



BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

COMUNICACIÓN "A" 7722	10/03/2023
-----------------------	------------

A LAS CASAS DE CAMBIO,
A LAS AGENCIAS DE CAMBIO:

Ref.: Circular
CONAU 1-1580:

***Normas Mínimas sobre Controles Internos para
Casas y Agencias de Cambio. Modificaciones***

Nos dirigimos a Uds. para hacerles llegar el nuevo Texto ordenado de las Normas de la referencia, cuya vigencia opera para los ejercicios que se inician a partir del 01/07/23

Saludamos a Uds. atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Rodrigo J. Danessa
Gerente Principal de Régimen Informativo y
Centrales de Información

Estela M. del Pino Suárez
Subgerenta General de Régimen Informativo y
Protección al Usuario de Servicios Financieros

ANEXO



NORMAS MÍNIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO

-Índice-

Sección 1. Aspectos generales.

- 1.1. Conceptos básicos.
- 1.2. Disposiciones generales.

Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno.

- 2.1. Ciclos.
- 2.2. Política de planeamiento**
- 2.3. Objetivos de control.
- 2.4. Relevamiento de los ciclos.
- 2.5. Prueba de controles.**
- 2.6. Documentación.

Sección 3. Pruebas sustantivas **y otros procedimientos.**

Sección 4. **Documentación e Informes del Responsable del Control Interno**

Sección 5. Ciclo prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

1.1. Conceptos básicos.

1.1.1. Control interno.

El control interno es un proceso efectuado por el Directorio **o autoridad equivalente y el resto de los miembros** de una casa **o agencia** de cambio, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos **de la organización. Es un proceso continuo que debe ser llevado a cabo por todos los niveles de la organización en forma acorde al tamaño y a la complejidad de la actividad de la casa o agencia de cambio. Los objetivos de una entidad pueden ser clasificados en las siguientes categorías:**

- efectividad y eficiencia de las operaciones,
- confiabilidad de la información y
- cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La efectividad y eficiencia de las operaciones son conceptos que se relacionan con la capacidad administrativa de alcanzar los planes propuestos produciendo el máximo resultado con el mínimo de recursos y tiempo.

La confiabilidad de la información es un concepto que se relaciona con la preparación de información fidedigna, tanto financiera como no financiera que se necesita en todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y responder a los riesgos y por otra parte para dirigir a la entidad y conseguir sus objetivos.

El cumplimiento de las leyes y normas aplicables se refiere al acatamiento de leyes y normas en las cuales las entidades se encuentran **comprendidas**.

El control interno está conformado por cinco componentes que se encuentran interrelacionados entre sí y que se encuentran integrados al proceso de **dirección**. Aunque los componentes son pertinentes a todas las casas **y agencias** de cambio, las pequeñas y medianas pueden implementarlos de modo distinto de cómo lo deben hacer las de mayor dimensión, pero aun esas casas **y agencias** de cambio deben obtener un control interno efectivo.

Los componentes **del control interno** son:

1.1.1.1. Ambiente **interno**.

El ambiente interno constituye la base para todos los otros componentes de control interno, proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente **interno** incluyen **la filosofía de administración de riesgos de una entidad, su propensión al riesgo, el monitoreo ejercido por la Dirección**, la integridad, valores éticos y competencia

Versión: 3a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 1
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

de la gente de la casa o **agencia** de cambio; la manera en que la **Dirección** asigna autoridad y responsabilidad, organiza y desarrolla a su gente. **La integridad y el compromiso con los valores éticos fomentados o inculcados desde la dirección, que es la que establece la cultura organizacional, afecta a la conducta del resto del personal de la organización. Una adecuada cultura organizacional al nivel más alto contribuye a que los miembros de la entidad hagan lo correcto, tanto desde el punto de vista legal como moral. Es importante la comunicación clara a cada empleado de cuál es el comportamiento aceptable y esperado en la organización, de manera de fomentar un ambiente que reduzca el riesgo de fraude.**

1.1.1.2. Evaluación de riesgo.

Toda casa o **agencia** de cambio se enfrenta a una variedad de riesgos de fuentes externas e internas que deben ser evaluados.

Los pasos para la evaluación de riesgos suponen: el establecimiento de los de objetivos, la identificación de los eventos potenciales internos y externos que puedan tener impacto en el logro de los mismos, la evaluación de los riesgos propiamente dichos (utilizando técnicas tanto cuantitativas como cualitativas) y la identificación de las respuestas a los riesgos, las cuales incluyen: evitar, aceptar, compartir o reducir los riesgos.

1.1.1.3. Actividades de control.

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la **dirección** sean llevadas a cabo. Ello implica que se tomen las acciones necesarias para abordar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la casa o **agencia** de cambio. Las actividades de control se realizan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversa gama de actividades como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operativo, seguridad de activos y segregación de tareas.

1.1.1.4. Información y comunicación.

Los sistemas de información utilizan datos generados internamente y de fuentes externas de información para la administración de riesgos y la toma de decisiones. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en una forma y en un tiempo que permita a las personas cumplir con sus responsabilidades.

La comunicación no sólo es inherente a los sistemas de información, sino que también debe tener lugar en un sentido más amplio,

Versión: 3a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 2
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

abordando las expectativas, las responsabilidades de los individuos y grupos, teniendo en cuenta la clasificación y confidencialidad de la información. En este sentido, la dirección genera comunicaciones internas específicas y orientadas que se dirigen a las expectativas sobre el comportamiento y las responsabilidades del personal.

1.1.1.5. Monitoreo.

El sistema de control interno debe ser monitoreado. El monitoreo es un proceso que evalúa la calidad del desempeño del sistema a través del tiempo. Esto se logra mediante actividades de monitoreo en marcha, evaluaciones separadas o una combinación de ambas.

