



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE.
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO.
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE
LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, APLICADO POR EL
BANCO CARONÍ C.A, AGENCIA REGINA.**

Trabajo de Grado Modalidad Pasantías, presentado como Requisito Parcial
Exigido para Optar al Título de: **Licenciada en Contaduría Pública**

Br. Francys Raquel Moya García
C.I. 17.848.306

Guatamare, Noviembre del 2009.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE
LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, APLICADO POR EL
BANCO CARONÍ C.A, AGENCIA REGINA.**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial
Exigido para optar al título de: “Licenciada en Contaduría Pública”

Br. Francys Moya

C.I. 17.848.306

Autor

Lcda. Janet Salazar
Asesor Académico

Lcda. Maryeugenia Viñoles
Asesor Empresarial

DEDICATORIA

A todas aquellas personas que estando cerca o lejos, siempre han creído en mí, brindándome toda su colaboración para empezar y terminar mi carrera universitaria y poder optar a este título.

A todos los estudiantes de contaduría pública de la universidad de oriente, para que encuentren en este trabajo de pasantía una orientación y guía en el momento de realizar sus respectivos trabajos de grado.

Francys R Moya

AGRADECIMIENTO

A Dios y La Virgen del Valle por iluminarme siempre el camino y darme la motivación necesaria para lograr cumplir todas mis metas y sueños, que me he propuesto.

A toda mi familia por brindarme siempre su apoyo y ayuda incondicional en cada una de mis metas y ser la base fundamental en cada uno de mis pasos.

A La Universidad de Oriente, Núcleo Nueva Esparta, por permitirme formar parte de esa casa de estudio y ofrecerme durante cinco años todas las herramientas necesarias para mi desarrollo como profesional.

A mi Asesora Laboral y Subgerente del Banco Caroní C.A agencia Regina, Lda. Maryeugenia Viñoles por todo su apoyo y colaboración incondicional en el desarrollo de las pasantías en esa institución.

A mi Asesora Académica Prof. Janet Salazar por toda su ayuda y paciencia en la elaboración del informe final de pasantía.

A mis compañeras de carrera Reina Jiménez y Nathalí Luna por su orientación y colaboración en la realización del informe final de pasantía.

A todos los profesores, amigos, compañeros, y demás personas que me han ayudado en toda mi carrera universitaria

A todos muchísimas gracias. Francys R Moya

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
ÍNDICE DE CUADROS	VIII
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Denominación del organismo	2
1.2. Procedimiento objeto de estudio	2
1.3. Introducción. (Situación a Evaluar).....	2
1.4. Objetivos de la pasantía	14
1.4.1. Objetivo general.....	14
1.4.2. Objetivos específicos	14
1.5. Técnicas de recolección de datos	15
1.5.1. Observación directa y participativa.	15
1.5.2. Entrevista no estructurada.....	16
1.5.3. Revisión documental.....	18
FASE II. ASPECTOS GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL BANCO CARONÍ C.A, AGENCIA REGINA.....	20
2.1. Reseña histórica del Banco Caroní C.A Banco Universal.	20
2.2. Misión y visión del Banco Caroní C.A., Agencia Regina	23
2.3. Objetivos del Banco Caroní C.A., agencia Regina.	24
2.4. Estructura organizativa del Banco Caroní C.A., agencia Regina.	24
2.5. Funciones del personal que labora en las diferentes áreas del Banco Caroní C.A., agencia Regina.....	26

2.6. Productos y servicios que ofrece el Banco Caroní C.A., agencia Regina.....	31
FASE III. DESCRIPCIÓN DE LAS BASES LEGALES QUE REGULAN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, EN VENEZUELA.....	35
3.1 Bases Legales.....	35
3.1.1 Ley Orgánica contra La Delincuencia Organizada.....	35
3.1.2. Ley Orgánica contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas	38
3.1.3. Resolución 185/01 de la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras (SUDEBAN).....	40
3.1.4. Manual de políticas, normas, y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales.	49
FASE IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES APLICADOS POR EL BANCO CARONÍ C.A AGENCIA REGINA.	54
4.1. Funciones del responsable de cumplimiento.....	54
4.2. Programa de prevención y control para aplicar la política conozca a su cliente.....	57
4.2.1. Políticas conozca a su cliente, aplicadas por el banco Caroní C.A agencia Regina.....	58
4.2.2. Requisitos para la apertura de cuentas para personas naturales	61
4.2.3. Requisitos para la apertura de cuentas para personas jurídicas .	61
4.2.4. Procedimiento para la apertura de cuentas bancarias, tanto para personas naturales o jurídicas	62

4.2.5. Procedimiento para la verificación de los datos aportados por los clientes.....	65
4.2.6. Procedimientos generales en los casos en que deberán cumplir con la obligación de solicitar, registrar y/o archivar el documento de identidad a la personas naturales o jurídicas que realizan operaciones de cambios	71
4.2.7. Documentos que deben contener el expediente del cliente.....	74
4.3. Programa de prevención y control para aplicar la política conozca a su empleado.....	78
4.3.1. Procedimiento para la solicitud de oferta de trabajo.	79
4.3.2. Programa de prevención y control para identificar las actividades sospechosas.....	83
4.3.3. Lista de señales de alerta.....	85
4.3.4. Procedimiento para la elaboración y transmisión de los reportes de actividades sospechosas a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales.....	91
FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, APLICADO POR EL BANCO CARONÍ C.A, AGENCIA REGINA, CON LAS BASES LEGALES.....	96
CONCLUSIONES	107
RECOMENDACIONES	110
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	112
Referencias electrónicas	113
GLOSARIO DE TÉRMINOS.	114

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N. 1 Procedimiento para la apertura de cuentas bancarias, tanto para personas naturales o jurídicas.....	64
Cuadro N.º. 2 Procedimiento para la verificación de los datos aportados por los clientes.....	70
Cuadro N.º. 3 Procedimientos generales para solicitar, registrar y/o archivar el documento de identidad a las personas naturales o jurídicas que realizan operaciones de cambios.....	73
Cuadro N.º. 4 Procedimiento para la solicitud de oferta de trabajo.....	81
Cuadro N.º. 5 Procedimiento para la elaboración y transmisión de los reportes de actividades sospechosas a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales.....	92
Cuadro N. 6 Análisis comparativos de los procedimientos aplicados por el Banco Caroní C.A, agencia Regina, con lo establecido en las Bases legales que regulan la prevención y control de legitimación de capitales, en Venezuela.....	97

FASE I
INTRODUCCIÓN.

FASE I. INTRODUCCIÓN.

1.1. Denominación del organismo

El organismo seleccionado para el desarrollo de la pasantía fue el Banco Caroní, C.A., Agencia Regina, ubicada en Puerto La Cruz, estado Anzoátegui en el Área de sub.-gerencia.

1.2. Procedimiento objeto de estudio

El objeto de estudio estuvo referido a los procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales aplicados por el Banco Caroní C.A, Agencia Regina.

1.3. Introducción. (Situación a Evaluar)

A raíz del fenómeno internacional de la globalización política, económica, financiera y bancaria, que ha permitido la expansión de grupos sociales de distintas categorías a través de la implementación de nuevas tecnologías que facilitan tal proceso. Así mismo estos llamados grupos sociales han podido internacionalizarse como consecuencia de este proceso de transformación. Sin embargo este fenómeno posee ventajas y desventajas en torno a estas agrupaciones de personas, ya que pueden caracterizarse en sociedades que promuevan el desarrollo de nuevas relaciones de cualquier índole así como también aquellos dedicados acometer actividades propias de delincuencia organizada.

En virtud de lo que aquí se expresa esta categoría de delincuencia organizada surge como efecto indeseado de este fenómeno global contemporáneo que busca la expansión de diversos sectores a nuevas esferas.

Al respecto, La Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en su tercer período de sesiones en el año 1994/12 destaca: "... la delincuencia organizada es por su propia naturaleza un fenómeno generalizado." Por consiguiente la comunidad internacional tiene que encontrar modos, no sólo para luchar contra el comportamiento ilícito habitual, sino para impedir que el fenómeno se haga extensivo a nuevas esferas en las que son débiles los mecanismos de defensa contra la propagación de esas actividades delictivas.

En nuestro país La Ley Orgánica contra la Delincuencia Organizada publicada en gaceta oficial N. 5789 de fecha octubre del 2005; en su Art. 2 define La Delincuencia Organizada como:

La acción u omisión de tres o más personas asociadas por cierto tiempo con la finalidad de cometer los delitos establecidos en esta ley y obtener directa o indirectamente un beneficio económico o de cualquier índole para si mismo o para terceros. Igualmente, se considera delincuencia organizada a la actividad realizada por una sola persona actuando como órgano de una persona jurídica o asociativa cuando el medio para delinquir sea de carácter tecnológico, cibernético, electrónico, digital, informático, o de cualquier otro producto del saber científico aplicados para aumentar o potenciar la capacidad o acción humana individual y actuar

como una organización criminal con la intención de cometer los delitos previstos en esta ley.

Se entiende pues, que la delincuencia organizada esta compuesta por un grupo de persona que se unen con el fin de realizar actos delictivos, por cuenta propia o de terceras personas tanto natural o jurídica, con el objeto de obtener algún beneficio económico o de cualquier índole, según sus requerimientos.

Asimismo, se señala en el Art. 16 de La Ley Orgánica contra la Delincuencia Organizada, “dentro de las actividades ilícitas realizada por los grupos de delincuencia organizada se encuentran: Trafico de drogas, armas, órganos, fraudes, estafas, hurtos, robos, secuestros, entre otros.

Cabe resaltar, que estas actividades ilícitas previstas en la Ley Orgánica contra la delincuencia organizada y mencionadas en el párrafo anterior, producen gran cantidad de dinero o fondos. Por lo tanto, al considerarse estas actividades “negocios” muy productivos y presentados mayormente en fondos disponibles, las organizaciones criminales se vieron en la necesidad de reinvertir esos beneficios, por así describirlo, recurriendo entonces a los bancos o instituciones financieras, donde depositan el dinero de sus negocios ilegales para luego a través de ellos dar apariencia legal y poder hacer uso de estos como si fuera producto de medios lícitos.

Sin embargo, este proceso a través del cual los grupos delictivos dan apariencia legal a los fondos provenientes de actividades ilícitas, se conoce como: legitimación de capitales o lavado de dinero.

Al respecto, La Oficina Nacional Antidroga (ONA) en su página de Internet www.ONA.gob.ve define la legitimación de capitales como: “un proceso mediante el cual las organizaciones delictivas dan apariencia lícita a los capitales provenientes de las actividades ilícitas”.

Asimismo, señala La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras en su página de Internet www.Sudeban.gob.ve

La legitimación de capitales constituye la legalización de dinero proveniente del narcotráfico, terrorismo, y de otras actividades criminales que buscan entrar en el sistema financiero nacional e internacional a través de depósitos, colocaciones, transferencias, participaciones, inversiones, realizadas por personas naturales o jurídicas.

En virtud de lo que aquí se expresa la legitimación de capitales es un proceso referido al encubrimiento de fondos de origen ilícito, ya sea a través del narcotráfico u otra actividad delictiva, cuya finalidad es entrar al sistema financiero mediante los productos y servicios que éste ofrece.

A nivel internacional y como consecuencia de los delitos ejecutados por la delincuencia organizada, Estados Unidos estableció en 1990 La Financial Crimes Enforcement Network. Red de represión de delitos financieros (Finces), para servir de enlace entre el sector bancario y financiero, las autoridades, y los servicios policiales, brindándoles conocimientos especializados, información y técnicas que les permitan dismantelar las redes de legitimación de capitales, ofreciéndole asesoría a todo lo largo de las investigaciones.

Igualmente, y para dar respuesta a la problemática de la legitimación de capitales, tanto nacional como internacional el Congreso de La República de Venezuela, decreto La Ley Orgánica Sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas (LOSSEP) el 13 de agosto de 1993 publicada en Gaceta Oficial N° 4636 del 30 de septiembre del mismo año, cuyo objeto principal fue tipificar los delitos en relación al tráfico y consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

Años más tarde fue modificada en vista del oficio de fecha 16 de diciembre del 2005, emanado de La Asamblea Nacional, en el cual solicita la reimpresión de La Ley Orgánica Contra el Tráfico Ilícito Consumo de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas de fecha 23 de enero del 2006 publicada en Gaceta Oficial de La República Bolivariana de Venezuela N° 38.363. Esta ley define lo que para el gobierno se considera Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, hace referencias sobre las limitaciones en el uso de drogas, los lineamientos en cuanto a la importación y exportación de estas sustancias, su producción, fabricación, comercio y distribución (Art. 2, título I) Pág. 26.

De igual modo y en virtud de la mencionada ley se crea en Venezuela La Oficina Nacional Antidroga (ONA), con carácter de órgano desconcentrado del Ministerio de Interior y Justicia; establece sus atribuciones así como también las de organismos públicos para con éste. Además expresa la obligación que tiene el sistema financiero venezolano, para la prevención, control y fiscalización de las operaciones de legitimación de capitales, es decir, las instituciones reguladas por La Ley General De Bancos y Otras Instituciones Financieras. (Título X) pág. 96

Así mismo, La Asamblea Nacional De La República Bolivariana de Venezuela, decreta: Ley Orgánica contra La Delincuencia Organizada publicada en Gaceta Oficial N° 5789 en octubre del 2005, cuyo objeto es prevenir, investigar, perseguir, tipificar, y sancionar los delitos relacionados con la delincuencia organizada. (Art. 1) pág. 1

De igual modo en el Art. 43 de la citada ley se señalan los sujetos obligados a efectos de la misma, entre los cuales se encuentran los bancos y empresas que estén reguladas por la superintendencia de bancos y otras instituciones financieras. Así como también las medidas especiales sobre negocios o transacciones financieras, dentro de las cuales destacan las normas y procedimientos de prevención sobre las relaciones de negocios con sus clientes.

Siguiendo este orden de ideas y dando respuestas a La LOSSEP La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SUDEBAN), órgano contralor del sistema financiero venezolano y encargado de la inspección, vigilancia, regulación, y control de los bancos, entidades de ahorro y préstamos, y otras instituciones financieras, según Art. 213 de La Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras; Publica en Gaceta Oficial N° 37287 de fecha 20 de septiembre del 2001 la resolución N° 185/01 del 12 de septiembre del mismo año, la cual establece las “normas sobre prevención, control y fiscalización de operaciones de legitimación de capitales”, aplicables a las instituciones financieras.

En la mencionada Resolución 185-01 dicta el cumplimiento por parte de los bancos y el sistema financiero en general, de lo ahí señalado, establece el diseño y desarrollo de un sistema integral de prevención y control. De la misma manera se describe la estructura específica del sistema,

al igual que las atribuciones de cada componente que conforma dicho sistema, es decir, de La Junta Directiva, del presidente del sujeto obligado, oficial de cumplimiento, del comité y la unidad de prevención y control de legitimación de capitales así como también las funciones del responsable de cumplimiento por cada área o agencias del sujeto obligado. (Art. 4-16)

Señala también, la obligación de diseñar el Plan Operativo Anual de Adiestramiento, la adopción del Código de Ética, el compromiso institucional y el Manual de Políticas, Normas y Procedimiento de Prevención y Control de Legitimación de Capitales. Así como también la creación de la sub. Cuenta de pasivo destinada a los programas de prevención integral, la adopción de políticas bancarias de identificación del cliente y de conocimientos de los empleados. (Art. 12-21).

Cabe destacar que las instituciones tanto públicas como privadas se han puesto de manifiesto a través de la creación de medidas que buscan un fin común, regular el sistema financiero venezolano. En sentido El Banco Central Venezuela en ejercicio de sus competencia que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 318 establece: “tendrá facultad para regular, supervisar las instituciones financieras así como dictar los lineamientos y normas que deben seguir para el adecuado funcionamiento de las mismas, fijación de tasas activas y pasivas, demás transacciones financieras que les sea de su competencia”.

De igual modo, el Banco Central Venezuela en su pagina de internet WWW BCV. Gob.ve destaca:

Todas estas normativas persiguen un fin en común y es, establecer un conjunto de medidas o procedimientos para

evitar que el sistema financiero venezolano se vea envuelto en este tipo de delitos, ya que están obligados a la mejor diligencia debida en pro de combatir este flagelo que tanto afecta al sistema financiero.

