

2025



GUÍA IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS MONEY ORDER

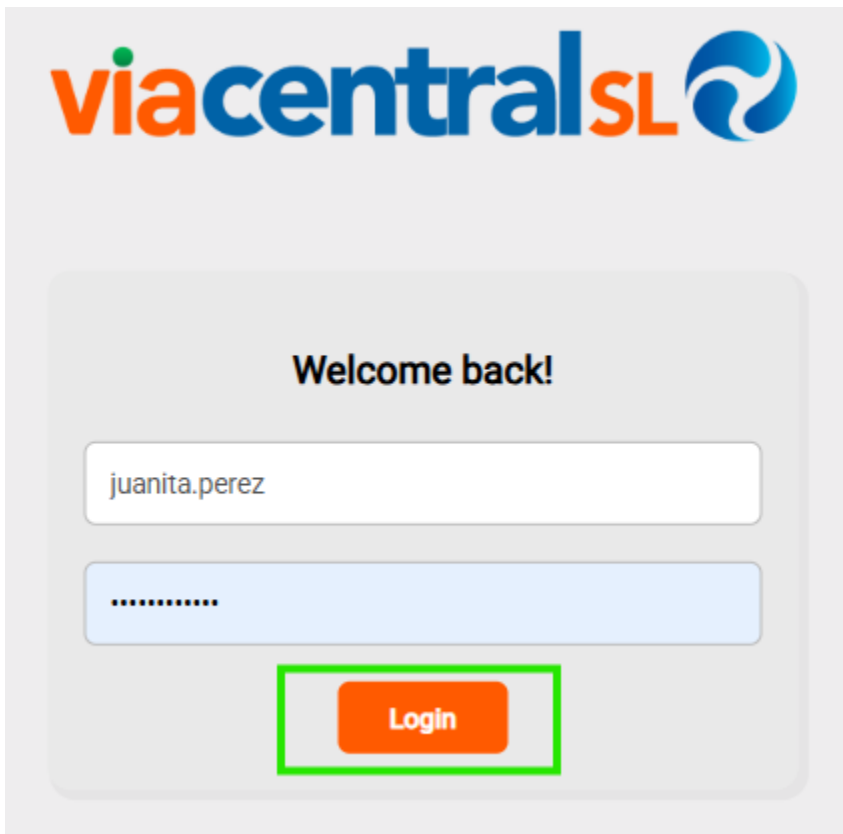


GUÍA IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS MONEY ORDER

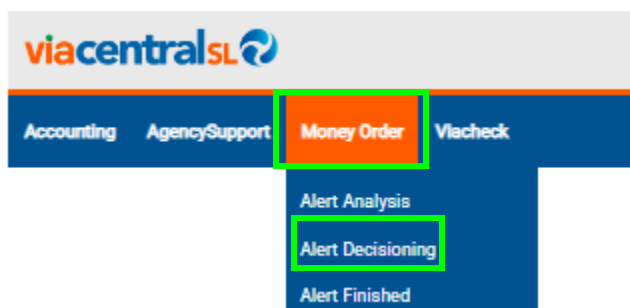
El objetivo de la guía es dar una orientación clara sobre el paso a paso que se debe realizar para identificar correctamente los beneficiarios.