La definición de control interno –con sus conceptos fundamentales subyacentes de un proceso, efectuado por gente, proveyendo una seguridad razonable– junto con la caracterización de los objetivos, los componentes, los criterios para la efectividad, y las discusiones asociadas, constituyen la base de estas normas de control interno.

1.1.2. Roles y responsabilidades del personal de las casas **y agencias** de cambio.

Todos los miembros de una organización participan en las tareas de control interno. **El Directorio o autoridad equivalente es un factor crítico del ambiente interno e influye de modo significativo en sus elementos. La integridad de la dirección y su compromiso con los valores éticos influyen en el estilo de la administración. La experiencia y reputación de sus miembros, su grado de involucramiento y monitoreo de las actividades y la adecuación de sus acciones juegan un rol muy importante.**

1.1.2.1. Directorio o autoridad equivalente.

El Directorio o autoridad equivalente de las casas **o agencias** de cambio, es el máximo responsable. Provee y aprueba las normas y procedimientos de control interno.

Es el Directorio o autoridad equivalente quien debe crear una cultura de honestidad e integridad en la prevención, disuasión y detección del fraude, implementando programas y controles para prevenirlo, como así también quien determina cómo responder a los riesgos una vez que fueron evaluados.

Es también quien debe establecer y hacer cumplir líneas claras de responsabilidad y autoridad en toda la organización.

Versión: 3a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 3
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

El Directorio o autoridad equivalente es responsable de que todo el personal entienda los objetivos de la entidad. Estos conceptos van en línea con la estructura de la organización, que es la que proporciona el marco para planear, ejecutar, controlar y monitorear sus actividades.

1.1.2.2. Responsable del Control Interno.

Las casas de cambio y **agencias** deberán designar un Responsable del Control Interno, **quien estará a cargo de la función de auditoría interna**, y deberá ser comunicada mediante la presentación del Régimen Informativo Información Institucional de Entidades Financieras y Cambiarias. La mencionada función deberá ser cubierta por un miembro del Directorio o autoridad equivalente. Las entidades deberán enviar dentro de los diez días hábiles posteriores a su designación, una nota dirigida a la Gerencia de Control de Auditores de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias (SEFyC), con los datos personales y antecedentes laborales del Responsable del Control Interno.

En el caso de que el Responsable del Control Interno decida delegar las tareas de revisión, con el fin de propender a una adecuada independencia de criterio, las mismas deberán ser llevadas a cabo por personal con independencia de las restantes áreas de las casas o **agencias** de cambio con la correspondiente supervisión del Responsable **del Control Interno**. Dichas tareas no podrán delegarse en el auditor externo ni en otros profesionales que estén vinculados con éste ni con su asociación de profesionales universitarios.

El Responsable de Control Interno será responsable de asistir, en el marco de sus funciones específicas, al Directorio o autoridad equivalente en el monitoreo de: (1) los controles internos y el cumplimiento de normas establecidas por la entidad, por el Banco Central de la República Argentina y por las leyes vigentes, (2) el proceso de emisión de los estados financieros, (3) la idoneidad e independencia del Auditor Externo, (4) la solución de las observaciones emanadas de sus informes, de la Auditoría Externa, del Banco Central de la República Argentina y de otros organismos de contralor, mediante la evaluación y seguimiento de los plazos y las medidas adoptadas para su regularización.

1.1.2.3. Demás integrantes de la organización.

El control interno incumbe a todos los que forman parte de la organización y, por lo tanto, debería ser una parte explícita de la descripción del trabajo de todos. Todos los empleados producen información utilizada

Versión: 3a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 4
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

en el sistema de control interno o toman otras acciones necesarias para efectuar el control. Además, todo el personal debe ser responsable de comunicar en forma ascendente problemas en las operaciones, el incumplimiento del código de conducta –de existir–, la realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por la casa o **agencia** de cambio.

1.2. Disposiciones generales.

1.2.1. Responsable del Control Interno. Funciones.

El Responsable del Control Interno deberá, **cumplir, como mínimo, con las siguientes funciones:**

- Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la casa o **agencia** de cambio a través de su evaluación periódica **e informarse sobre los principales riesgos que la afectan, monitoreando la aplicación de las políticas diseñadas por la dirección para la administración de los riesgos, contribuyendo de esta manera a la mejora de la efectividad de los controles internos.**
- Presentar su plan anual de trabajo al Directorio o autoridad equivalente que deberá contener referencias a las tareas de evaluación del control interno y de pruebas sustantivas a desarrollar.
- Emitir, como mínimo bimestralmente, un informe en el que conste una reseña de los ciclos evaluados, pruebas de controles y pruebas sustantivas efectuadas en el período, que deberá ser elevado al Directorio o autoridad equivalente.
- Tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa, informes emitidos por ésta, así como toda información contable relevante.
- **Tomar conocimiento de los estados financieros anuales y los informes del auditor externo emitidos sobre estos, así como de los informes especiales.**
- **Proveer los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos no contengan limitaciones en el alcance de sus tareas y sean presentados en tiempo y forma.**
- **Requerirle al auditor externo que lo mantenga permanentemente informado de cualquier hecho relevante identificado durante el transcurso del trabajo que pueda originar un impacto significativo en el patrimonio, resultados, o reputación de la entidad, o representar una debilidad relevante en la estructura de sus controles internos.**

Versión: 3a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 5
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

- **Evaluar** las observaciones **sobre las debilidades de control interno** detectadas a raíz de su tarea y de las que surjan de cualquier otra evaluación de controles (auditoría externa, SEFyC, **otros organismos de contralor** etc.), así como **monitorear** las acciones correctivas implementadas, **tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades**. **La frecuencia del monitoreo de las acciones correctivas deberá estar relacionada con el grado de riesgo de las debilidades de control interno. A tal fin, se deberá:**