En otro orden de ideas, la economía venezolana es administrada por el sistema financiero, el cual esta formado por el conjunto de instituciones bancarias, financieras y demás empresas e instituciones de derecho público o privado, debidamente autorizadas por La SUDEBAN, que operan en la intermediación financiera, actividad habitual desarrollada por estas empresas.

En este sentido, Chan y Negrón (1998:53), define el sistema financiero de la siguiente manera:

Como el conjunto de instituciones, personas jurídicas y naturales, así como de instrumento de generación y de colocación, que permiten el intercambio de dinero, a través de la captación de recursos del público para ser colocados en los diversos sectores de la economía.

Bajo esta perspectiva, se entiende pues, que el sistema financiero constituye todos los entes encargados de captan fondos del público y que son instituciones financieras regidas por la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, cuya finalidad es la intermediación, entre los oferentes y demandante de capital. Para el desarrollo de la intermediación Financiera y según el Art. 2 de La Ley General de Banco: "De acuerdo a la actividad que realizan, los bancos se clasifican en: comerciales, universales, de inversión, entidad de ahorro y préstamos, entre otros". Dentro de la

clasificación de bancos universales, se encuentra el Banco Caroní C.A, agencia Regina.

Así mismo, el Banco Caroní C.A., tiene como función prestar servicios relacionados con el sector financiero a la comunidad. Así como también orientar la conducta y desenvolvimiento del personal que allí labora, haciendo énfasis en su comportamiento, responsabilidades, y lineamientos internos, de acuerdo a las normas que lo regulan. En este sentido, el Banco Caroní C.A., es un grupo financiero formado por un conjunto de agencias, cuya sede principal esta ubicada en Puerto Ordaz, estado Bolívar y las demás agencias, en los diferentes estados que integran el territorio Venezolano.

El Banco Caroní C.A., agencia Regina (061) está ubicada en Puerto La Cruz, estado Anzoátegui, cuenta con diferentes áreas de operación según su actividad; en la que destaca la sub.-gerencia, cuya responsabilidad esta a cargo de la sub.-gerente, quien es la encargada de velar por el normal funcionamiento de las operaciones que allí se realizan.

Por otra parte, la SUDEBAN, en su calidad de órgano contralor del sistema financiero, y comprometido con la prevención y control de la legitimación de capitales, estableció en La Resolución 185-01, Normas para La Prevención y Control de Legitimación de Capitales, donde señala según su Art. 15:

... el responsable de cumplimiento será seleccionado del personal de cada área (auditoría interna, recursos humano, seguridad, informática y demás que sean competente), así como de las oficinas, agencias o sucursales, para que

cumplan adicionalmente a las funciones que tienen asignadas, la de servir de enlace con el oficial de cumplimiento de prevención y control de legitimación de capitales y aplicar y supervisar las normas de prevención y control de las actividades de legitimación de capitales en cada una de sus áreas de responsabilidad; para lo cual debe ser designado individualmente por escrito, especificada claramente sus funciones y dotado de los conocimientos necesarios para el cabal cumplimiento de las mismas. Cuando se trate de grupos financieros, deberá igualmente nombrarse un (responsable de cumplimiento) en cada una de las empresas del grupo.

De acuerdo a esta normativa se debe nombrar un responsable de cumplimiento para cada área de la institución así como también, para cada una de las agencias que conforman el grupo financiero, con el fin de aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas en cuanto a prevención y control de legitimación de capitales.

Ahora bien, dentro de las normas en cuanto a prevención y control de legitimación de capitales; se encuentra la elaboración y aplicación de un manual de políticas, normas, y procedimiento para la prevención, detección, y control de legitimación de capitales, en el cual se especifican todos los procedimientos adoptados por el Banco Caroní, C.A., para evitar que esta institución sea utilizada como medio para legitimar capitales, así como la supervisión del cumplimiento de las normas establecidas en dicho manual, la cual debe estar a cargo de la responsable de cumplimiento del Banco Caroní, C.A., o un empleado de alto nivel de jerarquía y con amplio conocimiento en materia de legitimación de capitales.

Cabe señalar, que la designación del responsable de cumplimiento en este caso particular esta a cargo de la sub.-gerente, de la agencia Regina del Banco Caroní C.A, quien es la encargada de hacer cumplir dichas normas por parte de todos los empleados del banco por mandato expreso de la (SUDEBAN); esta a su vez esta a cargo de la sub.-gerencia, área en la cual se debe llevar la supervisión de estos procedimientos para la prevención de este delito por parte de la institución.

De esta manera, la responsable de cumplimiento del Banco Caroní C.A., agencia Regina, se encarga de revisar los procedimientos y políticas aplicados por el banco, en cuanto aperturas de cuentas para personas tanto naturales como jurídicas, verificación de datos aportados por los clientes, también se realizan reportes diarios de las operaciones realizadas por los clientes, igualmente se aplican procedimientos para la selección del personal, para operaciones de cambio y el suministro de información veraz y actualizada emanada del sistema integral de prevención y control de legitimación de capitales ubicado en la sede principal del Banco Caroní C.A.

Cabe señalar, que todos los empleados que laboran en esa institución deben tener un sólido conocimiento en materia de legitimación de capitales; sin embargo se hace más énfasis en aquellos empleados que tienen relación directa con todos los clientes del banco, tales como cajeros y ejecutiva de servicios, tomando en consideración las acciones estratégicas, creativas, e innovadoras que utilizan estos grupos de delincuentes para alcanzar sus objetivos y por ende poner en riesgo a la institución en el cumplimiento de sus deberes como sujeto obligado.

Durante el desarrollo de la pasantía y de acuerdo a lo antes descrito en la agencia Regina del Banco Caroní C.A., se detectaron las siguientes debilidades:

1. La falta de actualización de los datos aportados al momento de la apertura de las cuentas, por parte de los clientes de vieja data. Lo cual origina que el expediente del cliente no sea lo suficientemente confiable, generando incertidumbre.
2. La falta de supervisión en cuanto al conocimiento del código de ética y conducta, por parte de todo el personal que allí labora. Lo que puede generar poco conocimiento en cuanto a sus principios y valores éticos como empleado de una institución financiera.
3. No se aplican constantes monitoreo a los niveles socio-económicos de todos los empleados que allí laboran. Incumpliendo con la política conozca a su empleado y por ende la incertidumbre de que los empleados no estén faltando a sus valores y principios éticos
4. No se aplican con frecuencia auditorias de cumplimiento. Lo cual genera la falta de confiabilidad en que se estén llevando a cabo los procedimientos correctos para el buen funcionamiento de las actividades desarrolladas en la institución.
5. No se realizan de forma constante adiestramiento a todo el personal, en materia de legitimación de capitales. incumpliendo con lo establecido en las bases legales, que exigen a los sujetos obligados el adiestramiento a todo el personal para reforzar sus conocimientos, en cuanto a legitimación de capitales.

En relación a la situación planteada, el presente estudio se enfocará en el Análisis de los Procedimientos para La Prevención y Control de Legitimación de Capitales, aplicados por el Banco Caroní, C.A., Agencia Regina, con el propósito de hacer recomendaciones que permitan en lo posible mejorar los procedimientos en función de las Disposiciones establecidas en las Bases legales que rigen la materia de Prevención y Control de Legitimación de Capitales.

1.4. Objetivos de la pasantía

1.4.1. Objetivo general.

Analizar los procedimientos para la prevención y control de Legitimación de Capitales, aplicado por el Banco Caroní C.A., agencia Regina.

1.4.2. Objetivos específicos

- Identificar los aspectos generales del Banco Caroní C.A., agencia Regina.
- Describir las bases legales, que regulan la prevención y control de Legitimación de Capitales, en Venezuela
- Describir los procedimientos para la prevención y control de Legitimación de Capitales, aplicados por el Banco Caroní C.A., agencia Regina.

- Comparar los procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales, aplicados por el Banco Caroní C.A., agencia Regina, con los establecidos en las bases legales, en Venezuela.

1.5. Técnicas de recolección de datos

De acuerdo al tipo de investigación se utilizaron una serie de técnicas para la recolección de datos que permitieron recabar la información necesaria para el alcance de los objetivos planteados.

Las técnicas de recolección de datos que se utilizaron en la pasantía fueron la observación directa, la entrevista no estructurada, y la revisión documental, con la finalidad de obtener información para sustentar el tema objeto de estudio y la elaboración del Informe final de pasantía.

1.5.1. Observación directa y participativa.

Durante el período de pasantía, y a través de la observación directa, individual y participativa, se tuvo la participación necesaria que permitió identificar los procedimientos que se llevan a cabo en el área de la subgerencia, relacionado con la prevención y control de Legitimación de Capitales.

Para está técnica, el instrumento que se utilizó fue: Block de Notas. Mediante este instrumento se pudo realizar todas las anotaciones pertinentes a la pasantía y que proporcionaron sustento y base al objeto de estudio, así como las observaciones relevantes, durante el desarrollo de las pasantías.

Dentro de las actividades observadas se mencionan entre otras:

- Procedimientos para la apertura de cuentas bancarias, tanto a personas naturales como jurídica.
- Procedimientos de verificación de datos aportados por los clientes del banco.
- Procedimientos para la elaboración y transmisión de los reportes de los clientes del banco, a la superintendencia de bancos y otras instituciones financieras.
- Procedimientos para la elaboración del reporte de actividades sospechosas por parte del cliente.
- Procedimientos para la confirmación de cheques cuya cantidad excedan de Bs. F. 10.000,00.

1.5.2. Entrevista no estructurada

Mediante esta técnica se obtuvo información relacionada al objeto de estudio, con el fin de conocer a través de una conversación libre, cuales son los procedimientos aplicados por el personal que labora en el banco, para prevenir y controlar la legitimación de capitales, en especial por parte de la responsable de cumplimiento quien es la encargada de supervisar tales procedimientos y las ejecutivas de servicios las cuales aplican dichos procesos.

Para esta técnica, los instrumentos que se utilizaron fueron: diario de anotaciones y grabadores. Estos instrumentos permitieron que la conversación entre el entrevistador y el entrevistado se llevara a cabo de forma fluida y provechosa sin que se omitieran aspectos importantes al momento de efectuar la entrevista.

A continuación las preguntas que se realizaron:

Sub-gerente (responsable de cumplimiento)

- ¿Cuáles son las funciones del responsable de cumplimiento, prevención y control?
- ¿Qué procedimiento pone en práctica la institución para evitar la legitimación de capitales?
- ¿Qué políticas aplican para la prevención de legitimación de capitales?
- ¿Cada cuánto se realizan auditorías de cumplimiento en la institución?
explique

Ejecutivas de servicios:

- ¿Cuáles son los procedimientos aplicados por el Banco Caroní relacionados con La Prevención y Control de Legitimación de Capitales?

- ¿Cuáles son los requisitos exigidos por el banco para la apertura de una cuenta bancaria, para personas naturales y jurídicas?
- ¿Qué aspecto se registran en el expediente del cliente?
- ¿Al apertura una cuenta bancaria que documentos exigen para la comprobación de los datos aportados por los clientes?

1.5.3. Revisión documental

Mediante esta técnica se revisaron textos referentes a procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales, así como fuentes documentales, y leyes en su mayoría.

Para está técnica, el instrumento que se utilizo fue: La ficha. Se contó con la utilización de fichas Bibliográficas para recolectar la información contenida en las fuentes documentales, para sustentar el estudio y el posterior análisis bibliográfico.

FASE II

ASPECTOS GENERALES Y

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL

BANCO CARONÍ C.A, AGENCIA

REGINA

FASE II. ASPECTOS GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL BANCO CARONÍ C.A, AGENCIA REGINA

Esta fase está referida a los aspectos generales del Banco Caroní C.A., Agencia Regina dentro de los cuales destacan su reseña histórica, misión y visión de la institución, así como la estructura organizativa de la misma, las funciones del personal que labora en las diferentes áreas del banco, y los diversos productos y servicios que éste ofrece a su clientela.

2.1. Reseña histórica del Banco Caroní C.A Banco Universal.

El Banco Caroní C.A., fue fundado el 20 de agosto de 1981, con un capital de 60 millones de bolívares, actualmente sesenta mil bolívares (Bs.60.000) y abrió operaciones al público el 2 de agosto de 1982, con la inauguración de su sede corporativa y su oficina principal en ciudad Guayana Puerto Ordaz, estado Bolívar.

El Banco Caroní C.A., en sus inicios tenía como slogan “un banco de Guayana para el desarrollo de Venezuela” el cual estaría asociado a la idea de apoyar el crecimiento de un territorio de enormes posibilidades naturales e industriales como lo es la región de Guayana.

Para el año 1983 la institución abrió cuatro nuevas oficinas ubicadas en diferentes zonas: Upata, San Félix, Ciudad Bolívar, y Caracas, al igual que firmó alianzas de corresponsalía nacional con el Banco Provincial y el Banco de Los Llanos. Para este año también realizó acuerdos con Corpindustria con el interés de financiar capital de trabajo a las pequeñas y

medianas industrias en el estado Bolívar y Monagas a través de una serie de programas.

En 1986 se origina un cambio en la estructura organizacional de la institución, creando unidades administrativas especializadas y mejorando los procesos internos; con esta nueva estructura organizativa el Banco Caroní C.A., logró alcanzar sus primeros 1.000 millones de bolívares y ocupando la IV posición dentro de las instituciones con mayor crecimiento porcentual en depósitos y el II segundo lugar como banco con mayor índice y margen financiero.

Con el fin de mejorar el servicio prestado a la comunidad, la institución implementó una nueva tecnología afiliando los servicios de tarjeta de crédito Máster Card e inauguró 11 nuevas oficina, ubicadas en: Maturín, Caracas, Unare, San Félix, Tumeremo, Puerto La Cruz, Aragua de Maturín, El Tigre, Porlamar y Tucupita.

Para el año 1990 el Banco Caroní C.A., impulsó una campaña con le slogan “Banco Caroní un rio de oro “durante este año se realizó el lanzamiento de la tarjeta visa Caroní y se puso al servicio de los clientes el centro de conformación telefónica de cheques.

Durante el año1992 el Banco Caroní C.A., incorporó el departamento de fideicomiso con el objetivo de ofrecer este servicio, al igual que expandió su red de sucursales y agencias en el territorio nacional, con la apertura de ocho (8) nuevas oficinas. Para este mismo año también se tomó la iniciativa de colocar a disposición de sus clientes los servicios de cajeros peatonales, consultas telefónicas de saldos, sistema computarizado de atención al

cliente. Como consecuencia del crecimiento de los servicios, en el año 1993 incrementó su capital 1.200 millones de bolívares.

El 25 de junio de 1997, el Banco Caroní C.A., dejó de ser banco comercial para convertirse en banco universal, esta denominación le facilitó a la institución ampliar su oferta de servicios financieros. Para este mismo año la institución invierte capital en otra institución financiera conocida como Banco Guayana, C.A. así mismo, Durante los años 1998 y 1999, el Banco Caroní C.A., sigue expandiendo su red de sucursal y agencias en todo el territorio nacional, con la incorporación de 24 nuevas agencias distribuidas en los estados Anzoátegui, Carabobo, Lara, Miranda, Nueva Esparta, Táchira y Zulia.

Dentro de las agencias incorporada en el año 1999, en el estado Anzoátegui destaca la Agencia Regina ubicada en Puerto La Cruz la cual fue fundada el 5 de septiembre del presente mismo año, para iniciar sus operaciones financieras y ofrecer sus servicios a la clientela, en función de la gran demanda de clientes que solicitaban una nueva agencia con la cual pudieran mantener relaciones financieras y el disfrute de los servicios que éste ofreciera.

Para el primer semestre del 2004, el Banco Caroní, Banco Universal, cuenta con un total de 83 agencias y para el mes de diciembre del mismo año logro ocupar el puesto número 12 del Ranking bancario nacional. Seguidamente para el 2005 escaló 2 posiciones en el Ranking bancario nacional.

