC o CCS, cuando los importes de las extracciones excedan el límite legal establecido y si la documentación presentada no avala fehacientemente la operación, la sucursal no la aceptará hasta tanto reciba las evidencias documentales que la justifiquen.

La Sucursal está facultada para aplicar cualquier medida cautelar que considere oportuna y que impida la ejecución de una operación fraudulenta por el cliente.

Teniendo en cuenta las experiencias prácticas en la operatividad de estas cuentas, los bancos deben exigir constantemente la actualización del objeto social de estas entidades debidamente aprobados por el Ministerio de la Agricultura o el Ministerio del Azúcar, según corresponda.

## **8. Operaciones con las Organizaciones No Gubernamentales (ONG)**

Para la apertura de las cuentas de las ONG, las instituciones financieras se regirán por las regulaciones vigentes del Banco Central de Cuba.

La documentación presentada por las ONG se entregará a los asesores legales de la Dirección Provincial del banco comercial de que se trate, al efecto de conciliar esta con el correspondiente Registro de Asociaciones de la Dirección Provincial del Ministerio de Justicia.

En dependencia del volumen y complejidad de las operaciones que realicen las ONG con los bancos, éstas deberán:

- Cumplir lo establecido para el otorgamiento, control y recuperación de los financiamientos y las normas vigentes de prevención y detección de operaciones sospechosas.

- Prestar especial atención a las operaciones que se originan desde el exterior del país a través de las ONG radicadas en Cuba de cualquier nacionalidad, pues pudieran ser utilizadas para desviar fondos hacia organizaciones terroristas en el exterior o organizaciones contra revolucionarias, empleando nuestro Sistema Bancario y Financiero Nacional.
- Obtener de las ONG los datos que permitan estar seguros que los fondos que reciben por cualquier vía o administran son de origen lícito, en caso de no tener seguridad sobre el origen de los mismos, el banco comercial tiene la potestad de rechazar la operación. Una vez realizada esta la información se conservará conjuntamente con la transferencia o mensaje conexo por lo menos hasta cinco (5) años después que la cuenta haya sido cerrada y después que la transacción hubiera finalizado.
- Prestar especial atención a las operaciones de depósito y extracción de efectivo que realicen las ONG, por lo que deberá solicitarse una explicación consecuente y lógica ante movimientos excesivos de efectivo y en caso que se considere necesario solicitar la entrega de documentos que justifiquen fehacientemente lo lícito de la operación, para así conocer el destino del efectivo o la fuente de donde procede lo que se deposita.
- Ante situaciones u operaciones inusuales donde esté involucrada una ONG, debemos utilizar el sentido común, la información disponible, la experiencia en el trabajo bancario y la iniciativa creadora, para de esa forma impedir que el Sistema Bancario y Financiero Nacional sea utilizado para operaciones ilegales.
- Si existe duda razonable sobre una operación financiera propuesta por una ONG, los bancos están autorizadas a no aceptarla.

Las entidades patrocinadas, controladas o avaladas por los Organismos de la Administración del Estado (OACE) cuyas operaciones resulten sospechosas deberán ser también reportadas a dicho organismo.

## **9. Sobre el pago a privados.**

Las Sucursales en su relación con las entidades que forman parte del sistema de los OACE, las organizaciones y asociaciones vinculadas al presupuesto y sus empresas, así como las compañías de capital totalmente cubano constituidas en Cuba y en el extranjero, deberán velar porque estas cumplan lo establecido en las regulaciones

vigentes del Banco Central de Cuba, en materia de Pagos a Privados. En tal sentido incluirán estas normas en los procedimientos sobre el manejo de las cuentas de los clientes.