- a) **Evaluar las medidas propuestas por las áreas responsables para solucionar las observaciones detectadas, analizando la razonabilidad de las mismas y del plazo propuesto para regularizarlas, evitando reprogramaciones sucesivas de fechas de solución comprometidas.**
- b) **Llevar un registro de las debilidades de control interno de la entidad que contemple como mínimo la fecha de origen de las observaciones, el área responsable de solucionarlas, el plazo comprometido para su solución y las distintas etapas/estados del proceso de solución de las debilidades. Este registro debe permitir efectuar un seguimiento de las medidas adoptadas para la regularización de las observaciones y evaluar la efectividad del proceso de seguimiento.**

- **Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Sindicatura, Consejo de Vigilancia o Comisión Fiscalizadora de la entidad en la realización de sus tareas, según surja de sus respectivos informes.**

- **Mantener comunicación constante con los funcionarios de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias responsables del control de la entidad a fin de conocer sus inquietudes, los problemas detectados en las inspecciones actuantes en la entidad, así como el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.**

- **Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.**

El Responsable del Control Interno deberá contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio o autoridad equivalente, que establezca sus parámetros de conducta. En este Código de Ética se deberá prever la obligación de confidencialidad. Allí se establecerá que deberá guardar secreto, incluso luego de cesar en las funciones, de la totalidad de las informaciones adquiridas en el desempeño de su actividad específica.

Los incumplimientos a estas normas harán pasible al Responsable del Control Interno de las sanciones previstas por el artículo 41 de la Ley de Entidades Financieras, sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe al Directorio o autoridad equivalente.

Versión: 1a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 6
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

La SEFyC verificará periódicamente el cumplimiento de las disposiciones sobre controles internos. A tales efectos, podrá requerir **la documentación de auditoría** que respalda **los informes transcritos** en el libro especial de control interno, **la** que deberá ser **conservada** por la casa **o agencia** de cambio durante seis (6) años como mínimo.

1.2.2. Diseño y documentación de los controles.

1.2.2.1. Responsabilidades en el diseño e implementación de controles.

Las casas **y agencias** de cambio deberán desarrollar y documentar **los** procedimientos administrativos y contables para el procesamiento y control de las transacciones que realicen. Se utilizará en ellos el idioma castellano. Se requiere especialmente que la documentación mencionada especifique claramente las técnicas establecidas por las casas **y agencias** de cambio para asegurar un adecuado control interno sobre las transacciones efectuadas y su registración contable, las que deberán ajustarse a las disposiciones reglamentarias del BCRA.

Asimismo, dicha documentación deberá contener un organigrama de la casa **o agencia** de cambio, con indicación de los grados de responsabilidad a nivel de funcionarios, respecto de la autorización de operaciones y los correspondientes registros de firmas de ellos.

1.2.2.2. Responsabilidad del Directorio **o autoridades equivalentes**.

La responsabilidad en el diseño, documentación e implementación de los procedimientos de control corresponderá al Directorio o autoridad equivalente quien, teniendo en cuenta la dimensión de las casas **o agencias** de cambio, en función del volumen y complejidad de las operaciones, designará a las personas encargadas de dichas tareas.

1.2.2.3. Documentación y actualización.

Queda librado al criterio de las casas **o agencias** de cambio la forma en que se configurará la documentación, la que **deberá** hacerse a través de manuales narrativos mediante la utilización de cursogramas o flujogramas, o de otra forma que permita apreciar claramente el proceso seguido, con especial énfasis en los controles existentes (de monitoreo, de las aplicaciones y de tecnología informática), y los sectores administrativos, cargos y puestos responsables de cada paso en el flujo y control de las transacciones.

La documentación mencionada deberá mantenerse actualizada y podrá ser solicitada en cualquier momento por la SEFyC.

Versión: 1a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 7
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 1. Aspectos generales

1.2.3. Propuesta de solución de las observaciones de la labor del Responsable de la verificación del cumplimiento de las presentes disposiciones.

En aquellos casos en los que como consecuencia de las revisiones realizadas por la Gerencia de Control de Auditores de la SEFYC del BCRA surjan situaciones que por su importancia requieran solución en un corto plazo, podrá requerir **al Responsable del Control Interno** la presentación de una "Propuesta de solución de las observaciones".

La mencionada propuesta deberá ser presentada a la Gerencia de Control de Auditores, dentro de los 20 días corridos de **recibida la misma** y deberá contener **una descripción detallada de** todos los procedimientos que van a instrumentar las casas **y agencias** de cambio para regularizar dichas observaciones.

El plazo máximo para la realización de los procedimientos previstos en la "Propuesta de solución de las observaciones" es de 120 días corridos. Dicho plazo se contará a partir de la recepción en la casa **o agencia** de cambio de la aprobación –por parte de la Gerencia de Control de Auditores– de la citada propuesta.

Vencido el plazo normativo de 120 días para la solución de las observaciones, el Responsable del Control Interno deberá remitir a la Gerencia de Control de Auditores una nota con carácter de declaración jurada, manifestando haber dado cumplimiento a la solución de las mismas. Dicha nota deberá detallar los fundamentos del cumplimiento de la mencionada Propuesta de Solución de las Observaciones.

La falta de presentación en término o el incumplimiento de la "Propuesta de solución de las observaciones" aprobada, podrá dar lugar a la aplicación del régimen de sanciones previsto en el artículo 41 de la Ley de Entidades Financieras.