El Banco Caroní C.A., Banco Universal lo identifica su emblema y su puerta giratoria; símbolo del movimiento y de la unión, siendo diseñado por el

Sr. Jesús Emilio franco, fallecido diseñador industrial de nuestro país, éste al crear el Isotipo del Banco Caroní C.A quiso reflejar la versatilidad de Guayana como una región de múltiples riquezas a la cual se le puede acceder desde los cuatros puntos cardinales. Para ello dispuso de triángulos entrantes y salientes en la geometría del símbolo que a su vez crea un agradable impacto comunicacional.

2.2. Misión y visión del Banco Caroní C.A., Agencia Regina

Es importante destacar la misión de la institución financiera la cual es, satisfacer un gran número de necesidades, tanto de los ahorristas, empresarios e inversionistas por medio de los diferentes productos y servicios de la institución, en aras de obtener mayor productividad, así como también ofrecer servicios de alta calidad, asesorías bancaria personalizada a través de medios innovadores y tecnología avanzada.

En relación a su visión es lograr una institución financiera sólida, fuerte y solvente con apropiados niveles de rentabilidad, con suficiente y calificado talento humano, así como el personal técnico preparado para prestar un servicio óptimo a empresas de negocios, individuos y gobierno, integrándolo al desarrollo del país.

La calidad de los servicios, el compromiso con los clientes, la responsabilidad en la ejecución del trabajo diario, la seguridad para emprender nuevas metas y la confianza en un país generoso, son los valores que le permiten a la institución avanzar por el camino de la excelencia.

2.3. Objetivos del Banco Caroní C.A., agencia Regina.

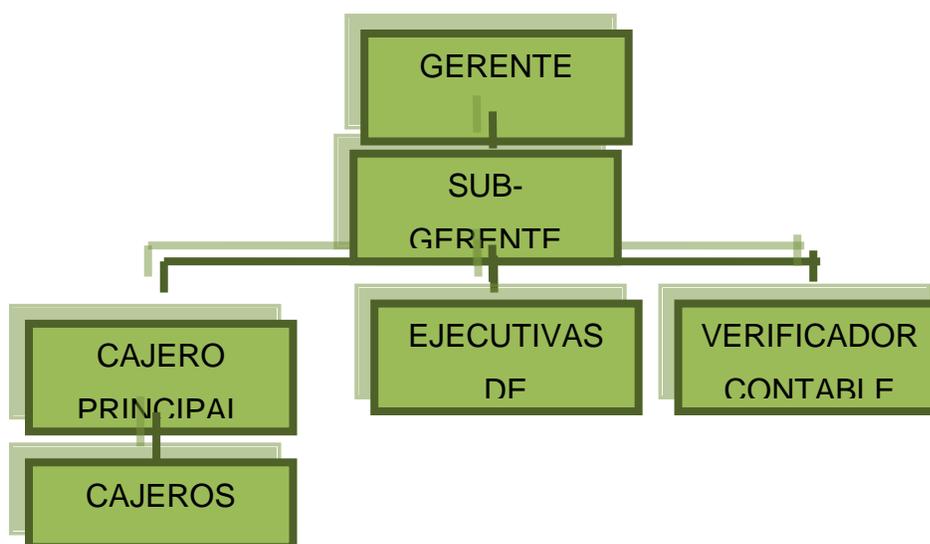
- A. Ofrecer a los clientes atención personalizada y asesoría financiera en nuestra amplia red de oficinas a nivel nacional.
- B. Realizar negociaciones que permitan la captación y colocación de recursos financieros.
- C. Financiar la producción, construcción y proyectos de inversión.
- D. Conocer al cliente a través de la información suministrada por éste y lograr una exitosa gestión financiera.
- E. Mantener la transparencia, constancia y eficacia de tal manera de transitar seguro y con optimismo por el camino del éxito.
- F. Lograr la satisfacción de nuestros clientes, cubriendo todas sus expectativas.
- G. Fortalecer el desarrollo regional de Venezuela.

2.4. Estructura organizativa del Banco Caroní C.A., agencia Regina.

El organigrama de la empresa es de tipo vertical debido a que quedan establecidos los niveles jerárquicos de arriba hacia abajo, así como también las relaciones de subordinación y delegación de autoridad y responsabilidad, en tal sentido, Melincoff (1998:106) lo define como:” Aquel organigrama que representa con toda fidelidad una pirámide jerárquica ya que las unidades se

desplazan, según su jerarquía, de arriba a abajo en una escala jerárquica descendente”.

Figura N° 1. Organigrama del Banco Caroní C.A., agencia Regina.



Fuente: Banco Caroní CA, Agencia Regina (2009).

Este organigrama, señala en su línea de mando, las diferentes secciones que la conforman, de acuerdo a su nivel de jerarquía que corresponde a cada una de ellas; empezando por la sección de mayor jerarquía hasta llegar a la menor. Entre las secciones de mayor jerarquía en este banco, se encuentra la gerencia y subgerencia, seguidamente y de forma descendente se encuentran las secciones de menor jerarquía tales como cajero principal, ejecutivas de servicios y verificador contable, por último y situado en la parte inferior del organigrama con el menor nivel de jerarquía se encuentran los cajeros

2.5. Funciones del personal que labora en las diferentes áreas del Banco Caroní C.A., agencia Regina.

Dentro de las actividades o funciones desempeñadas por los diferentes funcionarios y empleados que hacen vida en esta institución se encuentran:

Funciones principales del gerente:

- Elaborar y ejecutar programas de visitas a clientes activos y potenciales para la promoción y venta de los productos y servicios de la institución e incrementar la cartera crediticia y otro tipo de negocio.
- Controlar el movimiento operativo y administrativo de la oficina para lograr su funcionamiento dentro de las condiciones de efectividad requerida.
- Verificar las gestiones de cobranza de créditos otorgados a través de la oficina para asegurar el cumplimiento de los convenios de pagos definidos y prevenir la morosidad.
- Revisar y firmar el libro de efectivo y demás valores depositado en bóveda para asegurar su disponibilidad y manejo correcto.
- Efectuar y/o autorizar la solicitud de remesas en efectivo ante la división de tesorería; con el fin de cubrir las necesidades.

- Reportar diariamente a la división de tesorería, división de auditoría, y vicepresidencia de región, el efectivo de la oficina para su control y manejo.
- Revisar y conformar la cancelación de cheques con montos establecidos por el boletín informativo de tasas y comisiones para confirmar su legitimidad y procedencia.
- Mantener en reserva la información sobre la clave de autorización remota para garantizar su confiabilidad.
- Velar por el uso racional de los recursos asignados.

Funciones principales del sub-gerente:

- Supervisar, asignar y corregir las actividades desempeñadas por el personal, así como desarrollar esquemas de trabajo, con el objetivo de asegurar el efectivo cumplimiento de las mismas, la continuidad de las operaciones de la agencia y el cumplimiento de las metas establecidas.
- Velar por el buen funcionamiento de los sistemas y dispositivos de alarma de prevención, servicios de seguridad, con la finalidad de garantizar la protección integral de las instalaciones y el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.
- Monitorear el efectivo que entra o sale de la bóveda.

- Supervisar el cuadro de las operaciones bancarias y contables, realizadas por el personal de plataforma y caja.
- Resguardar las claves de acceso al sistema de taquilla y plataforma.
- Atender a los clientes de la agencia, canalizando sus inquietudes, con el objeto de asegurar su satisfacción y cumplimiento de lo establecido en los contratos.
- Realizar cualquier actividad inherente al cargo, asignada por su superior inmediato.
- Cumplir con las normas de higiene y salud laboral de la empresa.

Funciones principales del cajero principal:

- Efectuar los pagos de cheques y retiros, así como también los depósitos en diferentes cuentas, previa verificación de los datos que garanticen la exactitud y procedencia de las transacciones, con apego a los procedimientos definidos.
- Realizar el cuadro del movimiento de caja al finalizar sus labores para comprobar la precisión de las acciones ejecutadas.
- Recibir y verificar el monto del efectivo que le entrega el funcionario de guardia, para la realización de las operaciones diarias de caja a fin de establecer conformidad con las notas de entrega y evitar diferencias.

- Realizar las guardias de taquillas correspondientes de acuerdo a una previa coordinación con el funcionario de guardia.
- Procesar oportunamente las diversas notas de débito y notas de crédito generadas durante el día de trabajo, de acuerdo a las instrucciones establecidas por los funcionarios.
- Procesar las distintas transacciones que ameriten proceso de caja, tales como cobro de comisiones, depósitos por apertura de cuentas, transferencias, entre otras.
- Realizar la apertura y cierre de bóveda diaria, conjuntamente con un funcionario autorizado.
- Revisar que el dinero entregado por los cajeros terminalista sea el indicado en cada pase, ello implica el conteo manual de cada remesa de dinero, a fin de dar conformidad con el dinero recibido.
- Procesar cada pase de manera inmediata al momento de recibir el dinero del cajero terminalista y de entregarlo al mismo con el fin de garantizar la efectividad y veracidad del dinero entrante y saliente.

Funciones principales de las ejecutivas de servicios:

- Brindar información sobre los productos y servicios que ofrece el banco y ejecutar las actividades para dar solución a los planteamiento de los clientes y satisfacer sus necesidades

- Recibir y verificar la documentación, y registrar en el sistema toda la información personal del cliente requerido para la apertura de cuentas, para garantizar la correcta información en el sistema.
- Atender las solicitudes de cheques de gerencia de los clientes, verificar los datos requeridos, realizar las gestiones de aprobación y elaboración del cheque.
- Atender las solicitudes de cambio de libreta de los clientes. Verificar los datos requeridos, realizar las gestiones de aprobación y elaboración de la libreta.
- Atender las solicitudes de entrega de chequeras de los clientes. Verificar los datos requeridos, realizar las gestiones de aprobación, entrega y solicitud de nueva chequera.
- Atender las solicitudes de tarjeta de débito y crédito de los clientes, verificar los datos requeridos, realizar las gestiones de aprobación y entrega.
- Recibir, verificar y relacionar los cheques devueltos de los clientes, notificar al titular en un lapso no mayor a tres días de la existencia en la oficina de dichos cheques.
- Brindar información a los clientes de las tasas vigentes, para tal fin, llevar control semanal de las colocaciones en depósito a plazo fijo (DPF) realizadas y notificar al departamento correspondiente, verificar con cada cliente de renovar o no el mismo.

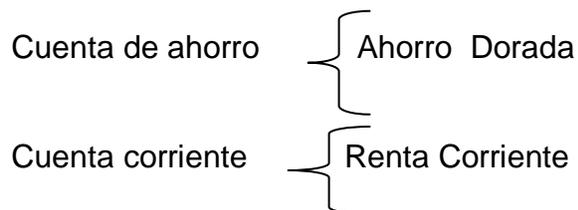
- Recibir y elaborar las solicitudes correspondientes a las referencias bancarias de los clientes.

Funciones del verificador contable:

- Verifica el movimiento contable de las cuentas.
- Se encarga de la cámara de compensación.
- Verifica y supervisa todas las operaciones que se efectúan en el área de atención al cliente y caja.
- Se encarga del manejo del centro de acopio.

2.6. Productos y servicios que ofrece el Banco Caroní C.A., agencia Regina

El Banco Caroní C.A., agencia Regina en su compromiso de ofrecer bienestar y seguridad, a través de las relaciones financieras que mantiene con su clientela ha puesto a su disposición diferentes productos y servicios, entre los cuales podemos mencionar:



- Cheques de gerencia.
- Tarjeta de débito
- Tarjeta de crédito
- Préstamos comerciales
- Préstamos personales
- Préstamos hipotecarios
- Micro créditos
- Fideicomiso
- Wueste.
- Participaciones a corto, mediano y largo plazo.

Servicios:

Dentro de los servicios que para su satisfacción el banco ha puesto a disposición de sus clientes tenemos:

- Transferencia en monedas nacional.
- Cupo en dólares.
- Cuentas L.P.H.V.

- Pago de Servicios básicos (luz, agua, teléfono, cable, entre otros).
- Caja de seguridad.

FASE III
DESCRIPCIÓN DE LAS BASES
LEGALES QUE REGULAN LA
PREVENCIÓN Y CONTROL DE
LEGITIMACIÓN DE CAPITALS, EN
VENEZUELA.

FASE III. DESCRIPCIÓN DE LAS BASES LEGALES QUE REGULAN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, EN VENEZUELA.

3.1 Bases Legales.

Todo trabajo de grado, específicamente el informe final de pasantía dependiendo de su objeto de estudio debe estar fundamentado en leyes y reglamentos, con el fin de precisar las bases legales que sirvan de sustento al mismo. En relación al objeto de estudio de este informe final de pasantía, el cual se orientó a los procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales; comprenden las bases legales: La Ley Orgánica contra la Delincuencia Organizada, Ley Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, Resolución 185/01 de SUDEBAN, Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para La Prevención y Control de Legitimación de Capitales.

3.1.1 Ley Orgánica contra La Delincuencia Organizada

En cuanto al objeto de la ley el artículo 1 establece que tendrá por objeto prevenir, investigar, perseguir, tipificar y sancionar los delitos relacionados con la delincuencia organizada de conformidad con lo dispuesto en La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y los tratados internacionales relacionados con la materia.

El basamento legal que guarda relación con el objeto de estudio se encuentra tipificado en los artículos: 4,43, 47, 48, 51,52.

En cuanto a la legitimación de capitales el artículo 4 hace referencia a las actividades relacionadas con los delitos previstos en este artículo, tales como la conversión, transferencias o traslado de capitales de origen ilícito, así como también el ocultamiento o encubrimiento de la naturaleza de bienes, de igual manera el resguardo, inversión, transformación y custodia de bienes o capitales producto del delito de legitimación de capitales.

Por otra parte y en cuanto a los sujetos obligados, en el artículo 43 se señala que se consideran sujetos obligados a los bancos, empresas, personas naturales e instituciones financieras reguladas por la ley general de bancos y otras instituciones financieras, leyes y resoluciones especiales. Así mismo también se consideran sujetos obligados a las entidades aseguradoras y reaseguradoras, las sociedades anónimas de capital autorizado. Entre otras.

También se expresa en el artículo 47 la obligación de conservar registros, en este sentido se expresa la obligación por parte de los sujetos obligados de no abrir ni mantener cuentas anónimas o con nombres ficticios. Para lo cual aquellas personas interesadas en aperturar cuentas bancaria en la institución financiera deberán presentar la debida identificación a través de la cédula de identidad para personas naturales y documentos de registro mercantil cuando se trate de persona jurídica. de igual manera se señala en este artículo que la contravención de esta norma se sancionará con multa equivalentes entre (3.000 U.T) y (5.000 U.T)

En consecuencia en el artículo 48, se establece el deber de conocer y controlar las transacciones de aquí se desprende la obligación por parte de los sujetos obligados de conservar al menos por cinco años, todos los registros sobre las transacciones realizadas por los clientes, donde se señale

claramente cantidad y tipo de divisa involucrada, fecha de transacción, y otros datos que se consideren necesarios, con el fin de tener información oportuna en el caso de investigaciones policiales que ameriten información sobre operaciones de algún cliente, Sin que se pueda invocar el secreto bancario o normas de confidencialidad para evadir esta responsabilidad. También hace referencia que la contravención de esta norma se sancionará con multa equivalentes entre (3.000 U.T) y (5.000 U.T)

En cuanto al secreto bancario o confidencialidad en el artículo 51 se expresa, que los sujetos obligados cuando tengan sospechas de que los fondos involucrados en cualquier operación provienen de actividades ilícitas, deberán informar de manera inmediata, y realizar el respectivo reporte de actividades sospechosas; también hace alusión que cuando se esté ante la presencia de delitos vinculados con legitimación de capitales no debe invocarse el secreto bancario ni las reglas de confidencialidad del negocio. La contravención a esta norma se sancionará con multa equivalente, entre cuatro mil unidades tributarias (4.000 U.T) seis mil unidades tributarias (6.000 U.T).

Así mismo el artículo 52 en relación a la obligación de no cerrar cuentas señala que los empleados de los sujetos obligados sometido al control de esta ley no podrán advertir al cliente acerca del suministro de información con el objeto de investigaciones penales ni suspenderle asistencia financiera o la clausura de dichas cuentas salvo una autorización expresa por parte de un juez competente.