#### **10. Transacciones de Comercio Exterior.**

Dada la naturaleza de las operaciones de comercio exterior, se recomienda la constante actualización de sus manuales operativos y la vigilancia en su cumplimiento, fundamentalmente, en operaciones tales como:

- a) *Cartas de Crédito Documentario para Importación: Es recomendable que la emisión de las Cartas de Crédito sea por cuenta de clientes-importadores bien conocidos, de los cuales se tenga información completa y actualizada, relativa a su tipo de actividad comercial, su domicilio y vínculos comerciales.*

*Debe prestarse especial cuidado al cliente que insista en prepagar su Carta de Crédito en efectivo o por medio de otros instrumentos de pago.*

- b) *Cartas de Crédito Documentario para Exportación: Es recomendable que en las Cartas de Crédito avisadas se conozca al beneficiario, principalmente cuando el pago de sus documentos se hará a través del banco comercial.*

*Es recomendable que las Cartas de Crédito sean confirmadas a favor de clientes del banco comercial, o en su defecto, a personas naturales o jurídicas, bien conocidas en la plaza.*

*Debe tenerse especial cuidado con los beneficiarios de Cartas de Créditos Transferibles, con las cesiones de pago de las Cartas de Crédito y las Cartas de Crédito Derivadas ("back to back"), pues al ser sus beneficiarios intermediarios, estos estarán en capacidad de desviar, diversificar o disfrazar la operación.*

*El banco comercial debe asegurarse de guardar todos los procedimientos relativos a la comprobación de la autoridad o poderes del que imparta las instrucciones de transferencia o cesión.*

*Las Cartas de Crédito Documentario pagaderas contra copias de documentos, sobre todo si no se requiere documento de transporte, deben ser atendidas con el mayor cuidado, principalmente la frecuencia de un mismo cliente beneficiario y la posibilidad de la recurrencia en la presentación de las mismas copias de documentos, que podría indicar pagos sin contrapartida de mercancías o pago de una misma factura varias veces.*

- c) *Cartas de Crédito Stand-By*: Por la diversidad de transacciones que suelen garantizar, aunque no siempre de comercio exterior, deben ser bien estudiadas y estructuradas, principalmente cuándo y dónde sea ejecutable su pago.

Especial atención debe prestarse a los casos de aperturas en que el cliente la respalda con fondos pignorados, si dicha Carta de Crédito garantiza préstamos otorgados por bancos del exterior, pero que su pago se haga válido en Cuba, puesto que sería girando contra los fondos pignorados.

- d) *Cartas de Crédito no Documentarias*: Transferencias de fondos disfrazadas o también llamadas Cartas de Crédito, en las que su única condición sea la presentación de su beneficiario y su identificación a través de un documento como Carné de Identidad o Pasaporte, para poder cobrar y que se hagan efectivas en el mostrador del banco pagador, o sea, que no se conozca su domicilio.

- e) *Cobranzas Documentarias de Importación*: Lo recomendable es que se conozca al banco remitente de la cobranza y/o que su girado sea cliente conocido por el banco comercial. Si no fuese el caso debe procederse con especial cuidado, por ejemplo, si los documentos recibidos son copias y si el girado insiste en pagar en efectivo o con otro instrumento de pago.

- f) *Cobranzas no Documentarias (limpias, de documentos financieros)*: Tanto recibidas como enviadas, que incluyen cheques, órdenes de pago, cheques de cajeros, órdenes de pago postales, cheques de viajeros, euro-cheques, giros bancarios y otros. En relación con estos documentos, es recomendable que el banco conozca su origen, emisores-giradores, girados, endosantes, beneficiarios y/o tenedores, y también si pueden ser identificados estos instrumentos, como producto de transacciones de comercio exterior.

En las operaciones de comercio internacional resulta de vital importancia para las instituciones financieras se precise en los documentos que avalan la operación el tipo de mercancía que comprende, en especial aquellas identificadas como "mercancía seca" "partes y piezas", y/o "productos químicos", pues en ocasiones este tipo de productos suelen ser usados en el procesamiento industrial de las drogas.

## **11. Operaciones con Entidades no radicadas en Cuba.**

Tener en cuenta lo establecido por el Ministerio de Comercio Exterior en cuanto a las operaciones financiero-comerciales que están autorizadas a realizar este tipo de entidad.