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

La evaluación de la estructura de control interno de las casas **y agencias** de cambio constituye la función más importante **del Responsable del Control Interno**. Para ello y como forma de asegurar su adecuado funcionamiento **el Responsable del Control Interno deberá** documentar las tareas de **planificación**, relevamiento y evaluación de los controles de cada uno de los ciclos relevantes.

2.1. Ciclos.

Los ciclos más relevantes en las casas de cambio **y agencias de cambio**, y que requieren de un adecuado funcionamiento de los controles internos, son **en general, y a título enunciativo** los siguientes:

- Tesorería (incluye, entre otros, los procesos asociados con Disponibilidades, Corresponsales y Bienes de Cambio)
- Presentación de información contable y financiera y contabilidad general
- Inversiones
- Bienes de uso y diversos
- **Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo (deberán cumplimentarse los procedimientos indicados en la Sección 5)**
- Tecnología informática **y Sistemas de Información**.

2.2. Política de Planeamiento

A los efectos del desarrollo de su tarea, el responsable del Control Interno deberá **elaborar**, antes **de los treinta días del cierre de cada ejercicio**, el planeamiento anual de sus actividades para el ejercicio siguiente. Dicho plan de auditoría será elevado al Directorio o autoridad equivalente de la casa **o agencia** de cambio, quien tomará conocimiento y resolverá sobre su aprobación antes del inicio del ejercicio, dejando constancia en el Libro de Actas del Directorio **o autoridad equivalente**.

El planeamiento de auditoría deberá contener referencias a:

- **La identificación de los riesgos de la entidad**
- **La evaluación de riesgos**
- **La definición de los ciclos relevantes**
- **La naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar sobre los ciclos y sucursales**
- **La coordinación de tareas con el auditor externo**

2.2.1. Identificación y evaluación de riesgos

Como parte de la planificación, el Responsable del Control Interno deberá documentar, con la metodología que estime más conveniente, la evaluación de riesgos a efectuar para cada ciclo existente en la entidad, según lo descrito en el punto 1.1.1.2.).

Versión: 4a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 1
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

La metodología de evaluación deberá ser aprobada por el Directorio o autoridad equivalente de la casa o agencia de cambio previo a su utilización.

2.2.2. Definición de los ciclos relevantes

En base a la evaluación del punto anterior, se deberá concluir preliminarmente sobre el nivel de riesgo de los ciclos y sucursales de la entidad, determinando su relevancia y en función a ello, los procedimientos a aplicar y la frecuencia de revisión de dichos ciclos.

Teniendo en cuenta el carácter anual del planeamiento de las tareas, el Responsable del Control Interno deberá evaluar el incremento de la frecuencia de revisión de los ciclos en función del nivel de riesgo asignado a los mismos.

2.2.3. Naturaleza y alcance de los procedimientos a aplicar

Una vez determinada la relevancia y frecuencia de revisión de los ciclos y sucursales de la entidad, se deberá indicar los procedimientos a aplicar:

- Relevamiento o actualización del relevamiento anterior
- Pruebas de control (de diseño y funcionamiento)
- Pruebas sustantivas y otros procedimientos (según lo establecido en la Sección 3)

2.2.4. Coordinación de tareas con el auditor externo

Para la coordinación de tareas con el auditor externo deberán tenerse en consideración los riesgos involucrados y la naturaleza de los procedimientos a aplicar.

2.3. Evaluación del control interno

La evaluación del control interno de los ciclos de la entidad deberá ser documentada con la frecuencia que surja de la evaluación de riesgos realizada, ya sea a partir de su relevamiento inicial o de sucesivas actualizaciones.

Tanto el relevamiento como la identificación, evaluación y prueba de los controles podrá ser documentada mediante narrativos, flujogramas, cursogramas, matrices, cuestionarios u otra forma que permita apreciar claramente el proceso seguido y los controles existentes.

Dicha documentación deberá estar preparada con el suficiente detalle de manera que permita entender el propósito seguido, origen y conclusiones obtenidas. Deberá contener para cada actividad de cada ciclo de la entidad una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos de control definidos y, dado el caso, su efecto sobre la estructura de control. Dichas conclusiones serán informadas en un informe por ciclo que se elevará al Directorio o autoridad equivalente de la entidad.

Versión: 4a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 2
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

2.3.1. Objetivos de control.

Existen seis objetivos de control que brindan una estructura sobre la cual se pueden construir las políticas y procedimiento de control **y una razonable seguridad del logro de los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.**

Ellos son:

2.3.1.1. Autorización.

Significa que las transacciones han sido aprobadas y se realizan con **la conformación de un tercero**. La autorización comprende también el establecimiento de límites de compra o venta de moneda extranjera y títulos valores. Incluye además los límites o relaciones técnicas impuesta por el BCRA.

2.3.1.2. Exactitud y oportunidad del ingreso.

Significa el correcto y oportuno ingreso de la transacción al sistema, o sea que represente los montos pagados o recibidos, el cliente con el cual se operó el tipo de transacción y el importe correcto.

2.3.1.3. Integridad del ingreso.

Asegurar que todas las transacciones sean ingresadas al sistema una sola vez. Esto significa que no haya transacciones no ingresadas ni ingresadas más de una vez. Junto con los dos primeros objetivos (autorización y exactitud) cubren el inicio de la transacción.

2.3.1.4. Integridad y exactitud de las actualizaciones.

Este objetivo sigue al inicio de la transacción. Trata el requisito de que cada transacción ingresada se asiente en forma completa y exacta en un archivo que forma parte de los registros contables de la casa **o agencia de cambio**, como por ejemplo el mayor general o el diario o subdiario.