3.1.2. Ley Orgánica contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas

En cuanto al artículo 1 referido al ámbito de la ley establece la supervisión de las disposiciones que deben aplicarse en materia de comercio, expendio, industria, fabricación, refinación, transformación, extracción, preparación, producción, importación, exportación, prescripción, posesión, suministro, almacenamiento, transporte, corretaje, y toda forma de distribución, control, fiscalización y uso de las sustancias estupefacientes y psicotrópicas, así como el tráfico, cultivo, a que se refiere esta ley; de igual manera la prevención, control, persecución de los delitos sobre la delincuencia organizada; la imprescriptibilidad, el procedimiento, la confiscación, y el proceso de la destrucción de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

El basamento legal que guarda relación con el objeto de estudio se encuentra establecido en el artículo 211 con sus respectivos numerales, sin embargo es importante destacar que estos numerales 1, 2, 4, 5 del referido artículo, coinciden con lo con los artículos de La Ley Orgánica Contra La Delincuencia Organizada, explicados al comienzo de las bases legales.

El numeral número 1 del artículo 211 en concordancia con lo establecido en el artículo 47 de La Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, hace referencia a la obligación por parte de los sujetos obligados de no abrir ni mantener cuentas anónimas o con nombre ficticios para lo cual las personas naturales y jurídicas deberán presentar su debida identificación.

Así mismo El numeral número 2 del artículo 211 en concordancia con lo establecido en el artículo 48 de La Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, hace alusión a la obligación de conservar al menos por cinco años los registros de las operaciones efectuadas por los clientes con el fin de tener soportes de tales transacciones a la hora de ser solicitadas por los organismos competentes ante investigaciones policiales; sin que se pueda invocar el secreto bancario para evitar estas disposiciones.

De igual modo en el numeral número 4 del artículo 211 en concordancia con lo establecido en el artículo 51 de La Ley Orgánica Contra La Delincuencia Organizada, establece que todas las personas y entidades afectadas por esta ley cuando tengan sospechas o indicios que se está en presencia de operaciones relacionadas con legitimación de capitales, se debe informar de manera inmediata y efectuar el respectivo reporte de actividades sospechosas, sin invocar el secreto bancario ni las reglas de confidencialidad del negocio. La contravención a esta norma se sancionará con multa equivalente, entre cuatro mil unidades tributarias (4.000 U.T) seis mil unidades tributarias (6.000 U.T).

Como consecuencia de la prevención y control de legitimaciones de capitales en el numeral número 5 establece el deber que tiene las instituciones sometidas a esta ley de diseñar y desarrollar programas que tengan como finalidad evitar la legitimación de capitales entre los cuales se encuentran: políticas, procedimiento, y controles internos incluyendo la designación de funcionario para el cumplimiento de tales procedimientos, así mismo programas de entrenamiento a funcionarios y empleados que trabajan en áreas sensibles, y por último mecanismos eficientes de auditorías de cumplimiento para controlar sistemas y actividades

3.1.3. Resolución 185/01 de la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras (SUDEBAN)

En cuanto al objeto de la presente resolución, según el artículo 2 expresa que tendrá por objeto establecer y unificar las normas y procedimientos que como mínimo deben seguir los sujetos obligados, con el fin de evitar que sean utilizados intermediarios para la legitimación de capitales provenientes de las actividades ilícitas previstas en la Ley Orgánica sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas; y permita a esta superintendencia, el control, inspección, vigilancia, supervisión, y fiscalización de tales operaciones que puedan realizarse a través del sistema financiero Venezolano.

En cuanto al objeto de la presente resolución, según el artículo 3 establece el obligatorio cumplimiento para los sujetos obligados, los cuales no sólo deberán cumplir las normas de establecer las políticas, procedimientos y mecanismos internos de prevención y control que se expresan en esta resolución; sino que a demás deberán demostrar que las han implementado y puesto en practica, cuando les sea requerido por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras o por los organismos jurisdiccionales.

Los artículos de esta Resolución, relacionados con el objeto de estudio, se encuentran tipificados en los artículos: 4, 6, 15, 18, 20, 21, 27, 28, 31, 32, 33, 36, 40, 41, 44, 46, 47, 48, 53, 56, 71.

En cuanto a las disposiciones generales del capítulo I de la referida resolución, el artículo 1 establece se entiende por sujetos obligados todas aquellas instituciones financieras, bancos comerciales, universales,

hipotecarios, de inversión, de desarrollo, y demás organismo regulados por La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras a través de La Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, así como las Resoluciones Especiales.

En este sentido el artículo 4 del capítulo II en cuanto a la prevención expresa, los sujetos obligados están en el deber de diseñar un sistema integral de prevención y control de legitimación de capitales con el objeto evitar que a través de sus operaciones financieras, puedan estar encubriendo dinero o fondos proveniente de actividades delictivas para dar apariencia legal.

En cuanto a la estructura del sistema integral de prevención y control de legitimación de capitales el artículo 6 señala el sistema integral de prevención y control de legitimación de capitales. Está compuesto de la siguiente forma:

1. La Junta Directiva.
2. El Presidente del Sujeto Obligado o quien haga sus veces.
3. El Oficial de Cumplimiento de Prevención y Control de Legitimación de Capitales.
4. El Comité de Prevención y Control de Legitimación de Capitales.
5. La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales.

6. El Responsable de Cumplimiento designado en cada área de riesgo.

Cabe resaltar que esta estructura del sistema integral ha sido diseñada para la sede principal de los distintos grupos financieros del país, en este caso la sede del Banco Caroní C.A., ubicada en puerto Ordaz estado Bolívar, por ser el banco principal del mismo, cuenta con dicho sistema integral; y las distintas agencias que conforman ese grupo financiero, en todo el territorio nacional sólo cuenta con un responsable de cumplimiento designado para cada agencia, con el objeto de servir de enlace con el resto del sistema integral. Razón por la cual se hará énfasis en las funciones del responsable de cumplimiento por ser él quien se encuentra en la agencia donde se desarrolló la pasantía.

Bajo esta perspectiva el artículo 15 establece, de acuerdo a esta normativa se debe nombrar un responsable de cumplimiento para cada área de la institución así como también, para cada una de las agencias que conforman el grupo financiero, él cual debe estar dotado con los conocimientos necesarios, con el fin de aplicar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos en cuanto a prevención y control de legitimación de capitales, aplicado por el banco, así como servir de enlace con el resto del sistema integral.

En este mismo orden de ideas y de acuerdo al artículo 18 señala, los sujetos obligados deben tener un código de ética que contemple los aspectos importantes relacionados con la legitimación de capitales; así como para elevar la moral y principios éticos de todos los empleados que laboran en las Instituciones Financieras.

En este sentido el artículo 20 señala, como parte del plan operativo se debe asumir un Compromiso Institucional con el objeto de prevenir La Legitimación de Capitales y a su vez éste debe estar actualizado con la firma de todos los miembros de la junta directiva, de igual manera debe estar disponible para las inspecciones de La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

Siguiendo este orden de ideas y según el artículo 21 expresa que dentro de Los mecanismos de control adoptados por los sujetos obligados regidos por la presente resolución, deberán elaborar un “manual de políticas, normas y procedimiento de prevención y control de legitimación de capitales”, el cual debe ser aprobado por la junta directiva del sujeto obligado, considerando sus características propias, su naturaleza jurídica, así como los diferentes productos y servicios que ofrece a sus clientes.

De igual modo y en relación al capítulo III en cuanto a la política conozca a su cliente, artículo 27 establece, deben crearse registros de cada uno de los clientes para determinar su identificación, perfil financiero y de esta forma reconocer las actividades inusuales realizadas por éstos con el objeto de disminuir los niveles de riesgo; cabe destacar que los documentos de identificación formarán parte del expediente del cliente.

Por otra parte el artículo 28 establece, que será requisito fundamental para abrir una cuenta por primera vez la realización de una entrevista con la persona interesada en tener relaciones financieras con la institución. Incluyendo aquellas que posteriormente serán manejadas mediante los servicios de “Banca Electrónica”, tales como “banco en casa” o “Banca a través de Internet”.

También en el artículo 31 se señala los requisitos que la institución financiera deberá exigir como mínimo para elaborar el “expediente del cliente” en caso de personas naturales.

1. Motivos por los cuales solicita los servicios de la institución y uso que le dará a la cuenta
2. Apellidos y nombres
3. Tipo y número de documento de identidad.
4. Lugar y fecha de nacimiento.
5. Nacionalidad.
6. Estado civil
7. Dirección y teléfono de domicilio.
8. Monto estimado promedio mensual en los cuales movilizará la cuenta.
9. Profesión u oficio.
10. Ocupación.
11. Dirección y teléfono de empresa donde trabaja.
12. Monto del salario y otros ingresos mensuales.

13. Referencias bancarias (excepto para las personas que abren cuenta por primera vez) comerciales y/o personales
14. Cuentas u otro producto que posee en la institución.
15. Necesidad de recibir o enviar regularmente trasferencias desde o al exterior de la República, indicar el país de origen o de destino.
16. Huella dactilar del dedo pulgar de la mano derecha. o en su defecto el de la mano izquierda, siempre que sea posible, de los clientes con firma autorizadas en la cuenta.

En el caso de personas jurídicas el artículo 32 establece, los datos mínimos a ser registrado en el expediente del cliente son:

1. Motivos por los que solicita los servicios de la institución y uso que le dará a la cuenta.
2. Nombre o razón social de la empresa.
3. Dirección y número de teléfono.
4. Empresas relacionadas.
5. Volumen de ventas mensuales y de los depósitos que espera realizar en efectivo o cheques.
6. Si espera recibir o enviar regularmente trasferencias desde o al exterior de la República, indicar el país de origen o de destino.

7. Número de registro de información fiscal (RIF) o registro de firma personal (REP)
8. Actividad profesional, comercial, industrial y los producto o servicio que ofrece.

En consecuencia el artículo 33 establece, el deber de los sujetos obligados de verificar los datos aportados por los clientes, cuando éstos abran cuentas con sumas que superen los Bs 2.500 y aquellos que realicen depósitos con cantidades mayores a Bs 5.000 en un mismo mes cuando dichas cuentas hayan sido aperturadas con cantidades inferiores. Quedando exceptuadas de este proceso de verificación las cuentas de los poderes públicos y empresas del Estado.

En este mismo orden de ideas el artículo 36 expresa, se debe exigir la documentación correspondiente a todas aquellas personas que realicen operaciones de cambio de divisas, donde se indique los datos de identificación, monto y divisas transadas, tipo de cambio y fecha de operación, cuando los montos transados superen los (\$2.000).

También se expresa en el artículo 40 el deber por parte de los sujetos obligados de exigir estampar al cliente las huellas dactilares del dedo pulgar de la mano derecha o en su defecto de la mano izquierda, siempre que sea posible, en los cheques o comprobantes correspondientes a las personas que realicen retiros por taquillas en efectivo, cuando su valor alcance o supere los cuatro mil quinientos bolívares (Bs 4.500), quedando a criterio de cada sujeto obligado exigir este procedimiento para cantidades menores.

En cuanto a la documentación probatoria de los clientes el artículo 41 expresa, los sujetos obligados deberán conservar por un periodo de cinco años los documentos probatorios de las operaciones realizadas por los clientes en la institución, dicho plazo se contará a partir del día que finalice las relaciones con el mismo.

En cuanto al capítulo IV referente al adiestramiento del personal, el artículo 44 hace mención, a la obligación de los sujetos obligados de diseñar y desarrollar programas de adiestramiento a todo el personal que labora en la institución tomando en cuenta las diferentes funciones de los empleados y áreas que conforman la institución financiera, para consolidar los conocimientos y valores éticos de cada empleado, a través de “Programa Anual de Adiestramiento”

En relación al capítulo V relacionado con el conocimiento de los empleados el artículo 46 establece, la obligación en el momento que seleccione el personal que formará parte de la institución deben cuidadosamente verificar los datos aportados por éste así como también la solicitud de información a otras instituciones cuando se indique haber laborado anteriormente en ellas.

Como consecuencia de los artículos anteriores en el artículo 47 se expresa, los supervisores o personas encargadas, deberán prestar mucha atención a los niveles socioeconómicos de todos los empleados que hacen vida en la institución, los cuales deben estar en concordancia con su nivel de remuneración así como aspectos tales como: el endeudamiento, uso de vacaciones, niveles de vida, cambio de conducta, regalos por partes de los clientes entre otras que se consideren importantes para ser evaluadas por parte de las personas responsables.

Así mismo en este artículo 48 hace referencia a la obligación por parte del responsable de cumplimiento de recordar y hacer énfasis en el contenido del código de ética, cuyo conocimiento debe ser obligatorio por parte de los empleados, quienes a su vez tendrán en su poder un ejemplar del mismo.

De acuerdo al artículo 53 del capítulo VIII en cuanto a supervisión del cumplimiento de las normas se señala, los sujetos obligados deben elaborar un programa anual como seguimiento de las medidas y controles internos adoptados por la institución, tanto para las agencias como sucursales para la prevención y control de legitimación de capitales, estos programas deben ser ejecutados mediante la dependencia de auditoría interna. E indicar frecuencias de auditorías, y los aspectos a inspeccionar en cada oportunidad.

De igual modo en el artículo 56 se expresa acuerdo que los sujetos obligados deben exigir el informe semestral de auditoría a los respectivos auditores externos en señal de conformidad con lo establecido en el plan operativo anual como medida para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados de los procedimientos de prevención y control de legitimación de capitales según los deberes tipificados en La Ley Orgánica sobre Sustancias de Estupefacientes y Psicotrópicas, normativas, y circulares emitidas por La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras. Emitiendo por último sus conclusiones y recomendaciones

Por otra parte y en relación al artículo 71 se establece, cuando un cliente desee efectuar cualquier operación que de acuerdo al grado de conocimiento que tenga el empleado de la institución, se presuma que está vinculada a legitimación de capitales, podrá negarle el servicio solicitado pero éste deberá informar de inmediato a la unidad de prevención y control de

legitimación de capitales para que luego de común acuerdo con el comité de prevención y control de legitimación de capitales se proceda a reportar dicho caso a la unidad nacional de inteligencia financiera.

3.1.4. Manual de políticas, normas, y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales.

El objeto de este manual se fundamenta en dar cumplimiento a las Normas de Prevención, y Fiscalización establecidas por La Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, Ley Orgánica Contra el Tráfico Ilícito y Consumo de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, y la Resolución 185/01 de La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, a través de la elaboración de un Manual de políticas, normas, y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales, para asumir la ineludible responsabilidad, por estar legalmente obligados actuar proactivamente bajo el principio de la mejor diligencia debida y buena Fe contra el delito grave de Legitimación de Capitales.

Cabe señalar que este manual ha sido elaborado de acuerdo a las especificaciones establecidas en la resolución 185/01 de La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, cuyo contenido se describe a continuación.

Contenido:

- Introducción.
- Información conceptual sobre delincuencia organizada.

- Información conceptual sobre legitimación de capitales.
- Tipologías observadas en legitimación de capitales.
- Políticas operativas institucionales y procedimiento contra la legitimación de capitales.
- Programas de prevención y control para adoptar la política conozca su marco legal.
- Estructura del sistema integral de prevención y control identificando los actores ejecutivos.
- Código de ética y conducta.
- Modelo de documento individual.
- Programa de prevención y control para aplicar la política conozca a su cliente.
- Documento que debe contener el expediente del cliente.
- Políticas para diferenciar clientes ocasionales de clientes usuales.
- Procedimientos generales de verificación de los datos e información aportada por los clientes.
- Instrucciones generales sobre los casos en que deberán cumplir con la obligación de solicitar, registrar y/o archivar el documento de identidad a personas naturales y jurídicas que realizan operaciones de cambio.

- Estrategias para aplicar la política a su cliente, áreas de banca privada o corporativas.
- Programa de prevención y control para aplicar la política conozca a su empleado.
- Lista de señales de alertas.
- Programas de prevención y control aplicados para identificar operaciones que luego de los análisis respectivos puedan o no ser calificadas como sospechosas.
- Canales de comunicación e instancias de reporte entre las unidades administrativas que detectan operaciones relacionadas con legitimación de capitales y los actores ejecutivos del banco.
- Responsabilidades de los empleados designados como responsables de cumplimiento en la prevención, detección, y reporte interno de las operaciones inusuales y sospechosas.
- Responsabilidades del funcionario que dirige la unidad de prevención y control de legitimación de capitales.
- Políticas para emitir respuesta de las solicitudes de información realizadas por los organismos competentes.
- Políticas, normas y procedimientos para la elaboración y transmisión de los reportes periódicos a la superintendencia de bancos.
- Conservación de los documentos o registros que comprueben la realización de las operaciones de negocios de los clientes con la institución.