La apertura de cuenta en un banco comercial por una entidad que no radica en nuestro territorio, se regirá por las regulaciones vigentes del Banco Central de Cuba.

Cuando el monto sea superior a los mil Pesos Cubanos Convertibles (CUC 1,000.00), se le exigirá a las citadas entidades que el dinero que depositen para abrir la cuenta se reciba en el país mediante transferencia bancaria a través de cualquier banco con los que Cuba tenga acuerdos de corresponsalía.

Aplicar la política de "Conozca a su Cliente" y la debida diligencia con una especial rigurosidad, exigencia y toda la profundidad necesaria, según se establece en esta Guía y en las normativas del Banco Central de Cuba.

Los sujetos obligados antes de iniciar cualquier operación financiera con entidades no radicadas en Cuba, deben requerir de estas la presentación de aval bancario, fácilmente verificable, expedido por bancos de primera línea, con reconocida experiencia, seriedad y solvencia a nivel internacional.

Estas entidades no están autorizadas legalmente a realizar operaciones comerciales minoristas. Las mismas solo pueden realizar comercialización mayorista con personas jurídicas cubanas de acuerdo a su objeto social.

En el contrato de apertura de la cuenta y teniendo en cuenta las características de este tipo de entidad, el banco comercial elaborará un contrato con todos los detalles necesarios, para que el cliente conozca ampliamente los deberes y derechos sobre la operación de la cuenta.

Ningún cubano residente en Cuba está autorizado a abrir u operar cuenta bancaria de entidad extranjera no radica en Cuba.

Las entidades extranjeras no radicadas en Cuba y con cuenta en una sucursal no se le entregará chequera, sus operaciones las realizará mediante transferencias, traspaso entre cuentas de personas jurídicas dentro de la misma sucursal u otro medio de pago que le autorice la Oficina Central de Banco Comercial donde tiene la cuenta, de acuerdo a lo normado por el Banco Central de Cuba.

No se aceptarán depósitos en efectivo en las cuentas bancarias de entidades extranjeras radicadas o no en Cuba a excepción de las embajadas, oficinas consulares y líneas aéreas, salvo autorización expresa del Banco Central de Cuba.

El banco comercial que tenga cuenta abierta a cualquier entidad que no radique en Cuba, deberá controlar sistemáticamente las operaciones financieras que se realicen por esta y en caso de detectarse cualquier operación inusual proceder conforme se establece en la presente Guía. Su expediente como cliente debe ser actualizado al menos una vez por año y contener el contrato de apertura de la cuenta y el resto de los documentos dispuestos en las normas bancarias del Banco Central de Cuba y aquellos que disponga el sujeto obligado en su Manual de Instrucción y Procedimientos.

## **12. Banca corresponsal.**

La banca corresponsal es la prestación de servicios bancarios por parte de un banco (el "banco corresponsal") a otro banco (el "banco respondedor"). Los bancos en todo el mundo utilizan las cuentas de corresponsalía porque les permiten realizar negocios y prestar servicios que no ofrecen directamente. Es por ello que son muy usuales las cuentas de bancos corresponsales.

Por lo anterior resulta necesario que los sujetos obligados reúnan información suficiente sobre sus bancos respondedores a fin de conocer plenamente la naturaleza del negocio que manejan, principales actividades de negocios, dónde están situados y sus esfuerzos contra la prevención y detección del lavado de dinero; el propósito de la cuenta; la identidad de cualesquiera terceros que utilizarán los servicios de banca corresponsal; y la condición de regulación y supervisión del banco en el país del respondedor.

Los sujetos obligados deben prestar atención particular en cuanto a establecer relaciones o continuar estas con bancos que no tienen establecida una política en cuanto al lavado de dinero, sujeta a los requisitos y consideraciones establecidas en acuerdos internacionales.