1. Ingresar las credenciales en ViacentralSL

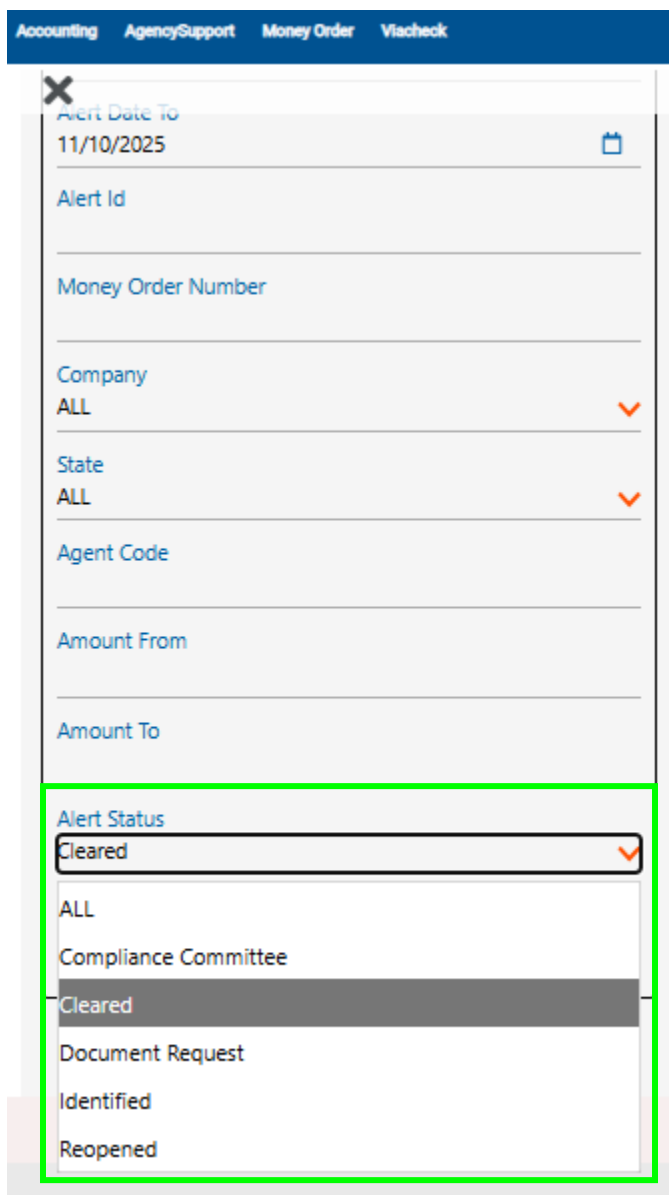
<http://viacentral.sl.viamericas.local/ViacentralSL/start.aspx>



2. Ingresar a la sección de Money Order en el módulo de *Alert Decisioning*.



3. En la sección de filtros, en *Alert Status*, seleccione *Cleared*.



Accounting AgencySupport Money Order Viascheck

X

Alert Date To
11/10/2025

Alert Id

Money Order Number

Company
ALL

State
ALL

Agent Code

Amount From

Amount To

Alert Status
Cleared

ALL

Compliance Committee

Cleared

Document Request

Identified

Reopened

4. Una vez filtradas las alertas, se debe abrir cada una individualmente para copiar la información correspondiente a los Money Orders, tal como se muestra en la imagen de referencia.

- Si el **beneficiary** o el **purchaser** están en blanco, se debe registrar “NO INFO”.
- Si la caligrafía del **beneficiary** es ilegible, se debe diligenciar “PPTO ILEGIBLE” (solo en los casos en que realmente no sea posible leer el nombre).

- Cuando al **purchaser** no se le entienda la caligrafía, comparar con los otros **purchaser** del caso; los que sean iguales, nombrarlos como **"FIRMA #"**, Ejemplo, si el primero y el último del caso tienen la misma firma, se diligencia **"FIRMA1"**.

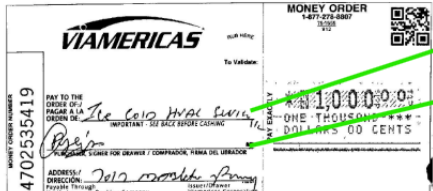
Alert 4032

Money Orders Information
RKL Documents

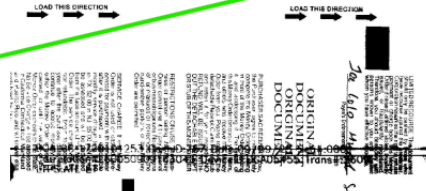
Agent Code A21322	Agent Name LA CASITA 2	Agent State GEORGIA	Amount 8,000.00 USD
Purchaser AKBAR AMIN HIRANI			
Status Sanctions List No Matches		Date Document Request MM/DD/YYYY	Date Corrective Action <input type="checkbox"/>

Money Order Number	Date	Amount	Status	Cleared Date	Alerted By Provider	Date Alerted By Provider	MO Beneficiary	MO Purchaser
4702535419	9/9/2025 12:02:39 PM	1,000.00 USD	Cleared	9/10/2025 00:00:00 AM	No		ICE COLD HVAL SERVICES	FIRMA 01

MO Front



MO Back



5. Una vez se diligencien los campos correspondientes, se debe proceder con el análisis, la clasificación y el traslado del caso al módulo correspondiente.