- Políticas, normas y procedimiento en la prohibición de la realización de operaciones en monedas extranjeras con personas no autorizadas.
- Sanciones por el incumplimiento de procedimientos y control establecidos en las leyes vigentes.
- Procedimiento de detección a fin de identificar clientes o grupos de clientes que se dediquen a legitimar capitales a través de la estructuración.
- Sanciones por el incumplimiento de los procedimientos establecidos por el banco.
- Lista de casas de cambios autorizadas para funcionar por la SUDEBAN.
- Aspectos conceptuales sobre financiamiento al terrorismo.

***FASE IV.
DESCRIPCIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTOS PARA LA
PREVENCIÓN Y CONTROL DE
LEGITIMACIÓN DE CAPITALS
APLICADOS POR EL BANCO
CARONÍ C.A AGENCIA REGINA.***

FASE IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES APLICADOS POR EL BANCO CARONÍ C.A AGENCIA REGINA.

En esta fase se contemplan aspectos importantes en cuanto a los procedimientos aplicados por el banco, en virtud de prevenir la legitimación de capitales a través de los diferentes productos y servicios que este banco ofrece.

Para lo cual se tomaron en consideración las funciones desempeñadas por el responsable de cumplimiento del banco, los programas de prevención y control para aplicar la política conozca s su cliente, los programas de prevención y control para aplicar la política conozca a su empleado, programas de prevención y control para identificar las actividades sospechosas, así como los procedimientos para la elaboración y trasmisión de actividades sospechosas a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales. Cabe resaltar que todos los procedimientos nombrados anteriormente han sido extraídos en un “Manual de Normas, Políticas y Procedimientos Para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales”

4.1. Funciones del responsable de cumplimiento

Dentro de las funciones desempeñadas por el oficial de cumplimiento se encuentran:

- 1) Servir de enlace con el oficial de cumplimiento de prevención y control de legitimación de capitales.
- 2) Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas de Prevención y Control de Legitimación de Capitales en su área de responsabilidad, establecidas en La Ley Orgánica contra el Trafico Ilícito y Consumo de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, Resolución 185/01 de La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para La Prevención y Control de Legitimación de Capitales, y el Código de Ética de la Institución.
- 3) Supervisará y tendrá especial atención a las solicitudes de préstamos cuya garantía consiste en activos depositados en el banco por terceras personas, en cuanto al origen de los haberes desconocidos y/o el valor es inconsistente con el balance contable del cliente o con su situación económica.
- 4) Supervisará y tendrá especial atención a la cancelación anticipada de los préstamos en cualquier condición en que estos se encuentren.
- 5) Supervisará y tendrá especial atención a la solicitud de financiamiento para actividades de comercio exteriores (exportación y/o importación), cuando los precios declarados para los productos son significativamente mayores o menores que los precios normales de mercado.
- 6) Supervisará y tendrá especial atención a la solicitud de financiamiento por parte de un cliente, cuando la fuente de fondos no esté definida, y especialmente cuando se refiere a inmuebles.

- 7) Supervisará y tendrá especial atención al pago repentino de un crédito problemático sin una razón justificable sobre los orígenes de los fondos.
- 8) Supervisará y tendrá especial atención a negocios que mantienen o pretenden mantener relaciones crediticias con el banco pero que presentan notables diferencias con respecto a otros negocios de similar actividad económica.
- 9) Supervisará y tendrá especial atención a la verificación de los datos aportados por los clientes.
- 10) Supervisará y tendrá especial atención que se cumpla con lo estipulado en el capítulo III de la resolución 185/01 de la superintendencia de bancos, “política conozca a su cliente”.
- 11) Supervisará y tendrá especial atención al uso de las cartas de créditos u otros instrumentos para financiamiento comercial, que permiten movilizar dinero entre países en los cuales las actividades comerciales que se desarrollan en ellos no son consistentes con la actividad económica del cliente.
- 12) Supervisará y tendrá especial sobre la conducta y posibles cambios en las costumbres, nivel de vida de los empleados, su nivel de remuneración, uso de vacaciones, entre otras de consideración.
- 13) Enviar cualquier reporte de actividades sospechosas a La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales.

4.2. Programa de prevención y control para aplicar la política conozca a su cliente

Consideraciones básicas

Dentro de las consideraciones básicas para conocer al cliente, se tiene:

- 1) Aplicarle todas las normas para identificación del cliente prevista por el banco Caroní C.A
- 2) Garantizar la veracidad de los datos personales, civiles, profesionales, comerciales, mercantiles, entre otros que sean suministrado por el cliente.
- 3) Crear y mantener actualizado el registro de sus datos.
- 4) Crear y mantener actualizados el registro de sus operaciones, transacciones y relaciones con el banco Caroní.
- 5) Detectar alteraciones o desviaciones significativas en los promedios, en un lapso de tiempo a establecer para cada cliente, de sus operaciones. Transacciones, entre otras; y en situación de duda o sospecha aplicar el procedimiento preestablecido para tal caso.
- 6) Verificar la consistencia entre sus fuentes de ingresos (profesión, oficio, actividad económica, etc.) y el monto de las operaciones o transacciones que realiza.

- 7) Conocer al cliente es desarrollar sobre él la capacidad para establecer sospechas y presunciones que permitan, de ser ciertas, anticipar o detectar el intento o la comisión del delito grave de legitimación de capitales.
- 8) En fin conocer al cliente es conocerse a sí mismo, pues si se sabe acerca de nuestras debilidades y vulnerabilidad podemos estimar cómo, cuándo, y dónde va a desarrollar su actividad delictiva.

4.2.1. Políticas conozca a su cliente, aplicadas por el banco Caroní C.A agencia Regina

Existen un conjunto de políticas aplicadas por el banco para prevenir la legitimación de capitales, entre las cuales se encuentra:

- 1) Se establecen registros individuales de cada uno de los clientes con el fin de obtener y mantener actualizada la información necesaria para determinar fehacientemente su identificación y las actividades económicas a las que se dedican.
- 2) Para abrir una cuenta bancaria por primera vez en la institución, es requisito indispensable realizar una entrevista personal con el solicitante o con la persona autorizada por éste, incluyendo aquellas que posteriormente serán manejadas mediante los servicios de banca electrónica.
- 3) La identificación del cliente se realizará a través de la cédula de identidad laminada para personas naturales venezolanas y extranjeras residentes en el país. En el caso de personas jurídicas domiciliadas en el

país, la identificación se efectuará a través del registro de información fiscal (RIF) o el registro de firma personal (RFP) así como los documentos constitutivos de la empresa, sus estatutos, sociales, y modificaciones posteriores, debidamente inscrita en el registro mercantil o en el registro civil.

- 4) Al abrir una cuenta a una persona natural o jurídica, se le exigirá todos los datos para el llenado de la ficha de identificación, que deberá ser archivada en el expediente del cliente y registrados en medios informáticos.
- 5) Al abrir una cuenta en el banco Caroní banco universal, se verificarán los datos aportados por los clientes que abran cuentas bancarias con sumas que sobrepasen los Bs 2.500, así como aquellas abiertas con cantidades menores que acumulen depósitos mayores a Bs 5.000, en un mismo mes calendario.
- 6) En caso de comprobarse la falsedad de algunos de los datos aportados por los clientes, después de aperturada una cuenta, el gerente o subgerente de la agencia o sucursal, procederá de forma rápida a reportarlo a La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales y al Oficial de Cumplimiento, ambas dependencias ubicadas en la sede principal del Banco, quien conjuntamente analizarán el caso y de considerarlo procedente, éste último procederá a informar mediante el formulario de Reportes de Actividades Sospechosas a La Unidad de Inteligencia Financiera de La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

- 7) Se le exigirá el documento de identidad a las personas naturales y jurídicas que realicen operaciones de cambios de divisas por cualquier monto, tomando nota en el registro correspondiente de los datos de identificación del cliente, monto y divisas transadas, tipo de cambio y fecha de operación.
- 8) Se le exigirá estampar huella dactilar del dedo pulgar de la mano derecha o en su defecto el de la mano izquierda, siempre que sea posible, en los cheques o comprobantes correspondientes, a las personas que realicen retiros por taquillas en efectivo o en cualquier operación que implique salida de efectivo de la institución.
- 9) Conservar por el lapso de cinco (5) años todos los registros o documentos correspondiente que comprueben la realización de las operaciones y relaciones de negocios de los clientes con la institución, tanto nacional como en el exterior, a fin de cumplir oportuna y eficazmente con la solicitud de información que las autoridades competentes puedan solicitar.
- 10) El banco debe tener disponible la documentación anteriormente señalada para las autoridades competente en el contexto de una investigación policial o judicial, sin que en ningún momento se pueda invocar a restricciones de secreto bancario para eludir estas disposiciones.
- 11) El banco adoptará un código de ética y conducta para ser entregado a cada uno de los empleados que laboran en la institución, con el objeto de conocer sus obligaciones como empleado de una agencia bancaria, sus valores y principios éticos.

12) El banco adoptará un Manual de políticas, normas, y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales.

4.2.2. Requisitos para la apertura de cuentas para personas naturales

Existen ciertos requisitos que exige el banco para abrir cuentas bancarias a personas naturales entre los cuales se encuentra:

- Cedula de identidad
- Tres referencias personales.
- Referencias bancarias
- Constancia de trabajo.
- Referencias comerciales.
- Recibo de pago de algún servicio (agua, luz, teléfono, etc.)

4.2.3. Requisitos para la apertura de cuentas para personas jurídicas

Existen ciertos requisitos que exige el banco para abrir cuentas bancarias a personas jurídicas entre los cuales se encuentra:

- Registro de identificación fiscal (RIF)
- Registro mercantil y sus respectivas modificaciones.
- Ultima declaración de impuesto sobre la renta (ISLR).

- Referencias personales para todas las personas autorizadas para firmar.
- Recibo de pago de algún servicio (luz, agua, teléfono, etc.)
- Referencias bancarias y comerciales.

4.2.4. Procedimiento para la apertura de cuentas bancarias, tanto para personas naturales o jurídicas

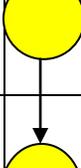
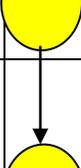
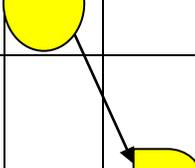
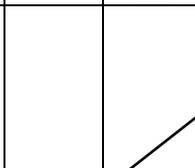
En el momento, en que una persona natural o jurídica decide establecer relación financieras con esta institución, por medio de la apertura de cuentas bancarias u otro servicio, se hace necesario realizar este procedimiento como medida de control, por parte del banco Caroní C.A.

El procedimiento comprende los siguientes pasos:

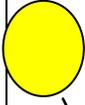
1. El cliente se dirige a la agencia Regina del banco Caroní C.A. para la solicitud de la cuenta bancaria.
2. La ejecutiva de servicio, le suministra información al cliente sobre los tipos de cuentas bancarias, así como los servicios que ofrece la agencia; con sus respectivos requisitos para cada una de ellas.
3. El cliente de acuerdo a sus necesidades y requerimiento, escoge la cuenta que mas le convenga.
4. La ejecutiva de servicio, le solicita la documentación correspondiente al cliente, como requisito para abrir la cuenta.

5. La ejecutiva de servicio, revisa cuidadosamente toda la documentación presentada por el cliente.
6. La ejecutiva de servicio, una vez conforme con la documentación presentada; traslada en el sistema todos los datos aportados, y procede a llenar la ficha de identificación del cliente, con todos sus datos personales o de la empresa.
7. La ejecutiva de servicios le hace entrega al cliente del contrato de apertura de la cuenta con sus respectivas especificaciones para que lo firme en señal de conformidad.
8. La ejecutiva de servicio, le envía original y copia del contrato al gerente y subgerente para su aprobación y firma.
9. La ejecutiva de servicio, le devuelve una copia del contrato de apertura al cliente, con su respectiva herramienta (libreta, chequera, contrato de participación, entre otros) dependiendo del tipo de cuenta escogida por el cliente.
10. La ejecutiva de servicio, archiva en una carpeta denominada expediente del cliente; la ficha de identificación del cliente, contrato de apertura de la cuenta, y el resto de la documentación presentada. un juego del expediente se queda en la agencia y otros dos se envían, al área de operaciones y seguridad.

Cuadro N. 1 Procedimiento para la apertura de cuentas bancarias, tanto para personas naturales o jurídicas.

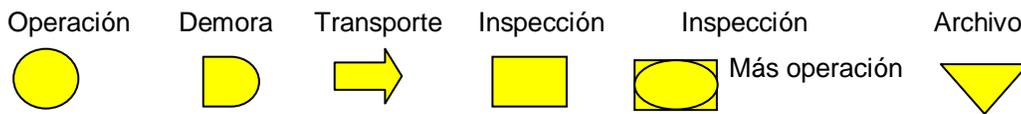
Responsables.							Actividades
Cliente.							Se dirige a la agencia Regina del banco Caroní C.A, para la solicitud de la cuenta bancaria.
Ejecutiva de Servicio.							Le suministra información al cliente sobre los tipos de cuentas bancarias, así como los servicios que ofrece la agencia, con sus respectivos requisitos para cada una de ellas.
Cliente							De acuerdo a sus necesidades y requerimientos, escoge la cuenta que mas le convenga.
Ejecutiva de Servicio.							Le solicita la documentación correspondiente al cliente, como requisito para abrir la cuenta.
Ejecutiva de Servicio.							Revisa cuidadosamente toda la documentación presentada por el cliente.
Ejecutiva de Servicio.							Una vez conforme con la documentación presentada; traslada en el sistema todos los datos aportados, y procede a llenar la ficha de identificación del cliente, con todos sus datos personales o de la empresa.

Continuación Cuadro N° 1.

Ejecutiva de Servicio.							Le hace entrega al cliente del contrato de apertura de la cuenta con sus respectivas especificaciones para que lo firme en señal de conformidad.
Ejecutiva de Servicio.							Le envía original y copia del contrato al gerente y subgerente para su aprobación y firma.
Ejecutiva de Servicio.							Le devuelve una copia del contrato de apertura al cliente, con su respectiva herramienta (libreta, chequera, contrato de participación, entre otros) dependiendo del tipo de cuenta escogida por el cliente.

Fuente: Moya, F (2009)

Simbología:



4.2.5. Procedimiento para la verificación de los datos aportados por los clientes.

Con el fin de verificar los datos aportados por los clientes en el banco Caroní, la unidad de prevención y control de legitimación de capitales de la

institución, diseñó unas instrucciones para ser aplicadas por la ejecutiva de servicio.

En este sentido se hace imprescindible hacer un esfuerzo razonable que permita determinar la verdadera identidad del cliente que solicita los servicios del banco Caroní C.A, banco universal, a fin de poder tener un conocimiento profundo del negocio del cliente, permitiendo crear un marco de análisis referido a la consistencia de sus transacciones y las características de su empresa dentro del contexto que identifica a las actividades comerciales legales; por ello, desde el momento en que una persona natural o jurídica pretenda establecer una relación financiera con la institución, se adoptan todas las medidas necesarias que garanticen su plena identificación.

Cabe resaltar que este procedimiento se lleva a cabo, dependiendo del tipo de cliente, naturaleza de las cuenta, y montos de apertura de la cuentas, son estas las variables que inciden para realizar este procedimiento.