El banco corresponsal debe solicitar al banco respondedor la documentación que confirme que este último aplica sistemáticamente planes o programas de prevención contra el lavado de dinero.

## **13. Conocimiento de los empleados.**

Con el objetivo de velar por la conservación de la más elevada moral de todos sus empleados, incluyendo los directores y administradores, la institución debe seleccionarlos cuidadosamente y observar su conducta, en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con la atención a clientes, recepción de dinero y control de información, para ello se establecerán normas y controles apropiados.

Cada sujeto obligado dictará las normas y procedimientos que garanticen la adecuada selección del personal, además establecerá los procedimientos que garanticen evaluar si los trabajadores en activo cumplen con el Código de Conducta y si mantienen las condiciones y requisitos que les posibilitaron su aceptación.

Los sujetos obligados deben prestar atención a empleados cuyo estilo de vida no se corresponda con su nivel de ingresos.

#### **14. Auditoría.**

La evaluación del programa de lavado de dinero y las medidas de prevención que se apliquen por la Institución Financiera, se realiza por el órgano de Auditoría de los diferentes niveles.

La auditoría se realiza para examinar periódicamente entre otros los siguientes aspectos:

- el nivel de riesgo de lavado de dinero de los clientes;
- el completamiento del expediente del cliente y si esta elaborado y firmado por ambas partes el contrato de la o las cuentas;
- si se ha elaborado el perfil de éstos;
- las medidas de prevención que se cumplen;
- el cumplimiento de la política conozca a su cliente y empleado;
- cómo se aplica la debida diligencia;
- si realiza y cómo el monitoreo de las transacciones en efectivo de los clientes de acuerdo al umbral dispuesto en las normas bancarias y las evidencias de su comprobación;
- el control que se realiza de las operaciones de las cuentas de las personas jurídicas de acuerdo con el monto promedio declarado en el espacio de tiempo que determine la Institución Financiera
- el nivel de aplicación de las normas de prevención del lavado de dinero del Banco Central de Cuba y del Manual de Instrucción y Procedimientos propio.

**MODELO CONOZCA A SU CLIENTE PERSONAS NATURALES**

Estas categorías serán completadas obligatoriamente según corresponda

Banco Comercial: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Número de cuenta de ahorro: _____ Plan _____ Sucursal _____ Nombre y apellidos: _____ Carné de Identidad: _____ Serie: _____ Si es residente temporal: _____ o permanente: _____ Pasaporte: _____ Carne Identidad de inmigración si es residente: _____ Estado civil: _____ Edad: _____ Nacionalidad: _____ Profesión u oficio: _____ Dirección de residencia: _____ _____ Centro de trabajo (se incluye cualquier tipo de categoría laboral estatal o particular) _____ Dirección del centro de trabajo: _____ _____ Monto del salario (se incluye los estímulos salariales): _____ Teléfono y/o fax del centro de trabajo: _____ Teléfono de la residencia: _____ Correo electrónico: _____ Si es jubilado expediente de la chequera : _____ Sucursal : _____ Monto de la jubilación: _____ Otros ingresos (detallar): monto, moneda y vía recepción: _____ _____ Número de inscripción de la ONAT si es cuenta propista: _____ Monto de la última declaración a la ONAT si corresponde: _____ Actividad que realiza como cuenta propista: _____ _____ Si es cuenta propista se deben incluir referencias de principales proveedores y clientes: _____ _____ _____ Referencia del documento de ACOREC u otra instancia autorizada a contratar para trabajar en firma extranjera debidamente legalizada en Cuba y en que entidad realiza su trabajo _____ _____ _____ Aval (es) bancario y/o comercial (es) (si corresponde y considera necesario): _____ _____ Referencia bancaria del exterior si corresponde (comprobar vía SWIFT): _____ _____ Detallar razón por la que busca los servicios de la Oficina bancaria _____ _____ <b>El Banco comercial podrá incluir otras categorías que considere de</b>
---