2.3.1.5. Integridad y exactitud de los datos acumulados.

Este objetivo sigue a la actualización de la información. Asegura que la información actualizada permanezca en el archivo hasta **que se retire del mismo en forma correcta.**

2.3.1.6. Acceso restringido.

A los activos y a los registros que representan esos activos. Esto aborda

Versión: 4a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 3
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

tanto la confidencialidad de los archivos de información, sus cambios no autorizados y la salvaguarda física de los activos.

Estos objetivos lo son tanto con respecto a la transacción (autorización, exactitud e integridad) como con respecto al ciclo en sí mismo (integridad y exactitud de las actualizaciones, de los datos acumulados y acceso restringido).

2.4. Relevamiento de los ciclos.

Los relevamientos deberán contener claramente el flujo de la transacción, el ambiente de sistemas en el cual operan las transacciones y los controles **implementados por la casa o agencia de cambio**.

A efectos de un adecuado análisis y documentación de la estructura de control interno de las casas **y agencias** de cambio, se recomienda cumplir, en lo que se relaciona con cada ciclo, como mínimo con las siguientes etapas y aspectos de relevamiento y evaluación:

2.4.1. Sistema contable.

El sistema contable constituye una parte importante de la estructura de control interno. Comprende los procedimientos establecidos para identificar, acumular, clasificar, analizar y registrar las transacciones y los **reportes** producidos por el sistema.

Como parte del análisis de la estructura de control es necesario relevar y entender el sistema contable. Los objetivos de este relevamiento son:

- conocer los registros contables, las transacciones significativas y el flujo de información a través del sistema;
- ayudar a comprender el negocio de la casa **o agencia** de cambio;
- ayudar a identificar los riesgos inherentes característicos, conocer los procedimientos de control y considerar sus implicancias en la estructura de control;
- desarrollar pruebas efectivas sobre el sistema contable;
- verificar el cumplimiento de obligaciones de información, incluyendo informes requeridos por organismos regulatorios;
- identificar principales deficiencias en el sistema contable o en sus controles que deban ser informadas al Directorio **o autoridad equivalente**.

El relevamiento del sistema contable deberá ser documentado adecuadamente.

Versión: 4a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 4
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

El grado de detalle y la metodología utilizada dependerá de las necesidades de cada casa **o agencia** de cambio. Sin embargo, será necesario asegurarse que se documente y comprenda lo siguiente:

- cómo son iniciadas las principales transacciones y su relación con otras, y
- los registros contables significativos principales documentos de soporte y reportes requeridos por la casa **o agencia** de cambio.

2.4.2. Controles de monitoreo.

Constituyen una parte de la estructura de control interno y corresponden al uso que hace la **dirección** de la información generada por el sistema. Los controles de monitoreo que son realizados por el nivel **directivo** de las casas **y agencias** de cambio sólo apuntan a la detección de un problema o error significativo y no a su causa. Pueden indicar que uno o más objetivos de control no se han logrado pero no pueden determinar cuál de ellos y por lo tanto no pueden determinar el origen del problema. De estos controles surge la necesidad de investigar los errores lo cual es el aspecto más importante de este tipo de control. **Estos controles incluyen no sólo a la función operativa de las casas y agencias de cambio, sino además a la función de tecnología informática.**

Los controles de monitoreo deberán documentarse, como mínimo, para todas las aplicaciones significativas y su estructura de control de computación correspondiente.

El Responsable del Control Interno deberá considerar las consecuencias que sobre los objetivos del sistema de control interno en su conjunto poseen las deficiencias o falta de controles de monitoreo observados.

2.4.3. Controles de aplicaciones.

Constituyen una parte de la estructura de control interno y corresponden a los controles sobre el inicio de las transacciones y sobre el ciclo en sí mismo, o sea, a los controles que aseguran a la **dirección** la autorización, exactitud e integridad en el ingreso de las transacciones de cada ciclo, la integridad y exactitud en la actualización de los archivos y registros y en el mantenimiento de los datos acumulados y el acceso restringido a la información, a los archivos de información y a los activos físicos.

La falta del adecuado **cumplimiento de un** objetivo de control en el ciclo permite determinar el origen de problemas o potenciales problemas. Por ello es fundamental la adecuada documentación de este tipo de controles para cada uno de los ciclos relevantes de las casas **y agencias** de cambio.

Para documentar los controles de las aplicaciones se debe utilizar un proceso de elaboración uniforme consistente en:

Versión: 4a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 5
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

- enfocar el objetivo de control y sus riesgos relacionados,
- obtener el conocimiento de como se logra el objetivo, **identificando los controles manuales y automáticos**,
- identificar cualquier objetivo no cumplido, y
- determinar las consecuencias que los objetivos no cumplidos tienen para la estructura de control interno.

Documentado el primer aspecto debe ponerse especial atención en el cumplimiento del segundo, ya que corresponde a la descripción de las actividades o procedimientos de control (**manuales y automáticos**) que realice la casa o **agencia** de cambio para el cumplimiento del objetivo definido.

Una vez identificadas y documentadas las actividades de control –segundo aspecto– el **Responsable del Control Interno** deberá completar pruebas para determinar si los controles están diseñados de manera apropiada y en funcionamiento.

Para cada actividad de control identificada dentro de cada ciclo, el **Responsable del Control Interno** deberá dejar documentado si el objetivo establecido es logrado o no ya sea porque los procedimientos de control no han sido adecuadamente diseñados o no son eficaces (ver pruebas de los controles). Para aquellos objetivos no cumplidos, el **Responsable del Control Interno** deberá considerar el efecto de ello sobre la estructura de control interno del ciclo y de la casa o **agencia** de cambio.

Si no existieran objetivos no cumplidos se lo deberá indicar expresamente.