En el procedimiento de verificación de los datos aportados por los clientes están:

1. Instrucciones generales a ser aplicadas durante la entrevista personal al momento de abrir una cuenta.

1.1 Durante la entrevista de apertura, la ejecutiva de servicios, le solicitará a la (s) persona (s) interesada en abrir una cuenta la siguiente información:

- a. Por qué eligió al banco Caroní, como institución para abrir su cuenta.
 - b. De donde proviene su dinero.
 - c. Cual es la finalidad de mantener una relación financiera con el banco Caroní.
 - d. Donde trabaja, cual es su dirección.
 - e. Su profesión.
 - f. Y otras a juicio de la ejecutiva de servicio.
2. Especificar los casos en los cuales de deben solicitar otros documentos de identidad, tales como carnet de afiliación a organizaciones gremiales o sociales, licencia de conducir. etc.
- 2.1 Se le solicitarán otros documentos de identidad, a las personas interesadas en abrir una cuenta, cuando la ejecutiva de servicios tenga alguna sospecha de que la cédula de identidad de la persona interesada no sea del titular, o como también los datos o fotografías impresos en la cédula laminada no estén legibles o visibles.
3. Verificar los nombres, edad y otros datos personales utilizando la cédula de identidad u otros documentos.
- 3.1 La ejecutiva de servicio, deberá solicitar la colaboración a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales de la institución

para que se encarguen de verificar todos los datos aportados por el cliente con el personal de (CICPC), del cuerpo de investigaciones científicas, penales y criminalística.

4. Cuando de deben verificar mediante llamadas telefónicas, los números de teléfono, lugar de residencia, lugar de trabajo, etc.

- 4.1 La ejecutiva de servicio, se encargará de verificar mediante llamadas telefónicas los datos aportados por los clientes y solicitará la colaboración a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales, para que se encarguen de verificar estos datos, siempre y cuando los datos aportados por el cliente, en este caso numero de telefónicos, dirección de residencia y trabajo, que le parezcan extraño, sospechosos o no sean de la localidad.

5. Verificar la dirección de residencia o de la empresa o por otros métodos, como recibo de agua, luz, teléfono, directorio telefónico o sistema de información de las compañías telefónicas, o visitas a la residencia o empresa.

- 5.1 La ejecutiva de servicios le solicitará al cliente original y copia de estos documentos y deberá solicitar la colaboración a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales de la institución, pata que se encarguen de verificar los datos aportados por cliente.

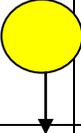
6. Se deben verificar telefónicamente o por otros medios, las referencias bancarias, comerciales, o personales presentadas.

- 6.1 La ejecutiva de servicios verificará mediante llamadas telefónicas todas las referencias presentadas por el cliente, teniendo precaución en las que presenten tachaduras, enmiendas, y las que no estén vigentes.
7. Los procedimientos de verificación que se utilizaran en los casos de personas naturales o jurídicas que manifiesten residir en lugares o barrios de difícil acceso.
8. Casos en los cuales será solicitada la declaración de impuesto sobre la renta.
- 8.1 La ejecutiva le solicitara al cliente la última declaración de impuesto sobre la renta a personas naturales o jurídicas, a quienes le haya correspondido esta obligación.
9. Otro que a juicio de la institución sean necesarios.

Cuadro N°. 2 Procedimiento para la verificación de los datos aportados por los clientes.

Responsables.							Actividades
Ejecutiva de Servicio.							Le solicita a la persona interesada en abrir la cuenta, información sobre por que eligió el banco Caroní C.A
Ejecutiva de Servicio.							Le solicita otros documentos de identidad, tales como carnet de afiliación, cuando tenga la sospecha de que la persona interesada no sea el titular de la cédula
Ejecutiva de Servicio.							Verifica los nombres, edad y otros datos personales utilizando la cédula u otro documento de identidad.
Ejecutiva de Servicio.							Se encarga de verificar mediante llamadas telefónicas los datos aportados por los clientes, lugar de residencia, de trabajo, entre otras.
Ejecutiva de Servicio.							Verifica la dirección de residencia o de la empresa por otros métodos como, como recibo de algún servicio básico, (agua, luz, etc.)
Ejecutiva de Servicio.							Le solita al cliente original y copia de estos documentos
Ejecutiva de Servicio.							Verifica mediante llamadas telefónicas todas las referencias presentadas por el cliente.
Ejecutiva de Servicio.							Solicitará la colaboración a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales, en los casos que los datos sean difícil de verificar por parte de la ejecutiva de servicio.

Continuación Cuadro N° 2

Ejecutiva de Servicio.							Les solicitará al cliente la última declaración de impuesto sobre la renta a personas naturales y jurídicas, a quienes les haya correspondido esta obligación.
Ejecutiva de Servicio.							Le solicitará al cliente cualquier otra información o documentación a juicio de la institución

Fuente: Moya, F (2009)

4.2.6. Procedimientos generales en los casos en que deberán cumplir con la obligación de solicitar, registrar y/o archivar el documento de identidad a la personas naturales o jurídicas que realizan operaciones de cambios

A los efectos de prevenir que el banco Caroní C.A sea utilizado en posibles operaciones de legitimación de capitales, en donde el origen o el destino de las transacciones en divisas que realice las personas naturales y jurídicas en el banco, se siguen los siguientes procedimientos:

1. Banco Caroní C.A exige el documento de identidad a las personas naturales y jurídicas que realicen operaciones de cambio de divisas por cualquier monto.
2. Banco Caroní C.A, conserva copia del documento de identidad de las personas naturales y jurídicas que realicen operaciones de cambio de divisas.

3. Banco Caroní C.A, deja en el registro correspondiente los datos de identificación del cliente, montos y divisas transadas, tipo de cambio y fecha de operación.

4. Banco Caroní C.A, conserva copia del documento de identidad si se trata de clientes ocasionales y se archivan en el expediente del cliente que se encuentra en la oficina o agencia donde fue realizada la transacción, adicionalmente son incluidos los siguientes documentos:
 - a. Declaración jurada de origen y destino de fondos.

 - b. Ficha de identificación del cliente.

 - c. Cualquier otro tipo de identificación que el banco Caroní C.A considere conveniente mantener en el expediente del cliente a lo fines de la identificación y ubicación plena del mismo.

Cuadro N°. 3 Procedimientos generales para solicitar, registrar y/o archivar el documento de identidad a las personas naturales o jurídicas que realizan operaciones de cambios.

Responsables.							actividades
Banco Caroní C.A							exige el documento de identidad a las personas naturales y jurídicas que realicen operaciones de cambio de divisas por cualquier monto.
Banco Caroní C.A							Conserva copia del documento de identidad de las personas naturales y jurídicas que realicen operaciones de cambio de divisas.
Banco Caroní C.A							deja en el registro correspondiente los datos de identificación del cliente, montos y divisas transadas, tipo de cambio y fecha de operación.
Banco Caroní C.A							conserva copia del documento de identidad si se trata de clientes ocasionales y se archivan en el expediente del cliente que se encuentra en la oficina o agencia donde fue realizada la transacción

Fuente; Moya, F (2009)

4.2.7. Documentos que deben contener el expediente del cliente

Existen una serie de datos que deben formar parte del expediente de cada cliente, los mismos deben mantenerse ordenados y actualizados en todas y cada una de las agencias del banco Caroní C.A banco universal.

Persona natural:

- Fotocopia de la cédula de identidad laminada para personas naturales y extranjeras residentes en el país.
- Contrato de apertura.
- Motivos por los cuales solicita los servicios de la institución y uso que le dará a la cuenta.
- Ficha de identificación del cliente(todos los campos deben estar llenos)
- Apellidos y nombres.
- Tipo y número del documento de identidad.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Estado civil.
- Dirección y teléfono de domicilio.

- Monto promedio mensual que movilizará la cuenta.
- Profesión oficio u ocupación.
- Dirección y teléfono de la empresa donde trabaja.
- Monto del salario y otros ingresos mensuales.
- Referencias bancaria (excepto para los que abren cuenta por primera vez).
- Cuentas u otro producto que posee en la institución.
- Necesidad de recibir o enviar regularmente transferencias desde o al exterior de la república, indicando el país origen o destino.
- Huellas dactilar del dedo de la mano derecha o en su defecto el de la mano izquierda, de los clientes con firma autorizada en la cuenta.
- Original y copia de la factura de algún servicio público.
- Constancia de residencia o domicilio.
- Planilla de declaración jurada de origen y destino de los fondos.
- Planilla de verificación de los datos de los clientes.
- Planilla de actualización de los datos de los clientes.
- Espécimen de firma.

Persona jurídica:

- Contrato de apertura.
- Motivos por los cuales solicita los servicios de la institución y uso que le dará a la cuenta.
- Espécimen de firma.
- Ficha de identificación del cliente(todos los campos deben estar llenos)
- Nombre o razón social de la persona jurídica.
- Dirección y número de teléfono.
- Empresas relacionadas.
- Volumen de ventas mensuales y de los depósitos que esperan realizar en efectivo o cheques.
- Necesidad de recibir o enviar regularmente transferencias desde o al exterior de la república, indicando el país origen o destino.
- Documentos constitutivos de la empresa, estatutos sociales, modificaciones posteriores, debidamente inscrito en el registro mercantil o en la oficina subalterna de registro publico, según sea el caso, o registro de firma personal (REP).
- Copia del registro de información fiscal (RIF) y del número de identificación tributaria (NIT).

- Actividad profesional, comercial, o industrial y los productos o servicios que ofrece.
- Identificación de las personas naturales a través de las cuales se mantienen las relaciones financieras con el banco, exigiendo los mismos documentos e información establecidos para las cuentas a nombre de personas naturales.
- Referencias bancarias, comerciales, y personales.
- Última declaración de impuesto sobre la renta.
- Huellas dactilares del dedo de la mano derecha o en su defecto el de la mano izquierda, de los clientes con firma autorizada en la cuenta.
- Original y copia del documento de propiedad y/o arrendamiento del establecimiento donde funciona la empresa.
- Original y copia de la factura de algún servicio público.
- Planilla de declaración jurada de origen y destino de los fondos.
- Planilla de verificación de los datos de los clientes.
- Planilla de actualización de los datos de los clientes.
- Procedimiento para la apertura de cuentas de personas naturales y jurídicas, así como también la verificación de los datos aportados por los clientes.

4.3. Programa de prevención y control para aplicar la política conozca a su empleado

Consideraciones básicas

Dentro de las consideraciones básicas para aplicar la política conozca a su empleado tenemos:

1. Un empleado de una institución bancaria, IB, es un trabajador que presenta las características que lo tipifican como tal, según la ley orgánica del trabajo.
2. El empleado es la persona que sirve de mediador entre la institución bancaria y el cliente. puede ser un mediador directo o indirecto. Siempre la relación IB – cliente se establece a través de unos o varios empleados.
3. Cualquier empleado puede ser utilizado, con participación culposa o dolosa, para el intento a la comisión del delito grave de legitimación de capitales.
4. Todo empleado debe conocer y aplicar eficientemente los procedimientos a seguir en caso de presumir o detectar el intento o la comisión del delito grave de legitimación de capitales.
5. Todo empleado debe ser advertido por escrito y por cualquier otro medio sobre sus responsabilidades legales, y sobre las sanciones penales, civiles que pueden ser aplicadas en caso de permitir la comisión del delito grave de legitimación de capitales.

6. Todo empleado debe conocer el marco legal (nacional y de otros países) que rigen la actividad bancaria en cuanto a prevención, detección, y control del delito grave de legitimación de capitales.
7. Para todos los empleados deben aplicarse y mantenerse actualizado, el registro de información sobre seguimiento, evaluación, y control de empleado cambiario.

4.3.1. Procedimiento para la solicitud de oferta de trabajo.

Este proceso de selección de personal se aplica aquellos aspirantes que deseen ingresar a laborar en las agencias financieras del Banco Caroní C.A

1. El aspirante se dirige a la sede de la agencia del banco Caroní, solicitando la oferta de trabajo. Adjuntando todos los recaudos solicitado para el cargo.
2. La gerente o subgerente le recibe la documentación y el remite a la gerencia de recursos humanos.
3. La gerencia de talento humano recibe la documentación enviada por la encargada de la agencia y procede a la verificación y evaluación de los datos contenidos en la documentación; seguridad y chequeo de salud.
4. Una vez determinado que el aspirante cumple con todas las condiciones exigidas para optar al cargo. Se remite a la agencia para la debida entrevista con el aspirante, en la cual se le dará la aprobación del ingreso a la ocupación del cargo solicitado.

5. El gerente o subgerente, procede a efectuar la entrevista al aspirante y determina el grado de aptitud del mismo y de ser positivo se procede a dar ingreso al aspirante.
6. El aspirante ingresa a la agencia cumpliendo un periodo de prueba con duración de tres meses para la evaluación de su desempeño en el cargo.
7. El gerente o subgerente, una vez evaluado el desempeño en el cargo por parte del aspirante, procede a efectuar la ratificación y nombramiento en el cargo.

Cuadro N°. 4 Procedimiento para la solicitud de oferta de trabajo.

Responsables.						actividades
Aspirante						Se dirige a la sede de la agencia del banco Caroní C.A, solicitando la oferta de servicio. Adjuntando todos los recaudos para el cargo.
Gerente o subgerente.	 					Le recibe la documentación y lo remite a la gerencia de recursos humano
Gerencia de recursos humano	 					Recibe la documentación enviada, y procede a la posterior evaluación de la misma, seguridad y chequeos médico
Gerencia de recursos humano	 					Una vez determinado que el aspirante cumple con todas las condiciones exigidas para el cargo. Se envía la carta de aprobación a la agencia para realizar la entrevista al aspirante.
Gerente o subgerente.	 					Procede a efectuar la entrevista al aspirante para determinar el grado de aptitud del mismo y de ser positivo se procede a darle ingreso al cargo.
Aspirante	 					Ingresa a la agencia, cumpliendo un periodo de prueba con duración de tres meses para la evaluación del desempeño en el cargo.

Continuación Cuadro N° 4

Gerente o subgerente							Una vez evaluado el desempeño en el cargo por parte del aspirante, procede a efectuar la ratificación y nombramiento en el cargo
----------------------	---	--	--	--	--	--	--

Fuente: Moya, F (2009)

4.3.2. Programa de prevención y control para identificar las actividades sospechosas

Existen una serie de actividades que por su naturaleza o características propias pudiesen parecer sospechosas y ser tomadas en consideración por las personas competente para tal caso

Actividades sospechosas:

Se entiende por “sospecha” aquella apreciación fundada en conjeturas, o apariencias, que determinará hacer un juicio negativo de la operación por quien recibe o analiza la información, haciendo que desconfíe, dude o recele de una persona por la actividad profesional o económica que desempeña, su perfil financiero, sus costumbres o personalidad, así la ley no determine criterios en función de los cuales se pueda detectar dudas de una operación. Es un criterio subjetivo basado en las normas de máximas experiencia de hechos.

A los fines de poder detectar e identificar posibles operaciones sospechosas susceptibles de propiciar el delito de legitimación de capitales, los funcionarios y empleados del banco Caroní C.A banco universal, entenderán y caracterizarán a las misma como:

1. En el Banco Caroní C.A, banco universal, aquellas operaciones que producto de la información se tenga o se haya recopilado de los datos suministrados por los clientes, resulten ser detectadas como inusuales, no convencionales, complejas, en transito o estructuradas.

2. En el Banco Caroní C.A, banco universal, se consideran operaciones “inusuales” aquellas desacostumbradas o insólitas, las que no suelen realizarse en este tipo de negocios o crédito, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica del cliente, o que por su numero, por las cantidades transadas o por sus características particulares, escapan de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado. En muchos casos, es necesario consolidar dentro de cada mes calendario todas las operaciones de un mismo cliente, sin sumar entre si los débitos y créditos, para determinar las operaciones inusuales.

3. En el Banco Caroní C.A, banco universal, se entiende por operaciones “no convencional” aquellas que no estén de acuerdo o en consonancia con los precedentes, costumbres o uso bancario y que no se ajusta a los procedimientos requeridos en esta clase de operaciones. esta categoría también se aplica cuando, entendiendo que toda operación bancaria está integrada por un conjunto de fases, y se omiten una o varias de ellas, o se sigue un procedimiento no establecido regularmente por la institución.

4. En el Banco Caroní C.A, banco universal, se entiende por operaciones “complejas” aquellas que se componen de operaciones o elementos diversos, es decir, que contienen varias operaciones de diferente clasificación, configuradas por un conjunto o unión de varias operaciones. Para determinar las condiciones inusitadas de complejidad de estas operaciones se debe tener en cuenta el tipo de operación, pues una operación bancaria por su naturaleza puede ser compleja, pero para empleado bancario esta complejidad habitual es sencilla. Lo que determina que una operación pueda ser compleja en

forma inusitada, es la orden del cliente que pueda complicar una operación normalmente simple.

