

2023



GUÍA BÁSICA PARA LA VISITA DEL IRS



Apreciado Agente:

Al “Internal Revenue Service-IRS” le fue delegada la autoridad para revisar ciertas entidades financieras, incluyendo los negocios de servicios de dinero (“Money Services Business-MSB”, por su nombre y siglas en inglés), para determinar el cumplimiento de los requerimientos del “Bank Secrecy Act-BSA” (31 CFR 103.56 (b) (8)).

En desarrollo de esa delegación, agentes del IRS visitan con regularidad agencias en todos los estados en los que tenemos presencia. Estas visitas son anunciadas a través de una carta que el IRS les envía con veinte (20) días de anticipación, aproximadamente. La revisión del IRS cubre la actividad de su agencia en un lapso de seis (6) meses anteriores a la fecha de la visita.

El mismo día que reciban la carta del IRS le solicitamos nos la envíe por email a irs@viamerikas.com o por fax al número 1 (800) 490 8147, a la atención del Departamento de Cumplimiento, para poder apoyarlo y orientarlo para la visita, y proveerle alguna de la documentación y/o informaciones requeridas.

¿Qué aspectos son importantes que Ud. tenga en cuenta, y que documentos, entre otros, debería tener no solo para que esté debidamente preparado para esa visita, sino en todo momento?

1. Según lo establecido en la Bank Secrecy Act (“BSA”), modificado por la US PATRIOT Act de 2001 (“PATRIOT Act”) y de acuerdo con las regulaciones expedidas por el “U.S. Department of The Treasury” (31 CFR 1022.210), su Agencia debe establecer, hacer cumplir y mantener un programa efectivo de prevención de lavado de dinero (“AML Program”).

El “AML Program” debe estar por escrito y debe:

- a.** Incorporar políticas y procedimientos razonables y controles internos diseñados para asegurar el cumplimiento de la BSA;
- b.** Designar un Oficial de Cumplimiento Legal responsable de asegurar que la Agencia y sus empleados cumplen de manera permanente con las regulaciones BSA y el “AML Program”;
- c.** Proveer educación y entrenamiento del personal apropiado; y,
- d.** Asegurar la revisión independiente con el objeto de supervisar y mantener la eficacia del “AML Program”.

Su agencia debe tener su propio “AML Program”, así tenga una copia los de las empresas de envíos de dinero, cambio de cheques y/o “money orders” con las que Ud. trabaje.

2. Registros y documentos que le van a solicitar:

- a.** Extractos de la cuenta de banco de su agencia.

- b.** Si aplica, comprobantes de los depósitos realizados a las empresas de envíos de dinero y/o emisoras de “money orders” con las que Ud. trabaja.
- c.** Reconciliaciones diarias y mensuales necesarias para identificar y reconstruir las transacciones en efectivo realizadas con sus clientes.
- d.** Si aplica, los registros de todos los “money orders” vendidos, y cuyo valor sea igual o superior a \$3,000, en los que evidencien el nombre y la dirección del comprador, número de Seguro Social (cuando aplique) y un documento de identificación válido y vigente al momento que se hizo la transacción. El número y la clase de documentos de identidad depende de la política de la empresa emisora de “money orders” con la que Ud. trabaje y/o de su propia política.
- e.** Relación de “money orders” cancelados durante el período de seis (6) que el agente del IRS va a revisar.
- f.** Si aplica, copia de los recibos de todos los envíos de dinero realizados y cuyo valor sea igual o superior a \$3,000, junto con el número de Seguro Social (cuando aplique) y uno o dos documentos de identificación válidos y vigentes al momento que se hizo la transacción. El número y tipo de documento de identidad depende de la política de la empresa de envíos de dinero con la que Ud. trabaje y/o de su propia política.
- g.** Si aplica, copia de todos los cheques cambiados y/o procesados, y cuyo valor sea igual o superior a \$3,000, junto con número de Seguro Social (cuando aplique) y uno o dos documentos de identificación válido y vigente al momento que se hizo la transacción. El número y la clase de documentos de identidad depende de la política de la empresa de envíos de dinero con la que Ud. trabaje y/o de su propia política.
- h.** Base de datos de todas las transacciones realizadas por su agencia en el lapso de seis (6) meses que van a revisar. En el caso de Viamericas esta información es enviada siempre directamente al agente del IRS.

NOTAS:

- Algunos agentes del IRS pueden requerir todos los documentos y registros asociados a una transacción cuyo valor sea inferior a \$3,000.
- Con respecto a los documentos de identidad es muy importante que tenga en cuenta que las regulaciones federales vigentes para transacciones (envíos de dinero, “money orders, cambio de cheques) cuyo valor sea igual o superior a \$3,000, usted deberá obtener y conservar:
 - ✓ Nombre y dirección del remitente; y,
 - ✓ Tipo de identificación, revisada, y el número del documento de identificación; y,
 - ✓ El número de identificación como contribuyente del remitente (por ejemplo, número de seguridad social (“SSN”) o el número de identificación patronal (“ITN”); o,
 - ✓ Si el remitente no tiene un SSN o ITN, usted debe hacer una anotación en el registro de su falta y debe obtener y conservar su número identificación como extranjero o número de pasaporte y país de emisión.

3. Copia de los siguientes reportes requeridos por la “Bank Secrecy Act-BSA” (Acta de Secreto Bancario) que hayan sido preparados por su agencia (si aplica):

- a. “Currency Transactions Report-CTR” o Reporte de Transacciones en Efectivo.
- b. “Suspicious Activity Report-SAR” o Reporte de Transacciones Sospechosas.
- c. “Report of International Transaction of Currency or Monetary Instrument-CMIR” o Reporte de Transporte Internacional de Dinero o Instrumentos Monetarios.
- d. “Report of Foreign Bank and Financial Accounts-FBAR” o Reporte de Cuentas Financieras en bancos del exterior.

Para mayores detalles sobre estos reportes favor remitirse al Manual de Cumplimiento Legal de Viamericas que le fue entregado al momento de la instalación de nuestro servicio de envíos de dinero.

4. Registro de su agencia como MSB.

5. Copia de todos los contratos de las empresas para la cuales Ud. presta servicio (envíos de dinero, “money orders, cambio de cheques).

NOTAS:

- El presente documento tiene como único propósito servir como una guía general en su preparación para la visita de los agentes del IRS y no consiste en una asesoría legal.
- Este documento **NO** es parte oficial de la visita y su contenido puede variar sustancialmente con los requerimientos específicos que pueda realizar el agente del IRS en cada caso en ejercicio de sus facultades legales.
- Este documento fue creado con base en la información que recibimos de los agentes que han sido visitados en el pasado por lo que no deberá considerarse como un listado exhaustivo de toda la información requerida para la visita del IRS. Le sugerimos leer detenidamente toda correspondencia oficial que reciba del IRS y verificar que cumple con todos los requerimientos ahí especificados.
- Viamericas no garantiza la aplicabilidad de esta guía y se deslinda de toda responsabilidad por el uso de la misma resaltando que no asume ninguna responsabilidad por cualquier daño, costo, expensa, multa, penalidad o cualquier otro cargo relacionado con su proceso de visita del IRS. Viamericas recomienda consultar a un profesional apropiado cuando sea objeto de una visita si Ud. lo considera necesario.