2.4.4. Controles de tecnología informática y sistemas de información.

Comprenden **el ambiente en el que se procesan las aplicaciones de la entidad y sus consecuencias sobre la estructura de control interno. Asimismo, incluye** la necesidad de asegurarse que los sistemas aplicativos operen constantemente de acuerdo con lo diseñado por la **Dirección** o que sus cambios hayan sido autorizados, que la información se procese de manera sistemática (es decir en un orden y de una manera predeterminados lo cual deberá estar documentado) y que la información sea restringida a las personas que realmente tengan la necesidad de accederla.

El Responsable del Control Interno deberá identificar y entender la plataforma tecnológica y los sistemas de información que dan soporte a las aplicaciones críticas de la entidad, el nivel de exposición al riesgo de las mismas y las consecuencias sobre la estructura de control interno. Para ello deberá efectuar un relevamiento de la infraestructura tecnológica y mantener una adecuada documentación sobre las tareas llevadas a cabo a efectos de evaluar la mencionada estructura. En relación con los sistemas de información se deben considerar los sistemas aplicativos utilizados para compra y venta de moneda extranjera, generación de los regí-



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 2. Metodología para la evaluación del control interno

menes informativos para el BCRA, de contabilidad, de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y de transferencias de fondos.

A tal efecto, la evaluación de la plataforma tecnológica y los sistemas de información y el funcionamiento de los controles internos deberán comprender y observar la aplicación de todos los aspectos incluidos en los Requisitos Operativos Mínimos de Tecnología y Sistemas de Información para las Casas y Agencias de Cambio, según lo establecido por la normativa del Banco Central de la República Argentina vigente a cada momento.

2.5. Prueba de controles.

La identificación de las actividades de control existentes para cada ciclo no es suficiente para una adecuada evaluación sobre el sistema de control interno de las **casas y agencias** de cambio. Para ello, es necesario evaluar si esas actividades han sido adecuadamente diseñadas para el cumplimiento de sus fines y si las mismas funcionan adecuadamente, de acuerdo con su diseño.

Esta evaluación deberá realizarse a partir de los siguientes tipos de prueba:

2.5.1. Pruebas de diseño.

Las pruebas de eficacia de diseño de una actividad de control corresponden a la evaluación de si la actividad está diseñada de manera adecuada para el cumplimiento de los controles definidos, y si su adecuado funcionamiento permite evitar o detectar errores en la información contable y financiera. Las pruebas de los procedimientos variarán dependiendo de la actividad específica de control, de la documentación de la actividad de control y de la complejidad de las operaciones de la casa **o agencia** de cambio.

2.5.2. Pruebas de funcionamiento.

Las pruebas de eficacia operativa se refieren a la manera en que se aplica la actividad de control, la coherencia con la que se aplica y quien la aplica a lo largo de todo el periodo. Los procedimientos de prueba incluyen la realización de consultas, la inspección de documentación y la observación de las actividades y operaciones.



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 3. Pruebas sustantivas y otros procedimientos

3.1. Pruebas sustantivas

El responsable del Control Interno de las casas y agencias de cambio deberá aplicar procedimientos sustantivos suficientes que aseguren (a) la existencia, propiedad e integridad de las registraciones contables, (b) su adecuada valuación de acuerdo **con las normas contables profesionales aplicables** y con las normas contables dispuestas por el BCRA, y (c) el adecuado cumplimiento de las regulaciones dispuestas por el BCRA.

La naturaleza y alcance de los procedimientos sustantivos serán determinados por el Responsable del control interno de acuerdo con su criterio, **evaluación de riesgos** y con los parámetros determinados en la etapa de planeamiento.

Entre los procedimientos sustantivos a aplicar **se pueden mencionar** los siguientes:

- Arqueos de efectivo y/o valores
- Verificación de las conciliaciones con bancos corresponsales locales y del exterior, analizando, en su caso, las partidas pendientes con la documentación de respaldo y su regularización posterior dentro de plazos razonables.
- Participación en la realización de inventarios físicos de bienes de uso y otros bienes
- **Revisión de la información sobre operaciones de cambio requerida por el BCRA en sus regímenes informativos.**
- Verificación del cumplimiento de las normas sobre exigencia e integración de capitales mínimos.
- Revisión de las cuentas de resultados más significativas, mediante la aplicación de pruebas globales, reprocesos y/o visualización de la documentación que respalde las operaciones que los originaron.
- Revisión del adecuado cálculo de la Posición General de Cambios así como también del cumplimiento del límite establecido para la misma. (solo para Casas de Cambio)
- Verificación del cumplimiento de los límites de venta de dólares por persona.
- **Revisión de los saldos más significativos de cuentas patrimoniales.**

3.2. Otros procedimientos

Independientemente del análisis de riesgos que efectúe el Responsable del Control Interno, se deberá cumplimentar todo procedimiento de verificación que pudiera ser requerido normativamente por el Banco Central de la República Argentina, por única vez o con la frecuencia que éste determine.

Versión: 4a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 1
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 4. Documentación e Informes del Responsable del Control Interno

4.1. Documentación de la auditoría

Se deberá mantener un registro de los procedimientos de auditoría aplicados, que incluya toda la información que soporta la evidencia del trabajo realizado. Esta información podrá ser conservada en archivos físicos o digitalizados y se los deberá mantener protegidos contra riesgos de destrucción o de accesos no deseados, utilizando algún sistema que garantice la comprobación de su integridad y de su inalterabilidad.