5. Por operación en “tránsito” se entiende aquella por la cual Banco Caroní C.A, banco universal, sirve de escala entre el origen y el destino de la operación, ya sea esta nacional o internacional.
6. En el Banco Caroní C.A, banco universal, se entiende por “transacción estructurada” aquellos esquemas para intentar evadir los requisitos de los reportes o declaraciones fijados tanto por los organismos reguladores del ejecutivo nacional como por los procedimientos de seguridad del banco. Estas operaciones se basan en el método de seccionar grandes sumas de dinero en efectivo en múltiples montos por debajo del monto mínimo de reporte o declaración. En muchos casos, porciones relativamente pequeñas de dinero son entregadas a varias personas de bajo nivel en la organización delictiva (estructuradores), quienes convierten el efectivo en gran cantidad de órdenes de pagos o cheques de viajero realizando luego endoso fraudulentos para depositarlo en numerosas cuentas de varios bancos locales.

4.3.3. Lista de señales de alerta.

Existen una serie de operaciones que por lo inusual y su alto grado de complejidad generan la suspicacia del (los) funcionario(s) responsable(s) de tramitarla, haciendo que se dude sobre el carácter lícito de las mismas. En este sentido, dada la pericia y experiencia de los funcionarios, se ha creado un menú de opciones que permiten identificar tales operaciones. Dentro de las cuales se observan:

1. Señales de alerta en cuanto al trato con los clientes

- a) Los clientes suministran datos insuficientes o se muestran renuentes a proporcionar la información necesaria que permita comprobar su identificación.
- b) Los clientes desisten de realizar las operaciones en el momento que se les solicita la información del origen de los fondos que se utilizan en la transacción.
- c) Los clientes suministran información falsa o la agencia no la puede verificar con facilidad, especialmente en lo concerniente a su identidad.
- d) Los clientes aperturan cuentas a nombre de uno o más titulares y posteriormente realizan constantes depósitos en la misma.
- e) Los clientes realizan frecuentemente compras en efectivo de instrumentos negociables.
- f) Los clientes experimentan un notable y significativo incremento en las frecuencias, siendo estos irregulares en sus operaciones previas.
- g) Los clientes utilizan cuentas como depósitos temporales para fondos que posteriormente serán transferidos a otras cuentas en el exterior.
- h) Los clientes depositan frecuentemente grandes sumas de dineros en efectivo envueltas en precintos de otros bancos.

- i) Los clientes compran cheques de gerencia, ordenes de pagos u otro instrumento bancario con elevada sumas de dinero en efectivo.
- j) Una empresa se abstiene de proporcionar información completa sobre su propósito comercial, sus relaciones bancarias previas, su ubicación y el nombre de sus directores y funcionarios.

2. Señales de alerta cuando se realizan operaciones con dinero en efectivo

- a. Cambio de cantidades importantes de dinero de baja denominación a billetes de superior denominación.
- b. Depósitos no usual por montos considerables en dinero en efectivo, efectuados por personas o empresas, cuya actividad e ingresos no justifican transacción de tal naturaleza.
- c. Depósitos fraccionados de dinero en efectivo en montos pequeños, resultando el monto global de la transacción muy significativo.
- d. Depósitos de grande sumas de dinero en efectivo para la emisión de cheques de gerencia, transferencias, o la adquisición de otros instrumentos monetarios negociables.
- e. Notable incremento de los depósitos en efectivo que realiza un cliente sin causa aparente, especialmente cuando estos depósitos son inmediatamente transferidos a otras cuentas cuyos titulares no mantienen una relación habitual con el cliente.

- f. Transferencias de importantes sumas de dinero hacia o desde el exterior. Acompañadas de solicitudes de pago en efectivo.
- g. Depósitos o retiros de montos elevados de dinero en efectivo que excedan considerablemente el promedio de movilización de las cuentas.
- h. Retiros en efectivo de cuentas usualmente inactivas o de cuentas que inesperadamente reciben créditos por montos elevados procedentes del exterior.

3. Señales de alertas a nivel de cuentas bancarias

- a. Depósitos con cheques endosados por terceros a favor de un cliente, en donde los montos involucrados resulten ser sumamente significativo.
- b. Cobro de cheques al portador de moneda extranjera.
- c. Entrega de cheques por montos elevados, cuyo origen haya sido declarado como ganancias en juego.
- d. Apertura de nuevas cuentas utilizando cheques por montos importantes.
- e. Compra de gran cantidad de instrumento bancario negociables que no guardan relación alguna con la naturaleza del negocio del cliente.

- f. Cuentas que registran pequeños números de depósitos utilizando gran cantidad de cheques y muestran la realización constante de retiros diarios.
- g. Cambios súbitos e inconsistentes en las transacciones y el manejo de dinero.
- h. Cuentas que reflejan diversos depósitos realizados en un mismo día en diferentes agencias del banco.
- i. Cuentas en las cuales se reciben y envían transferencias telegráficas y electrónicas, sin aparente razón comercial ni consistencia en el historial de negocios del cliente

4. Señales de alerta en cuanto a los créditos

- a. Solicitud de préstamos garantizados con los haberes mantenidos en el banco o por terceras personas, cuando el origen de estos haberes no es conocido o cuando los mismos son incompatibles con el nivel de vida del cliente.
- b. Solicitud de préstamos, utilizando como garantía certificados de depósitos emitidos por bancos en el exterior.
- c. Pago repentino de un crédito problemático sin una razón justificable sobre los orígenes de los fondos.

- d. Negocios que mantienen o pretenden mantener relaciones crediticias con el banco pero que presentan notables diferencias con respecto a otros negocios de similar actividad económica.

Señales de alerta con relación a valores

- a. Comportamiento poco usual por parte de un cliente en cuanto al manejo de la caja de seguridad.
- b. Solicitud de custodia de títulos valores cuando el cliente no mantiene relación alguna con el banco.
- c. Uso de cartas de créditos y otros medios de financiamiento para hacer circular dinero a través de diferentes países en los cuales el cliente no realiza operaciones habituales.
- d. Constitución de saldos acreedores importantes incompatibles con las cifras de los negocios del cliente o con transferencias posteriores al exterior.
- e. Frecuentes compras de cheques viajeros con cheques en moneda extranjera emitidos por bancos localizados en el exterior.
- f. Transferencias de grandes suma de dinero a países en donde las regulaciones bancarias son demasiado flexibles.
- g. Instrucciones al banco a transferir fondos al exterior para luego esperar que la misma cantidad le sea transferida desde otra fuente.

4.3.4. Procedimiento para la elaboración y transmisión de los reportes de actividades sospechosas a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales.

Una vez que se origine operaciones que puedan dar lugar a incertidumbres, dudas y que puedan presumir de operaciones sospechosas vinculadas con la legitimación de capitales, la persona encargada deberá proceder a informar a las personas correspondiente, así como efectuar el siguiente procedimiento:

1. Cajeros, ejecutiva de servicio o cualquier otro empleado que labore en la institución; cuando detecten la presencia de actividades consideradas como sospechosas. Procederán a notificarle al Responsable de Cumplimiento de la Institución Bancaria, sobre el caso.
2. La Responsable de Cumplimiento una vez recibida la notificación, se encargará de indagar sobre el caso reportado.
3. Una vez que el Responsable de Cumplimiento, luego de indagar, presume que se está en presencia de actividades sospechosas, sigue a elaborar y enviar el respectivo reporte de actividades sospechosas a La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales ubicado en la sede principal del Banco Caroní C.A.
4. La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales una vez recibido el reporte por parte del Responsable de Cumplimiento de la agencia, seguidamente procede a informar al Oficial de Cumplimiento de Prevención y Control de Legitimación de Capitales y los demás miembros que conforman el Sistema Integral de Prevención y Control de

Legitimación de Capitales, para realizar las respectivas averiguaciones sobre el caso.

Cuadro Nº. 5 Procedimiento para la elaboración y transmisión de los reportes de actividades sospechosas a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales.

Responsables.							actividades
Cajeros, ejecutiva de servicio o cualquier otro empleado							Quando detecten la presencia de actividades consideradas como sospechosas. Procederán a notificarle al Responsable de Cumplimiento de la Institución Bancaria, sobre el caso.
La Responsable de Cumplimiento							Una vez recibida la notificación, se encargará de indagar sobre el caso reportado.
La Responsable de Cumplimiento							Luego de indagar, presume que se está en presencia de actividades sospechosas, sigue a elaborar y enviar el respectivo reporte de actividades sospechosas a La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales

Continuación Cuadro N° 5

<p>La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales</p>						<p>Una vez recibido el reporte por parte del Responsable de Cumplimiento de la agencia, seguidamente procede a informar al Oficial de Cumplimiento de Prevención y Control de Legitimación de Capitales y los demás miembros que conforman el Sistema Integral de Prevención y Control de Legitimación de Capitales, para realizar las respectivas averiguaciones sobre el caso.</p>
---	---	--	--	--	--	--

Fuente: Moya, F (2009)

Canal interno de Comunicación para la Prevención y Control Contra la legitimación de Capitales en Banco Caroni C.A Banco Universal



FASE V
COMPARACIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTOS PARA LA
PREVENCIÓN Y CONTROL DE
LEGITIMACIÓN DE CAPITALS, APLICADO
POR EL BANCO CARONI C.A, AGENCIA
REGINA, CON LAS BASES LEGALES

**FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA
LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE
CAPITALES, APLICADO POR EL BANCO CARONÍ C.A,
AGENCIA REGINA, CON LAS BASES LEGALES**

Una vez observado las políticas y procedimiento para la prevención y control de legitimación de capitales aplicadas por el banco Caroní C.A agencia Regina y de igual forma los artículos establecidos en las bases legales que regulan la prevención y control de legitimación de capitales, en Venezuela; se muestra a continuación en esta fase un cuadro comparativo de los procedimientos aplicados por el banco con los respectivos artículos que le dan sustento a dichos procedimientos. Permitiendo a través de este cuadro un análisis comparativo de los procedimientos aplicados por el banco, con lo establecido en las bases legales que rigen esta materia y de allí conocer su cumplimiento o no a las disposiciones legales que lo regulan como sujetos obligados.

Cuadro N. 6 Análisis comparativos de los procedimientos aplicados por el Banco Caroní C.A, agencia Regina, con lo establecido en las Bases legales que regulan la prevención y control de legitimación de capitales, en Venezuela.

Bases legales que regulan la legitimación de capitales. En Venezuela.	Políticas y procedimientos aplicados por el banco Caroní C.A agencia Regina	Observaciones.
<p>Ley Orgánica Contra La Delincuencia Organizada en su artículo n. 47 y numeral 1 del artículo 211 de La Ley Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas establecen: En este sentido se expresa la obligación por parte de los sujetos obligados de no abrir ni mantener cuentas anónimas o con nombres ficticios. Para lo cual aquellas personas interesadas en mantener relaciones con la institución deberán presentar la debida identificación a través de la cédula de identidad para persona natural y documentos de registro mercantil cuando se trate de persona jurídica. de igual manera se señala en este artículo que la contravención de esta</p>	<p>Política en cuanto identificación del cliente: La identificación del cliente se realizará a través de la cédula de identidad laminada para personas naturales venezolanas y extranjeras residentes en el país. En el caso de personas jurídicas domiciliadas en el país, la identificación de efectuará a través del registro de información fiscal (RIF) o el registro de firma personal (RFP) así como los documentos constitutivos de la empresa, sus estatutos, sociales, y modificaciones posteriores, debidamente inscrita en el registro mercantil o en el registro civil.</p>	<p>Esta política aplicada por el banco, en cuanto a la identificación del cliente, tanto para personas naturales como jurídicas, se aplica de acuerdo a lo establecido en las bases legales, ya que en el momento que el cliente solicita abrir una cuenta bancaria, se le exige la debida identificación, como requisito indispensable.</p>

<p>norma se sancionará con multa equivalentes entre (3.000 U.T) y (5.000 U.T)</p>		
<p>Ley Orgánica Contra La Delincuencia Organizada en su artículo n. 48 y numeral 2 del artículo 211 de La Ley Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, artículo n: 41 de La Resolución 185/01 de SUDEBAN. establecen: la obligación por parte de los sujetos obligados de conservar al menos por cinco años, todos los registros sobre las transacciones realizadas por los clientes, donde se señale claramente cantidad y tipo de divisa involucrada, fecha de transacción, y otros datos que se consideren necesarios. También hace referencia que la contravención de esta norma se sancionará con multa equivalentes entre (3.000 U.T) y (5.000 U.T)</p>	<p>Política en cuanto a conservación de los registros: Conservar por el lapso de cinco (5) años todos los registros o documentos correspondiente que comprueben la realización de las operaciones y relaciones de negocios de los clientes con la institución, tanto nacional como en el exterior, a fin de cumplir oportuna y eficazmente con la solicitud de información que las autoridades competentes puedan solicitar. :</p>	<p>Esta política aplicada por el banco, en cuanto a la conservación de los registros de las operaciones de los clientes, se aplica de acuerdo a lo establecido en las leyes, puesto que se conservan por un periodo de (5) años los registros de las transacciones efectuadas en la institución por los diferentes clientes.</p>

<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 15, Establece: que de acuerdo a esta normativa se debe nombrar un responsable de cumplimiento para cada área de la institución así como también, para cada una de las agencias que conforman el grupo financiero, él cual debe aplicar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos en cuanto a prevención y control de legitimación de capitales, aplicado por el banco, así como servir de enlace con el resto del sistema integral.</p>	<p>El banco Caroní C.A agencia Regina, cuenta con un responsable de cumplimiento de prevención y control de legitimación de capitales, quien se encarga de supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales aplicadas por el banco a través de sus empleados</p>	<p>De acuerdo a esta normativa de la designación de un responsables de cumplimiento para cada agencia que conforma el grupo financiero, el banco aplica esta normativa ya que cuenta con un responsable de cumplimiento en la agencia, que ejerce claramente sus funciones</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 18 Establece: los sujetos obligados deben tener un código de ética que contemple los aspectos importantes relacionados con la legitimación de capitales; así como principios para elevar la moral y ética de todos los empleados bancarios.</p>	<p>Política en cuanto la adopción del código de ética establece: El banco adoptará un código de ética y conducta para ser entregado a cada uno de los empleados que laboran en la institución, con el objeto de conocer sus obligaciones como empleado de una agencia bancaria, sus valores y principios éticos.</p>	<p>El banco en cuanto a la adopción del código de ética, no pone en práctica lo establecido en la resolución ya que poseen un código de ética en la agencia para ser parte del conocimiento de los empleados.</p>

<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 20 Establece: como parte del plan operativo se debe asumir un Compromiso Institucional con el objeto de prevenir La Legitimación de Capitales y a su vez éste debe estar actualizado con la firma de todos los miembros de la junta directiva del banco.</p>		<p>Dentro de su plan operativo para prevenir la legitimación de capitales; no se encuentra un Compromiso Institucional. Lo cual origina una debilidad, ya que no se cuenta con un instrumento interno que permita crear un compromiso que contemple medidas internas adicionales a las políticas y procedimiento ya establecidas, para prevenir que la institución se vea envuelta ante este tipo de flagelos</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 21 Establece: dentro de Los mecanismos de control adoptados por los sujetos obligados regidos por la presente resolución, deberán consolidarse en un "manual de políticas, normas y procedimiento de prevención y control de legitimación de capitales", aprobado por la junta directiva del sujeto obligado.</p>	<p>En cuanto a la política de adopción del manual establece: El banco adoptará un Manual de políticas, normas, y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales.</p>	<p>Con relación a esta disposición de adoptar un manual donde se establezcan las normas y procedimiento para prevenir la legitimación de capitales, de acuerdo a esta disposición la agencia cuenta con un "manual de políticas, normas y procedimiento de prevención y control de legitimación de capitales", considerando sus características y naturaleza jurídica.</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su</p>	<p>En cuanto a la política conozca a su cliente: Se</p>	<p>Esta política conozca su cliente, para realizar</p>