- El análisis se realiza tomando como base el **agregado del purchaser**.
- Para que un caso sea considerado con **agregado**, el mismo **purchaser** debe acumular un monto igual o mayor a \$3.000.
- Si el caso no presenta agregados, (es decir que el mismo **purchaser** no suma más de \$3.000) se debe registrar la siguiente nota: **N/A – Additional investigation, MOs purchased by different customers**, y finalmente mover el caso al módulo **Investigated Cases**.

Money Order Number	Date	Amount	Status	Cleared Date	Alerted By Provider	Date Alerted By Provider	MO Beneficiary	MO Purchaser
4702829752	9/30/2025 17:52:04 PM	1,000.00 USD	Cleared	10/3/2025 00:00:00 AM	No		AVA APARTAMENTS	MARIANA PEREZ PEREZ
4702829753	9/30/2025 17:52:04 PM	345.00 USD	Cleared	10/3/2025 00:00:00 AM	No		AVA APARTAMENTS	MARIANA PEREZ PEREZ
4702829754	9/30/2025 17:52:04 PM	10.00 USD	Cleared	10/3/2025 00:00:00 AM	No		AVA APARTAMENTS	MARIANA PEREZ PEREZ
4702829755	9/30/2025 17:53:51 PM	1,000.00 USD	Cleared	10/6/2025 00:00:00 AM	No		AVA	JOSE LOPEZ PEREZ
4702829756	9/30/2025 17:53:51 PM	166.00 USD	Cleared	10/6/2025 00:00:00 AM	No		AVA	JOSE LOPEZ PEREZ
4702829757	9/30/2025 17:54:57 PM	975.00 USD	Cleared	10/7/2025 00:00:00 AM	No		OEHLA	DANIEL JUAREZ

Total Money Orders: 6

Comment	User	Date
N/A additional investigation, MOs purchased by different customers	KarenAlvarez	11/13/2025 2:46 PM

Status
Cleared ➔

Investigated Cases

Compliance Committee

Document Request

Investigated Cases

Identified

Cancel
Save

10/04/2025	6:13AM	5	A22508	CHECK CASHING	CALIFORNIA	3,095.00 USD
------------	--------	---	--------	---------------	------------	--------------

Export

6. Si el caso presenta agregado tener en cuenta las siguientes condiciones:

Se mueve a *Investigated Cases* cuando:

- Si la alerta tiene acumulado, pero no tiene documentos (RKL o KYC) y tiene la nota *Implementation period, last warning sent on (date)* se pasa a *investigated cases*.

Se mueve a *Identified* cuando:

- Si la alerta tiene acumulado + RKL o KYC y toda la información esta bien se pasa a *identified*.
- Si la alerta tiene acumulado + RKL o KYC + la nota *“Agency filled log electronically on (date)/ MO purchased by (customer name).”* y la información está bien se pasa a *identified*.
- Si la alerta tiene acumulado + RKL o KYC + la nota *“Agency sent log + ID on (date) / MO purchased by (customer name).”* y la información está bien se pasa a *identified*.
- Si la alerta tiene acumulado + RKL o KYC + la nota de *30 days policy applies (date)* y el resto de la información está bien se pasa a *identified*.
- Si la alerta tiene acumulado + RKL o KYC + la nota indicando que falta la *ciudad o el estado* y el resto de la información está bien se pasa a *identified*.

Se mueve a *Document Request* cuando:

- Si tiene acumulado, pero no tiene documentos (RKL o KYC) se pasa a *Document Request*.
- Si la alerta tiene acumulado + RKL o KYC + la nota indicando que falta el *zipcode* se pasa a *Document Request*
- Si la alerta tiene acumulado + nota de *“ID EXPIRADO”* se pasa a *Document Request*.
- Si la alerta tiene acumulado + nota de *“Agency sent incomplete log + ID on (date) / MO purchased by.”* se pasa a *Document Request*.