**acuerdo a los servicios que presta y a los tipos de clientes:**

*Declaro que la documentación entregada al Banco es legal, así como que las transacciones que realizaré tienen origen (destino) totalmente lícito. Eximo a la oficina bancaria que me presta servicio de toda responsabilidad, inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea.*

Firma del cliente:

Firma y cargo del Funcionario Autorizados

**Nota aclaratoria: Este documento se actualizará como mínimo una vez al año por la Oficina Bancaria.**

**MODELO CONOZCA A SU CLIENTE PERSONAS JURÍDICAS**

**Estas categorías serán completadas obligatoriamente según corresponda**

Banco Comercial: _____	Día _____	Mes _____	Año _____
Tipo de cuenta _____	Sucursal _____		
Razón Social del Cliente _____			
Nombre y apellidos del Director- Contador y Auditor _____			
_____			
_____			
Resumen objeto social del cliente _____			
_____			
_____			
Domicilio de la entidad (empresa) (s) _____			
_____			
Teléfono y/o Fax de la entidad (empresa) _____			
Correo electrónico de la entidad (empresa) _____			
Carné de identidad o No. pasaporte del Director (Presidente de la Entidad o empresa) _____			
Carné de identidad o No. pasaporte del representante o representantes debidamente autorizados _____			
_____			
Dirección particular del representante o representantes _____			
_____			
Teléfono-Fax de la residencia particular del representante o representantes (correo electrónico) _____			
_____			
Organismo a que se subordina, lo atiende o patrocina _____			
_____			
Principales productos o servicios que produce y/o vende _____			
_____			
_____			
Marca (s) de los productos o servicios que produce y/o vende _____			
_____			
_____			

Principales clientes \_\_\_\_\_

Declaración detallada de montos (debito y créditos) por tipo de las transacciones a realizar:

Cantidad de Dirigentes \_\_\_\_\_ trabajadores \_\_\_\_\_ Total personal \_\_\_\_\_

Importe mensual de la nomina \_\_\_\_\_ Frecuencia de pago \_\_\_\_\_

Monto Promedio de pagos \_\_\_\_\_ Monto de Estimulación y frecuencia de pago \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Monto de Fondo Fijo \_\_\_\_\_ Frecuencia Reembolso \_\_\_\_\_

**El Banco comercial podrá incluir otras categorías que considere de acuerdo a los servicios que presta y a los tipos de clientes:**

*Declaro que la documentación entregada al Banco es legal, así como que las transacciones que realizaré tienen origen (destino) totalmente lícito. Eximo a la oficina bancaria que me presta servicio de toda responsabilidad, inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea.*

Firma autorizada del cliente

Firma y cargo del Funcionario

Autorizados

**Nota aclaratoria: Este documento se actualizará como mínimo una vez al año por la Oficina Bancaria.**

**Base de datos de debida diligencia**

**PERSONAS AUTORIZADAS PARA REALIZAR OPERACIONES FINANCIERAS EN LAS OFICINAS BANCARIAS.**

Entidad que autoriza: \_\_\_\_\_

Dirección de la entidad que autoriza: \_\_\_\_\_

Nombre(s) y apellidos del autorizado: \_\_\_\_\_

Dirección de residencia de la persona autorizada: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha nombrado en el cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nro carne de identidad o Nro pasaporte: \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

**Información personal:**

*Se describen aquellos datos que son necesarios para una mejor identificación de la persona autorizada y que no están incluidos en los datos anteriores. Por ejemplo: si es extranjero tipo de visa y si está vigente y hasta cuando; si es residente temporal o permanente, Nro. Carné de identidad expedido por Inmigración del MININT. Tener en cuenta que a los residentes en Cuba se les está cambiando el carné que los identifica por inmigración.*

**Como localizarlo:**

Se detalla aquella información adicional que considere la oficina bancaria para una efectiva localización y verificación de los datos anteriores.