<p>artículo n: 27 Establece: que deben crearse registros individuales de cada uno de los clientes para determinar su identificación y perfil financiero.</p>	<p>establecen registros individuales de cada uno de los clientes con el fin de obtener y mantener actualizada la información necesaria para determinar fehacientemente su identificación y las actividades económicas a las que se dedican.</p>	<p>registros individuales de cada cliente está en concordancia con lo establecido en la resolución, puesto que se establecen registros individuales de cada uno de los clientes de la agencia.</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 28 Establece: que para abrir una cuenta por primera vez será requisito fundamental realizar una entrevista con la persona interesada. Incluyendo aquellas que posteriormente serán manejadas mediante los servicios de “Banca Electrónica”, tales como “banco en casa” o “Banca a través de Internet”.</p>	<p>En cuanto a la obligación por parte de los bancos de realizar una entrevista con el cliente se establece: Para abrir una cuenta bancaria por primera vez en la institución, es requisito indispensable realizar una entrevista personal con el solicitante o con la persona autorizada por éste, incluyendo aquellas que posteriormente serán manejadas mediante los servicios de banca electrónica.</p>	<p>De acuerdo a la normativa de realizar entrevista con el solicitante de apertura de cuentas. El banco aplica dicha normativa puesto que se efectúan entrevista a las personas interesadas, como requisito para abrir cuentas bancarias</p>

<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 33 Establece: que los sujetos obligados deberán verificar los datos aportados por los clientes, cuando éstos aperturen cuentas con sumas que superen los Bs 2.500 y aquellos que realicen depósitos con cantidades mayores a Bs 5.000 en un mismo mes cuando dichas cuentas hayan sido aperturadas con cantidades inferiores. Quedando exceptuadas de este proceso de verificación las cuentas de los poderes públicos y empresas del Estado.</p>	<p>En cuanto a la política de verificación de datos aportados por el cliente se establece: Al abrir una cuenta en el banco Caroní banco universal, se verificaran los datos aportados por los clientes que abran cuentas bancarias con sumas que sobrepasen los 2.500 Bs, así como aquellas abiertas con cantidades menores que acumulen depósitos mayores a 5.000 Bs, en un mismo mes calendario.</p>	<p>Esta política de verificación de datos, se aplica, porque se verifican las cuentas aperturadas con esas cantidades, tal como se señala en la política.</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 36 En este artículo se expresa, que se debe exigir la documentación correspondiente a todas aquellas personas que realicen operaciones de cambio de divisas, donde se indique los datos de identificación, monto y divisas transadas, tipo de cambio y fecha de operación, cuando los montos transados superen los (\$2.000).</p>	<p>En cuanto a la política de operaciones de cambio de divisas se establece: Se le exigirá el documento de identidad a las personas naturales y jurídicas que realicen operaciones de cambios de divisas por cualquier monto, tomando nota en el registro correspondiente de los datos de identificación del cliente, monto y divisas transadas, tipo de cambio y fecha de operación.</p>	<p>Esta política de operaciones de cambio de divisas, se pone en práctica en concordancia con lo establecido en la resolución ya que se le exige a los clientes que efectúan operaciones de cambio de divisas presentar la debida documentación.</p>

<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 40 En virtud de lo que aquí se expresa los sujeto obligado deberán exigir estampar las huellas dactilar del dedo pulgar de la mano derecha o en su defecto de la mano izquierda, a las personas que realicen retiros por taquillas en efectivo, cuando su valor alcance o supere los cuatro mil quinientos bolívares (Bs 4.500), quedando a criterio de cada sujeto obligado exigir este procedimiento para cantidades menores.</p>	<p>En cuanto a la política de estampar huellas dactilar se establece: Se le exigirá estampar huella dactilar del dedo pulgar de la mano derecha o en su defecto el de la mano izquierda, siempre que sea posible, en los cheques o comprobantes correspondientes, a las personas que realicen retiros por taquillas en efectivo o en cualquier operación que implique salida de efectivo de la institución.</p>	<p>En relación a la normativa de estampar huellas dactilares, se aplica esta normativa ya que las personas que realizan retiros en efectivo por taquillas u operaciones que ameriten salidas de efectivo.</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 44 Según este artículo, los sujetos obligados deberán diseñar y desarrollar programas de adiestramiento a todo el personal que labora en la institución tomando en cuenta las diferentes funciones de los empleados y áreas que conforman la institución financiera, para consolidar los conocimientos y valores éticos de cada empleado, a través de</p>		<p>En cuanto a esta normativa de programas adiestramiento al personal que labora en las diferentes áreas de la institución, no sigue una política de adiestramiento como tal, y sólo se realizan adiestramiento cuando el oficial de cumplimiento viene a la institución a efectuarlo. De esta manera el personal que labora en las diferentes áreas del banco no recibe el adiestramiento</p>

<p>“Programa Anual de Adiestramiento”</p>		<p>necesario para consolidar sus conocimientos en materia de legitimación de capitales y de tal forma contribuir eficazmente a prevenir este delito.</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 46 establece: la obligación en el momento que seleccione el personal que formará parte de la institución deben cuidadosamente verificar los datos aportados por éste así como también la solicitud de información a otras instituciones cuando se indique haber laborado anteriormente en ellas.</p>	<p>En cuanto a esta normativa de selección del personal y verificación de datos del mismo, el banco cuenta con un procedimiento para ser aplicado en el momento de seleccionar al personal que formara parte de la institución.</p>	<p>En relación al procedimiento para la selección de personal, el banco pone en práctica un procedimiento para escoger al personal mas capacitado para optar al cargo solicitado por la agencia</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 48 establece: Este artículo hace referencia a la obligación por parte del responsable de cumplimiento de recordar y hacer énfasis en el contenido del código de ética, cuyo conocimiento debe ser obligatorio por parte de los empleados, quienes</p>		<p>De acuerdo a esta normativa de realizar talleres para recordar y hacer énfasis de manera constante del contenido del código de ética a los empleados del banco, por parte del responsable de cumplimiento, no se aplica esta normativa ya que el responsable de cumplimiento del banco no realiza dichos</p>

<p>a su vez tendrán en su poder un ejemplar del mismo.</p>		<p>talleres, por ende no se está cumpliendo con la normativa y los empleados del banco no están recibiendo los conocimientos necesarios en cuanto a sus valores éticos y profesionales como empleado de una institución financiera.</p>
<p>Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 53 establece: que los sujetos obligados deben elaborar un programa anual como seguimiento de las medidas y controles internos adoptados por la institución, tanto para las agencias como sucursales para la prevención y control de legitimación de capitales, estos programas deben ser ejecutados mediante la dependencia de auditoría interna. E indicar frecuencias de auditorías, y los aspectos a inspeccionar en cada oportunidad.</p>		<p>En cuanto a esta normativa de elaborar programas de seguimiento a través de auditorías de cumplimiento, el banco no ejecuta esta normativa puesto que no se realizan de forma constante auditorías de cumplimiento, lo que origina que el banco no demuestre con seguridad ante los organismo competentes que cumple de manera eficaz con las normativas legales con lo rigen como sujeto obligado.</p>
<p>Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada en su artículo n. 51 y numeral 3 del artículo 211 de La</p>	<p>En cuanto al reporte de actividades sospechosas el banco establece: En caso de comprobarse la falsedad de algunos de</p>	<p>En cuanto a esta política del reporte de actividades sospechosas, el banco pone en práctica lo</p>

<p>Ley Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas y la Resolución 185/01 de SUDEBAN en su artículo n: 71 establece: cuando un cliente desee efectuar cualquier operación que de acuerdo al grado de conocimiento que tenga el empleado de la institución, se presume que son operaciones vinculada con legitimación de capitales, podrá negarle el servicio solicitado pero éste deberá informar de inmediato a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales sobre el caso.</p>	<p>los datos aportados por los clientes, después de abierto una cuenta, el gerente o subgerente de la agencia o sucursal, procederá de forma rápida a reportarlo a La Unidad de Prevención y Control de Legitimación de Capitales y al Oficial de Cumplimiento, ambas dependencias ubicadas en la sede principal del Banco, quien conjuntamente analizarán el caso y de considerarlo procedente, éste último procederá a informar mediante el formulario de Reportes de Actividades Sospechosas a La Unidad de Inteligencia Financiera de La Superintendencia</p>	<p>establecido en las leyes, puesto que al detectar la presencia de operaciones relacionadas con legitimación de capitales por parte de algún empleado de la agencia, éste informa de manera inmediata a la responsable de cumplimiento para que ella realice el respectivo reporte a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales.</p>
--	---	---

Fuente: Moya F (2009)

CONCLUSIONES

El Banco Caroní C.A Agencia Regina es una institución financiera regulada por La SUDEBAN y demás bases legales, dedicada a mantener relaciones financieras con diferentes tipos de clientes a través de los productos y servicios que ésta ofrece, por tal motivo no escapa de esta obligación ineludible que deben tener todas las instituciones de aplicar políticas y procedimientos para la prevención del delito grave de legitimación de capitales; además esta agencia constituyó el organismo escogido para realizar el periodo de pasantía. En tal sentido se pudo observar de manera directa las políticas y procedimientos aplicados por el banco para la prevención y control de legitimación de capitales; y de esta manera se concluye lo siguiente:

- El banco Caroní C.A agencia Regina, dentro de las políticas conozca a su cliente en cuanto a la identificación completa del cliente, la conservación de los registros de las operaciones realizadas en la agencia, el registro individual de cada uno de los clientes, la verificación de datos aportados en el momento de abrir cuentas bancarias, la conservación de la documentación para las personas que realizan operaciones de divisas, y la obligación de estampar huellas dactilares; Cumple con la aplicación de todas estas políticas, lo cual genera confianza en las actividades que realizan con los clientes.
- En este sentido, también se efectúan procedimientos tales como, para la apertura de cuentas bancarias, la verificación de datos aportados por los clientes, para operaciones de divisas, solicitud de oferta de

trabajo, reporte de actividades sospechosas a la unidad de prevención y control de legitimación de capitales; permitiendo facilitar de manera confiable las actividades que se llevan a cabo en la institución financiera.

- El Banco Caroní C.A Agencia Regina, cuenta con una responsable de cumplimiento quien es la persona encargada de hacer cumplir las políticas y procedimientos, por parte de todos los empleados que hacen vida en la institución. La cual cumple claramente con sus funciones.
- También, la agencia cuenta con un manual de normas, políticas, y procedimientos para la prevención y control de legitimación de capitales, que facilita el conocimiento de todos los empleados, en cuanto a los procedimientos y políticas que allí se establecen y cuyo deber es aplicarlo de manera objetiva.
- En cuanto al adiestramiento del personal en materia de legitimación de capitales, se observó que la institución no cumple con esta normativa, lo que origina una debilidad en el conocimiento de los empleados en esta materia regulada, tomando en consideración que las personas que se dedican a legitimar capitales, siempre actúan de forma inteligente y versátil.
- En la institución no se encuentra como tal un compromiso institucional para prevenir el delito de legitimación de capitales, lo que acarrea una falta de compromiso para elevar la moral y ética de la institución en pro de luchar en contra de este flagelo.

- Por otro lado, el Banco Caroní C.A no realiza de forma constante auditorías de cumplimiento en las diferentes agencias y oficinas que forman parte del mismo, ocasionando la carencia de un informe que demuestre que el banco cumple con los procedimientos establecidos en las bases legales.

RECOMENDACIONES

En virtud de las debilidades observadas durante el desarrollo de las pasantías, resulta conveniente realizar las siguientes recomendaciones:

- Se debe mantener en la agencia Regina del banco Caroní C.A, un compromiso institucional en señal de lucha contra el delito grave de legitimación de capitales.
- Igualmente, realizar adiestramiento permanente en materia de legitimación de capitales al personal que labora en las distintas secciones de la agencia Regina.
- Supervisión por parte de la persona encargada, de los niveles socioeconómicos y de conducta de cada empleado, a fin de garantizar un clima de elevada moral y ética en cuanto a sus funciones como empleado de una institución financiera.
- Realizar por lo menos una vez por año auditorías de cumplimiento en cuanto a legitimación de capitales en pro de obtener las evidencias necesarias para demostrar que la institución cumple con la aplicación de los procedimientos establecidos en las bases legales.
- Continuar aplicando las políticas para la prevención y control de legitimación de capitales, establecidas por el banco Caroní C.A agencia Regina.

- Mantenerse actualizado en cuanto a información de última hora relacionada con nuevos procedimientos para prevenir la legitimación de capitales, así como mejorar los que ya se encuentran establecidos por la agencia Regina.
- Preservar los canales de comunicación con el resto de las personas que conforman el sistema integral de prevención de legitimación de capitales, ubicado en la sede principal del banco Caroní C.A.
- Colaborar con las autoridades competente cuando les sea requerido por la misma, para ayudar a esclarecer cualquier investigación judicial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias, F. C. (2006). Proyecto de investigación. Editorial Espíteme. Venezuela.

Balestrini, A. M. como se elabora el proyecto de investigación. Consultores asociados, servicio editorial.

Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal de La ONU “la delincuencia Organizada” Un fenómeno generalizado. III Período de Sesiones, Estados Unidos (1994).

Constitución de La República Bolivariana de Venezuela. Gaceta oficial N. 40220

Chanc, M. C., Emilio A. (1998). Instituciones Financieras. Vadell Hermanos Editores. España.

Ley Orgánica Contra el Tráfico Ilícito y el Consumo de Sustancia Estupefacientes y Psicotrópicos. Gaceta Oficial N° 38363 Enero, (2006)

Ley Orgánica Contra La Delincuencia Organizada. Gaceta Oficial N° 5789. Octubre, (2005)

Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Prevención y Control de Legitimación de Capitales, del Banco Caroní, C.A (2008)

República Bolivariana de Venezuela. Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras. Gaceta Oficial N° 3228 Octubre, (1993)

Resolución 185/01 de La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras “Normas sobre Prevención, Control y Fiscalización de las Operaciones de Legitimación de Capitales Aplicables a los Entes Regulados por La Superintendencia de Banco y Otras Instituciones Financieras” Septiembre, (2001)

Referencias electrónicas

Banco Central de Venezuela www.bcv.gob.ve

Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras
www.subedan.gob.ve

Oficina Nacional Antidroga (ONA) www.ona.gob.ve

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **CLIENTE:** es toda persona natural o jurídica que mantiene relaciones con las instituciones que conforman el sistema financiero nacional e internacional a través de las diferentes operaciones de intermediación financiera.
2. **DELINCUENCIA ORGANIZADA:** es la acción u omisión de tres o mas personas asociadas por cierto tiempo con la intención de cometer los delitos establecidos en La Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, a fin de obtener directa o indirectamente, un beneficio económico o de cualquier índole para sí o para terceros.
3. **EMPLEADO BANCARIO:** persona que presta sus servicios en cualquier nivel de jerarquía, de una institución bancaria a cambio de una remuneración establecida con anterioridad.
4. **ESQUEMA DE LEGITIMACIÓN DE CAPITAL:** consiste en una serie o combinación de técnicas, por medio de las cuales las ganancias de una actividad delictiva, se transforma en dinero de apariencia legitima. Las operaciones de legitimación de capitales no utilizan una sola técnica, sino que combinan dos o más técnicas para formar uno o más esquemas.
5. **INSTRUMENTOS PARA LA LEGITIMACIÓN DE CAPITAL:** son los diferentes medios que por su facilidad en el manejo de ocultamiento del origen de fondos, son utilizados por legitimadores de capital, entre

ellos: dinero en efectivo, cheques de gerencia, cheques personales, giros, divisas entre otros.

6. LEGITIMACIÓN DE CAPITALS: es el proceso de esconder o disimular la existencia, origen, movimiento, destino o uso de bienes o fondos que tienen una fuente ilícita, para hacerlos aparentar como provenientes de una actividad legítima.
7. MECANISMOS DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALS: se define como un negocio o empresa financiera que facilita la legitimación de capitales con o sin su conocimiento. Los mecanismos de legitimación de capitales están normalmente comprendido entre una “técnica” de legitimación y un “esquema” de legitimación. Legitimando las ganancias a través de un mecanismo (bancos)
8. OPERACIÓN: negociación o contrato que se realiza sobre algún tipo valor
9. TÉCNICA DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALS: son las distintas actividades delictivas que realizan personas o grupos de personas para obtener recursos económicos provenientes de las mismas, entre las cuales destacan: contrabando, tráfico de droga, fraude bancario, hurto, secuestro, tráfico de armas, entre otras.