La documentación de los procedimientos del Responsable del Control Interno deberá proporcionar una comprensión clara de su propósito, fuente y conclusiones alcanzadas y configurar la evidencia que respalde los informes de la auditoría, de manera que permita la supervisión por parte de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

4.2. Disponibilidad de la documentación de la auditoría

Toda la documentación de la auditoría y los informes emitidos por el Responsable del Control Interno, deberán ser puestos a disposición de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias en oportunidad de ser requeridos. Los procedimientos de auditoría cuya documentación no sea puesta a disposición de manera oportuna serán considerados como no realizados.

En el marco de la función de evaluación de la labor de los Responsables del Control Interno queda a criterio de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias establecer la modalidad de la revisión (presencial, remota o una combinación de ambas).

El Responsable del Control Interno debe procurarse los mecanismos necesarios para generar y entregar la documentación requerida en un formato electrónico que permita, entre otras, la opción de la descarga de todos los archivos que conforman la evidencia de auditoría, con la modalidad que en cada caso establezca la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias para asegurar la confidencialidad, disponibilidad, integridad e inalterabilidad de la información en el proceso de evaluación.

4.3. Informes del Responsable del Control Interno

Como consecuencia del trabajo realizado para evaluar el control interno, el Responsable del Control Interno elaborará informes según las modalidades que se estimen convenientes y que, por lo tanto, podrán reflejar aspectos parciales de la tarea de control.

Los informes deberán contener una descripción del alcance de las tareas realizadas, las deficiencias observadas, sus efectos sobre la estructura de control de la entidad o la información contable, en su caso, así como las recomendaciones para subsanarlas.

Versión: 3a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 1
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 4. Documentación e Informes del Responsable del Control Interno

Dichos informes deberán emitirse por cada ciclo relevante evaluado, por lo menos una vez año, pudiendo realizarse con mayor frecuencia en la medida que **así surja de la evaluación de riesgos realizada por el Responsable del Control Interno Los mismos podrán ser mantenidos en la forma que cada casa de cambio decida, ya sea en medios magnéticos o físicos, siempre y cuando estén en inmediata disponibilidad al ser requeridos y tenga algún sistema de archivo que garantice la comprobación de su integridad y de su inalterabilidad.**

El Responsable del Control Interno deberá remitir al Directorio o autoridad equivalente, como mínimo bimestralmente, un informe en el que conste una reseña de los ciclos evaluados, pruebas de controles y de las pruebas sustantivas efectuadas durante el período, en función del planeamiento del trabajo previsto, el grado de alcance y la opinión acerca de sus resultados.

El Directorio o autoridad equivalente deberá tomar conocimiento formal de dicho informe bimestral y volcarlo en actas en su primera reunión posterior a la elevación del mismo.



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 5. Ciclo Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

El Responsable de Control Interno deberá evaluar el sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo implementado por la casa o agencia de cambio, el cual deberá contener todas las políticas, procedimientos y controles establecidos para la gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo a los que se encuentra expuesta.

A tal efecto deberá efectuar, como mínimo, relevamientos y pruebas de diseño de los controles antes citados implementados por la casa o agencia de cambio, y pruebas del cumplimiento de tales controles, los cuales deberán estar dirigidos a la verificación y evaluación, como mínimo, de los siguientes aspectos:

a) Sistema de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y otras actividades ilícitas:

- **El sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo debe contener todas las políticas, procedimientos y controles establecidos para la gestión de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo a los que se encuentran expuestas las casas y agencias de cambio, cuyo diseño deberá contemplar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes dictadas por la UIF y el BCRA. La gestión de riesgos mencionada debe comprender la identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.**
- **El sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo debe ser elaborado por el Oficial de Cumplimiento y aprobado por el órgano de administración o autoridad máxima de la entidad.**
- **La entidad debe establecer políticas, procedimientos y controles aprobados por su órgano de administración o máxima autoridad que permitan identificar, evaluar, mitigar y monitorear sus riesgos de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.**
- **La mencionada metodología de identificación y evaluación de riesgos desarrollada por la entidad, debe ser acorde a la naturaleza y dimensión de su actividad comercial, y deberá considerar el análisis de los distintos factores de riesgo en cada una de sus líneas de negocio, tales como: clientes, productos y/o servicios, canales de distribución y zona geográfica.**
- **Los resultados de la aplicación de la metodología de identificación y evaluación de riesgos deben constar en un informe técnico elaborado por el Oficial de Cumplimiento que cuente con la aprobación del órgano de administración o máxima autoridad de la entidad, y dicho informe debe ser enviado a la UIF en cumplimiento del plazo estipulado por el mencionado organismo.**
- **Las medidas de mitigación y controles internos adoptados deben garantizar razonablemente que los riesgos identificados y evaluados se mantengan dentro**



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 5. Ciclo Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

de los niveles y características decididas por el órgano de administración o máxima autoridad de la entidad.

- La entidad debe contar con una declaración de tolerancia al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, aprobada por el órgano de administración o la máxima autoridad de la entidad, que refleje el nivel de riesgo aceptado en relación a clientes, productos y/o servicios, canales de distribución y zonas geográficas, exponiendo las razones tenidas en cuenta para tal aceptación, así como las acciones mitigantes para un adecuado monitoreo y control de los mismos.
- La entidad debe contar con políticas para la aceptación de clientes que presenten un alto riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo donde se establezcan las condiciones generales y particulares que se seguirá en cada caso, informando qué personas, órganos o apoderados cuentan con atribuciones suficientes para aceptar cada tipo de clientes, de acuerdo a su perfil de riesgo, detallando aquellos tipos de clientes con los que no se mantendrá relación comercial y las razones que fundamentan tal decisión.
- Las políticas, procedimientos y controles que componen el sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo deben estar incluidos en un manual de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, el cual debe ser elaborado por el Oficial de Cumplimiento, aprobado por el órgano de administración o máxima autoridad de la entidad, y encontrarse siempre actualizado.
- Deben establecerse los roles y responsabilidades que le competen a cada órgano interno y a todo el personal de la entidad en el diseño, aprobación, ejecución y mantenimiento actualizado del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Debe constituirse un Comité de Prevención del Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, en el cual no podrá formar parte el Responsable de Control Interno. El mismo será presidido por el Oficial de Cumplimiento (no se requiere dedicación exclusiva en la medida en que no se obstaculice o desnaturalice la efectiva implementación del Sistema de Prevención del LA/FT y una gestión adecuada de los riesgos de LA/FT) y contar con la participación de funcionarios del primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. El reglamento de este comité deberá contener las disposiciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ser aprobado por el órgano de administración o máxima autoridad de la entidad. Si en virtud de la estructura organizacional de la casa o agencia de cambio se considera inviable la implementación efectiva del Comité de Prevención de LA/FT, se podrá prescindir del mismo, asumiendo el Oficial de Cumplimiento todas las responsabilidades asignadas a dicho comité.