Relaciones de familiaridad con el jefe inmediato Si\_\_\_ No\_\_\_

Nombre y Firma del Funcionario bancario que llenó el modelo y fecha

Nombre y firma de la persona autorizada y fecha

***Nota aclaratoria: La Institución Financiera podrá agregar otras categorías que considere necesarias de acuerdo a los tipos de clientes y transacciones financieras que realiza.***

## Declaración sobre origen y destino de fondos

Fecha de la operación: Día ____ Mes ____ Año ____ Número de registro de la sucursal _____		
Banco Comercial: _____ Sucursal: _____ Número de Cuenta _____ Plan _____		
<b><u>Persona Jurídica</u></b>		
Nombre de la entidad: _____ Cubana ____ Extranjera ____ Teléfono _____ E-mail _____ Dirección: _____ Municipio: _____ Provincia: _____		
<u>Transacción realizada por:</u>		
Nombre(s) _____ Apellidos _____ Carné de Identidad _____ Cargo _____ Pasaporte _____ Nacionalidad _____		
<b><u>Persona Natural</u></b>		
Nombre(s): _____ Apellidos: _____ Ocupación _____		
Nacionalidad: Cubana ____ Extranjera ____ País _____ Carné de identidad Numero _____ Serie _____ Pasaporte _____ Nacionalidad _____ Dirección particular: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Residente: Temporal ____ Permanente ____ Visa turista ____		
<b>Originado por la transacción siguiente:</b>		
1. Productos agropecuarios Compra ____ Venta ____ Se pide contrato ____ Tipo de producto(s) _____		
2. Auto Compra ____ Venta ____ Marca _____		
3. Cuenta propista ____ Compra ____ Venta ____ Tipo de actividad _____ Licencia No. _____		
4. Transferencia recibida: Nacional ____ Del extranjero ____		
5. Transferencia emitida: Nacional ____ Al extranjero ____		
6. Premio ____ Señalar cual _____		
7. Donación ____                      8. Herencia ____                      9. Alcancías ____		
10. Otros (detallar): Se pondrán otras operaciones no reflejadas anteriormente		
Monto _____ Sigla moneda ____ Medio pago utilizado _____		
Observaciones: Aquí se podrá escribir cualquier nota aclaratoria que brinde mayor información sobre la operación realizada. <b>Nota aclaratoria: La Institución Financiera podrá añadir cualquier otra</b>		

**categoría que considere necesaria.**

Declaro que los fondos de esta operación tienen origen (destino) totalmente lícito. Eximo a la oficina bancaria que me presta servicio de toda responsabilidad, inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea

*Nombre y apellidos del funcionario de la sucursal que tomó la declaración:*

**Firma del cliente** \_\_\_\_\_ **Firma dirigente bancario** \_\_\_\_\_

**Reporte de Operación Sospechosa de la Sucursal**

**Información de la Institución que reporta**

Número de reporte de la entidad \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_  
 Tipo de reporte: Inicial \_\_\_\_\_ Corrección \_\_\_\_\_ Adición \_\_\_\_\_  
 Número de reporte de la entidad con corrección o con adición: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Institución Financiera \_\_\_\_\_  
 Código de la oficina de origen de la operación sospechosa \_\_\_\_\_  
 Dirección de la oficina de origen de la operación sospechosa \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Información sobre la(s) Persona(s) Naturales cubanas implicada(s) en la operación sospechosa**

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_  
 Carné Identidad \_\_\_\_\_ Número de serie \_\_\_\_\_  
 Dirección particular \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_

**Información sobre la(s) Persona(s) Jurídica extranjera implicada(s) en la operación sospechosa**

Nombre de la entidad \_\_\_\_\_  
 Síntesis objeto social \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Teléfono y/o Fax \_\_\_\_\_  
 Subordinación \_\_\_\_\_  
 Nombre y apellidos del representante o representantes legal si lo tiene \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Casa matriz en el exterior \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Información sobre la(s) persona(s) Naturales extranjeras radicas o no en Cuba**

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_  
 Carne identidad si es residente temporal o permanente \_\_\_\_\_  
 Pasaporte \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Teléfono y/o Fax \_\_\_\_\_  
 Si posee vehículo número de la matricula (chapa) y marca \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Información de la operación sospechosa**

Cuenta corriente \_\_\_\_\_ Cuenta de ahorro a la vista \_\_\_\_\_  
 Deposito a plazos \_\_\_\_\_ Transferencia \_\_\_\_\_ Crédito personal \_\_\_\_\_  
 Leasing \_\_\_\_\_ Crédito comercial \_\_\_\_\_ valores mobiliarios \_\_\_\_\_  
 Operaciones de comercio exterior \_\_\_\_\_ Tarjeta de crédito \_\_\_\_\_  
 Compraventa de divisas \_\_\_\_\_ Derivados \_\_\_\_\_ Fondos mutuos \_\_\_\_\_  
 Otros \_\_\_\_\_

**Descripción de la operación sospechosa**

*Resumen de la transacción o transacciones realizadas, con la argumentación del análisis que permitió determinar que fue o fueron sospechosas.*

El análisis debe realizarse por el Comité Técnico de Prevención del Fraude en su composición completa o reducida (en este caso deben participar no menos de tres personas (dirigentes-funcionarios) de la Sucursal.

**Participantes en el análisis para determinar que es una operación sospechosa**

Nombres y dos apellidos y el cargo que ocupan en la Sucursal.

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y dos Apellidos

*Presidente Comité Técnico Prevención del Fraude*

*Nota Aclaratoria: Copia de este modelo se enviará por la Sucursal a la Dirección Provincial a que se subordina y está entregará copia al Grupo de Cumplimiento de la Oficina Central del Banco Comercial, cuando corresponda Y al Ministerio del Interior y la Fiscalía General de la República.*

*La Institución Financiera podrá incluir otras categorías que considere necesarias de acuerdo a los tipos de clientes y transacciones financieras que realiza*

**CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación debe estar dirigida fundamentalmente a los trabajadores de las sucursales, con un contenido principal, que puede ser modificado dado las necesidades que se presenten en cada institución.

Los principales temas podrían ser:

- Plan de prevención, el Control Interno y el Manual de procedimientos Internos.
- El Oficial de cumplimiento y sus funciones.
- Las medidas de prevención para el Lavado de dinero (Conozca su cliente y la Debida diligencia).
- Acciones para el control de las transacciones de los clientes.
- Procedimientos a seguir ante operaciones inusuales y sospechosas.
- Métodos del Comité Técnico para la Prevención del Fraude para el análisis de las actividades delictivas.
- Normas para la conformación de la documentación legal del cliente.
- Importancia de la elaboración del contrato por los servicios prestados al cliente.
- Estudio de las normas del Banco Central de Cuba para la prevención del lavado de dinero y el enfrentamiento al financiamiento a acciones terroristas.

Dada en Ciudad de La Habana, a los 13 días del mes de noviembre del 2006, "Año de la Revolución Energética en Cuba"

### **Bibliografía Nacional**

*Resolución Nro. 91 del BCC del 19 de marzo de 1997*

*Resolución Nro. 27 del BCC del 27 de diciembre de 1997*

*Resolución Nro. 17 del BCC del 19 de marzo del 2004*

*Instrucción Nro. 26 del Superintendente del BCC de 30 de julio del 2004*

### **Bibliografía Internacional**

*Las 40 Recomendaciones del GAFI y sus notas interpretativas 2003*

*La Debida Diligencia con la clientela de los bancos de BASILEA 2003*

*Guía General para la apertura de una cuenta y la identificación del cliente BASILEA 2003*

*La Función de Cumplimiento de BASILEA 2005*

*Lineamientos globales contra el lavado de dinero para banca privada Wolfsberg 2000*

*Materiales de FELABAN sobre la prevención del Lavado de Dinero 2006*

*Experiencias de países latinoamericanos en la prevención del lavado de dinero 2006.*