Versión: 1a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 2
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 5. Ciclo Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

- Si se ha decidido la tercerización de tareas administrativas del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, el Responsable de Control Interno deberá tener acceso a la documentación soporte de las tareas tercerizadas a los fines de su verificación y evaluación, como así también deberá verificarse que se haya excluido de la citada tercerización la debida diligencia continuada, la cual incluye el análisis de alertas transaccionales y la gestión de reportes de operaciones sospechosas y sus archivos relacionados.
- Debe darse cumplimiento a las reglas de conservación de documentación conforme a la normativa vigente.
- Deben elaborarse adecuados programas de capacitación del personal a efectos de crear conciencia y generar adecuadas conductas de comportamiento. Dichos programas deben cumplirse y asegurar como prioridad la inclusión del enfoque basado en riesgos.
- El sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo debe contar con un revisor externo independiente que haya emitido un informe anual que se pronuncie sobre la calidad y efectividad del mismo, y de cumplimiento a las disposiciones establecidas por la UIF.

b) Debida diligencia. Política de identificación y conocimiento del cliente:

- En el marco de las etapas de Debida Diligencia, deben establecerse políticas y procedimientos de identificación y conocimiento de los clientes que se apliquen de acuerdo a las calificaciones de riesgo de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo asignadas a los clientes al momento de su aceptación, las cuales deberán mantenerse actualizadas durante toda la relación con los mismos. La aplicación, alcance e intensidad de dicha debida diligencia debe ser acorde a los niveles de riesgo alto (para los cuales se aplicarán medidas de debida diligencia reforzada), medio (para los cuales se aplicarán medidas de debida diligencia del cliente) y bajo (para los cuales se aplicarán medidas de debida diligencia simplificada) en que se haya segmentado a los clientes.

En función de los análisis de cada cliente, se determinará un perfil transaccional para cada uno de ellos.

- Las políticas y procedimientos para la identificación y aceptación de clientes deben dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.
- Las políticas y procedimientos de debida diligencia continuada, deben establecerse con la finalidad de que todos los clientes sean objeto de seguimiento continuado, a fin de identificar, sin retrasos, la necesidad de modificación de su perfil transaccional y de su nivel de riesgo asociado.



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 5. Ciclo Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

- La aplicación de políticas y procedimientos de debida diligencia a aplicar sobre las operaciones de sujetos obligados deberán dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.
- La aplicación de políticas y procedimientos de debida diligencia sobre las cuentas de corresponsalía transfronterizas deberán dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.
- En aquellos casos en los que se trate de clientes existentes respecto de los cuales no se pudiera dar cumplimiento a la debida diligencia del cliente conforme a la normativa vigente, se deberá verificar que la entidad efectúe un análisis con un enfoque basado en riesgo en orden de evaluar la continuidad o no de la relación con el cliente.

c) Monitoreo transaccional, análisis y reporte:

- Debe determinarse un perfil transaccional para los clientes en base al análisis de riesgo de la entidad, de modo tal que permita la detección oportuna de operaciones inusuales y operaciones sospechosas realizadas por el cliente. Para aquellas operaciones de compraventa de moneda que no presentan características de recurrencia, se deberán tener en cuenta las disposiciones legales vigentes al momento de efectuarse estas operaciones.
- Deben establecerse reglas de control de operaciones y alertas automatizadas, de forma tal que la entidad pueda monitorear apropiadamente y en forma oportuna la ejecución de operaciones y su adecuación al perfil transaccional de sus clientes y de su nivel de riesgo asociado.
- Deben establecerse políticas en cuanto a la metodología de determinación de los parámetros aplicados a los sistemas implementados de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- La metodología de determinación de reglas y parámetros de monitoreo debe documentarse y ello estar debidamente mencionado y referenciado en el manual de procedimientos de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo de la entidad.
- Debe contarse con un registro interno de operaciones inusuales objeto de análisis en el que al menos consten los datos requeridos por la normativa vigente.
- Deben establecerse políticas y procedimientos de control sobre la desestimación de alertas transaccionales y del respaldo documental necesario para justificar la operatoria alertada.
- Las políticas y procedimientos de control establecidos sobre el proceso de reporte de operaciones sospechosas deberá asegurar que su cumplimiento se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

Versión: 1a.	COMUNICACIÓN "A" 7722	Vigencia: 01/07/2023	Página 4
--------------	-----------------------	-------------------------	----------



B.C.R.A.	NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS PARA CASAS Y AGENCIAS DE CAMBIO
	Sección 5. Ciclo Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

d) Regímenes informativos:

El diseño y cumplimiento del reporte sistemático de la información correspondiente a regímenes informativos requeridos por la UIF debe efectuarse en un todo de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.